



Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala



Vitoria-Gasteiz
Hiri Hezitzailea
Ciudad Educadora
HHEsen Hiri Koordinatzailea
Ciudad Coordinadora de la RECE

NORMATIVA DE MATRICULACIÓN CURSO 2020-2021

PARA NIÑAS Y NIÑOS NACIDOS EN
2018, 2019 Y 2020



ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES



ÍNDICE

1. Introducción.	3
2. Las Escuelas Infantiles Municipales: aspectos básicos de organización y funcionamiento.	4
2.1. Escuelas Infantiles Municipales.	4
2.2. Niveles educativos y aulas.	4
2.3. Calendario.	5
2.4. Horarios.	5
2.5. Bilingüismo.	6
2.6. Servicio de comedor y siesta.	6
3. Formas de acceso a las Escuelas Infantiles Municipales.	8
3.1. Solicitudes de renovación de matrícula.	8
3.2. Solicitudes de inscripción a propuesta de los Servicios Sociales Municipales.	9
3.3. Solicitudes de inscripción de nuevo ingreso, realizadas en el plazo ordinario.	9
3.4. Solicitudes de inscripción de nuevo ingreso, realizadas a lo largo del curso escolar.	10
4. Plazo ordinario de inscripción y matriculación.	13
4.1. Plazo de entrega de solicitudes y documentación.	13
4.2. Listas provisionales y listas de espera	14
4.3. Plazo de reclamaciones.	15
4.4. Listas definitivas.	15
4.5. Plazo para la formalización de la matrícula.	15
4.6. Gestión de vacantes y listas de espera en el plazo ordinario.	16
5. Documentación a presentar junto con la solicitud.	17
6. Baremo de admisión.	24
7. Gestión de reserva de plaza y bajas durante el curso escolar.	27
7.1. Reserva de plaza.	27
7.2. Baja a solicitud de las familias.	27
7.3. Baja de oficio por parte del Servicio de Educación.	28
8. Tarifas para el curso escolar 2020-2021.	30
8.1. Precio del servicio.	30
8.2. Normas de aplicación.	31



1. Introducción.

El Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz dispone de una red de cinco escuelas de Educación Infantil, gestionadas directamente por el Servicio Municipal de Educación. La Red de Escuelas es un servicio educativo para niñas y niños de edad comprendida entre los 0 y los 3 años, a la vez que un recurso para la conciliación entre la vida personal, familiar, social y laboral.

En las Escuelas Infantiles Municipales apostamos por un proyecto educativo basado en la educación y en la función lúdica como derechos fundamentales de las niñas y los niños. Partimos de la necesidad de atender, de manera específica, sus necesidades físicas, afectivas y emocionales; y pretendemos contribuir, en estrecha colaboración con las familias, al desarrollo armónico de su personalidad, desde el punto de vista afectivo, intelectual, social y cultural.

En consonancia con una larga y profunda trayectoria de atención a la primera infancia y del derecho inherente a su educación, la Red de Escuelas Infantiles Municipales lleva a cabo una actualización pedagógica permanente y de adecuación a las nuevas necesidades de la sociedad actual. Por ello, el 11 de diciembre de 2019 el Consejo Escolar de la Red de Escuelas Infantiles Municipales aprobó el nuevo “Proyecto Educativo de la Red de Escuelas Infantiles Municipales”, que marcará los principios pedagógicos y la práctica educativa de la Red para los próximos años. Actualmente se están reelaborando los correspondientes proyectos educativos de cada una de las cinco escuelas que la componen.

En este documento de Normativa de matriculación, curso 2020-2021, se ofrece información sobre el funcionamiento de las Escuelas Infantiles Municipales, las condiciones de acceso y el procedimiento de matriculación, así como información sobre las cuotas correspondientes a cada caso.

No obstante, debido a las crisis sanitaria producida por el SARS-CoV-2, y a las medidas que se adopten en cada momento para reducir su transmisión, puede que esta normativa se vea afectada y sea necesario modificar alguno o varios de los aspectos que en ella se regulan.

La Concejala-Delegada del Departamento de Educación y Cultura aprobó la Normativa de matriculación de las Escuelas Infantiles Municipales, para el curso 2020-2021, en fecha 21 de mayo de 2020 y ha aprobado su actualización, en fecha 27 de julio de 2020, motivada por el incremento de plazas reservadas a niñas y niños atendidos en los Servicios Sociales Municipales.



2. Las Escuelas Infantiles Municipales: aspectos básicos de organización y funcionamiento.

2.1. Escuelas Infantiles Municipales.

La Red de Escuelas Infantiles Municipales está compuesta por:

- Escuela Infantil "Hurtzaro" (Cantón de Santa María, s/n - Casco Viejo).
- Escuela Infantil "Lourdes Lejarreta" (Blas de Otero, 12 - Lakua).
- Escuela Infantil "Sansomendi" (Valentín de Foronda, 4 - Sansomendi).
- Escuela Infantil "Zabalgana" (Avda. de la Ilustración, 46 - Zabalgana).
- Escuela Infantil "Zaramaga" (Reyes de Navarra, 16 B - Zaramaga).

2.2. Niveles educativos y aulas.

En las Escuelas Infantiles Municipales se podrán matricular niñas y niños de 0 a 1 año, de 1 a 2 años y de 2 a 3 años. Por ello, quienes accedan a las escuelas en el curso escolar 2020-2021 habrán de haber nacido en los años 2018, 2019 y 2020. La incorporación a las escuelas se realizará con 16 semanas cumplidas, periodo que también se respetará, con carácter general, en los casos de adopción.

En el curso 2020-2021, las Escuelas Infantiles Municipales ofrecerán el siguiente número de aulas:

Escuela	Aulas de 0 a 1 año	Aulas de 1 a 2 años	Aulas de 2 a 3 años
	Ratio: 8 niñas/os	Ratio: 13 niñas/os	Ratio: 18 niñas/os
Hurtzaro	1	2	1
Lourdes Lejarreta	1	3	2
Sansomendi	1	3	2
Zabalgana	2	3	1
Zaramaga	1	3	2
Total de aulas	6	14	8

Esta planificación inicial de aulas, según niveles educativos, podrá verse modificada en función de la demanda real resultante del proceso de matriculación.

2.3. Calendario.

Las Escuelas Infantiles Municipales ofertarán su servicio desde septiembre de 2020 hasta julio de 2021, ambos incluidos. El calendario definitivo, con especificación de los días de apertura y de los periodos de funcionamiento especial para cada grupo-aula, se entregará a las familias al inicio del curso escolar.

En los periodos de Navidad, Semana de Pascua, finales de junio y en el mes de julio, las escuelas dispondrán de una organización diferenciada a la del resto del curso, por razón de calendario laboral del personal educador, atención a tareas de planificación y evaluación, así como por actividades de formación del personal educador.

2.4. Horarios.

Para todos los niveles educativos (aulas de cero años, de un año y de dos años), el horario de apertura de las escuelas será de 8:00 a 16:00 horas, y se ofrecerán dos horarios:

- Horario de asistencia de mañana: de 8:00 a 13:00 horas.
- Horario de asistencia con servicio de comedor-siesta incluido: de 8:00 a 16:00 horas.

Se fijarán los siguientes horarios flexibles de entradas y salidas:

- Entrada: de 8:00 a 9:30 horas.
- Salida en horario de asistencia de mañana: de 12:30 a 13:00 horas
- Salida en horario con servicio de comedor-siesta: de 15:30 a 16:00 horas.

