

## 2019/20 IKASTURTERAKO UDAL HAUR ESKOLAN IKASLEAK ONARTZEKO IRIZPIDEAK

### I.- OINARRI OROKORRAK

#### ONARPENA

1.- Oinarri hauen bitartez 2019/20 ikasturterako Udal Haur eskolan onartzeko prozedura erregulatzen da.

2.-

- a) Irunen bizi den hiru urteetatik baino txikiago ikasle orok izango du plaza Udal Haur Eskolan, hala eskatzen duenean, baldin eta eskolan hasiko den hilabetean lau hilabete betetzen baditu, eta dagokion adin tartean plazarik badago. Eskubide hau izateko ezinbesteko baldintza da Familia Unitatearen kide guztiak, plaza eskatu duenak barne, Irungo Biztanleen Udal Erroldan izena emana izatea.
- b) Eskubide hau erabiltzaeko Unitate Familiaren kide guztiak Irun-eko Biztanleetako Udal-Eroldan erregistratuak izan behar dute, plaza eskatzen denerako barne, nahiz eta eskaera epez kanpo egin. Adopzio-izapidean esleitu diren adingabeek ere lehentasun bera izango dute, baldin Irungo Biztanleetako Udal-Eroldan inskribatzen badira eta baldin ikastetxera 2018/19 ikasturteko hogeigarren eguna baino lehen badoaz
- c) Familia Unitatearen kideetat hartuko dira plaza eskatu den adingabearen Familia Liburuan agertzen diren gurasoak eta seme-alabak, epai judizial batek bestelakorik esaten ez badu.
- d) Familia Unitatearen kide gisa konputatuko dira gurasoen beste ondorengo batzuk, beti ere guraso horietako bat azaltzen bada adingabearen jagoletzaren titular bezala eta plaza eskatu den adingabe horren beraren etxean erroldaturik badaude guztiak.
- e) Familia Unitatearen kide gisa konputatu ahalko dira beste herrialde batzuetan jaiotako adingabeak, baldin eta beren jaiotza-agirian plaza eskatu den adingabe horren beraren gurasoetako bat edo bestela biak azaltzen badira guraso bezala eta, gainera, adingabe horren etxe berean erroldaturik badaude.
- f) Bakarrik dagokion gelaren Itxaron Zerrenda bere aukera guztietan agortu ondoren Udal Haur Eskolan sartu ahal izango dira Irungo Biztanle Erroldan bere Famili Unitatearen kide guztiak inskribatuak ez diren adingabeak.

#### PLAZAK

3.-

- a) Udal Haur Eskolen gehieneko plaza kopurua 77a izango da, honako banaketa hauekin:



- Sehaskak: 10 plaza
  - Txikiak 1: 49 plazas (ikaslerik txikien gelan plaza kopura 10a izango da
  - Haundiak : 18 plaza
- b) Ikasleak onartzeko prozesu garaian haietakoren batek elbarritasunen bat duela aurkituko balitz, horrelako ikasle bakoitzeko dagokion ikasgelan dauden plaza hutsetatik plaza bat kendu ahalko da.

**4.-** Ezartzen diren adin-mailak ondorengoak dira:

a)

- Sehaskak:** 2018ko azaroaren 1tik 2019ko maiatzaren 31ra jaiotakoak, biak barne (4 hilabetetik 10era kurtsorearen hasieran). Gelako ikasle txikien eta haundien arteko tartea sei hilabetekoa izango da gehienez jota
- Txikiak :** 2018ko urtarrilaren 1tik 2018ko urriaren 31ra jaiotakoak, biak barne (11 hilabetetik 21era, kurtsorearen hasieran) Gelako ikasle txikien eta haundien arteko tartea lau eta sei hilabeteko artean izango da ikaslegoaren adinaren arabera
- Haundiak :** 2017ko urtarrilaren 1tik 2017ko abenduaren 31ra jaiotakoak, biak barne (22 hilabetetik aurrera kurtsorearen hasieran).

b) Gela bakoitzaren banaketan ikaslegoare onarperaren Behin-betiko zerrenden Ebazpenean zehaztuko da, haurren garapeneren homogenotasuna irizpideak kontuan hartzen eta eskari gehienei hartzeko helburua ere.

**5.-** Plaza hutsen kopuruaz hitz egiten denean adin maila bakoitzerako hutsik geratzen diren plazak ikasleen matrikula burutu arte esan nahi dugu, horretarako kontuan hartuz bai dagokion plaza, bai zentroan jarraitzeko erabakia hartzen duten ikasleen kopurua, baita zerbitzuaren posibilitateak ere.

