



NORMAS PARA A ADXUDICACIÓN DE PRAZAS E MATRÍCULA NAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS 0-3 (EIM) PARA O CURSO 2018-2019

PRIMEIRA.- Obxecto

Estas Normas teñen por obxecto regular o procedemento de adxudicación de prazas e matrícula na **Rede de Escolas Infantís Municipais 0-3 (REIM)** dependente do Servizo de Educación do Concello de Vigo para o curso 2018/2019 e establecer a convocatoria e calendario do procedemento. Conforman a REIM as seguintes escolas infantís municipais: Santa Cristina-Lavadores, Atalaia-Teis, Santa Marta-Casco Vello, Costeira-Saiáns, Bouzas, Tomás Alonso, Mestres Goldar-Castrellos e Navia.

SEGUNDA.- Requisitos para ser adxudicatario

Serán requisitos imprescindibles para ser adxudicatarios de prazas nas EIM:

1. Que o/a neno/a teña a súa residencia en Vigo e teña nacido antes do vencimento do prazo establecido no punto 8.A.2 destas Normas.
2. Idade do/a neno/a
 - Ter unha idade mínima de tres meses na data de ingreso
 - Non ter cumpridos 3 anos o 31 de decembro de 2018

Este prazo poderase ampliar un ano máis para o alumnado con necesidades específicas de apoio educativo, logo da emisión do ditame do equipo de orientación específica da xefatura territorial correspondente da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, por petición das/dos nais/pais, ou titores/as legais a través da escola onde renoven a praza, quen proporcionará á familia a información e orientación necesarias sobre o procedemento a seguir nestes casos.
1. Para a reserva de praza é requisito imprescindible estar ao día no pagamento das cotas mensuais na data de presentación da solicitude.
2. No caso de integrarse nenas/os con necesidades específicas de apoio educativo, con carácter xeral non poderá haber máis dunha nena ou dun neno con estas necesidades por aula. Para efectos de ratio, estas prazas contabilizaranse como dúas.

TERCEIRA.- Criterios de prioridade para a adxudicación de prazas

As prazas adxudicaránse por esta orde:

A) Reserva de praza

Teñen preferencia as reservas de praza de nenos/as matriculados/as no curso 2017/2018, sempre que reúnan os requisitos establecidos nestas Normas e soliciten a reserva na mesma quenda.

Poderá reservarse praza noutro centro, por cambio de domicilio, cando existan prazas suficientes logo de rematado o proceso de renovación de praza do alumnado da propia escola.

B) Novo ingreso

Poderase solicitar praza en calquera das EIM de Vigo. Os/As solicitantes deberán, se é o caso, marcar por orde de preferencia dúas opcións como máximo. No caso de marcar máis dunha escola, só poderá facerse na mesma quenda en todas elas.

As prazas adxudicaránse por esta orde:

1. Os/as fillos/as do persoal que preste servizo na Escola Infantil Municipal na que solicitan praza e sexan nai, pai, titora ou titor legal.
2. Os/as irmáns/ás de alumno/a con praza (renovada ou de novo ingreso) na EIM para a que solicitan praza.

As prazas que queden vacantes adxudicaranse aos/ás solicitantes segundo a puntuación obtida por aplicación do baremo que figura no Anexo 1 destas Normas. Esta puntuación



determinará a orde de prelación na adxudicación das prazas para calquera das dúas opcións solicitadas, así como para a lista de espera resultante.

C) Solicitudes fóra de prazo

Unha vez rematado o prazo de matrícula e asignadas as vacantes, o período de solicitude permanecerá aberto, de xeito extraordinario e con carácter xeral, a partir do mes de setembro e ata o mes de decembro (ampliable ata o mes de febreiro de 2019 só para os/as nenos/as nados no ano 2018), no caso de existiren prazas dispoñibles na aula e na escola onde se solicita a praza.

CUARTA.- Horario e calendario das EIM

1. Horario

As EIM, con carácter xeral, dispoñen dun horario continuo de 07.30 h a 20.00 h, dende o mes de setembro ata o mes de xullo, ambos inclusive.

Dentro deste horario de funcionamento, fíxase un horario de permanencia das cativas e cativos na escola:

- ◆ Permanecerase na escola un mínimo de 4 horas e un máximo de 8 horas.
- ◆ En casos extraordinarios o horario ampliarase ou reducirase, trala valoración técnica das circunstancias das e dos menores.

