

# **BOLETÍN N° 60 - 17 de mayo de 2010**

- 2. Administración Local de Navarra
  - 2.2. Disposiciones y anuncios ordenados por localidad

MENDIGORRÍA

## **Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la escuela infantil Andión**

El Pleno del Ayuntamiento de Mendigorria en sesión celebrada el día 29 de enero de 2010, aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora de la Escuela Infantil Andión.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 325.1 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la Ordenanza aprobada se sometió a información pública durante treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Navarra número 26 de fecha 26 de febrero de 2010, para que las personas interesadas pudieran examinar el expediente y formular reclamaciones, reparos u observaciones.

Transcurrido el período de exposición pública no se formularon alegaciones, por lo tanto la Ordenanza queda definitivamente aprobada, procediéndose a la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de Navarra.

Mendigorría, 16 de abril de 2010.-El Alcalde, Javier Osés Zúñiga.

ORDENANZA REGULADORA DE LA ESCUELA INFANTIL DE MENDIGORRÍA (CICLO 0-3 AÑOS) DE TITULARIDAD MUNICIPAL

### **CAPÍTULO I**

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza se establece de conformidad con lo dispuesto en el artículo 324 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, y tiene por objeto establecer el régimen de inscripción y admisión de los niños y niñas en la Escuela Infantil (0 a 3 años) "Andión" de Mendigorria de titularidad del Ayuntamiento, así como regular ciertos aspectos de su funcionamiento.

Artículo 2. Destinatarios y plazas.

Podrán solicitar plaza los padres, madres o tutores de los niños y niñas cuyas edades corresponden al primer ciclo de educación infantil (0 a 3 años), cuyo nacimiento se prevea para fecha anterior a 16 semanas antes del día de inicio del curso correspondiente.

La incorporación a los centros se realizará a partir de las 16 semanas de edad cumplidas.

Para pasar de un nivel a otro dentro del mismo centro no se requiere proceso de admisión.

Se nombrará una Comisión de Selección encargada de elaborar los impresos oficiales necesarios en el proceso de admisión y de resolver la convocatoria para la Escuela Infantil.

## CAPÍTULO II

Ingreso en la Escuela Infantil 0-3 años

Artículo 3. Solicitudes y plazos.

a) Solicitudes de reserva de plaza.

Los padres o tutores de los niños y niñas ya asistentes al centro durante el curso anterior presentaran la solicitud de reserva de plaza para el curso siguiente en la dirección de la Escuela Infantil según modelo que se facilite en el centro, en el plazo que se estipule cada año.

b) Publicación de plazas a cubrir.

Una vez realizada la reserva de plazas, la Comisión de selección teniendo en cuenta los ratios establecidos en la normativa vigente, hará públicas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de la Escuela Infantil las plazas a cubrir y el baremo que se aplicará en el proceso de admisión y las tarifas a aplicar para el curso correspondiente.

c) Solicitudes de nuevo ingreso.

Las solicitudes de nuevo ingreso se podrán recoger en la Oficina del Ayuntamiento y en la Escuela Infantil; y entregar en el mismo, en el plazo que se estipule.

Artículo 4. Documentación. Solicitudes de nuevo ingreso.

Las solicitudes de nuevo ingreso se ajustarán al modelo oficial y deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

A) Documentación justificativa de la situación laboral y/o académica.

-Certificado de vida laboral expedido en el mes que se realiza la solicitud.

-La nómina del mes anterior a la fecha de presentación de la solicitud del año en curso del padre y de la madre o justificación laboral o de estar dados de alta en la Seguridad Social, bien sea de carácter general o autónomo. En el caso de trabajo a tiempo parcial hasta media jornada, certificado correspondiente.

-En el caso de carácter autónomo, recibo de la cuota correspondiente al mes anterior a la solicitud y declaración jurada donde especifique la jornada.

-En el caso de estar cursando estudios, justificante de matrícula, calendario y horario de curso.

-En el caso, excepcional, que no pueda justificar la situación de actividad, mediante la documentación correspondiente, el solicitante realizará una declaración jurada cuya autenticidad será comprobada por el Ayuntamiento, y aportará la acreditación de la búsqueda de empleo mediante certificación de estar inscrito en las oficinas del INEM con la finalidad de encontrar trabajo.

#### B) Documentación justificativa de la composición familiar.

-Fotocopia del libro de familia (padre, madre, e hijos/hijas).

-Fotocopia del documento oficial de familia numerosa.

-Certificado de minusvalía de cualquiera de los miembros de la unidad familiar excluido el niño/niña.

-Acuerdo de separación o divorcio.

#### C) Documentación justificativa de los niveles de renta.

-Fotocopia de la última Declaración de la Renta, del padre y de la madre.

En caso de no estar obligados a realizar la Declaración deberán presentar certificado del Gobierno de Navarra que justifique la no obligación, informe de la vida laboral y los documentos que se consideren necesarios para determinar los ingresos familiares del año anterior.