**6.-** Adin jakin baterako hutsik dauden plaza kopurua baino eskari gehiago baleude, oinarri hauetan bertan adierazten diren irizpideen arabera onartuko dira ikasleak.

**7.-** Behin matrikulazioa egin ondoren, hurrengo ikasturteetan Haur Eskolan jarraitzeko asmoa izanez gero, horretarako adierazten diren epeen barruan asmo horren berri ematea beste eginbeharririk ez da izango.

**8.-** Inongo ikaslek ezingo du inola ere hiru urte betetzen dituen urteko uztailaren 30a baino denbora gehiagoz Zentruan jarraitu. Kasu horretan, automatikoki plaza hutsik geratuko delarik.

**9.-** Plazen kopuru osoa zein ikasleen adinaren araberrako aulen banaketa berraztertu ahal izango da, Hezkuntza Administrazioarekin lortzen diren akordio eta onartzen diren lege-antolamenduen ondorioz. Nolanahi ere, behin betiko onarpen zerrendak errespetatu beharko dituzte, baldin eta ordurako onartuta badaude.



## II.- ONARTZEKO PROZEDURA

### DEIALDIA

**10.-** Deialdia gutxienez Udal Iragartokiaren bidez egingo da.

### EGUTEGIA

**11.-** Ikasleak onartzeko prozeduraren egutegia ondorengo da:

- a) Eskarien aurkezpena: apirilaren 1tik 12a arte, biak barne.
- b) Behin-behineko zerrenden argitalpena (**sehaskakoak izan ezik**): apirilaren 30a.
- c) Behin-behineko zerrendei erreklamazioak egiteko: maiatzaren 13a arte, barne.
- d) Behin-betiko zerrenden argitalpena (**sehaskakoak izan ezik**): maiatzaren 27a.
- e) Matrikulatzeko epea: ekainaren 17a arte, barne.

2018ko azaroaren 1etik 2019ko maiatzaren 31ra bitartean, biak barne, jaiotakoak onartzeko prozeduraren egutegia ondorengo da:

- a) Eskarien aurkezpena: apirilaren 1tik ekainaren 4a arte, biak barne.
- b) **Sehaska mailan onartutako guztien** behin-behineko zerrenden argitalpena: ekainaren 14an.
- c) Behin-behineko zerrendei erreklamazioak egiteko: ekainaren 25a arte, hau barne.
- d) Behin-betiko zerrenden argitalpena: uztailaren 5ean.
- e) Matrikulatzeko epea: uztailaren 8tik 12ra, biak barne.

### ESKARI ETA AGIRIAK

**12.-**Eskaria Bai Hiritartasunari Atenditzeko Zerbitzuan bai Udaleko Egoitza Elektronikoa sartuko da dagokion inprimaki edo formularioan eta honekin batera ondorengo agiriak ere ekarri beharko dira:

- a) Famili-Liburuaren fotokopia ala ordezkoko agiriak, kasuren kasu (jaiotze agiriak eta/ala Familia Ugariaren Txartela), EAEko edozein hizkuntza ofizialera itzuliak. Ez erroldatutako adingaberik egotekotan adopzioko esleipen dokumentua.
- b) Gurasoren batek Gipuzkoako zergadunak 2017ko ekitaldian ez balitz izan, bere zergak bete duten PFEGZaren Adierazpenaren baliokidea edo dagozkion agiriak aurkeztu behar izango dute. Dokumentazio horren falta honako osagarri hau aurkeztu ahal izango da:
  - 1.- Aitorpen egileen Erroldan ez egoteko Foru Ogasunaren egiaztagiria 2017ko ekitaldian.
  - 2.- Gizarte Segurantzako Lan-bizitzaren txostena, aipatutako ekitaldia barne. Behin-behineko zerrendak argitara eman eta handik hilabete bitarteko epean entregatu ahalko da Gizarte Segurantzako Lan-bizitzaren Txostena, betiere eskatzaileak aurrez Lan-bizitzaren Aitorpena egina badu. Lan-bizitzaren Aitorpen horren egiazkotasuna Txostenaren argitan aztertzeak, puntuazioa berrikustea ekarriko du, 20. artikulua dioenaren arabera.



3.- 2017ko urtean zehar izaniko guztizko diru sarrerak egiaztatzen dituzten dokumentazioak oro (Soldata-orriak, 10-T, enpresaren ziurtagiriak etab...), aurreneko agiriak bat izan dadila.

