

# ANEXO 1 - NORMAS DE FUNCIONAMENTO



**DENOMINACIÓN ENTIDADE TITULAR: CONCELLO DE RIBEIRA**

**DENOMINACIÓN CENTRO: ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DE RIBEIRA**

**Núm. RUEPSS: E- 0605 C-1**

**CENTRO DE INICIATIVA: PÚBLICO**

1

a) O prazo para **solicitar a reserva de praza de novo ingreso** é do 15/03/2023 ao 14/04/2023.

Publicación listaxes provisionais: 2/05/2023.

Prazo de reclamacións: do 3/05/2023 ao 12/05/2023.

Publicación listaxes definitivas: 19/05/2023.

b) O prazo para **solicitar a renovación de praza** é do 6/03/2023 ao 14/03/2023.

c) O prazo para **realizar matrícula** é do 22/05/2023 ao 9/06/2023.

d) O prazo para **comunicar a baixa** na escola é cando menos 15 días antes de que produza efecto.

e) HORARIOS (estableceranse ó inicio de cada curso):

de apertura centro 7:30h. de peche centro 21:00h., agás agosto no que pechará ás 15:30 h.

do servizo de comedor de 12:00-13:00h.

De atención ás familias Establécese o seguinte horario de visitas:

.Entrevista inicial coa directora, na data e horario que acorden ámbalas dúas partes previamente.

.Titorías cos/as educadores/as e reunións trimestrais do grupo: estarán expostas no taboleiro de anuncios os horarios de titorías de cada curso escolar.

f) Prazo para o pago dos servizos prestados :O período ordinario de pago será de trinta días naturais dende a aprobación e publicación do correspondente padrón, transcorrido o cal, as contías devindicadas e non pagadas serán esixidas mediante o procedemento de contrinximento.

g)Prezos. Descrición da metodoloxía/fórmula de revisión de prezos.

Os prezos e a súa revisión son os establecidos na ordenanza fiscal vixente de acordo aos prezos públicos que determine a Xunta de Galicia.

j) As actividades extras/complementarias que van a realizar na escola infantil son as seguintes:

k) Persoas usuarias:

1. Poderán solicitar praza na Escola Infantil Municipal, todos os nenos e nenas con idades comprendidas entre os 3 meses e os 3 anos, cando a unidade familiar estea empadroada no Concello de Ribeira, ou ben cando os pais/nais, titores/as ou representantes legais acheguen un contrato de traballo en vigor dentro deste termo municipal e segan o calendario de vacinación infantil do Programa Galego de Vacinación do SERGAS.

4. No caso de que haxa lista de espera, o criterio de adjudicación das prazas vacantes será por prioridade para os nenos e nenas con horario máis amplo e servizo de comedor.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E700106A7800L0F9C5E0T9T6 en la Sede Electrónica de la Entidad

#### FIRMANTE - FECHA

MANUEL RUIZ RIVAS-ALCALDE PRESIDENTE - 18/04/2023  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/04/2023 14:54:08

EXPEDIENTE ::

2023RGL5000001

Fecha: 17/02/2023

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E700106A7800L0F9C5E0T9T6



## ANEXO 1 - NORMAS DE FUNCIONAMENTO

l) Orde de adxudicación de prazas:

1. Solicitudes de renovación de prazas.

2. Solicitudes de novo ingreso:

2.1. Os fillos e as fillas do persoal que preste servizo na escola infantil municipal.

2.2. Irmáns e irmás dos nenos e nenas que están na Escola ou que rematan ese mesmo ano.

2.3. Os/as menores con medidas administrativas de tutela ou garda en situación de acollemento familiar.

2.4. Demais solicitudes segundo a puntuación obtida pola aplicación do baremo establecido pola Xunta de Galicia para as Escolas Infantís Públicas Autonómicas.

m) Criterios de baremación, análogos aos establecidos no baremo para as Escolas Infantís Públicas Autonómicas publicados polas Xunta de Galicia.