As/os usuarias/os dentro do horario de apertura do centro terán que optar polas seguintes quendas tendo en conta as horas máximas e mínimas permitidas:

QUENDA	Mañá	Tarde	Contínuo (*)
HORARIO	07:30 a 15:45 h.	16:00 a 20:00 h.	09:00 a 17:00 h
(*) Só dispoñible para a EIM Costeira-Saiáns			10:00 a 18:00 h

Para posibilitar a boa marcha das escolas:

- ◆ A entrada pola mañá realizarase entre as 07:30 e as 09:00 horas.
- ◆ A saída do centro para a quenda de mañá será entre as 15:30 e as 15:45 horas.
- ◆ Na EIM Costeira-Saiáns a hora de entrada prolongarase ata as 10:00 horas.
- ◆ A entrada pola tarde será as 16:00 horas.
- ◆ A saída do centro para a quenda da tarde será entre as 19:45 e as 20:00 horas.
- ◆ A quenda de mañá inclúe o servizo de comedor e a quenda de tarde o servizo de merenda.

2. Calendario

Os centros permanecerán abertos de luns a venres, excluídos os días considerados festivos no calendario laboral e as festas laborais de carácter local, declarados pola Consellería de Economía, Emprego e Industria da Xunta de Galicia, así como o Día do Ensino previsto no calendario oficial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia e os días 24 e 31 de decembro.

O curso escolar comezará o día 6 de setembro de 2018.

O alumnado poderá asistir ao centro un máximo de 11 meses dentro do período comprendido entre o 5 de setembro de 2018 a 31 de xullo de 2019.

2.1 Horarios especiais

Con motivo de desenvolver as sesións de traballo trimestrais do equipo educativo para a preparación da programación, as escolas infantís municipais pecharán as 19 h os días que propoña cada escola á aprobación do Consello Escolar.

QUINTA.-Prestacións

A matrícula e tarifas inclúen en todos os casos os seguros obrigatorios, horario amplo, servizo de comedor e de orientación.



SEXTA.- Prezos

- Os prezos que deberán pagar os/as usuarias/os son os establecidos na Ordenanza fiscal reguladora das taxas pola prestación do servizo das Escolas de primeira etapa de Educación infantil (Ordenanza nº 23, ano 2018), coas exencións e bonificacións nela contidas. Para o curso 2018-2019 son as seguintes:

Renda per cápita mensual	Matricula	Mensualidade
Ata 327,83 €	Exento/a	Exento/a
Ata 512,92 € familias numerosas	Exento/a	Exento/a
Entre 327,83 e 391,00€	49,6	49,6
Entre 391,01 e 461,00€	74,4	74,4
Entre 461,01 e 534,00€	99,2	99,2
Mayor de 534,00 €	124	124

- Estarán exentos** das taxas reguladas en dita ordenanza, os nenos e nenas que pertencen a familias con ingresos brutos anuais per cápita inferiores a 3.934 €. A titularidade de Bens Inmóveis de Natureza Urbana, a excepción da vivenda na que residen, non deberá superar un valor catastral total de 49.305 €

O ingreso bruto anual per cápita calcularase dividindo a totalidade dos ingresos brutos anuais da unidade familiar entre o número de integrantes.

No caso dun menor de 25 anos con un grao de discapacidade superior ao 65% computarase como se foran dúas persoas. No caso de que o grao de discapacidade estivese entre 33% e 65% computarase como 1,5.

No caso de que o/a pai, nai, titor/a sexa unha persoa vítima de violencia de xénero acreditada mediante sentenza firme, aplicarase aos seus ingresos brutos o coeficiente 0,35 Este coeficiente será de aplicación durante os primeiros 5 anos contados dende a data da sentenza.

No caso de que o/a pai, nai, titor/a sexa un/a titor/a monoparental, único perceptor de ingresos e os fillos non tiveran rematado o ensino obrigatorio, aplicarase aos ingresos brutos o coeficiente 0,55. Poderá aplicarse este coeficiente no caso de que os fillos percibiran prestacións de carácter público con motivo de discapacidade, invalidez e similares.