4.- 2017ko ekitaldiari buruzko Familia-Unitatearen diru-sarreraren zinpeko aitortpena

d) Kasuan kasu, 27., 28., 29. eta 30. puntuetan adierazitako baldintzetan daudela egiaztatzen duen agiria.

13.-Agirien kopiak eman ahal izango dira. Kasuren kasu Arlo Kudatzaileak ihardunbidearen edozein une konparaketa egiteko jatorrizko agiriak eskatu ahal izango du.

#### **BEHIN-BEHINEKO ETA BEHIN-BETIKO ZERRENDAK**

**14.-** Behin-behineko zerrenda, eskarien zerrenda jasoko duena, Udaletxeko iragarki-taulan egongo da ikusgai.

**15.-** Behin-betiko zerrendak, Udaletxeko iragarki-taulan paratuko direnak, 4. Artikuluan zehazturiko sailen arabera sailkatuko dira, eta III. Kapituluari jasoriko baremoen arabera ordenatuko dira, gertatu ahal diren aldaketak oro islatuz. Gainera, onarturiko eta kalean geraturiko eskaera egileen zerrenda aurkeztuko da, baita bete gabe gera litezkeen lekuen zerrenda ere.

**16.-** Sailen batean hari dagokion adineko eskaera guztiak asetu eta bete gabeko lekuri geratuko balitz, onartuen betiko zerrendan onartu ahal izango lirateke haurra aurreko edo ondoko sailean jasotzeko eginiko eskaerak, jaiotze daten atalean zehazturiko malgutasunaren arabera beti ere. Nolanahi ere, III. Kapituluari zehazturiko lehentasunen irizpideak nagusituko dira:

Saila	Behekoa	Goikoa	Oharrak
<b>SEHASKAK</b>	-1 hilabete		
<b>TXIKIAK 1</b>		+4 hilabete	
<b>HANDIAK</b>			

#### **MATRIKULAZIOA**

**17.-** Matrikula burutzeko nahikoa izango da Udal Haurtzaindegiko Zuzendaritzan 11. e) eta 11. j) puntuetan adierazitako epean ondorengo agiriak aurkeztea (hitzordua finkatuz) eta, kasuren kasu HAZ-ean.

a) Osasun Txartel Indibiduala edo baliokidearen fotokopia.

b) Osasun Liburuaren fotokopia.

c) Karnet tamainako bi argazki.

d) Banku datuak (HAZ-en)



### **ITXARON ZERRENDAK**

**18.-** Itxaron zerrendatik alta berriak, bai 2109ko iraila eta urriko hilabeteetan, hala nola 2019ko urtarrilan egindo dira. Data hauek kanpo ezin dira altak eman. Ondorioz, 2020ko urtarrilak 18tik ondoren egindo diren eskaerak ez dira kontuan hartuko.

**19.-** Itxaron Zerrenda bat zehaztuko da sail bakoitzeko; lehenik behin-betiko zerrendan onartuak izan ez diren eskaerak azalduko dira lehenetsun ordena berari jarraiki, eta bigarrenik, epez kanpo eginiko eskaerak azalduko dira Sarrera Erregistroaren zenbakiaren arabera. Lehenatasunez komunikazioetan baliabide telematikoak erabiliko dira.

Baja bat gertatzen denean, komunikatuko zaio dagokion ikasgelan lehen tokian dagoen eskatzaileari zerbitzuan sartzeko aukera dagoela eta horretarako bete beharreko baldintzak eta epeak. Komunikaziorako beste bide telematiko batzuk ere erabil litezke.

Komunikazioaren irteera datatik hamar egun natural igarotakoan, eskatzaileak hura hartu izan ez balu, hasierako eskaerari uko egiten diola ulertuko da, betiere komunikazioa hasierako eskaeran adierazitako helbide berberera bidali bada.

Komunikazioa jaso ondoren, eskatzaileak bost egun naturaleko epea izango du idatziz jakinarazteko Zerbitzuan sartzeko asmoa duela; jakinaraziko ez balu, hasierako eskaerari uko egiten diola ulertuko da.

Zerbitzuaren xedeetarako banku-kontu bat helbideratuz gero, Zerbitzuan sartzeko hasierako eskaera berretsi egiten duela ulertuko da.

Itxaron Zerrendak osatu ondoren haien partaideei artikulu honen edukina jakinaraziko zaie.