En aras a una mejor atención a las niñas y los niños, así como a las necesidades familiares, estas entradas y salidas flexibles podrían sufrir alguna variación. En ese caso, se comunicaría oportunamente.

En el horario de 8:00 a 16:00 horas, cada escuela, en función de sus posibilidades organizativas, podrá establecer un horario de salida, después de la comida, que será a las 13:30 horas aproximadamente. Si se opta por salir a esa hora, sin siesta, ello no afectará al pago de la tarifa correspondiente al horario de 8:00 a 16:00 horas.



2.5. Bilingüismo.

Las Escuelas Infantiles Municipales favorecen, desde el inicio de la acción educativa, las condiciones óptimas para garantizar el bilingüismo en los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, y crean un entorno adecuado para garantizar el uso del euskera como lengua de comunicación y aprendizaje, a la vez que tienen en cuenta la voluntad de las familias en relación al idioma.

2.6. Servicio de comedor y siesta.

Todas las escuelas ofrecen servicio de comedor y siesta. La oferta de dicho servicio está orientada, fundamentalmente, a las familias cuyas personas progenitoras o tutoras legales trabajan en el mercado laboral, o situaciones asimilables.

Las escuelas disponen de cocina propia. Por ello, la comida ofrecida en el servicio de comedor está elaborada en las propias escuelas, por personal de cocina del Ayuntamiento, a partir de alimentos de temporada y, en su mayor parte, con certificación ecológica. El menú que se ofrece es un menú basal, estudiado y adaptado a las edades y necesidades de las niñas y niños matriculados en las escuelas, así como a los meses de frío y calor.

A partir de este menú basal será posible hacer modificaciones que permitan atender las necesidades derivadas de intolerancias o alergias médicas, así como en relación a la dieta seguida por la familia, siempre que las modificaciones precisas puedan ser asumidas con los recursos existentes, y teniendo en cuenta lo especificado en la “Normativa de uso para el curso escolar 2020-2021”.

La adjudicación de las plazas para el horario de 8:00 a 16:00 horas, con servicio de comedor y siesta incluido, se realizará entre las solicitudes a las que se les adjudique plaza escolar. Se dará prioridad a las niñas y niños cuyas personas progenitoras o tutoras legales trabajen ambas en el mercado laboral en el caso de las familias biparentales; o cuando la persona progenitora o tutora legal trabaje en el mercado laboral en el caso de las familias monoparentales; o situaciones asimilables, según baremo; frente a las solicitudes de las familias que no justifiquen dicha circunstancia, independientemente de la puntuación otorgada en aplicación del baremo de la presente normativa.

Uso ocasional del comedor:

Ante situaciones puntuales de necesidad, las niñas y niños no matriculados en el horario que



comprende el servicio de comedor y siesta (horario de 8:00 a 16:00 horas), podrán hacer uso del mismo, si hubiera alguna plaza libre en el día solicitado. Para ello, deberá solicitarse en la escuela infantil y se abonará el importe correspondiente al prorrateo de la tarifa aplicable incrementada en un 10%.

Reserva de plaza en el servicio de comedor:

En aquellos casos en que, por razones médicas u otras, debidamente justificadas y notificadas por escrito al Servicio de Educación, las familias matriculadas en el horario de 8:00 a 16:00 horas necesiten efectuar exclusivamente reserva de plaza en el servicio de comedor (franja horaria de 13:00 a 16:00 horas), podrán solicitarla durante 1 o 2 meses. Para ello, durante el periodo de reserva abonarán la cuota correspondiente al horario de 8:00 a 13:00 horas y el 50% de la cuota resultante para la franja horaria de 13:00 a 16:00 horas, en la que queda incluido el servicio de comedor.

La solicitud se realizará, por escrito, en las Oficinas de Atención Ciudadana, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se comunicará a la Dirección de la escuela en que se encuentre matriculada la niña o niño.

Baja en el servicio de comedor:

- Las familias a las que se les ha concedido el servicio de comedor, si así lo desearan, podrán solicitar la baja en dicho servicio, pasando a disfrutar del horario de 8:00 a 13:00 horas, con el correspondiente cambio de cuota. La solicitud se realizará, por escrito, en las Oficinas de Atención Ciudadana, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, y se comunicará a la Dirección de la escuela en que se encuentre matriculada la niña o niño.
- El Servicio de Educación podrá cursar, de oficio, la baja en el servicio de comedor, cuando una niña o niño, durante diez días hábiles consecutivos, no hubiera hecho uso del mismo, y no hubiera comunicación o justificación por parte de la familia.

3. Formas de acceso a las Escuelas Infantiles Municipales.

Para acceder a las Escuelas Infantiles Municipales, será preciso presentar solicitud y la correspondiente documentación. Las solicitudes de plaza escolar podrán ser:

- Solicitudes de renovación de matrícula (niñas y niños matriculados en el curso anterior).
- Solicitudes de inscripción a propuesta de los Servicios Sociales Municipales.
- Solicitudes de inscripción de nuevo ingreso, realizadas en el plazo ordinario, para comenzar la escolarización en el mes de septiembre de 2020.
- Solicitudes de inscripción de nuevo ingreso, realizadas a lo largo del curso escolar 2020-2021.

3.1. Solicitudes de renovación de matrícula.

Las niñas y niños nacidos en 2018 y 2019 podrán renovar su plaza escolar en la escuela en la que se encuentren matriculados, así como solicitar traslado a cualquier otra escuela de la Red municipal. Para ello, se deberá estar al corriente del pago de cuotas en las escuelas.

Plazo de presentación de solicitudes de renovación: del 21 al 27 de mayo de 2020 (ambos incluidos).

La no renovación en el plazo establecido supondrá la pérdida de la plaza escolar. No obstante, pasado el plazo de renovación, si se deseara solicitar plaza para el curso 2020-2021, podrá hacerse en el proceso ordinario de inscripciones de nuevo ingreso o a lo largo del curso, ajustándose siempre a las condiciones de acceso y al baremo.

Lugar de presentación de solicitudes: el impreso de solicitud se recogerá y se entregará en la escuela en la que la niña o niño hubiera estado matriculado durante el curso 2019-2020.

Servicio de comedor: la adjudicación del servicio de comedor estará sujeta a la justificación de su necesidad por motivos laborales o situaciones asimilables, que serán debidamente acreditados, tanto si ya se disponía de este servicio como si se solicita por primera vez.

Traslado a otra escuela: en el caso de solicitud de traslado a otra escuela, la adjudicación de la plaza estará condicionada a la disponibilidad de plaza en la escuela a la que desea trasladarse. Si el número de solicitudes de traslado supera al de plazas disponibles, estas se adjudicarán aplicando el baremo establecido en la presente normativa.



3.2. Solicitudes de inscripción a propuesta de los Servicios Sociales Municipales.

El Protocolo de colaboración y coordinación entre los Servicios Sociales Municipales y el Servicio Municipal de Educación, de 11 de septiembre de 2017, actualizado con fecha 27 de julio de 2020, para la educación y atención a niñas y niños de 0-3 años en situación de dificultad social, vulnerabilidad socioeconómica y/o riesgo o situación de desprotección infantil, establece que se reservarán veinte plazas en cada curso escolar a familias atendidas en los Servicios Sociales Municipales y que se encuentren en situación de vulnerabilidad. Este número podría verse incrementado a 21 en caso de gemelas/os o mellizas/os o, en su caso trillizas/os, cuando ello generara la necesidad de dotarse de una plaza más para la matriculación de las dos o tres niñas o niños que conforman la pareja de gemelas/os o trillizas/os. La semana del 11 al 15 de mayo de 2020, los Servicios Sociales Municipales enviarán una propuesta motivada de niñas y niños para quienes consideren conveniente su escolarización, la cual será estudiada por el Servicio de Educación.