No caso de que o/a pai, nai, titor/a levasen en situación de desemprego mais de 22 meses ininterrompidos, aplicarase aos seus ingresos brutos un coeficiente do 0,35.
- Estarán exentos** do pagamento das taxas reguladas nesta ordenanza os nenos e nenas que pertencen a familias numerosas que contan con ingresos brutos anuais, per cápita inferiores a 6.155 €.
- A inasistencia da/o usuaria/o durante un período determinado, mentres non se formalice a baixa correspondente, non supón redución ningunha nin exención do pagamento do prezo establecido coas seguintes excepcións:
 - Cando a/o nena/o por motivos de saúde deixe de asistir ao centro temporalmente, neste caso, estarán exentos de aboar a cota mensual desde o primeiro día do segundo mes natural seguinte á data de comezo do período de ausencia. Esta suspensión temporal durará ata o día primeiro do mes natural en que a/o usuaria/o se reincorpore ao centro. Non obstante, se a reincorporación se produce con posterioridade ao día 15 do mes, a cota correspondente ao dito mes reducirase nun 50%. Nestes casos a solicitude de exención do pagamento, durante o período que corresponda, xunto coa acreditación documental da circunstancia que a motiva, deberá presentarse ante o Servizo Municipal de Educación.
 - Nos supostos das solicitudes formuladas fóra de prazo previstos nesta Norma, o



aboamento do prezo será desde o mes no que se lle concede a praza. Se a incorporación se produce con posterioridade ao día 15 do mes, a cota correspondente ao dito mes reducirase nun 50%.

- c) No suposto de familias que non teñan previsto a asistencia dos seus fillos/as durante o mes de xullo, deberán comunicalo á dirección da correspondente escola infantil municipal con anterioridade ao día 30 de xuño. Neste caso, deixarase de emitir a estas familias o recibo do mes de xullo, ben na súa totalidade, ben na metade do seu importe, dependendo do período previsto de inasistencia.
5. Ao longo do curso poderase proceder á revisión do prezo fixado inicialmente cando concorran e se xustifiquen algún dos seguintes casos:
 - a) A modificación nos ingresos dalgún membro da unidade familiar, modificación que teña, cando menos, unha duración de 4 meses para ser tidas en conta, xustificándose coa declaración do IRPF, certificado emitido pola Axencia Tributaria, nóminas ou certificado do INEM que acredite se é beneficiario/a de prestación de desemprego.
 - b) A variación no número de membros da unidade familiar.
6. Terá unha bonificación do 35% no importe das taxas o alumnado que só poida ser admitido polo Concello de Vigo en horario reducido ou diferente do solicitado. Esta bonificación aplicarase durante o tempo no que persista esta situación excepcional.
7. As familias que non aporten a documentación xustificativa da situación económica familiar, aplicaráselles, se é o caso, a cota máxima en concepto de matrícula.

SÉTIMA.- Renda per capita mensual

1. Para os efectos desta Norma, entenderase por renda per cápita mensual o resultado de dividir polo número de persoas que compoñen a unidade familiar o cociente resultante de dividir por doce a suma dos ingresos totais da unidade familiar.
2. Teñen a consideración de ingresos totais a suma da base imponible xeral máis a base imponible do aforro do imposto sobre a renda das persoas físicas de cada un dos membros da unidade familiar.
Para os efectos desta Norma tomarase para o cálculo da cota a declaración do IRPF correspondente ao ano 2016.
3. No caso de familias monoparentais, e para os efectos do cálculo da renda per capita a que se refire o parágrafo anterior, incrementarase en 0,8 o número real de membros que compoñen a unidade familiar.
Entenderase por familia monoparental cando formase parte dela unha única persoa proxenitora que non conviva con outra persoa coa que manteña unha relación análoga á conxugal e sempre que a outra proxenitora non contribúa economicamente ao seu sostento.
4. Entenderase por unidade familiar a formada polos cónxuxes non separados legalmente, ou análoga relación de afectividade e máis
 - As/os fillas/os menores, con excepción de quen, con consentimento das/s nais, pais, vivan independentes destas/es.
 - As/os fillas/os maiores de dezoito anos cun grao de discapacidade superior ao 33% ou con incapacitación xudicial, suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.

Cando as circunstancias concurrentes no momento da presentación da solicitude de praza non coincidan coa declaración do IRPF, teranse en conta estas últimas, tanto para o cálculo da renda per cápita como para a aplicación de baremo e dos distintos descontos. En todo caso, estas circunstancias deberán xustificarse documentalmente no seu momento.