**20.-** Halaber, 16. artikuluan ezarritako malgutasun-sistema erabiliko da itxaron zerrenda horietan.

### **PLAZARIK GABE GERATZEA**

**21.-** Interesatuak plaza gal dezake eskuduntza duen erakundearen Ebazpenaren bidez honako kasu hauetan:

- a) Matrikula egiten ez duenean, horretarako jarrita dauden epeen barruan
- b) Baja emango denean eskaeraren unean Irungo Biztanle Erroldan erregistratuko Familia-Unitateko kideren bat eta gela horretarako Itxaron Zerrenda dagoenez.
- c) Eskaeran emandako datuen batean faltsutasun nabarmenik dagoenean, betiere horrela lortutako puntosazioa beharrezkoa izan bada Haur Eskolan onartua izateko.



- d) 20 eskola-egunetan jarraian edota 2017/18 ikasturtean zerbitzuan sartuz geroztik zenbatutako eskola-egunen %40 baino gehiagotan justifikatu gabe ez etortzea.

### III.- PUNTUAZIO IRIZPIDEAK

#### IRIZPIDE OROKORRAK

**22.-** Haur Eskolan sartzeko egiten diren eskari guztiak atenditzeko nahiko plaza egongo ez balitz, atalburu honetan ezartzen diren irizpideen arabera egingo da eskarien baremazioa.

**23.-** Eskatu den ikastetxe eta ikasturte horretan anai-arrebaren bat matrikulatu edo onartu bada, sarrera automatikoa izango da, beti ere dagokion adin-tartean plaza hutsak badaude. Sarrera automatikorako eskubideak lehentasuna du izango beti, baita behin-behineko edo behin-betiko zerrendetako baremazioen ondorioen aurretik.

**24.-** Baremoa aplikatu ondoren sortzen den emaitza kontutan hartuz puntorik gehien duten ikasleak sartu ahal izango dira Udal Haur Eskolan, maila bakoitzeko plaza hutsak bete arte.

**25.-** Kontuan hartuko diren irizpideak ondorengoak dira:

- 2017ko ekitaldiari dagozkion Famili Unitatearen urteko sarrera garbiak.
- Ikasturte berean, derrigorrezko eskolaratze adinik ez duen anai-arrebarik izatea.
- Gurasoen minusbaliotasuna.
- Gurasoen lan egoera.
- Guraso bakarreko familia izatea.

#### PUNTUAZIOAK

**26.-**

a) Famili Unitatearen sarrera garbiei (Zerga-oinarri Orokorra + Aurrezpenaren Oinarri Likidagarria – Kuota Likidoa + Kargei lotuta ez dauden diru-sarrerak edo salbuetsita daudenak) aplikatzen zaien baremoa ondorengo da:

a. :

TARTEA	URTEKO DIRU-SARRERA GARBIAK	Puntuak
1	2 kideko Familia Unitatea, 13.350 € arte 3 kideko Familia Unitatea, 17.567 € arte 4 kideko Familia Unitatea, 20.201 € arte 5 kideko Familia Unitatea, 23.232 € arte 6 kideko Familia Unitatea, 26.717 € arte Konputagarria den kide berri bakoitzeko 4.000 € gehituko dira	3,00
2	2-4 kideko Familia Unitatea, 1. tartearen amaieratik 25.000 € arte 5 edo kide gehiagoko Familia Unitatea, 1. tartearen amaieratik 31.000 € arte	2,00
3	Familia Unitate guztiak, 2. tartearen amaieratik	1,00



Bi ezkontideen 2017ko PFEZren adierazpena Gipuzkoatik kanpo likadatu badira eta bateratua denez eta gero irabazpidezko sozietatean eragiten duen banaketa demanda edo sententziarik eman bada, sarrera gordinen %50 hartuko da kontuan. Ezkontide baten adierazpen kasuan, sarrera gordinen %100a hartuko da kontuan.

**27.-** Anai-arreben kopuruari aplikatzen zaion baremoa ondorengoa da:

- a) Ikasturte berean obligaziozko eskolaratze adineko baino gazteago **Familia Unitatearen anaia-arreba bakoitzatik 1,0 puntu**

**28.- Familia kide baten, ikaslea bera kanpo, minusbaliotasunatik %33koa baino handiagoa denean aplikatzen den baremoa:..... 2,- puntu**

**29.-** Gurasoen lan egoerari aplikatzen zaion baremoa ondorengoa da:

- a) **Aita eta ama ohikotasunez lanean: 2,- puntu.** Puntaketa hau lortzeko bi gurasoen dokumentazio fiskalean lanen edo jarduera ekonomikoen etekinengatik inputazioak agertzea eta egoera hau eskaeriaren orrian baieztatzea nahikoa izango da.
- b) **Ikasketa ofizialak egiten ari arren, eskatzaileak indarrean dagoen lan-kontratua badu edo azken hiru hilabetetan hogeitun egun edo gehiagoz lan egin badu, ohikotasunez lan egiten duela usteko da, baremo honi dagokionez.**
- c) **Eszedentzi egoera ez da kontabilizatuko, egoera hori Zerbitzuan benetan lanean hasi aurretik bukatuko dela egiaztatu ezean.**