Plazo para la formalización de la matrícula: del 1 al 4 de septiembre de 2020.

Lugar para la formalización de la matrícula: el impreso de solicitud, así como el de matriculación, se cumplimentarán en la escuela en donde se hubiera adjudicado la plaza.

Finalizado el plazo establecido, se dará por concluido este procedimiento de reserva de plazas. Aquellas familias que no hubieran formalizado la matrícula en dicho plazo, perderán el derecho a la misma. Las plazas que no se hubieran cubierto pasarán a formar parte de la oferta general de las Escuelas Infantiles Municipales.

3.3. Solicitudes de inscripción de nuevo ingreso, realizadas en el plazo ordinario.

El **plazo ordinario de inscripción**, para comenzar la escolarización en septiembre de 2020, será **del día 28 de mayo al 8 de junio de 2020**, ambos incluidos, para niñas y niños nacidos en 2018, 2019 y hasta el 17 de mayo de 2020 (incluido).

Las solicitudes de las niñas y niños nacidos a partir del 18 de mayo de 2020, incluido, serán gestionadas una vez publicadas las listas definitivas, para comenzar la escolarización a partir del mes de octubre, cumplidas 16 semanas, siempre y cuando haya plazas vacantes.



Lugar de presentación de solicitudes: las solicitudes podrán ser presentadas:

- On-line, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
- En cualquiera de las Oficinas de Atención Ciudadana de los Centros Cívicos.
- En la Oficina de Atención Ciudadana de la calle San Antonio, nº 10.
- En la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lugar de presentación de solicitudes de niñas y niños con necesidades educativas especiales:

con el fin de facilitar la información y orientación a las familias, las solicitudes serán entregadas preferentemente en el Servicio de Educación (C/ Fray Zacarías Martínez, 3), en horario de 8:30 a 14:00 horas.

Todas las escuelas podrán escolarizar a niñas y niños con necesidades educativas especiales, cuyo número en cada escuela será, como máximo, igual al número de grupos o unidades que tenga la misma. En el caso de que haya más solicitudes que grupos para una misma escuela, se aplicará el baremo de la presente normativa para adjudicar otra escuela a quien le corresponda.

Admisión de solicitudes de niñas y niños que necesiten apoyos sanitarios: el Servicio de Educación determinará si es o no posible la admisión de las niñas y niños que necesiten apoyos sanitarios, en función de si la escuela puede disponer de los recursos humanos y materiales que se precisen.

3.4. Solicitudes de inscripción de nuevo ingreso, realizadas a lo largo del curso escolar.

Una vez comenzado el curso escolar en septiembre de 2020, se adjudicarán las plazas que pudieren estar vacantes, atendiendo a las indicaciones de esta normativa. Con carácter general, no se cubrirán plazas vacantes en el último trimestre del curso escolar 2020-2021.

Para cubrir las plazas vacantes se recurrirá a una lista de espera que será única para cada tramo de edad y que se ordenará conforme a la puntuación obtenida por cada solicitante según el baremo.

Composición y orden en la lista de espera. Esta lista estará conformada por:

- Las solicitudes presentadas en el plazo ordinario de inscripción y que no obtuvieron plaza. Estas solicitudes estarán ordenadas según la puntuación obtenida en la baremación.
- Las solicitudes de niñas y niños nacidos con posterioridad al 17 de mayo de 2020. Estas solicitudes serán consideradas como solicitudes “en plazo” a todos los efectos. Se ordenarán en función de la puntuación obtenida en el baremo, junto con las solicitudes del apartado anterior. Aceptada la plaza, podrán empezar en la escuela una vez que hayan cumplido 16 semanas.
- Las solicitudes presentadas fuera del plazo ordinario de inscripción (exceptuando las indicadas en el punto anterior) serán ordenadas, tras su baremación, detrás de las presentadas en el plazo ordinario.
- Las solicitudes de quienes habiendo obtenido plaza no se matricularan o renunciaran a ofertas de plazas vacantes, se ordenarán según baremo, junto con las presentadas fuera del plazo ordinario de inscripción, tras haberlo solicitado por escrito.

Procedimiento para la cobertura de plazas vacantes: a lo largo del curso, la cobertura de plazas vacantes se realizará según el orden de puntuación y de acuerdo al siguiente procedimiento:

- El Servicio de Educación solo contactará con la familia que obtenga plaza.
- Se llamará a las familias entre el 1 y el 18 de cada mes, para comenzar el periodo de acogida y familiarización con la escuela con el inicio del mes siguiente. Para ello, se tendrán en cuenta todas las solicitudes presentadas antes del mes en que se llama a las familias para ofrecerles las plazas.

Ejemplo: Si se realiza la solicitud en el mes de octubre y se obtiene plaza, se llamará a la familia entre el 1 y el 18 de noviembre para comenzar en la escuela en el mes de diciembre.

- En el caso de las familias a las que se ofrezca una plaza escolar en el mes en el que la niña o el niño cumpla las 16 semanas, una vez abonada la matrícula, si correspondiera, se podrá optar por comenzar el periodo de acogida y familiarización con la escuela para ese mes o en el mes siguiente.



El hecho de renunciar a una plaza solicitada, supondrá la eliminación de la solicitud de las listas de espera. Si de nuevo se deseara estar en dichas listas, deberá realizarse petición escrita.

Situaciones específicas respecto al procedimiento para la cobertura de plazas vacantes: si bien el proceso ordinario de trabajo es el indicado, los plazos para obtención de una plaza podrán ser distintos en los siguientes casos:

- Cuando la ocupación de la escuela solicitada sea igual o inferior al 75% y las plazas vacantes no vayan a ser ocupadas, previsiblemente, por familias que las hubieran solicitado en procesos de matriculación en curso. En este caso, la inscripción deberá presentarse cumplimentada correctamente como mínimo con 20 días de antelación a la fecha de inicio en la escuela. No obstante, este plazo podrá ser superior si concurriesen situaciones que imposibilitasen su cumplimiento.
- Durante el curso escolar, en el caso de solicitud de plaza escolar por parte de los Servicios Sociales Municipales, también se procederá de modo singular, según lo establecido en el Protocolo de colaboración y coordinación entre los Servicios Sociales Municipales y el Servicio Municipal de Educación, de 11 de septiembre de 2017, actualizado con fecha 25 de febrero de 2020, para la educación y atención a niñas y niños de 0-3 años en situación de dificultad social, vulnerabilidad socioeconómica y/o riesgo o situación de desprotección infantil.

4. Plazo ordinario de inscripción y matriculación.

El proceso ordinario de inscripción y matriculación, para comenzar la escolarización en septiembre de 2020, seguirá los siguientes plazos.

1. Plazo de entrega de solicitudes y documentación (para niñas y niños nacidos en 2018, 2019 y hasta el 17 de mayo de 2020, incluido).	Del 28 de mayo al 8 de junio de 2020
2. Publicación de listas provisionales y listas de espera.	El 25 de junio de 2020
3. Plazo de reclamaciones.	Del 25 al 30 de junio de 2020
4. Publicación de listas definitivas.	El 9 de julio de 2020
5. Formalización de la matrícula.	Del 1 al 4 de septiembre de 2020

4.1. Plazo de entrega de solicitudes y documentación:

El **plazo ordinario de inscripción**, para comenzar la escolarización en septiembre de 2020, será **del 28 de mayo al 8 de junio de 2020**, ambos incluidos, para niñas y niños nacidos en 2018, 2019 y hasta el 17 de mayo de 2020 (incluido).