OITAVA.- Solicitudes e documentación

A) SOLICITUDES

As/os interesadas/os poderán solicitar unha praza a través dos modelos normalizados que



serán facilitados no Servizo Municipal de Educación e nas Escolas Infantís Municipais de Santa Cristina-Lavadores, Atalaia-Teis, Santa Marta-Casco Vello, Costeira-Saiáns, Tomás Alonso, Bouzas, Mestres Goldar-Castelos e Navia. Poderán tamén descargarse da páxina web: www.escolasvigo.org/reim. A solicitude de praza poderá realizarse tamén "on line", na mesma páxina web.

Os impresos de solicitude inclúen unha declaración responsable na que o solicitante manifesta baixo a súa responsabilidade que cumpre os requisitos para participar no procedemento de adxudicación e, no seu caso, ter dereito á praza e que dispón da documentación que así o acredita de conformidade co artigo 69 da Ley 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

1.- **Solicitudes de renovación**

O alumnado que xa estivese matriculado nas escolas o curso anterior, cumpra os requisitos de idade especificados, e se atope ao día no pago das cotas, manterá o seu dereito á praza para o curso 2018-2019 na quenda na que estivera matriculado no curso 2017-2018.

O prazo de renovación e entrega de documentación establécese **do 5 ao 27 de marzo de 2018** e realizarase na propia escola infantil na que está matriculado.

2.- **Solicitudes de novo ingreso**

a) Solicitude presencial. As solicitudes, conforme ao modelo normalizado, presentaranse no Servizo Municipal de Educación ou en calquera das Escolas Infantís Municipais para as que se solicita praza.

b) Solicitude telemática. Unha vez realizada a solicitude "on line", seguindo as instrucións que se indican na web www.escolasvigo.org/reim, deberán entregar o xustificante que se obtén da web, debidamente asinado, e presentalo en calquera dos lugares indicados para a solicitude presencial.

Con carácter extraordinario, permitirase solicitar praza as familias que teñan previsto o nacemento do/a seu/súa fillo/a antes do 25 de abril de 2018, data tope de nacemento para a súa posible admisión, sempre que presenten a solicitude de praza dentro dos prazos previstos nesta Norma.

O prazo de presentación de solicitudes establécese **do 5 ao 27 de marzo de 2018**

3.- **Listas provisionais**

Unha vez realizada a baremación farase pública a relación provisional de admisións e lista de espera, coa puntuación obtida. Aqueles/as solicitantes que figuren con praza adxudicada en cada escola, deberán presentar obrigatoriamente no **Servizo de Educación**, a documentación xustificativa que se indica no punto 8.B destas Normas no prazo de **10 días naturais** contados a partir da data de publicación das listas provisionais. O mesmo prazo rexerá para a presentación das reclamacións que se consideren oportunas.

A relación provisoria de admitidas/os e lista de agarda, coa puntuación obtida, poderase consultar no Servizo Municipal de Educación, así como na páxina web www.escolasvigo.org/reim e nas respectivas Escolas Infantís Municipais, o **día 7 de maio de 2018**.

4.- **Listas definitivas**

Comprobarase, coa documentación achegada, a veracidade dos datos manifestados nas solicitudes. A inexactitude, falsidade u omisión, de carácter esencial, de calquera dato ou información, ou a non presentación da documentación acreditativa do declarado, conlevara a imposibilidade de continuar co proceso de adxudicación da correspondente solicitude, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que houbese lugar.

As reclamacións presentadas no prazo sinalado no punto 3, logo da súa análise e valoración considerarase resoltas coa publicación das listas definitivas nos lugares indicados no 8.A.3, a partir do **día 5 de xuño de 2018**.



5.- Formalización de matrícula

a) Renovación alumnado do curso 2017-2018:

O prazo para formalizar a matrícula comprenderá dende o **25 de xuño ao 6 de xullo de 2018**. Para confirmar a praza deberán obrigatoriamente presentar o impreso de aceptación de praza (**Anexo 2** destas Normas) debidamente cuberto, así como formalizar o pago da matrícula, no prazo que se indica, en caso contrario perderá automaticamente o dereito á praza.

b) Novo alumnado no curso 2018-2019:

O prazo para formalizar a matrícula comprenderá dende o **6 ao 22 de xuño de 2018**.