2

## ANEXO 2. PROCEDIMENTO DE ADMISIÓN E MATRÍCULA da ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DE RIBEIRA

### 1. REQUISITOS PARA SER ADXUDICATARIOS

*Poderán solicitar praza na Escola Infantil Municipal, todos os nenos e nenas con idades comprendidas entre os 3 meses e os 3 anos, cando a unidade familiar estea empadroada no Concello de Ribeira, ou ben cando os pais/nais, titores/as ou representantes legais acheguen un contrato de traballo en vigor dentro deste termo municipal e segan o calendario de vacinación infantil do Programa Galego de vacinación do SERGAS.*

### 2. ORDE DE ADMISIÓN

*a) As nenas e os nenos escolarizados durante o curso vixente na escola infantil municipal terán dereito a renovación automática da súa praza en quenda en que estivesen escolarizados/as sempre que reúnan os requisitos establecidos no artigo 1, e sempre que estivesen matriculadas/os no presente curso con anterioridade ao 31 de xaneiro do ano vixente.*

*b) As solicitudes de novo ingreso seguirán a seguinte orde de adxudicación:*

*b.1) Os fillos e as fillas do persoal que preste servizo na escola infantil municipal.*

*b.2) Os irmáns e irmás dos nenos e nenas que están na Escola Infantil Municipal ou que rematan ese mesmo ano.*

*b.3) Os/as menores con medidas administrativas de tutela ou garda en situación de acollemento familiar.*

*c) As prazas que queden vacantes adxudicaranse segundo a puntuación obtida pola aplicación do baremo que se indica no apartado CRITERIOS DE BAREMACIÓN.*

*d) No caso de que haxa lista de espera, o criterio de adxudicación das prazas vacantes será por prioridade, a igual puntuación, para nenos e nenas con horario máis amplo e servizo de comedor.*



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E700106A7800L0F9C5E0T9T6 en la Sede Electrónica de la Entidad

#### FIRMANTE - FECHA

MANUEL RUIZ RIVAS-ALCALDE PRESIDENTE - 18/04/2023  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/04/2023 14:54:08

EXPEDIENTE ::  
2023RGL5000001

Fecha: 17/02/2023

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E700106A7800L0F9C5E0T9T6



## ANEXO 1 - NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

### 3. PRAZO EXTRAORDINARIO.

Se houbesen prazas dispoñibles ao longo do curso, admitiranse novas solicitudes que serán obxecto de baremación nas segundas quincenas dos meses de xuño, setembro e novembro. No caso de que existisen prazas dispoñibles poderase ampliar o prazo de solicitudes se a comisión de baremación así o considera.

### 4. SOLICITUDES

Os modelos de solicitude son os que se indican neste documento e poden descargarse nos prazos fixados da web municipal [www.ribeira.gal](http://www.ribeira.gal) ou recollelas presencialmente na Oficina de Atención Cidadá OAC do Concello de Ribeira ou no Departamento de Servizos Sociais.

A entrega das solicitudes, incluíndo a documentación, pode realizarse nos prazos fixados no Departamento de Servizos Sociais, no Rexistro do Concello ou por sede electrónica: [sede.ribeira.gal](http://sede.ribeira.gal) na web [www.ribeira.gal](http://www.ribeira.gal)

### 5. DOCUMENTACIÓN REQUIRIDA PREVIA AO INGRESO

Xunto coa solicitude achegarase a seguinte documentación:

- Modelo de solicitude debidamente cuberto.
- Documento que acredite a identidade do pai, nai e ou titor/a ou representante legal (fotocopia do DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia segundo proceda ).
- Fotocopia do Libro de Familia; no seu defecto, outro documento que acredite oficialmente a situación familiar.
- Fotocopia do Título de Familia numerosa.
- Xustificante de ocupación ou desemprego (fotocopia das últimas nóminas, certificado de vida laboral, certificado de empresa, último recibo de pagamento da cota á Seguridade Social no réxime especial de traballadores por conta propia ou certificación de ser demandante de emprego).
- Certificado de discapacidade do grao e nivel de dependencia alegada polos membros da unidade familiar.
- Certificado/Informe médico no caso de enfermidades crónicas ou outras afeccións alegadas polos membros da unidade familiar.
- Documentación acreditativa do acollemento familiar.
- Declaración responsable da persoa solicitante sobre as necesidades específicas de apoio educativo do neno ou nena e, en caso de dispor del, informe do Equipo de Valoración e Orientación das Xefaturas Territoriais da Consellería de Política Social e Xuventude, servizos especializados de Atención Temperá da administración Local ou Autonómica, ou órganos competentes na materia na Administración do Estado ou nas correspondentes Comunidades Autónomas sobre a súa necesidade de integración.
- Copia da declaración da renda presentada o ano anterior ao curso vixente de todo os membros da unidade familiar ou, no seu defecto, certificado de imputacións a rendas emitido pola Axencia Tributaria,
- Certificado de convivencia.