Las solicitudes de las niñas y niños nacidos a partir del 18 de mayo (incluido) de 2020 serán gestionadas una vez publicadas las listas definitivas, para comenzar la escolarización a partir del mes de octubre, cumplidas 16 semanas, siempre y cuando haya plazas vacantes.

Lugar de presentación de solicitudes y documentación:

- On-line: a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, hasta las 23:59 horas del último día de inscripción.
- Presencial en:
 - o Oficinas de Atención Ciudadana de los Centros Cívicos.
 - o Oficina de Atención Ciudadana de la calle San Antonio, nº 10.
- En la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



- En el caso de niñas y niños con necesidades educativas especiales, las solicitudes y documentación serán entregadas preferentemente y de manera presencial, en las oficinas del Servicio de Educación (C/ Fray Zacarías Martínez, 3).

Cuestiones importantes a tener en cuenta:

- Se presentará una única solicitud por cada niña o niño.
- Para la tramitación on-line, la solicitud se cumplimentará desde el sitio habilitado al efecto en la sede electrónica del Ayuntamiento.
- Para la tramitación de la inscripción de manera presencial, los impresos de solicitud de nuevo ingreso se podrán recoger en las Oficinas de Atención Ciudadana de los Centros Cívicos y en la Oficina de Atención Ciudadana de la calle San Antonio, nº 10. Asimismo podrán obtenerse en el espacio web educativo: www.vitoria-gasteiz.org/educacion.
- En el impreso de solicitud, se podrá indicar, por orden de preferencia, hasta un máximo de 5 escuelas en las que se quisiera obtener plaza. En el caso de que no pudiera adjudicarse la plaza solicitada en primer lugar, se tendrán en cuenta las otras cuatro plazas señaladas, según el orden indicado.
- Una vez ordenadas las solicitudes según la puntuación obtenida en aplicación del baremo de la presente normativa, se adjudicará plaza en la primera escuela de las solicitadas en la que haya plaza vacante.
- Solo se tendrán en cuenta las solicitudes y la documentación presentadas en el periodo de solicitud (del 28 de mayo al 8 de junio de 2020).

4.2. Listas provisionales y listas de espera: serán publicadas el 25 de junio de 2020.

Las listas provisionales de niñas y niños admitidos, así como las listas provisionales de espera, se publicarán en las Oficinas de Atención Ciudadana, en las Escuelas Infantiles Municipales, en las Escuelas del Consorcio Haurreskolak, y en el espacio web educativo: www.vitoria-gasteiz.org/educacion.

Estas listas se presentarán por orden alfabético y en ellas se detallará la escuela en donde resulte admitida la niña o el niño o, en su caso, su situación en la lista de espera. En los lugares citados en el párrafo anterior, se podrá consultar, a título individual, la puntuación obtenida tras la aplicación del baremo.

4.3. Plazo de reclamaciones: del 25 al 30 de junio de 2020.

Podrán formularse por escrito las reclamaciones oportunas en las Oficinas de Atención Ciudadana de los Centros Cívicos, en la Oficina de Atención Ciudadana de la calle San Antonio nº 10, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este plazo no podrá presentarse ninguna otra documentación que no hubiera sido ya presentada en el plazo de solicitud inicial. Por ello, solo podrán ser tenidas en cuenta aquellas reclamaciones en donde se ponga de manifiesto algún error o incorrección en el proceso de baremación.

4.4. Listas definitivas: se publicarán el 9 de julio de 2020.

Las listas definitivas, así como las listas de espera, se publicarán en los lugares citados anteriormente, una vez resueltas las reclamaciones, si las hubiere.

4.5. Plazo para la formalización de la matrícula: del 1 al 4 de septiembre de 2020.

Para efectuar el pago de la matrícula para las niñas y niños nacidos en 2019 y 2020, se debe obtener, previamente, una “orden de pago” en cualquiera de las Oficinas de Atención Ciudadana de los Centros Cívicos, en la Oficina de Atención Ciudadana de la Calle San Antonio nº 10, así como en el espacio web educativo www.vitoria-gasteiz.org/educacion. Este pago se puede realizar en estas mismas oficinas, por medio de la web municipal o en las entidades financieras colaboradoras. Las niñas y niños nacidos en 2018 quedan exentos del pago de matrícula, por similitud con el sistema escolar. Asimismo, las niñas y niños, nacidos en 2018, 2019 y 2020, de familias con rentas familiares anuales inferiores a 18.000,00 euros, quedan exentos del pago de matrícula.

Después, todas las familias deberán presentar en la escuela:

- Justificante de pago de matrícula (en el caso de niñas y niños nacidos en 2019 y 2020, si correspondiera).
- Fotocopia de la cartilla de vacunación actualizada de la niña o del niño.
- Dos fotografías, tamaño carné, de la niña o del niño.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria de la niña o del niño.
- Justificante médico en caso de problemas de salud, alergias y/o intolerancias alimenticias de la niña o del niño.



- Aquella documentación que pueda afectar a la escolarización de la niña o del niño, cuando existan situaciones de separación, divorcio o finalización de la convivencia en parejas de hecho.

Causarán baja las matrículas no formalizadas en el plazo, así como la renuncia a una plaza concedida en la escuela solicitada. En estos casos, para optar a una plaza escolar, habrá de solicitarse de nuevo y, a todos los efectos, la solicitud será considerada “fuera de plazo”.

4.6. Gestión de vacantes y listas de espera en el plazo ordinario.

Una vez concluido el proceso de matriculación, se ofrecerán las plazas vacantes existentes a quienes no hubieran obtenido plaza en el proceso ordinario de matriculación y figuren en las listas de espera. Esta oferta se realizará por riguroso orden de puntuación y según la escuela o escuelas solicitadas.

Una vez finalizado este proceso, se informará a las familias de las niñas y niños que aún permanezcan en las listas de espera, de las vacantes existentes en todas las escuelas infantiles de titularidad pública del municipio, dándoles la posibilidad de optar a otra plaza diferente de la que habían solicitado.

El hecho de no aceptar una plaza diferente a la solicitada o a las solicitadas no tendrá consecuencia alguna, de manera que estas niñas y niños permanecerán en la lista de espera con la puntuación obtenida, en espera de una plaza en la escuela o escuelas solicitadas.



5. Documentación a presentar junto con la solicitud.

A continuación se detalla la documentación básica que debe ser presentada por todas las familias, documentación de la unidad familiar y otras circunstancias familiares, así como toda aquella documentación que se precise para su valoración en la baremación.

1) **Documentación básica.** Todas las familias deberán cumplimentar y presentar:

- Solicitud, que se ajustará al modelo oficial.
- Fotocopia del Libro de familia completo (todas las hojas que contengan anotaciones).

El Servicio de Educación comprobará de oficio los datos de empadronamiento de la niña o niño y de la unidad familiar.

2) **Documentación de la unidad familiar y otras circunstancias familiares.**

– **Familias monoparentales:**

- ✓ La persona solicitante certificará que no tiene cónyuge o pareja de hecho a través del libro de familia.
- ✓ En el caso de que acredite la custodia única, deberá presentar copia de la resolución judicial firme, auto de medidas provisionales o convenio regulador, ratificado ante el Juzgado.

