



NORMAS PARA A ADXUDICACIÓN DE PRAZAS E MATRÍCULA NAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS 0-3 (EIM) PARA O CURSO 2020-2021

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 2020/2021 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-Castrelos e Navia.

SEGUNDA.- Requisitos para ser adxudicatario

Serán requisitos imprescindibles para ser adxudicatarios de prazas nas EIM:

1. Que o/a neno/a estea empadronado en Vigo.
2. Idade do/a neno/a
 - Ter unha idade mínima de tres meses na data de ingreso na escola na que obteña praza
 - Non ter cumpridos 3 anos o 31 de decembro de 2020

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 Educación, Universidade e Formación Profesional, 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.
3. Para a reserva de praza é requisito imprescindible estar ao día no pagamento das cotas mensuais na data de presentación da solicitude.
4. No caso de integrarse nenas/os con necesidades específicas de apoio educativo, en ningún caso 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 á renovación automática da praza os/as nenos/as escolarizados/as no curso 2019/2020, sempre que reúnan os requisitos establecidos nestas Normas e soliciten a reserva da praza na mesma quenda.

Poderán reservar praza noutra escola da REIM as familias que xustifiquen un cambio de domicilio, cando existan prazas suficientes, logo de rematado o proceso de renovación de praza do alumnado da propia escola.

B) Novo ingreso

Pódese solicitar praza en calquera das escolas da REIM 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 solicitudes seguirán a seguinte orde:

1. Os/as fillos/as do persoal da REIM, cando soliciten a praza no centro onde presta servizo a/o 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 maio de 2021, 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.

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

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

- ◆ Permanecerase na escola un mínimo de 4 horas e un máximo de 8 horas.

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.

➤ Horarios especiais

- ◆ En circunstancias excepcionais, debidamente acreditadas, o horario poderase ampliar ou reducir, trala correspondente solicitude e posterior valoración técnica das circunstancias das e dos menores, mediante Resolución do concelleiro de Educación do Concello de Vigo.
- ◆ Con motivo de desenvolver as sesións de traballo trimestrais do equipo educativo das escolas para a preparación da programación, os centros pecharán ás 19:00 h, os días que propoña cada escola á aprobación do Consello Escolar.
- ◆ O día 5 de xaneiro as escolas pecharán ás 16:00 h.

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, así como o Día do Ensino e os días 24 e 31 de decembro.

O curso escolar comezará o día 3 de setembro de 2020

O alumnado poderá asistir ao centro un máximo de 11 meses dentro do período comprendido entre o 3 de setembro de 2020 e o 30 de xullo de 2021.

QUINTA.- Prestacións

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

SEXTA.- Prezos

1. 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 2020), coas exencións e bonificacións nela contidas.

Estarán obrigados ao pagamento das cantidades que se establecen como taxas, as/os nais, pais, titores, titoras ou representantes legais dos nenos e nenas en situación de alta nas escolas infantís municipais.

Para o curso 2020-2021 son as seguintes:

Renda per cápita mensual	Quenda mañá		Quenda tarde	
	Matricula	Mensualidades	Matricula	Mensualidades
Ata 347,17 €	Exento/a	Exento/a	Exento/a	Exento/a
Ata 543,25 € familias numerosas	Exento/a	Exento/a	Exento/a	Exento/a
Entre 347,18 e 400,00 €	50,85 €	50,85 €	33,05 €	33,05 €
Entre 400,01 e 472,00 €	76,25 €	76,25 €	49,56 €	49,56 €
Entre 472,01 e 547,00 €	101,70 €	101,70 €	66,10 €	66,10 €
Mayor de 547,00 €	127,10 €	127,10 €	82,61 €	82,61 €

2. Estarán exentos das taxas reguladas en dita ordenanza, os nenos e nenas que pertencen a familias con ingresos brutos anuais per cápita inferiores a 4.166 €. A titularidade de Bens Inmóveis de Natureza Urbana, a excepción da vivenda na que residen, non deberá superar un valor catastral total de 50.538 €

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

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 receptor 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 máis de 22 meses ininterrompidos, aplicarase aos seus ingresos brutos un coeficiente do 0,35.