**30.- Guraso bakarreko familia** egoerari aplikatzen zaion baremoa **2,- puntukoa da.** Honako hauek hartuko dira gurasobakarreko familiazat: familia-liburuan guraso bakarra azaltzen den familia edo gurasoetako bat hila den familia. Horrela hartuko dira, halaber, banantze-epai irmo bat jaso duten pertsonak, baldin eta berriro ezkondu ez badira edo bi gurasoen artean edo notarioaren aurrean sinatuta guraso eta seme-alaben arteko harremanetarako neurriak daudenean.

**31.-** 28. eta 29. puntuei dagokienez bata bestea ezabatzen du.

**32.-** Puntuazioen batuketan berdinketarik gertatuz gero, lehenik eta behin gizarte alorreko txostenak erabakiko du, horrelakorik badago, eta, bigarrenik, Familia Unitatearen sarrera gordinik baxuena edukitzeak.

## BASES DE ADMISIÓN DE ALUMNADO EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL. CURSO 2.019/20

### I.- PRINCIPIOS GENERALES

#### ADMISION

**1.-** Es objeto de las presentes BASES regular la admisión de alumnado en la Escuela Infantil Municipal para el curso 2.019/20.

**2.-**

- a) Todo menor de tres años residente en Irun para quien se solicite plaza en la Escuela Infantil Municipal deberá ser admitido siempre y cuando cumpla los cuatro meses de edad en el mes de incorporación a la Escuela Infantil Municipal y existan vacantes en el tramo de edad correspondiente.
- b) Para el ejercicio de este derecho tendrán preferencia las Unidades Familiares en las que todos sus miembros se encuentren inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes de Irun, incluido aquel para quien se solicita la plaza, aún en el caso de efectuar la solicitud fuera de plazo. Tendrán la misma preferencia también los menores que hayan sido asignados en trámite de adopción, siempre y cuando se inscriban en el Padrón Municipal de Habitantes de Irun y acudan al centro escolar antes del vigésimo día del curso escolar 2019/20.
- c) Se consideran miembros de la Unidad Familiar a la madre, al padre y sus descendientes que se citan en el Libro de Familia del menor para el que solicita la plaza, salvo sentencia judicial en contrario.
- d) Computarán como miembros de la Unidad Familiar otros descendientes del padre o de la madre, siempre que conste como titular de la custodia de ese menor y todos ellos se encuentren empadronados en el mismo domicilio del menor para el que se solicita la plaza.
- e) Podrán computarse como miembros de la unidad familiar a los menores nacidos en otros países y en cuya partida de nacimiento consten como padre o madre uno o ambos de los del o la menor para el que se solicita la plaza, encontrándose además empadronado/a en el mismo domicilio.
- f) Únicamente en el caso de que se haya agotado en todas sus posibilidades la Lista de Espera del aula correspondiente podrán acceder a la Escuela Infantil Municipal los y las menores pertenecientes a Unidades Familiares cuyos miembros no se encuentren en su totalidad inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes de Irun.

#### PLAZAS

**3.-**

- a) El número máximo de plazas de la Escuela Infantil Municipal es de 77, con la siguiente distribución:
  - Cunas: 10 plazas





- Pequeños: 49 plazas (siendo 10 el número de plazas del aula con los alumnos/as más jóvenes)
  - Mayores 18 plazas
- b) Si durante el proceso de admisión se detectara que alguno/a de los alumnos/as sufre alguna minusvalía, el número de vacantes del aula correspondiente podrá reducirse en una plaza por cada alumno/a de estas características

4.- Los tramos de edad que se establecen son los siguientes:

a)

- o **Cunas:** nacidos entre el 1 de Noviembre de 2.018 y el 31 de Mayo de 2.019, ambos inclusivos (4 a 10 meses de edad al inicio del curso). La diferencia de edad entre el menor y el mayor del aula no podrá exceder de seis meses.
- o **Pequeños** nacidos entre el 1 de Enero de 2.018 y el 31 de Octubre de 2018, ambos inclusivos (11 a 21 meses de edad al inicio del curso). La diferencia de edad entre el menor y el mayor del aula oscilará entre los 4 y 6 meses en función de la edad del alumnado.
- o **Mayores:** nacidos entre el 1 de Enero de 2017 y el 31 de Diciembre de 2.017, ambos inclusivos (22 meses de edad en adelante al inicio del curso).

b) La distribución efectiva por aula se concretará en la Resolución de Listas Definitivas de Admisión del alumnado, atendiendo a criterios de homogeneidad en el desarrollo de las criaturas y al objetivo de responder al mayor número de demandas posible.