Durante este prazo as familias de nenas/nenos admitidas/os formalizarán a reserva de praza **na escola onde obtivesen a praza**, presentando o Impreso de aceptación de praza (**Anexo 2**) debidamente cuberto e, de selo caso, formalizando o pago da matrícula correspondente, en caso contrario perderá automaticamente o dereito á praza.

B) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. **Alumnado procedente do curso 2017-2018:**

Calquera documentación que acredite cambios na situación familiar anterior.

2. **Alumnado de novo ingreso:**

As persoas que figuren nas Listas provisionais con praza asignada en calquera das escolas infantís municipais, deberán **obrigatoriamente** presentar, no **Servizo Municipal de Educación**, e no prazo indicado na Norma 8.A.3, a seguinte documentación:

- a) Unha fotocopia simple do documento nacional de identidade ou doutro documento acreditativo da identidade das/dos nais/pais ou representantes legais, segundo proceda.
- b) Unha fotocopia simple do libro de familia completo ou, no seu defecto, outro documento que acredite oficialmente a situación familiar. Deberá acompañar o orixinal.
- c) Vida Laboral (para acreditar modificacións na situación laboral)
- d) No caso de persoas desempregadas, deberán presentar certificación do INEM que acredite se é beneficiario/a ou non da prestación de desemprego e, neste último caso, vida laboral.

Naqueles casos nos que, por distintas razóns, non se poidan acreditar as rendas das/os nais/pais por falta de acreditación documental, será preciso un informe dos Servizos sociais.

e) **OUTROS DOCUMENTOS**, só para as familias que necesiten xustificar incidencias familiares, económicas e sociais **puntuables no baremo**:

- As responsabilidades familiares, no caso de que existan membros que, non formando parte da unidade familiar, estean a cargo dela, acreditaranse mediante informe dos Servizos sociais.
- O certificado do recoñecemento do grao de discapacidade da nai, pai, titora ou titor legal e/ou outros membros da unidade familiar.
- A xustificación de ocupación actualizada (últimas nóminas, certificación de empresa, vida laboral).
- A condición de **familia monoparental**, entendida como a formada pola nai ou pai solteira/o que non manteñan relación de convivencia ou situacións de separación, divorcio ou viuvez, acreditarase mediante:
 - Fotocopia do libro de familia. Deberá acompañar o orixinal no momento da solicitude.
 - Sentenza de separación/divorcio
 - Convenio regulador ou resolución de medidas paterno-filiais



- De carecer de acreditación documentar dalgunha das incidencias alegadas neste epígrafe, poderase presentar informe dos Servizos sociais.

A falta de presentación dalgún destes documentos dentro do prazo de solicitude establecido suporá **a renuncia** implícita de ser valorado no epígrafe "situación socio-familiar" do baremo que se recolle no Anexo 1.

NOVENA.- Tramitación

O Servizo de Educación do Concello de Vigo comprobará que as solicitudes reúnen os requisitos recollidos nesta Norma. De non ser así, requirirase a/o interesada/o para que, nun prazo de dez días, achegue os documentos preceptivos, con indicación de que, se non o fixese así, se terá por desistido da súa petición.

O Servizo Municipal de Educación poderá reclamar en calquera momento todos aqueles datos, e a súa debida acreditación documental, que considere precisos para a máis eficaz realización do seu cometido.

DÉCIMA.- Avaliación das solicitudes

1. A selección das solicitudes efectuarase en función da puntuación acadada segundo o baremo establecido no Anexo 1 destas Normas, mediante o que se avaliarán os factores socioeconómicos, familiares e laborais da unidade familiar. No caso de obter igual puntuación, daráselle prioridade á renda per capita máis baixa.
2. Aplicaráselles a todas as solicitudes recibidas un procedemento de valoración. Con tal fin constituirase unha comisión de baremación e selección coa seguinte composición para cada Escola Infantil Municipal:
 - Presidencia: A xefa do Servizo Municipal de Educación ou persoa en quen delegue.
 - Vogais: o/a director/a do centro, o/a representante das/os nais/pais das/os nenas/os no Consello Escolar do Centro do que se estean a baremar as solicitudes, e un funcionario/a do Servizo Municipal de Educación, que actúa de secretario/a, nomeado pola concelleira de Educación.

Os acordos tomaranse por maioría simple, e resolverá, en caso de empate, a presidencia.

3. Unha vez baremadas as solicitudes, a comisión elevará a proposta de selección á concelleira de Educación que resolverá a lista provisoria de admitidos/as.