3. 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 6.519 €.
4. A inasistencia da/o usuaria/o á escola infantil durante un período determinado, non supón redución ningunha nin exención do pagamento do prezo establecido agás as seguintes excepcións:

a) Cando a/o nena/o por motivos de saúde ou por razóns debidamente xustificadas, deixe

de asistir ao centro temporalmente, 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 usuario/a 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.

- b) 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 25 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.
 - d) As familias que teñan previsto a baixa da praza, deberán comunicalo á dirección do centro antes do día 25 do mes que corresponda, para proceder á anulación do recibo.
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. As familias que non aporten a documentación xustificativa da situación económica familiar, coa solicitude de praza aplicaráselles, se é o caso, a cota máxima en concepto de matrícula.

SÉTIMA.- Renda per capita mensual

1. Para a determinación do importe da renda per cápita da unidade familiar computarase o seguinte:
 - a) O importe dos ingresos totais das rendas do exercicio anterior de cada un dos membros da unidade familiar, que será o resultado da suma da base imponible xeral coa base imponible do aforro, segundo o criterio establecido na normativa do imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF). Para o cálculo desta cota tomarase a declaración do IRPF correspondente ao ano 2018
 - b) O importe anterior dividirase polo número de membros da unidade familiar.
No caso de familias monoparentais, incrementarase en 0,8 o número real de membros que compoñen a unidade familiar.
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.
 - c) A renda per cápita mensual será o resultado de dividir o importe anterior entre doce.
2. Entenderase por unidade familiar a formada polos cónxuxes non separados legalmente, ou análoga relación de afectividade, e:
 - 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 dezaoto anos cun grao de discapacidade superior ao 33% ou con incapacitación xudicial, suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.
3. Entenderase por familia monoparental cando forme parte dela unha única persoa

proxenitora que non conviva con outra persoa coa que manteña unha relación análoga á conxugal e as/os fillas/os menores ao seu cargo, sempre que a outra proxenitora non contribúa economicamente ao seu sostento.

Cando as circunstancias concorrentes 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 momento de presentación da solicitude.

A determinación dos membros da unidade familiar realizarase atendendo a situación existente no período de solicitude de praza.

OITAVA.- Solicitudes, documentación e prazo de presentación

A) SOLICITUDES

As/os interesadas/os deberán solicitar praza a través do Formulario de Solicitude normalizado dispoñible na páxina web www.escolasvigo.org/reim. Para aquelas persoas que podan ter dificultades para acceder a esta páxina web, no propio servizo municipal de Educación terán a disposición os dispositivos necesarios para a súa cumprimentación, así como axuda e asesoramento.

1.- Solicitudes de renovación

O alumnado que xa estivese matriculado nas escolas o curso anterior, cumpra os requisitos de idade especificados na Norma Segunda, puntos 2 e 3, manterá o seu dereito á praza para o curso 2020-2021 na quenda na que estivera matriculado no curso 2019-2020.

As solicitudes deberán presentarse na propia escola, utilizando o impreso específico de renovación.

As familias dos/as nenos/as con necesidades específicas de apoio educativo escolarizados/as durante o curso 2019/2020 que tivesen cumprido os tres anos a 31 de decembro de 2019, poderán solicitar a súa permanencia na escola durante un curso máis, para o que deberán presentar a solicitude de renovación xunto co informe de valoración da dirección da escola sobre a súa evolución e os informes dos/as profesionais que leven o seguimento do/a neno/a.