5.- Se define el número de vacantes como el número de plazas disponibles que queda en cada tramo de edad, hasta el momento de la matriculación efectiva del alumnado, teniendo en cuenta el número de plazas correspondientes, el número de alumnos/as que ratifican la permanencia en el centro y las posibilidades del servicio.

6.- En caso de que el número de solicitudes supere el número de plazas vacantes en un tramo de edad determinado, la admisión se registrará por los criterios expuestos en estas mismas bases.

7.- Una vez se haya producido la matriculación, la continuidad en el Centro en los cursos subsiguientes no tendrá más requisito que la notificación de la intención de la misma dentro de los plazos que a tal efecto se determinen.

8.- No podrá permanecer un alumno en el Centro más allá del día 30 de Julio del año en que cumpla los tres de edad, produciéndose la vacante en forma automática.

9.- Tanto el número total de plazas como la distribución de aulas en base a la edad del alumnado podrá ser revisado a la luz de las disposiciones legales que puedan aprobarse y de los acuerdos que se alcancen con la Administración Educativa y que, en cualquier caso, deberán respetar las listas definitivas de admisión siempre que éstas ya hubieran sido aprobadas.



## II.- PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

### CONVOCATORIA

**10.-** La convocatoria se efectuará al menos mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

### CALENDARIO

**11.-** El calendario que se establece para el procedimiento de admisión es el siguiente:

- a) Entrega de solicitudes : 1 al 12 de abril, ambos inclusive.
- b) Publicación de listas provisionales(**a excepción de los de cunas**): 30 de abril)
- c) Reclamaciones a listas provisionales: Hasta el 13 de mayo .
- d) Publicación de listas definitivas (**a excepción de los de cunas**): 27 de mayo.
- e) Periodo de matrícula: Hasta el 17 de junio inclusive.

Para los nacimientos entre el 1 de Noviembre de 2.018 y el 31 de mayo de 2.019, ambos inclusivos, el calendario que se establece para el procedimiento de admisión es el siguiente:

- a) Entrega de solicitudes: 1 de abril a 4 de junio, ambos inclusive.
- b) Publicación de listas provisionales **de admisión en el tramo de cunas**: 14 de junio.
- c) Reclamaciones a listas provisionales: hasta el 25 de junio, inclusive.
- d) Publicación de listas definitivas: 5 de julio.
- e) Periodo de matrícula: 8 a 12 de julio, ambos inclusive.

### SOLICITUDES Y DOCUMENTACION

**12.-** Las solicitudes deberán formalizarse bien en el Servicio de Atención Ciudadana bien en la sede electrónica del Ayuntamiento de Irun (www.irun.org), en impreso o formulario al efecto, junto a la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Libro de Familia o documentación sustitutiva, en su caso (partidas de nacimiento y/o Carnet de Familia numerosa en vigor), traducida a cualquiera de las lenguas oficiales de la CAPV. Documento de asignación del menor en adopción en caso de menores no empadronados.
- b) Si alguno o ambos progenitores no hubieran sido contribuyentes en Gipuzkoa en el ejercicio 2017 deberán presentar la documentación correspondiente o equivalente a la Declaración del IRPF del territorio en que hubieran liquidado sus impuestos. En ausencia de la misma podrá presentarse la siguiente documentación complementaria:

1 - Certificado de Hacienda de no tener obligación de haber presentado la Declaración del IRPF en el ejercicio 2017.

2.- Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social que incluya el ejercicio de referencia. Podrá hacerse entrega del informe de vida laboral de la Seguridad Social hasta un mes después de la publicación de las listas provisionales, siempre y cuando el solicitante haya efectuado una Declaración previa de Vida Laboral. La falta de veracidad de dicha



Declaración de Vida Laboral a la luz del Informe o la ausencia de éste dará lugar a la revisión de la puntuación, en los términos descritos en el artículo 20.

3.- Otra documentación congruente con la anterior (Nóminas. 10-T, certificaciones de empresas) hasta completar y definir los ingresos del ejercicio 2017.

4.- Declaración jurada de ingresos de la Unidad Familiar respecto al ejercicio 2017.

c) Documentación acreditativa de las condiciones indicadas en los puntos 27, 28, 29 y 30, en su caso.