UNDÉCIMA.- Publicidade

A relación provisoria de admitidas/os, lista de agarda e lista definitiva, coa puntuación obtida, publicarase no Servizo Municipal de Educación, na páxina web www.escolasvigo.org/reim e nas respectivas Escolas Infantís Municipais.

DUODÉCIMA.- Reclamacións

As/os solicitantes poderán efectuar as reclamacións que consideren oportunas no prazo dos dez días naturais posteriores á data da exposición pública da relación provisoria. Estas reclamacións entenderanse resoltas coa publicación da lista definitiva.

DÉCIMO TERCEIRA.- Relación definitiva de adxudicatarias/os de praza

1. Unha vez comprobada a documentación xustificativa das circunstancias alegadas polos solicitantes, así como as reclamacións presentadas contra a relación provisoria, a concelleira de Educación aprobará a relación definitiva de admitidas/os e a lista de agarda coa puntuación obtida, así como a cota mensual que corresponda aboar en cada caso. Desta resolución dará conta á Xunta de Goberno Local seguinte. Esta relación poderase consultar nos mesmos lugares que a relación provisoria.
2. As/os solicitantes admitidas/os disporán dos prazos indicados na Norma 8.A.5, para



- matricularse presentando no centro onde obtivesen praza o Impreso de aceptación de praza (Anexo 2) debidamente asinado, así como o xustificante de pagamento da matrícula.
3. A formalización da matrícula no prazo sinalado é imprescindible para confirmar a praza. Se non se realiza a matrícula da/o nena/o no prazo sinalado, considérase decaída/o na súa solicitude.
 4. Con carácter xeral, o prazo máximo para resolver o procedemento previsto nesta convocatoria será de 6 meses, contados a partir do día seguinte ao da aprobación destas Normas. Transcorrido o dito prazo sen recaer resolución expresa, as solicitudes teranse por desestimadas

DÉCIMO CUARTA.- Lista de agarda

1. A lista de agarda estará constituída polas/os solicitantes que non obteñen praza en ningunha das escolas solicitadas, ordenadas/os segundo a puntuación acadada no baremo de admisión.
2. As vacantes que se vaian producindo ao longo do curso en calquera das Escolas Infantís, serán cubertas por rigorosa orde de puntuación entre as/os solicitantes en lista de agarda.
3. As/os solicitantes que obteñan praza e renuncien a esta, quedarán excluídos tamén da outra opción solicitada
4. As familias en lista de agarda terán preferencia sobre as que se presenten fóra de prazo, de conformidade co referido no punto C da Norma 3ª.

DÉCIMO QUINTA.- Baixas

1. Causarase baixa nas escolas infantís por algunha das circunstancias seguintes:
 - a) Polo cumprimento da idade máxima regulamentaria de permanencia no centro.
 - b) Pola solicitude das/os nais/pais ou representantes legais.
 - c) Polo non pagamento do prezo establecido durante dous meses consecutivos ou tres alternos, calquera que sexa o curso escolar a que se refire a débeda, sen prexuízo da reclamación da débeda polo procedemento regulamentariamente establecido.
 - d) Pola comprobación de falsidade nos documentos ou datos achegados.
 - e) Pola incompatibilidade ou inadaptación manifesta para permanecer no centro.
 - f) Pola falta de asistencia continuada durante un mes sen causa xustificada.
 - g) Polo reiterado incumprimento da puntualidade na asistencia e/ou recollida do/da menor sen causa xustificada.
 - h) Polo incumprimento reiterado da normativa reguladora da Rede de Escolas Infantís Municipais do Concello de Vigo (as presentes Normas e os correspondentes Regulamentos de Réxime Interno das escolas).
2. As baixas motivadas polo establecido nas liñas e), f), g) e h), resolveraa a concelleira delegada da Área de Educación tralo informe da dirección do centro onde esté a/o nena/o matriculada/o e o informe técnico do Servizo de Educación municipal. Nos demais supostos aprobarase a baixa por resolución da concelleira delegada de Educación.
3. As baixas producidas ao longo do curso escolar, por calquera dos motivos anteriormente expostos, cubriranse coas/os solicitantes que figuren en lista de agarda en cada grupo de idade, por rigorosa orde de puntuación.

DÉCIMO SEXTA.- Regulamento xeral

Estas Normas serán de aplicación ao curso 2018-2019. No non recollido nas mesmas estarase ao disposto na lexislación xeral en materia de educación e ao Regulamento xeral da Rede de Escolas Infantís Municipais que, se é o caso, aprrobe o Concello de Vigo.