2.- Solicitudes de novo ingreso

O Formulario de Solicitude estará dispoñible na páxina web www.escolasvigo.org/reim, a súa presentación poderase facer por dúas vías:

a) Solicitude presencial – Rexistro Xeral. Unha vez cuberto o Formulario de Solicitude seguindo as instrucións que se indican na web www.escolasvigo.org/reim, deberase imprimir o documento resultante e, xunto coa documentación requirida, presentalo no Rexistro Xeral do Concello de Vigo ou en calquera dos lugares establecidos no art. 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas.

b) Solicitude telemática – Rexistro Electrónico

(Consulte "Sistemas de sinatura aceptados" na sede electrónica do Concello de Vigo).

Unha vez cuberto o Formulario de Solicitude seguindo as instrucións que se indican na web www.escolasvigo.org/reim, deberase acceder ao procedemento "Solicitude de praza nas escolas infantís municipais", na sede electrónica do Concello de Vigo (www.vigo.org/solicitud-eim), onde haberá que incorporar o arquivo resultante do proceso anterior (Formulario de Solicitude) e pulsar tramitar; poderase descargar entón o xustificante do Rexistro.

c) Con carácter extraordinario, permitirase solicitar praza para nenos/as non nados, cuxo nacemento estea previsto para antes do **30 de maio de 2020** data tope de

nacemento para a súa posible admisión, e sempre que presenten a solicitude de praza dentro dos prazos previstos nesta Norma.

B) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

A documentación que en cada caso corresponda presentar, poderase achegar electronicamente (mediante o seu escaneado) no lugar indicado no Formulario de Solicitude ou ben presentar fisicamente en papel á hora de realizar a solicitude presencial.

1. Alumnado procedente do curso 2019-2020:

Presentarán documentación só no caso de que teñan que acreditar cambios na situación socio-económica da unidade familiar

2. Alumnado de novo ingreso:

As persoas interesadas deberán achegar coa solicitude (formulario oficial de solicitude), a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do Documento nacional de identidade (DNI) ou outro documento acreditativo da identidade da nai e do pai, ou dos representantes legais, segundo proceda.
- b) Fotocopia do libro de familia completo ou, no seu defecto, outro documento que acredite oficialmente a situación familiar.
- c) Vida laboral actualizada da nai e do pai ou representantes legais.

SITUACIÓN LABORAL

Só para familias que necesiten xustificar situacións laborais diferentes ou recentes:

No caso de persoas traballadoras, por conta allea, en situación de alta recente:

- Copia das dúas últimas nóminas

No caso de persoas desempregadas, deberán presentar:

- Certificación do INEM que acredite se é beneficiario/a ou non da prestación de desemprego.

No caso de solicitantes que perciban Risga

- Certificación acreditativa

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.

SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR:

Só para as familias que necesiten xustificar incidencias familiares, económicas e sociais puntuables no baremo:

Acreditación da condición de familia numerosa:

- Fotocopia do Título de familia numerosa.

Acreditación da condición de familia monoparental:

- Sentenza de separación ou divorcio, convenio regulador ou resolución xudicial de medidas paterno-filiais.
- Certificado administrativo de monoparentalidade expedido pola Comunidade Autónoma

Acreditación da condición de minusvalía:

- Certificado do recoñecemento do grao de discapacidade e/ou dependencia da/do nai, pai, titora ou titor legal e/ou outros membros da unidade familiar.
- Grado de discapacidade e/ou dependencia do/da neno/a para quen se solicita praza.

A falta de presentación dalgún destes documentos dentro do prazo de solicitude establecido, suporá a renuncia implícita á súa valoración no epígrafe "situación socio-familiar" do baremo que se recolle o Anexo 1.