-En su caso, justificante de ser receptor de Renta Básica.

#### D) Documentación justificativa de la proximidad geográfica del domicilio o del lugar de trabajo del padre o de la madre.

-Certificado de empadronamiento del padre o madre y del niño/niña, expedido por el Ayuntamiento junto con los documentos acreditativos de la residencia efectiva en el domicilio señalado (títulos de propiedad de la vivienda o los justificativos de arrendamiento junto con los recibos de agua, luz o similares, a nombre del solicitante).

-Certificado de la dirección del centro de primer ciclo de Educación infantil para el que se solicita plaza en el que conste que la persona solicitante trabaja en el mismo.

-Documentación que acredite el lugar de trabajo del padre o de la madre en el municipio de Mendigorriá.

#### E) Documentación justificativa de condiciones especiales para acceso directo:

-Necesidades educativas especiales: Certificado de calificación de minusvalía del niño/niña y/o informe profesional de presentar características que puedan conllevar necesidades educativas específicas.

-Niños/as bajo la guarda o tutela del Gobierno de Navarra: informe o documento que lo acredite.

-Niños/as en situación de riesgo social: Informe del Departamento de Bienestar Social, Deporte y Juventud o de los Servicios Sociales de Base.

-La asignación de acceso directo requerirá, en todo caso, informe favorable del Departamento de Educación con independencia de los informes que se presenten con la solicitud.

F) Los niños no nacidos: Certificado en el que se especifique la fecha probable del parto (fecha tope 16 semanas antes del inicio de curso).

G) Para la valoración de cualquier circunstancia especial se deberá presentar informe médico, psicológico, social o de los servicios especializados oficiales que acrediten dicha circunstancia.

Artículo 5. Si no se presenta la documentación acreditativa de la situación que se alega, se aplicará puntuación cero en el apartado correspondiente al baremo de admisión. La comprobación de la falsedad de datos contenidos en la solicitud o en la documentación adjunta podrá suponer la anulación de la plaza concedida.

En caso de que finalizado el periodo de inscripción, faltara algún documento, se solicitará el mismo y deberá entregarse en el plazo de 10 días de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992 reguladora del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común. La Comisión de Selección podrá exigir en cualquier momento la ampliación de documentación acreditativa de las diferentes circunstancias que puntúa en el baremo de selección.

### CAPÍTULO III

#### Selección y adjudicación de plazas

Artículo 6. Baremo de selección.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de nuevo ingreso, la Comisión de Selección, de acuerdo con la documentación presentada por los padres o tutores de los niños-as valorará aquéllas aplicando el siguiente:

Baremo:

A) Situación laboral del padre y la madre (puntuación máxima 20 puntos).

a.1) Los niños/niñas cuyos padres o tutores se encuentren en alguna de las situaciones que se indican a continuación, 20 puntos:

-Padres o tutores trabajando ambos a jornada completa.

-Uno de los padres o tutores trabajando a jornada completa y el otro cursando estudios reglados en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificada.

-Ambos padres cursando estudios reglados en horario diurno que impliquen dedicación preferente, debidamente justificada.

-Familias monoparentales en las que el responsable de la educación y mantenimiento del menor esté trabajando a jornada completa.

a.2) Los niños/ niñas cuyos padres o tutores se encuentren en la situación que se indica a continuación, 15 puntos:

-Uno de los padres trabajando a jornada completa y el otro a jornada parcial.

a.3) Uno de los padres trabajando o estudiando y el otro en busca activa de empleo, acreditado mediante certificación de estar inscrito en las oficinas del INEM con la finalidad de encontrar trabajo: 10 puntos.

a.4) Puntualizaciones sobre el concepto de situación laboral:

1. No se contabilizará el trabajo realizado sin estar dado de alta en la Seguridad Social o se carece de Licencia Fiscal.

2. En el caso de profesionales liberales que no tienen Nómina o Seguridad Social deberá presentarse justificante del ejercicio de la profesión y Licencia Fiscal.

3. En el caso de estar en excedencia, debe presentarse la Comunicación de la excedencia y especificar por escrito que la fecha prevista de incorporación al trabajo no será posterior en un mes y medio a la fecha de inicio del curso. Los casos de incorporación posterior, y siempre dentro del referido curso, podrán ser valorados de manera proporcional por la Comisión de selección.

4. Las situaciones de no incorporación al trabajo por nacimiento de un hijo/hija, sin plaza fija, es decir listas de sustituciones y similares, no se contemplarán como excedencia.

5. En la valoración del tipo de jornada, se entiende por jornada completa la superior o igual a la media jornada laboral. Y por jornada parcial, la inferior a la media jornada laboral.

6. En la valoración de los estudios, se entiende por estudios reglados los dirigidos a la obtención de títulos académicos oficiales: ESO, Bachillerato, Formación Profesional, Titulaciones universitarias, ..., etc.