– **Familias biparentales:**

- ✓ La condición de familia biparental se certificará a través del libro de familia o del certificado de pareja de hecho.

– **Familias reconstituidas:**

- ✓ Se considerará también como madre o padre de la niña o niño a la persona que tenga la condición legal de pareja del progenitor o progenitora que tiene la custodia. Para ello, habrá de presentarse sentencia de separación y certificación oficial donde conste la condición legal de la nueva pareja.



– **Tutoras o tutores legales:**

- ✓ La condición de tutora o tutor legal se acreditará mediante copia de la sentencia o por medio del certificado oficial correspondiente.

– **Hijas e hijos biológicos, adoptados, en preadopción y acogimiento, y de familias reconstituidas:**

- ✓ Para certificar la existencia de cada hija e hijo biológico o adoptado, integrante de la unidad familiar, se deberá presentar copia de las hojas correspondientes del libro de familia. La condición de hermanas o hermanos se certificará también a través de copia del libro de familia.
- ✓ En el caso de niñas y niños en proceso de adopción, el libro de familia se presentará en el momento de formalizar la matrícula, y no en el plazo de solicitud. En todo caso es responsabilidad de la familia el comunicar y aportar el libro de familia una vez formalizados los trámites de la adopción.
- ✓ Tendrán también la consideración de hermanas o hermanos, las personas que se encuentren en situación de tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo, legalmente constituido dentro de la misma unidad familiar. Para ello, se deberá aportar el justificante o certificado emitido por el órgano competente.
- ✓ También se considerarán hermanas o hermanos a las hijas e hijos de la persona que, en la actualidad, es pareja legal de la madre o del padre de la niña o niño para quien se solicita plaza escolar, siempre y cuando convivan en el mismo domicilio que la niña o niño. Esta circunstancia deberá ser acreditada mediante el correspondiente certificado de empadronamiento.

3) Otra documentación a presentar para su valoración en la baremación. Las familias podrán aportar la siguiente documentación:

a) Documentación justificativa de la renta anual de la unidad familiar.

A fin de obtener la correspondiente puntuación en el proceso de admisión, la familia deberá justificar la situación económica de todas las personas de la unidad familiar.

- Si las familias presentan en Araba/Álava la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, podrán autorizar al Servicio de Educación que solicite, de oficio, la información relativa a sus datos fiscales. Para ello, deberán autorizarlo en el impreso de solicitud. En



caso contrario, se deberá aportar copia de la Declaración de dicho impuesto, año 2018, de todas las personas de la unidad familiar que tengan obligación de presentarla.

- En el caso de contribuyentes de otro Territorio Histórico de la Comunidad Autónoma del País Vasco o de la Agencia Tributaria del Estado, o en el caso de que en 2018 tributaran fuera del Estado Español, el Servicio de Educación no podrá consultar sus datos fiscales. Por ello, deberán presentar fotocopia de la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, año 2018, de todas las personas de la unidad familiar que tengan obligación de presentarla.
- En caso de no haber realizado la Declaración de dicho impuesto, presentarán certificado emitido por alguna de las Haciendas Forales, por la Agencia Tributaria del Estado o por la hacienda o administración competente del país en el que se estuviera tributando, según corresponda, que avale su no presentación y/o copia de los documentos de carácter oficial que justifiquen los ingresos obtenidos por todas las personas de la unidad familiar durante el año 2018, según proceda:
 - ✓ Certificado de rendimientos netos, emitido por la Hacienda Foral, por la Agencia Tributaria del Estado o por la hacienda o administración competente del país en el que se estuviera tributando.
 - ✓ Documento 10 T.
 - ✓ Justificación de pensión.
 - ✓ Justificación de desempleo mediante certificado de Lanbide, con indicación de las prestaciones que se recibieron.
 - ✓ Declaración anual de IVA.
 - ✓ Cualquier otro documento que acredite la situación económica familiar en el año 2018.
- En los casos de nulidad matrimonial, separación, divorcio o disolución de la convivencia en las parejas de hecho, para la aplicación del baremo correspondiente se considerará únicamente la renta de quien ostente la guarda y custodia de la niña o niño, según el auto de medidas provisionales, la resolución judicial firme o el convenio regulador, ratificado ante el Juzgado, más los ingresos de su cónyuge o pareja de hecho actual, si lo hubiere.
- De igual modo se procederá en los supuestos de tutoría judicial, acogimiento familiar o medidas análogas de protección, que conlleven el ejercicio de la custodia de la niña o niño por parte de personas físicas distintas de sus progenitoras o progenitores.

- En los casos de niñas y niños que estén bajo la tutela de la Administración, a la situación de renta se le otorgará la máxima puntuación.

Durante todo el período de la escolarización de la niña o el niño en la escuela (uno, dos o tres cursos) se tendrá en cuenta únicamente la documentación justificativa de la renta anual de la unidad familiar presentada al inicio de la escolarización.

Cuando la niña o el niño cause baja en la escuela y posteriormente la familia solicite una nueva plaza, se seguirá el procedimiento habitual de inscripción, volviendo a entregar la hoja de inscripción y debiendo pasar 4 meses para tener en cuenta la nueva documentación justificativa presentada.

b) Documentación justificativa del domicilio o centro de trabajo.

- La condición de empadronamiento en el municipio de Vitoria-Gasteiz se comprobará de oficio. Se entenderá por domicilio familiar aquel en el que resida la niña o niño con, al menos, una de las personas progenitoras o tutoras legales.
- Niñas y niños no empadronados en Vitoria-Gasteiz, cuya persona o personas progenitoras o tutoras legales sean trabajadoras por cuenta ajena y su puesto de trabajo se ubique en el municipio: se presentará una certificación expedida al efecto por la persona titular o responsable de personal de la empresa en la que trabaje, en la que se haga constar esta circunstancia.
- Niñas y niños no empadronados en Vitoria-Gasteiz, cuya persona o personas progenitoras o tutoras legales sean trabajadoras por cuenta propia y su puesto de trabajo se ubique en el municipio: se acreditará el lugar mediante una certificación acreditativa del alta en el Impuesto de Actividades Económicas. De acuerdo con la normativa vigente, en el supuesto en que no exista obligación legal de estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, se deberá presentar una fotocopia compulsada de la licencia de apertura, expedida por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

c) Documentación justificativa de tener familiares que trabajan o están matriculados/os en la escuela solicitada.

En el caso de hermanas y hermanos matriculados en las escuelas, para otorgar la puntuación correspondiente a este apartado será necesario que esta circunstancia se produzca durante el curso 2019-2020 y se mantenga durante el curso 2020-2021.

Se tendrá también en cuenta el hecho de que la madre, padre, tutora o tutor legal trabaje en la escuela solicitada en el momento en que está abierto el plazo de presentación de solicitudes.

La familia deberá indicarlo en el impreso de solicitud y no será necesario aportar documentación, ya que se comprobará de oficio.

d) Documentación justificativa de ser familia numerosa.

Fotocopia del título o carné actualizado de familia numerosa.

e) Documentación justificativa relativa a la diversidad funcional de la niña o niño, o de sus familiares.

Las situaciones de discapacidad, iguales o superiores al 33%, serán valoradas en la baremación. Para ello, deberá presentarse el correspondiente certificado emitido por el Organismo competente.

En la baremación se valorará la situación de discapacidad de las siguientes personas:

- La niña o niño para quien se solicita plaza escolar.
- Las personas progenitoras o tutoras legales, hermanas y hermanos, de la niña o niño para quien se solicita plaza escolar.