PRAZO DE PRESENTACIÓN

O prazo de presentación de solicitudes establécese do **9 ao 27 de marzo de 2020**

NOVENA.- Tramitación

1. O Concello de Vigo procederá á consulta e verificación telemática dos datos fiscais da Declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF) da persoa solicitante e do seu cónxugue ou parella, correspondentes ao ano 2018, agás oposición expresa do interesado, que reflectirá no apartado correspondente no Formulario de Solicitud; neste caso, deberán achegar copia da última Declaración da Renda de todos os membros da unidade familiar.
Asimesmo, para a tramitación deste procedemento, consultarase automaticamente os datos incluídos no Padrón Municipal.
No suposto de non poder obter os datos do órgano competente poderase requerir á persoa interesada a súa presentación.
2. 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 naturais, 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 unha mellor e máis eficaz realización do seu cometido.
3. A documentación complementaria ou requirida polo Servizo de Educación presentarse preferiblemente por vía electrónica no correo "eim@vigo.org" ou presencialmente no Servizo de Educación (planta 11) do Concello de Vigo, en ámbolos dous casos indicando o número de Rexistro da solicitude.
4. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos presentados. O Concello de Vigo poderá requerir a exhibición do documento orixinal para o seu cotexo.
5. No caso de familias de nenos e nenas con necesidades específicas que solicite ampliación do prazo de escolarización, será a propia escola quen remitirá a solicitude xunto co resto da documentación á Xefatura Territorial da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional para o seu traslado ao equipo de orientación específico, que emitirá o correspondente ditame de escolarización.

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 polo concelleiro 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 ao concelleiro de Educación que resolverá a lista provisoria de admitidos/as.

LISTAS PROVISIONAIS

A relación provisional de admisións e lista de agarda, coas puntuacións obtidas farase

pública na páxina web www.escolasvigo.org/reim e nas respectivas Escolas Infantís Municipais, o día **15 de maio de 2020**.

UNDÉCIMA.- Reclamacións

As/os solicitantes poderán efectuar as reclamacións que consideren oportunas no prazo de **seis (6) días naturais** posteriores á data da exposición pública da relación provisional. Estas reclamacións entenderanse resoltas coa publicación da lista definitiva.

DUODÉCIMA.- Resolución

Unha vez comprobadas as reclamacións presentadas contra a relación provisional, correspóndelle ao concelleiro de Educación a aprobación da 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.

LISTAS DEFINITIVAS

A relación definitiva de admisións e lista de agarda, coas puntuacións obtidas farase pública na páxina web www.escolasvigo.org/reim e nas respectivas Escolas Infantís Municipais, o día **3 de xuño de 2020**.

DÉCIMO TERCEIRA.- Matrícula

1. As familias de nenas/os admitidas/os formalizarán a reserva de praza na escola onde obtivesen a praza, presentando o Impreso de aceptación de praza (Anexo 2) debidamente cuberto, así como, de ser o caso, copia do pagamento da matrícula correspondente; en caso contrario perderán automaticamente o dereito á praza.
2. 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.
3. 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.

Pago da matrícula

Para formalizar, de ser o caso, o pago da matrícula deberase proceder á liquidación da taxa correspondente, seguindo as instrucións que indica o procedemento "Pago de matrícula" na páxina web www.escolasvigo.org/reim.

Nos supostos dos/as admitidos/as dentro do prazo extraordinario, o pagamento de matrícula, de ser o caso, se lle xirará xunto a primeira mensuralidade que lle corresponda.

PRAZO PARA A FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULA

O prazo para formalizar a matrícula comprenderá dende o **8 ao 19 de xuño de 2020**.

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 renunciem 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, referido no punto C da Norma 3ª.

DÉCIMO QUINTA.- 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.

DÉCIMO SEXTA.- 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. Cando se produza unha falta de asistencia prolongada, deberá presentarse, con periodicidade mensual, a documentación acreditativa da causa que a produce. O incumprimento desta obriga será causa de baixa.
3. As baixas motivadas polo establecido nas liñas c), e), f), g) e h), resolveraaas o concelleiro delegado 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.
4. 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 SÉTIMA.- Protección de datos

Os datos persoais recollidos no formulario normalizado de solicitude de praza, indispensables para a xestión desta convocatoria, incorporaranse a un ficheiro para os exclusivos efectos da xestión deste procedemento en cumprimento do disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

O Concello de Vigo ten a condición de responsable destes datos. A lexitimación do tratamento dos datos está baseada no consentimento expreso das persoas interesadas na solicitude de praza na Rede de escolas infantís municipais.