#### FIRMANTE - FECHA



## ANEXO 1 - NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

- No caso de familia monoparental, entendida como a formada pola nai ou o pai solteira/o que non manteñan relación de convivencia ou situacións de separación, divorcio ou viuvez, acreditarase:

- Fotocopia do libro de familia e certificado policial de convivencia.

- Xustificante mediante sentenza xudicial da separación/divorcio dos pais e o convenio regulador onde apareza importe da pensión por alimentos.

- Xustificación de ser fillo de viúvo/a (Certificado de defunción)

- Calquera outro xustificante que acredite ser fillo ou filla nunha familia monoparental e que o outro proxenitor non achega nada á manutención dese fillo.

- Resolución xudicial de que a custodia do/a neno/a está atribuída a unha soa persoa.

- No caso de parellas non casadas, deberá presentarse o convenio regulador onde se recolla quen ten a garda e custodia do menor ou menores, de non existir, poderase substituír por un informe dos Servizos Sociais do Concello, de non poder acreditarlo, deberanse achegar os datos dos dous proxenitores e a súa autorización para consultar os datos na Axencia Estatal Tributaria.

- Documentación acreditativa de situacións como: separación de feito de cónxuxe, abandono do fogar, certificación de convivencia e xustificante de calquera outra circunstancia socio-familiar alegada. Informe dos Servizos Sociais do Concello, no suposto de que sexa necesario por falta de acreditación documental suficiente ou por situación especiais nas que viva a unidade familiar.

- Calquera outra documentación xustificativa que se considere de interese a efectos de valoración.

O Concello de Ribeira poderá solicitar en calquera momento a ampliación da documentación acreditativa das circunstancias que puntúan no baremo de selección. A omisión ou falsidade dos datos e documentos achegados, anulará a solicitude.

– Os nenos e nenas que non renoven durante o prazo establecido, terán a consideración de **NOVO INGRESO**.

### 6. NOVOS INGRESOS

O prazo de solicitude de praza na escola abrirase na data especificada neste Anexo

Os pais, nais, titores/as ou representantes legais do neno ou nena presentarán a solicitude para o ingreso no modelo oficial.

Para a formalización da matrícula cubrirase o contrato de confirmación de praza -matrícula para a prestación de servizos que o vinculará coa escola durante ese curso escolar, que comeza en setembro dese ano. Todos os nenos e nenas que non obteñan praza, teñen dereito a solicitar lista de espera, non tendo compromiso algún de aceptación da praza no caso de que quedase unha vacante e tampouco terán que pagar a cota correspondente, se houbera, ata que obteñan praza e decidan comezar na escola.

A confirmación de praza -matrícula garante a praza en setembro dese mesmo ano, sempre e cando se siga cumprindo a normativa da escola.

### 7. COMPOSICIÓN DA COMISIÓN DE BAREMACIÓN

O procedemento de reserva de praza e ingreso tramitarase pola Comisión de Baremación en función da puntuación obtida polos pais/nais, titores/as ou representantes legais no baremo que avalía aspectos socio-familiares, laborais e económicos da unidade familiar, entendida esta como:



## ANEXO 1 - NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

a formada polos cónxuxes (ou persoas vinculadas por relación afectiva análoga) e fillos menores de dezaioito anos ou fillos maiores de dezaioito anos que convivan no domicilio familiar.

A comisión está presidida por:

- Alcalde/alcaldesa ou persoa en quen delegue.
- Vogais:
  - O/a director/a da Escola Infantil Municipal.
  - Unha/un traballadora/traballador municipal da área da que dependan a Escola Infantil Municipal de Ribeira.
  - O/a xefe/a de servizo do Departamento de Servizos Sociais do Concello.