En el caso de familias reconstituidas que sean pareja legal, también se considerarán madre, padre, tutor o tutora a la persona que, en la actualidad, es pareja de la madre o del padre de la niña o niño para quien se solicita plaza escolar.

Asimismo, en las familias reconstituidas, también se considerarán hermanas o hermanos a las hijas e hijos de la persona que, en la actualidad, es pareja legal de la madre o del padre de la niña o niño para quien se solicita plaza escolar, siempre y cuando convivan en el mismo domicilio que la niña o niño.

En los casos de acogida, se considerarán hermanas o hermanos a las niñas y niños que estén en situación de acogida familiar o de preadopción.



f) Documentación justificativa de la situación laboral de las personas progenitoras o tutoras legales de la niña o niño para quien se solicita plaza escolar.

Para obtener puntuación en este apartado se considerarán las situaciones laborales que existan en el momento de la solicitud.

También se considerará que las personas están en situación laboral activa cuando se encuentren en situaciones de Incapacidad Transitoria, de licencia por maternidad o paternidad o en situación de excedencia por cuidado de menores.

La situación laboral podrá justificarse de las siguientes formas:

- En el caso de que así se autorice, el Servicio de Educación recabará, de oficio, los datos de la Tesorería General de la Seguridad Social sobre la situación laboral actual de las personas interesadas, dadas de alta en el régimen general de la Seguridad Social. Para ello deberán autorizarlo en el impreso de solicitud.
- En el caso de que no se autorice o no sea posible su comprobación de oficio, deberá aportar la siguiente documentación:
 - Las personas que estén dadas de alta en la Seguridad Social, deberán aportar informe de la vida laboral que certifique la situación laboral activa en el momento de la solicitud.
 - Las personas que no estén dadas de alta en la Seguridad Social, deberán aportar el alta en otro régimen o mutua que certifique la situación laboral activa en el momento de la solicitud.
- En el caso de estar en situación de desempleo, se deberá aportar fotocopia del Documento de Alta y Renovación de la Demanda de Empleo (DARDE) actualizado.
- Las situaciones de excedencia por cuidado de menores deberán acreditarse a través de un certificado de la empresa en donde conste la fecha de reincorporación al puesto de trabajo, y serán consideradas como situaciones laborales activas, siempre y cuando:
 - La reincorporación al puesto de trabajo se produzca antes del 1 de enero de 2021, en el caso de las solicitudes presentadas en el plazo ordinario de inscripción.
 - La reincorporación al puesto de trabajo se produzca durante el mes de inicio de la escolarización o en el inmediatamente posterior, en el caso de las solicitudes presentadas a lo largo del curso escolar 2020-2021.



- En el caso de las personas a las que se les haya concedido la situación especial de suspensión transitoria, se deberá justificar debidamente con certificado actualizado del Gobierno Vasco, y tendrán la misma consideración que las personas que están en situación de desempleo.

La documentación presentada será comprobada y cotejada con su correspondiente original, verificándose su autenticidad por parte de la persona responsable de su recepción.

Si no se presentara la documentación acreditativa de cada uno de los apartados anteriores se aplicará cero puntos en el apartado correspondiente del cuadro de baremo de admisión.

Si el Servicio de Educación constatará que los datos contenidos en la solicitud o la documentación adjunta a la misma incurren en alguna inexactitud o contradicción, ello podría dar lugar a una penalización en la cuantía de los puntos obtenidos y, en su caso, a la pérdida de la plaza concedida, previa la correspondiente audiencia a la persona interesada.



6. Baremo de admisión.

La baremación de las solicitudes se ajustará a los siguientes criterios:

a) Renta anual de la unidad familiar (Bases Imponibles Generales + Bases Imponibles del Ahorro):

Ingresos iguales o inferiores a 10.302,60 €	1,5 puntos
Ingresos desde 10.302,61 € a 30.907,80 €.....	1 punto
Ingresos desde 30.907,81 € a 51.513,00 €.....	0,5 puntos
Además, en los supuestos anteriores se sumarán 0,25 puntos por cada hija o hijo menor de edad distinto de la niña o niño solicitante.	
Puntuación máxima de este apartado	3 puntos

Para tener derecho a la puntuación señalada, los ingresos computables serán los correspondientes al ejercicio fiscal del 2018 de todas las personas que componen la unidad familiar.

b) Domicilio o centro de trabajo (conceptos no acumulables):

Cuando la niña o el niño esté empadronado en Vitoria-Gasteiz y su domicilio coincida con el de, al menos, una de las personas progenitoras o tutoras legales	5 puntos
Cuando la niña o el niño no esté empadronado en Vitoria-Gasteiz, pero el lugar de trabajo de una o de las dos personas progenitoras o tutoras legales esté en el municipio de Vitoria-Gasteiz (esta puntuación es incompatible con la que se otorga por el hecho de que las personas progenitoras o tutoras legales trabajen en la escuela solicitada)	2 puntos
Puntuación máxima de este apartado	5 puntos

c) Existencia de familiares que trabajen o estén matriculadas/os en la escuela solicitada (conceptos no acumulables):

Una o más hermanas o hermanos están matriculados en la escuela solicitada durante el curso 2019-2020 y renuevan plaza para el curso 2020-2021 en la escuela solicitada.....	9 puntos
Una o ambas de las personas progenitoras o tutoras legales trabajan en la escuela solicitada.....	7 puntos
Puntuación máxima de este apartado	9 puntos



d) Familias numerosas:

Por pertenecer a una familia numerosa de categoría general	1 punto
Por pertenecer a una familia numerosa de categoría especial	1,5 puntos
Puntuación máxima de este apartado	1,5 puntos

e) Diversidad funcional:

Por discapacidad igual o superior al 33% de la niña o niño solicitante.....	2 puntos
Por discapacidad igual o superior al 33% de una o ambas personas progenitoras o tutoras legales, o de sus hermanas o hermanos.....	1 punto
Puntuación máxima de este apartado.....	2 puntos

f) Situación laboral de las personas progenitoras o tutoras legales:

En el caso de familias biparentales, cuando las dos personas progenitoras o tutoras legales trabajen ambas en el mercado laboral.....	4 puntos
En el caso de familias monoparentales, cuando la madre, padre, tutora o tutor legal trabaje en el mercado laboral.....	4 puntos
En el caso de familias biparentales, cuando una de las personas progenitoras o tutoras legales trabaje en el mercado laboral y la otra se encuentre en situación de desempleo o se le haya concedido la situación especial de suspensión transitoria.....	1 punto
En el caso de familias biparentales, cuando las dos personas progenitoras o tutoras legales estén en situación de desempleo o una de ellas esté en situación de desempleo y a la otra se le haya concedido la situación especial de suspensión transitoria	1 punto
En el caso familias monoparentales, cuando la madre, padre, tutora o tutor legal esté en situación de desempleo o se le haya concedido la situación especial de suspensión transitoria	1 punto
Puntuación máxima de este apartado.....	4 puntos

Criterios de desempate:

En caso de empate, este se dirimirá en atención a la mayor puntuación obtenida en los criterios anteriores, comparándolos uno a uno y en el orden indicado a continuación:

1. Mayor puntuación en el apartado c) “Existencia de familiares que trabajen o estén matriculadas/os en la escuela solicitada”.