**13.-** Podrán presentarse copias de los documentos, pudiendo requerir el Area Gestora en cualquier momento de la tramitación el documento original para su efectivo cotejo.

### **LISTAS PROVISIONALES Y DEFINITIVAS**

**14.-** La lista provisional, que deberá contener la relación baremada de solicitudes, será expuesta en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

**15.-** Las listas definitivas, que serán expuestas en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se establecerán clasificadas en los tramos indicados en el artículo 4 y ordenadas según los baremos incluidos en el Capítulo III, incorporando las modificaciones a las que hubiera habido lugar. Contendrán, además, la relación de solicitantes admitidos y excluidos, así como la de plazas que hubieran quedado vacantes.

**16.-** Si aún en el caso de admitir en alguno de los tramos a todas las solicitudes de la edad correspondiente, persistieran plazas vacantes podrán incluirse en las listas definitivas de admitidos solicitantes procedentes de los tramos inmediatamente inferior o superior, según la flexibilidad que se indica en relación a las fechas de nacimiento, aplicándose en cualquier caso los criterios de prioridad establecidos en el Capítulo III:

Tramo	Inferior	Superior	Observaciones
<b>CUNAS</b>	-1 meses		
<b>PEQUEÑOS</b>		+4 meses	
<b>MAYORES</b>			

### **MATRICULACION**

**17.-** Para la matriculación efectiva será necesario hacer entrega de la siguiente documentación (previa cita) en la Dirección de la Escuela Infantil Municipal en los plazos indicados en el punto **11 e)** y **11 j)** y, en su caso, en el SAC.

a) Fotocopia de la Tarjeta Individual Sanitaria o equivalente.

b) Fotocopia del Libro de Salud.



- c) Dos fotografías tamaño carnet.
- d) Datos bancarios (En el S.A.C.).

### **LISTAS DE ESPERA**

18.- Las incorporaciones provenientes de la lista de espera podrán realizarse durante los meses de septiembre y octubre de 2019 y durante el mes de enero de 2020. No se podrán efectuar incorporaciones fuera de estas fechas. Consecuentemente no se tendrán en cuenta solicitudes con fecha posterior al 18 de enero de 2020

19.- Se establecerá una Lista de Espera por cada uno de los tramos constituida, en primer lugar, por las solicitudes no admitidas en las listas definitivas y en el mismo orden de prioridad; y en segundo lugar, por las solicitudes efectuadas fuera de plazo en orden de nº de Registro de Entrada.

Cuando se produzca una baja se comunicará a la persona solicitante que se encuentre en primer lugar en la Lista de Espera del aula correspondiente la posibilidad de acceso al servicio y las condiciones y plazos que hayan de cumplir. En la comunicación se utilizarán preferentemente medios telemáticos.

Una vez que transcurran diez días naturales desde la fecha de salida de la comunicación, si la persona solicitante no la hubiera recogido, se entenderá que desiste de su solicitud inicial, siempre que el envío se haya efectuado a la dirección exacta indicada en la solicitud inicial.

Una vez recogida la comunicación la persona solicitante dispondrá de cinco días naturales para comunicar su intención de acceder al Servicio, en caso de ausencia de comunicación se entenderá que desiste de su solicitud inicial.

La domiciliación de una cuenta bancaria a los efectos del Servicio se entenderá como una confirmación de su solicitud inicial de acceder al Servicio.

Una vez conformadas las Listas de Espera se pondrá en conocimiento de sus integrantes el contenido de éste artículo.

20.- Será también de aplicación en las listas de espera el sistema de flexibilidad previsto en el artículo 16.

### **PERDIDA DE LA PLAZA**

21.- Podrá acaecer la pérdida de la plaza mediante Resolución expresa del órgano competente, siempre que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando no se haga efectiva la matrícula una vez vencidos los plazos previstos al efecto



- b) Cuando se produzca la baja de alguno de los miembros de la Unidad Familiar inscritos en el Padrón de Habitantes de Irun en el momento de la solicitud y exista Lista de Espera en el aula correspondiente.
- c) La falsedad manifiesta en alguno de los datos indicados en la solicitud siempre que la puntuación obtenida de esta manera haya sido necesaria para ser admitido en la Escuela Infantil
- d) La falta de asistencia no justificada durante 20 días lectivos consecutivos o durante más del 40% de los días lectivos contabilizados desde la incorporación al servicio en curso escolar 2018/19.