Os datos serán obxecto de cesión ás empresas adxudicatarias da xestión de cada escola, que asumen expresamente as responsabilidades como encargadas do tratamento. Poderán ser cedidos tamén a outras Administracións públicas cando sexa necesario para a correcta prestación do servizo ou ben en cumprimento dun mandato legal ou xudicial. Tamén poderán ser verificados e cotexados con calquera outros dos que as demais Administracións dispoñan a fin de comprobar a súa exactitude e veracidade.

As persoas interesadas poderán exercitar os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, na forma prevista na normativa vixente, perante o órgano responsable do ficheiro (Concello de Vigo). Así mesmo teñen dereito a presentar unha reclamación perante a Axencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

O prazo de conservación dos datos facilitados será o necesario para a completa execución do

Programa, incluído o prazo de prescrición a efectos de posibles responsabilidades derivadas da actividade ou do dito tratamento.

Poderán obter máis información na web municipal ou contactando co delegado de protección de datos no enderezo: dpd.vigo@vigo.org.

DÉCIMO OITAVA.- Regulamento xeral

Estas Normas serán de aplicación ao curso 2020-2021. 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, aprobe o Concello de Vigo.

O concelleiro delegado 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 2020/2021

BAREMO

BAREMO DE APLICACIÓN	PUNTOS
SITUACIÓN ECONÓMICA (RPC mensual da unidade familiar referida ao IPREM vixente) (O IPREM ANUAL PARA 2020 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 	7 7
Nas familias monoparentais, esta puntuación asimilase á formada por dous membros	
Situación laboral de desemprego: <ul style="list-style-type: none"> • Nai • Pai 	2 2
Nas familias monoparentais, esta puntuación asimilase á formada por dous membros	
Persoas que desenvolvan e perciban o tramo de inserción (Risga) <ul style="list-style-type: none"> • Nai • Pai 	3 3
Nas familias monoparentais, esta puntuación asimilase á formada por dous membros	
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

ANEXO 2

DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE PRAZA NAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS DO
CONCELLO DE VIGO PARA O CURSO 2020/2021

Dna

D.
na súa calidade de nai e pai ou representantes legais do/a neno/a

Manifestan:

- 1) Que aceptan a praza outorgada polo Concello de Vigo para o curso 2020-2021 na EIM
.....
no Aula quenda de, de acordo co indicado nas Listas Definitivas de adxudicación de prazas na Rede de escolas infantís municipais para o curso 2020/21.
Esta praza dá dereito ao disfrute, por parte do/a menor citado/a neste documento, das prestacións e servizos incluídos nas "*Normas para a adxudicación de prazas e matrícula nas escolas infantís municipais 0-3 (EIM) para o curso 2020-2021*" aprobadas pola Xunta de Goberno Local de data 5 de marzo de 2020.
- 2) Que aceptan o indicado nas citadas Normas e no correspondente Regulamento de Réxime Interno das Escolas Infantís Municipais.
- 3) 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.
- 4) Que (si/non) autorizan ao/á neno/a a saír da Escola infantil para participar nas actividades complementarias/extraescolares programadas.
- 5) Que (si/non) autorizan á toma e publicación de imaxes do/a neno/a polos responsables da Escola infantil.
- 6) Que (si/non) autorizan a que ao/á neno/a se lle administre medicación no suposto de que sexa imprescindible e conte coa perceptiva prescripción facultativa na que conste as horas de administración e a dose correspondente.

Vigo, a de de 2020

Asdo:.....

Asdo.:.....