2. Mayor puntuación obtenida en el apartado b) "Domicilio o centro de trabajo".
3. Mayor puntuación en el apartado e) "Diversidad funcional".
4. Mayor puntuación en el apartado d) "Familias numerosas".
5. Mayor puntuación en el apartado a) "Renta anual de la unidad familiar".

En caso de persistir el empate, este se dirimirá por orden alfabético a partir de la letra que, de forma aleatoria, determina anualmente el Gobierno Vasco para sus procesos selectivos.

En la baremación se tendrán en cuenta las siguientes cuestiones:

- Solo se valorarán las situaciones que se acrediten en el período de solicitud y presentación de documentación.
- Las situaciones por las que se obtenga puntuación en los apartados de renta y situación laboral han de ser coherentes. A efectos de poder puntuar en el apartado de situación laboral de las personas progenitoras o tutoras legales, deberán justificarse los ingresos de las dos personas. En el caso de incurrir en alguna contradicción o inexactitud, se baremarán con cero puntos los citados apartados.
- La puntuación obtenida por cada solicitud en aplicación del baremo anterior será válida para todo el proceso de adjudicación de plazas durante el curso 2020-2021. Las solicitudes se ordenarán por orden de puntuación, según las edades. Las plazas se adjudicarán conforme al orden que cada solicitud ocupe en la lista única y en función de la edad y escuela o escuelas solicitadas.
- Las solicitudes presentadas fuera de plazo se baremarán según los criterios anteriores, una vez agotada la lista de espera de las solicitudes recibidas en plazo.
- Las familias de las niñas y niños nacidos a partir del 18 de mayo de 2020 (incluido) podrán entregar su solicitud una vez hayan nacido. Dichas solicitudes serán consideradas "en plazo". Se incluirán en la lista de espera, junto con las demás solicitudes, en el orden que corresponda según la puntuación obtenida en el baremo. Aceptada la plaza, podrán empezar en la escuela una vez que hayan cumplido 16 semanas, a partir de octubre de 2020.

7. Gestión de reserva de plaza y bajas durante el curso escolar.

7.1. Reserva de plaza.

Para las ausencias previstas durante 1 o 2 meses, debidamente justificadas y notificadas por escrito al Servicio de Educación, las familias podrán solicitar reserva de plaza. En dicho periodo, la plaza no se considerará vacante y la tarifa a abonar será del 50% del importe correspondiente en todos los servicios que se reserven. Para ello, las familias deberán solicitarlo, por escrito, en las Oficinas de Atención Ciudadana de los Centros Cívicos, en la Oficina de Atención Ciudadana de la calle San Antonio nº 10, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles desde que se comience a producir la falta de asistencia. Además, lo comunicarán a la Dirección de la escuela.

Esta medida se aplicará también en aquellos casos en que, por razones médicas u otras debidamente justificadas, las familias matriculadas en el horario de 8:00 a 16:00 horas necesiten efectuar la reserva exclusivamente en la franja horaria de 13:00 a 16:00 horas, en la que se ubica el servicio de comedor. Para ello, durante el período de reserva abonarán la cuota correspondiente al horario de 8:00 a 13:00 y el 50% de la cuota resultante para la franja horaria de 13:00 a 16:00 horas, en la que queda incluido el servicio de comedor.

La cuota a aplicar no será proporcional en función del número de días de ausencia, sino que tendrá carácter mensual. Por ello, se aplicará una reducción del 50% a la correspondiente cuota mensual, durante un mes o dos, según el caso.

Una vez transcurrido el plazo solicitado, en el caso de que no se reincorpore a la escuela o al servicio de comedor, el Servicio de Educación podrá, de oficio, proceder a la baja definitiva, en función de las circunstancias que concurran.

7.2. Baja a solicitud de las familias:

Las familias podrán, voluntariamente, dar de baja a sus hijas o hijos durante el curso escolar. Para ello, lo solicitarán, por escrito, en las Oficinas de Atención Ciudadana de los Centros Cívicos, en la Oficina de Atención Ciudadana de la calle San Antonio nº 10, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Además, lo comunicarán

a la Dirección de la escuela en que se encuentre matriculada la niña o niño. Estas bajas tendrán efectos en la facturación a partir del mes siguiente al de la solicitud.

7.3. Baja de oficio por parte del Servicio de Educación.

El Servicio de Educación cursará baja, de oficio, la matrícula de una niña o niño, cuando se produzca la falta de pago de dos mensualidades.

Además de ello, podrá cursar baja, de oficio, en la escuela o en el servicio de comedor, en los siguientes supuestos:

- Tanto al inicio del curso como durante el mismo, si en el plazo de cinco días hábiles no se produjera la incorporación a la escuela de una niña o niño matriculado, sin que la familia hubiera comunicado o justificado dicha circunstancia.
- En el caso de las niñas y niños que se hayan incorporado a la escuela, pero que se ausenten durante diez días hábiles consecutivos sin que la familia comunique o justifique dicha circunstancia.
- En el caso de que se hubiera solicitado reserva de plaza en la escuela o en el servicio de comedor, y hubiera transcurrido el plazo solicitado sin que la niña o niño se hubiera reincorporado a la escuela o al servicio de comedor.
- En el caso de falta de uso del servicio de comedor, en un plazo de diez días hábiles consecutivos, sin que la familia hubiera comunicado o justificado dicha ausencia.
- En el caso de que la familia o personas tutoras legales no entregaran la documentación necesaria para la acreditación de la persona o personas autorizadas para la recogida de las niñas o niños en la escuela.
- En el caso de que el comportamiento de la familia en la escuela sea inadecuado con respecto a la Normativa de uso de las Escuelas Infantiles Municipales (que se entregará al formalizar la matrícula) o a la organización y funcionamiento general de la escuela.



Cuando se produzca la baja de oficio en la escuela o en el servicio de comedor, el Servicio de Educación notificará a la familia la baja de la niña o niño en la escuela. Una vez transcurridos tres días, a contar desde el día siguiente al de la notificación, y sin constar comunicación por parte de la familia, se procederá a cubrir la vacante. En el caso de que no sea posible notificar tal circunstancia a la familia, se procederá a cubrir la vacante.



8. Tarifas para el curso 2020-2021

8.1. Precio del servicio.

Las tarifas de las Escuelas Infantiles Municipales, para el curso 2020-2021, se establecen en la Ordenanza Fiscal 8.1 aprobada, con carácter definitivo, en el Pleno del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, en sesión celebrada el 20 de diciembre de 2019 (BOTH, de 27 de diciembre de 2019). A continuación se detallan las cuotas de los diferentes tipos de servicios ofertados, según la edad de la niña o niño matriculado.

a) Cuota en concepto de matrícula:

La cuota en concepto de matrícula para las niñas y niños nacidos en 2019 y 2020 será de 84,00 euros, y se cobrará por adelantado en el momento de aceptación de la plaza. No se cobrará cuota de matrícula a las niñas y niños nacidos en 2018, por similitud con el sistema escolar. Tampoco abonarán matrícula las niñas y niños de familias con renta familiar anual inferior a los 18.000 euros.

b) Cuota en concepto de asistencia y en concepto de asistencia con comedor-siesta incluido:

El servicio de asistencia será el que se desarrolla en horario de 8:00 a 13:00 horas. Por su parte, el servicio de asistencia con comedor-siesta incluido es el que se ofrece de 8:00 a 16:00 horas.

Los precios públicos por prestación de los servicios de asistencia y comedor de las Escuelas Infantiles Municipales durante el curso 2020-2021 serán los siguientes:

1. ASISTENCIA 1: de 8:00 a 13:00 horas.

Niñas y niños nacidos en 2018 0,00 euros/mes por alumna/o (tarifa para periodos escolares).