Sen que exista unha porcentaxe fixa de reserva, darase prioridade aos supostos de máxima urxencia, entendendo por tales os que afectan a menores tutelados pola Consellería de Política Social, aos/ás fillos/as de mulleres que se atopan en Casas de Acollida, e aqueles outros que concorran circunstancias socioeconómicas e familiares que requiran unha intervención inmediata, e que serán valoradas polo Departamento de Servizos Sociais do Concello.

### 8. CRITERIOS VALORACIÓN BAREMACIÓN:

#### OLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DA SITUACIÓN ECONÓMICA

- Inferior ao 30% do IPREM +4 puntos.
- Entre o 30 % e o 50% do IPREM +3 puntos.
- Superior ao 50% e inferior ao 75% do IPREM +2 puntos.
- Entre o 75% e o 100% do IPREM + 1 pto.
- Superior ao 100% e inferior ao 125% do IPREM - 1 punto.
- Entre o 125% e o 150% do IPREM - 2 puntos.
- Superior ao 150% e inferior ao 200% do IPREM - 3 puntos.
- Igual ou superior ao 200% do IPREM - 4 puntos.

#### SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR

- Por cada membro da unidade familiar: 2 puntos.
- Por cada persoa que non formando parte da unidade familiar estea a cargo dela: 1 punto
- Por cada membro da unidade familiar afectado por discapacidade, enfermidade que requira internamento periódico, alcoholismo ou drogodependencia: X 2 puntos
- Pola condición de familia monoparental: 3 puntos
- Ausencia do fogar familiar dos dous proxenitores: 6 puntos
- Renova praza ou ten irmáns matriculados ou que solicitan matrícula no centro para o vindeiro curso: 3 puntos
- Pertence a familia numerosa: 3 puntos
- No caso de que o neno/a nacese dun parto múltiple: 1 punto
- Empadroados en Ribeira: 2 puntos
- Outras circunstancias familiares debidamente acreditadas (ata 3 puntos)



#### FIRMANTE - FECHA



## ANEXO 1 - NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

### SITUACIÓN LABORAL FAMILIAR

- Ocupación da nai 7 puntos.
- Ocupación do pai 7 puntos.
- Situación laboral de desemprego da nai 2 puntos.
- Situación laboral de desemprego do pai 2 puntos.

Valorarase tal condición coa certificación de demanda de emprego. No caso de familias monoparentais adxudicaráselle a puntuación computando por dous.

Concluído este proceso elevaranse á Alcaldía a proposta coa lista de persoas admitidas e as listas de espera por orde de puntuación e unha vez aprobada a proposta faranse públicas as listas provisionais nos taboleiros de anuncios do Concello, da web municipal [www.ribeira.gal](http://www.ribeira.gal) e no da Escola Infantil Municipal.

No prazo de 10 días naturais, contados desde a data da publicación da relación provisional, os solicitantes que o desexen poderán efectuar as reclamacións que estimen oportunas debidamente documentadas, así como solucionar a falta ou acompañar os documentos preceptivos enumerados no artigo 5. DOCUMENTACIÓN REQUIRIDA PREVIA O INGRESO que non se achegasen coa solicitude, ao abeiro do que establece o artigo 71 da Lei 30/1992, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, e coa advertencia de que se así non o fixesen no referido prazo teráselle por desistidos na súa petición.

Unha vez estudadas pola comisión todas as reclamacións presentadas e resoltas procederase á publicación da relación definitiva de admitidos e da lista de espera coa puntuación obtida en cada caso. A lista farase pública nos taboleiros de anuncios do concello, da páxina web [www.ribeira.gal](http://www.ribeira.gal) e da escola infantil municipal.

Os/as solicitantes admitidos disporán de 10 días naturais desde a publicación da lista definitiva para comparecer no Departamento de Servizos Sociais e na escola infantil municipal co fin de confirmar a súa praza e achegar a documentación complementaria.

As vacantes que se vaian producindo ao longo do curso serán cubertas por rigorosa orde de puntuación entre os solicitantes da lista de espera.

O Concello de Ribeira poderá facer unha revisión das cotas gratuítas co obxecto de adecuar o máximo posible a situación socioeconómica da unidade convivencial co tipo de tarifa. Coa mesma finalidade, todos os solicitantes deberán notificarlle ao Concello de Ribeira calquera cambio producido na situación socioeconómica e familiar.