### **III.- CRITERIOS DE PUNTUACIÓN**

#### **CRITERIOS**

**22.-** Cuando en la Escuela Infantil Municipal no existan plazas suficientes para atender todas las peticiones de ingreso, la baremación de las solicitudes se realizará aplicando los criterios que se establecen en el presente capítulo.

**23.-** La existencia de un hermano/a matriculado/a o admitido/a en el Centro en el curso objeto de solicitud dará acceso automático, siempre y cuando existan plazas vacantes en el tramo de edad correspondiente. Este derecho de acceso automático será prioritario en cualquier caso, incluso por encima de los efectos a los que dieran lugar las baremaciones efectuadas en las listas provisionales o definitivas.

**24.-** Tendrán acceso a la Escuela Infantil Municipal aquellas solicitudes cuya puntuación, resultado de la suma de la aplicación de los baremos, sea superior al resto hasta completar el número de vacantes de aula.

**25.-** Los criterios que se computarán serán los siguientes:

- a) Ingresos netos anuales de la Unidad Familiar relativos al ejercicio de 2.017.
- b) Hermanos/as, especialmente los que se encuentren por debajo de la edad de escolarización obligatoria en el mismo curso escolar.
- c) Minusvalías del padre, de la madre o de los/las tutores/as.
- d) Situación laboral de los/las progenitores/as.
- e) Situación de familia monoparental.

#### **PUNTUACIONES**



26.-

a) El baremo que se aplica a los ingresos netos (Base Imponible general+Base Liquidable del Ahorro-Cuota Líquida +ingresos no sujetos a gravamen o exentos) de la Unidad Familiar es el siguiente:

TRAMO	INGRESOS NETOS ANUALES	Puntos
1	2 miembros de Unidad Familiar hasta 13.350 € 3 miembros de Unidad Familiar hasta 17.567 € 4 miembros de Unidad Familiar hasta 20.201 € 5 miembros de Unidad Familiar hasta 23.232 € 6 miembros de Unidad Familiar hasta 26.717 € Por cada nuevo miembro computable más se añadirán 4.115 €	3,00
2	2-4 miembros de Unidad Familiar desde el fin del tramo 1 hasta 25.725 € 5 ó más miembros de Unidad Familiar desde el fin del tramo 1 hasta 31.900 €	2,00
3	Todas las Unidades familiares desde el fin del tramo 2	1,00

b) En el caso de que la declaración del IRPF del ejercicio 2017 se haya efectuado fuera de Gipuzkoa y sea conjunta de ambos cónyuges y se haya producido una demanda o sentencia de separación posterior de la sociedad de gananciales, se computarán el 50 % de los ingresos. En caso de declaración individual se computará el 100% de los ingresos.

27.- El baremo que se aplica al número de hermanos/as es el siguiente:

a) **Por cada hermano/a de la Unidad Familiar** por debajo de la edad de escolarización obligatoria en el mismo curso escolar **1,0 puntos**

28.- El baremo que se aplica a las **minusvalías de cualquiera de los miembros de la unidad familiar, excluido el propio alumno/a, por encima del 33%** es de **2,- puntos**

29.- El baremo que se aplica a la situación laboral de los progenitores es el siguiente:

**Ambos cónyuges trabajan habitualmente: 2,- puntos. Para obtener esta puntuación será suficiente con que se hayan efectuado imputaciones por rendimientos del trabajo o de actividades de ambos progenitores en la documentación fiscal y que se confirme esta circunstancia en la hoja de solicitud.**

b) **Las situaciones de: cursar estudios oficiales, disponer de un contrato de trabajo en vigor o haber trabajado un mínimo de veinte días en los últimos tres meses a los efectos de este baremo se considerará como si el solicitante trabajara habitualmente.**



**La situación de encontrarse en excedencia no se contabilizará salvo que se acredite que dicha situación finalizará antes de la efectiva incorporación al Servicio.**

- 30.-** El baremo que se aplica a la situación de **familia monoparental es de 2,- puntos. Se considerarán familias monoparentales a aquéllas en cuyo libro de familia conste un/a solo/a progenitor/a o hubiere fallecido uno/a de ellos/as. También se considerarán aquéllas sobre las que hubiera recaído sentencia judicial firme de separación y no hubieran contraído nuevas nupcias o bien cuando existieran medidas paternofiliales firmadas por ambos/as o ante notario.**
- 31.-** Los puntos 28 y 29 son mutuamente excluyentes.
- 32.-** En caso de empate en la suma de puntuaciones decidirá en un primer término el informe social, si existiera, y en un segundo término los ingresos netos anuales de la Unidad Familiar más bajos.