2. ASISTENCIA 2: de 8:00 a 16:00 horas, con comedor-siesta incluido.

Niñas y niños nacidos en 2018 84,00 euros/mes por alumna/o (tarifa para periodos escolares).

3. ASISTENCIA 3: de 8:00 a 13:00 horas.

Niñas y niños nacidos en 2019 y 2020 168,20 euros/mes por alumna/o.

4. ASISTENCIA 4: de 8:00 a 16:00 horas, con comedor-siesta incluido.

Niñas y niños nacidos en 2019 252,20 euros/mes por alumna/o.



5. ASISTENCIA 5: de 8:00 a 16:00 horas.

Niñas y niños nacidos en 2020 218,60 euros/mes por alumna/o.

Las niñas y niños nacidos en 2018, 2019 y 2020, de familias en situación de vulnerabilidad socioeconómica, a propuesta motivada por los Servicios Sociales Municipales, con independencia del tipo de asistencia a la que se acojan y a lo largo de todo el periodo de apertura de las Escuelas Infantiles Municipales, quedarán exentos del pago de la cuota correspondiente, incluida la cuota del periodo de acogida y familiarización con la escuela.

Las niñas y niños nacidos en 2018, 2019 y 2020, de familias con renta familiar anual inferior a los 18.000,00 euros, independientemente del horario de asistencia al que se acojan y a lo largo de todo el periodo de apertura de las Escuelas Infantiles Municipales, quedarán exentos del pago de la cuota correspondiente, incluida la cuota del periodo de acogida y familiarización con la escuela. De esta medida, queda exceptuado el servicio de comedor para las niñas y niños nacidos en 2018 y 2019, cuando se hayan acogido al horario de asistencia de 8:00 a 16:00 horas, debiendo abonar 33,60 euros por el servicio de comedor, siendo gratuita la asistencia en dicho horario.

8.2. Normas de aplicación.

- 1) Todos los abonos se realizarán mediante domiciliación bancaria.
- 2) La cuota del primer mes de incorporación a la escuela, que coincidirá con el periodo de acogida y familiarización con la escuela, se cobrará por adelantado en el momento de aceptación de la plaza y será de 84,00 euros. Quedan exentas de este pago las niñas y niños nacidos en 2018, así como las niñas y niños de familias con renta familiar anual inferior a 18.000,00 euros. Además, a mes vencido, se cobrará lo siguiente:
 - A las niñas y niños que tengan Asistencia 2 o 4: 42,00 euros.
 - A las niñas y niños de familias con renta familiar anual inferior a 18.000,00 euros y tengan Asistencia 2 o 4: 33,60 euros.

En relación a la cuota del primer mes de incorporación, que se cobra por adelantado en el momento de hacer la matrícula, si por alguna circunstancia la familia decide no hacer uso de la plaza y así lo comunica antes de iniciar la actividad escolar, se procederá a la devolución de dicha cuota a través de cuenta bancaria, que será del 85 % del importe total, reteniéndose el 15 % en concepto de gastos de gestión. En caso de que no se comunique tal circunstancia antes de iniciar la actividad escolar, no procederá la devolución y se perderá el importe abonado de dicha cuota.



- 3) Para el resto de los meses, la cuota de asistencia, cuando así corresponda, se cobrará a mes vencido y será la correspondiente a un mes, independientemente de la fecha de la incorporación de la niña o niño, de la duración de la estancia en la escuela, del número de días en que la escuela esté abierta o del tipo de funcionamiento de la misma.
- 4) En los periodos no escolares de Navidad y Semana de Pascua se establecen tarifas especiales de asistencia para las niñas y niños nacidos en 2018, cuando así corresponda, que serán resultado de la proporción del número de días respecto a la tarifa de Asistencia 3. De la misma manera, para el periodo estival tendrán tarifas especiales que se ajustarán a las Asistencias 3 y 4, según el tipo de horario solicitado.
- 5) Las ausencias durante 1 o 2 meses, debidamente justificadas y notificadas por escrito al Servicio Municipal de Educación, en el plazo de diez días hábiles desde que comience a producirse la falta de asistencia, dará lugar a una reducción del 50% de la cuota del servicio correspondiente. Esta medida se aplicará también en aquellos casos en que, por razones médicas u otras debidamente justificadas, las familias matriculadas en el horario de 8:00 a 16:00 horas necesiten efectuar la reserva exclusivamente en la franja horaria de 13:00 a 16:00 horas, en la que se ubica el servicio de comedor. Para ello, durante el período de reserva abonarán la cuota correspondiente al horario de 8:00 a 13:00 y el 50% de la cuota resultante para la franja horaria de 13:00 a 16:00 horas, en la que queda incluido el servicio de comedor.

La cuota a aplicar no será proporcional en función del número de días de ausencia, sino que tendrá carácter mensual. Por ello, se aplicará una reducción del 50% a la correspondiente cuota mensual durante un mes o dos, según el caso.

- 6) La falta de pago de dos mensualidades determinará de forma automática la baja de la niña o el niño en la escuela.
- 7) La falta de pago de estos precios públicos en los plazos indicados, dará lugar a la incoación del procedimiento de apremio sobre el patrimonio de la persona deudora devengándose un 20% de recargo en concepto de "recargo de apremio".
- 8) Las tarifas de asistencia se fijarán en cada caso, en función de la solicitud realizada por las familias.
- 9) En el caso de familias con varias hijas o hijos, las tarifas mensuales se reducirán en los siguientes porcentajes:



- a) Si la niña o niño para quien se solicita plaza escolar tiene dos hermanas/os, se establecerá una reducción del 25% de la cuota correspondiente.
 - b) Si tiene tres hermanas/os, reducción del 33% de la cuota correspondiente.
 - c) Si tiene cuatro hermanas/os, reducción del 44% de la cuota correspondiente.
 - d) En caso de cinco hermanas/os o más, la reducción será la parte proporcional correspondiente.
- 10) En el supuesto de familias con partos, adopción o acogimiento permanente o preadoptivo múltiples, o en el caso de familias con dos o más hijas e hijos matriculados en las Escuelas Infantiles Municipales, aunque no formen parte de una pareja de gemelas/os, mellizas/os, trillizas/os, etc., se abonará, en todo caso, una sola tarifa mensual. De esta medida de gratuidad queda exceptuado el servicio de comedor para las niñas y niños nacidos en 2018 y 2019, cuando se hayan acogido al horario de asistencia de 8:00 a 16:00 horas, debiendo abonar 33,60 euros por el servicio de comedor, siendo gratuita la asistencia en dicho horario.
- Cuando las cuotas a abonar por cada hija o hijo matriculado sean diferentes, por razón del horario elegido para cada hija o hijo y su edad, la familia abonará la cuota que resulte más elevada en importe, siendo gratuita la segunda matrícula y siguientes.
- A efectos de aplicación de la reducción de la cuota prevista en el apartado anterior, número 9, se considerarán hermanas o hermanos solamente a quienes no formen parte de la pareja de gemelas/os o mellizas/os, trillizas/os, etc.
- 11) Se aplicará el criterio más beneficioso para los casos que pudieran plantearse de los anteriores supuestos (puntos 9 y 10).
- 12) El precio de uso ocasional del servicio de asistencia hasta las 16:00 horas será el correspondiente al prorrateo de la tarifa aplicable incrementada en un 10 por ciento.