### 9. CASOS ESPECIAIS

- Caso de nenos e nenas que non comecen en setembro

As familias que decidan matricular aos seus fillos e fillas, e que a día 1 de setembro non puidesen comezar o curso escolar deberán xustificar o motivo e aboar as mensualidades restantes ata o momento do inicio do neno/a na escola, a cota a pagar será a de media xornada, co importe



#### FIRMANTE - FECHA



## ANEXO 1 - NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

máximo que corresponda segundo cada curso escolar.No caso de non pagar esas mensualidades, perderían a praza.

### 10.CONFIRMACIÓN DE PRAZA-MATRÍCULA

A confirmación de praza/matricula formalizarase por parte dos pais/nais, titores/as ou representantes legais mediante:

- Escrito de confirmación (reserva) de praza asinado pola familia.

A escola entregará antes da formalización:

- Copia do regulamento de réxime interno do centro.
- Escrito de confidencialidade dos datos conforme á lei Orgánica de Protección de datos.

7

### ALTAS

No momento do seu ingreso no centro, abriráselles un expediente persoal a cada neno/a no que constarán, con carácter confidencial, os datos de filiación, sanitarios, enderezo e teléfono para avisos en casos de urxencias, así como cantas circunstancias aconsellen unha atención diferenciada.

### CAUSAS DE BAIXA

En caso de baixa voluntaria é obrigatorio comunicala por escrito ante a Dirección do Centro cun mínimo de quince días de antes do comezo do mes de inicio da baixa, no caso contrario, cobraranse os servizos o mes correspondente completo. A dirección entregará unha copia da baixa ao Concello e á familia.

Causarase baixa na Escola de Educación Infantil Municipal de Ribeira por algunha das circunstancias seguintes:

1. Por incumprimento da idade máxima regulamentaria de permanencia no Centro de Educación Infantil.
2. Por solicitude dos pais/nais, titores/as ou representantes legais.
3. Circunstancias laborais dos proxenitores, titores/as ou representantes legais.
4. Problemas de saúde do/a neno/a.
5. Pola falta de pagamento da cota establecida para os servizos durante dous meses consecutivos ou tres alternos, calquera que sexa o curso escolar ao que se refira a débeda. A baixa tamén afectará, se fora o caso, á reserva/confirmación de praza actualizada para o curso seguinte.
6. Por comprobación de falsidade dos documentos ou datos achegados.
7. Por incompatibilidade e inadaptación absoluta para permanecer no centro.
8. Por falta de asistencia continuada durante un mes sen causa xustificada.
9. Por incumprimento reiterado das normas de funcionamento da Escola Infantil Municipal de Ribeira que se detallan no presente regulamento e outras que decida o centro.

As baixas por incompatibilidade ou inadaptación serán resoltas pola Alcaldía a proposta da Comisión Educativa, previo informe da Directora do Centro e da traballadora social dos servizos sociais municipais.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E700106A7800L0F9C5E0T9T6 en la Sede Electrónica de la Entidad

#### FIRMANTE - FECHA

MANUEL RUIZ RIVAS-ALCALDE PRESIDENTE - 18/04/2023  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/04/2023 14:54:08

EXPEDIENTE ::  
2023RGL5000001

Fecha: 17/02/2023

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E700106A7800L0F9C5E0T9T6



## ANEXO 1 - NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

*En todo caso nesta resolución garantírase a integración das persoas con algunha discapacidade e os dereitos que lles recoñece a lexislación de forma que o padecemento dalgunha destas nunca poderá ser motivo de baixa.*

*As baixas producidas ao longo do curso escolar por calquera dos motivos anteriormente expostos cubriranse coas solicitudes que quedasen na lista de espera, en cada grupo de idade por rigorosa orde de puntuación.*

Data

SINATURA CENTRO

O/A representante legal

8



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E700106A7800L0F9C5E0T9T6 en la Sede Electrónica de la Entidad

### FIRMANTE - FECHA

MANUEL RUIZ RIVAS-ALCALDE PRESIDENTE - 18/04/2023  
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 18/04/2023 14:54:08

EXPEDIENTE ::  
2023RGL5000001

Fecha: 17/02/2023

Hora: 00:00

Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E700106A7800L0F9C5E0T9T6