A concelleira delegada da Área de Educación, en virtude das súas competencias, poderá dictar as resolucións e instrucións oportunas para o correcto desenvolvemento destas Normas.



ANEXO 1

NORMAS PARA A ADXUDICACIÓN DE PRAZAS NAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS (EIM) PARA O CURSO 2018/2019

BAREMO

BAREMO DE APLICACIÓN	PUNTOS
SITUACIÓN ECONÓMICA (RPC mensual da unidade familiar referida ao IPREM vixente) (O IPREM ANUAL PARA 2018 É DE 7.519,59 €)	
Inferior ao 30% do IPREM	4
Entre o 30% e o 50% do IPREM	3
Entre o 50% e o 75% do IPREM	2
Entre o 75% e o 100% do IPREM	1
Entre o 100% e o 125% do IPREM	-1
Entre o 125% e o 150% do IPREM	-2
Entre o 150% e o 200% do IPREM	-3
Superior ao 200% do IPREM	-4
SITUACIÓN LABORAL (só se poderá obter puntuación por un dos epígrafes seguintes)	
Situación laboral de ocupación: <ul style="list-style-type: none"> • Nai • Pai Nas familias monoparentais, esta puntuación asimílase á formada por dous membros	7 7
Situación laboral de desemprego: <ul style="list-style-type: none"> • Nai • Pai Nas familias monoparentais, esta puntuación asimílase á formada por dous membros	2 2
Persoas que desenvolvan e perciban o tramo de inserción (Risga) <ul style="list-style-type: none"> • Nai • Pai Nas familias monoparentais, esta puntuación asimílase á formada por dous membros	3 3
SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR	
Por cada membro da unidade familiar	2
Por cada persoa que, non formando parte da unidade familiar, estea a cargo desta	1
No caso de que a/o nena/o para a/o que se solicita praza nacesse nun parto múltiple	1
Por cada membro da unidade familiar, afectado por discapacidade, enfermidade que requira internamento periódico, alcoholismo ou drogodependencia	2
Por condición de familia monoparental	3
Por condición de familia numerosa	3
Por ausencia do fogar familiar de ambos os dous membros parentais	6
Outras circunstancias familiares debidamente acreditadas:	Ata 3
SITUACIÓN RESIDENCIAL	
Alumnos/as domiciliados na zona (Distrito postal)	2



ANEXO 2

DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE PRAZA NAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE VIGO PARA O CURSO 2018/2019

Dna
e D.
na súa calidade de nai/pai/representante legal do/a neno/a
.....
pola presente manifestan:

1º) Que aceptan a praza outorgada polo Concello de Vigo para o curso 2018-2019 na EIM
.....
a nome do/a neno/a
.....
na quenda de, dacordo co indicado nas Listas Definitivas
publicadas polo Concello de Vigo o 5 de xuño de 2018.

Esta praza dá dereito ao disfrute, por parte do/a menor citado/a neste documento, das prestacións e servizos incluídos na oferta da Rede de Escolas Infantís Municipais, de carácter educativo e asistencial (de conformidade co establecido no Decreto 329/2005, que regula os centros de atención á infancia), entre os que se inclúen o almorzo e xantar, nas quendas de mañá, e merenda, nas quendas de tarde.

2º) Que aceptan o indicado nas Normas e Regulamento de Réxime Interno das Escolas Infantís Municipais, documentación que manifestan recibir.

3º) Que autorizan a que o/a neno/a sexa recollido/a, na escola infantil, polas persoas así autorizadas segundo modelo á súa disposición nas propias escolas infantís municipais, que poderá ser revocado e/ou modificado cando os representantes legais así o decidan.

4º) Que (si/non) autorizan ao/á neno/a a saír da Escola infantil para participar nas actividades complementarias/extraescolares programadas.

5º) Que (si/non) autorizan á toma e publicación de imaxes do/a neno/a polos responsables da Escola infantil.

6º) Que (si/non) autorizan a que ao/á neno/a se lle administre medicación no suposto de que sexa imprescindible e conte coa perceptiva prescrición facultativa na que conste as horas de administración e a dose correspondente.

O que, en proba de conformidade, asinan en Vigo, a de de 2018

Os representantes legais da persoa usuaria,