B) Composición familiar (puntuación máxima 8 puntos).

b.1) Modalidades:

-Solicitud de Trillizos, cuatrillizos: 6 puntos.

-Solicitud con tres o más hijos/hijas menores de 6 años: 4 puntos.

-Solicitud de plazas para gemelos: 4 puntos.

-Familias monoparentales: 6 puntos.

-Solicitud de plaza de dos o más hermanos de distintas edades en la misma convocatoria (se incluye reserva de plaza), 2 puntos.

-Situación de familia numerosa, 1 punto.

-Condición reconocida del 33% de minusvalía física, psíquica o sensorial de cualquier miembro de la unidad familiar, sin tener en cuenta al niño/niña, 1 punto.

b.2) Puntualizaciones sobre el concepto de Composición Familiar:

El número de miembros de la unidad familiar se contabilizará mediante el Libro de Familia. Si en el núcleo familiar existen hijos que no consten en el Libro de Familia, se deberán acreditar mediante otros documentos tales como partidas de nacimiento, sentencias de separación o divorcio, etc.

2. Para contabilizar "tres o más hijos/hijas menores de 6 años" se tendrá en cuenta a los hijos/hijas nacidos a partir del 1 de enero del sexto año anterior al de la presentación de la solicitud.

C) Niveles de renta valorados en función de la renta per cápita anual (puntuación máxima 12 puntos).

c.1) Tramos de renta:

Renta per cápita igual o inferior a 2.000 euros: 12 puntos.

Renta per cápita entre 2.000,01 y 3.500 euros: 11 puntos.

Renta per cápita entre 3.500,01 y 5.000 euros: 10 puntos.

Renta per cápita entre 5.000,01 y 6.500 euros: 9 puntos.

Renta per cápita entre 6.500,01 y 8.500 euros: 8 puntos.

Renta per cápita entre 8.500,01 y 11.000 euros: 7 puntos.

Renta per cápita entre 11.000,01 y 13.500 euros: 6 puntos.

Renta per cápita entre 13.500,01 y 16.000 euros: 5 puntos.

Renta per cápita entre 16.000,01 y 18.500 euros: 4 puntos.

Renta per cápita entre 18.500,01 y 21.000 euros: 3 puntos.

Renta per cápita entre 21.000,01 y 23.500 euros: 2 puntos.

Renta per cápita igual o superior a 23.500,01 euros: 1 punto.

c.2) Puntualizaciones sobre el concepto de Niveles de renta:

1. En todos los casos se considerará la declaración o los ingresos justificados de padre y madre, excepto cuando exista sentencia de separación, divorcio, o medidas legales para hijo/hija extramatrimonial. En dichos casos se considerará la declaración del progenitor que ostente la guarda y custodia del niño/niña, añadiendo a su base imponible la cantidad económica anual estipulada en la sentencia.

2. Se considera renta per cápita anual la cantidad que resulte de dividir la base imponible de la declaración del I.R.P.F, o en su caso los ingresos totales justificados, del padre y de la madre, por el número total de los miembros de la familia en el momento de la solicitud, incluidos aquellos para los que se solicita plaza.

3. En el caso de no tener declaración, deberán presentar documento de la Oficina de Hacienda acreditativo de la no obligación y, además, acreditación de los ingresos que tuvieron en el año anterior (nóminas, renta básica, declaración jurada etc.).

D) Proximidad geográfica del domicilio o del lugar de trabajo del padre o madre. (Puntuación máxima 20 puntos).

d.1) Por estar empadronado y residiendo en el municipio de Iza con fecha anterior al 1 de enero del año en que se efectúa la solicitud: 20 puntos.

d.2) Por trabajar el padre o la madre en un centro de la entidad titular en el que se solicita: 10 puntos.

d.3) Por trabajar en la localidad del centro que se solicita 5 puntos.

E) Otros criterios.

La Comisión de Selección podrá considerar otras situaciones de necesidades personales, familiares o sociales graves, debidamente justificadas, no recogidas en los apartados anteriores, hasta un máximo de 10 puntos.

F) No obstante lo dispuesto en los apartados de baremo, tendrán acceso directo a los centros de educación infantil de 0-3 años, los niños con necesidades educativas específicas. La asignación de acceso directo requerirá informe favorable del Departamento de Educación, con independencia de los informes que se presenten en la solicitud.

G) Resolución de casos de empate en la puntuación.

Si en la aplicación del baremo se produjera empate para la última plaza ofertada de cada grupo de edad se resolverá mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

-Menor renta per cápita.

-Mayor edad.

Artículo 7. Admitidos y adjudicación de plazas.

A) Listas provisionales.

Se publicaran en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en al Escuela Infantil las listas orden de puntuación obtenida tras la aplicación del baremo.

B) Plazo de reclamaciones.

El plazo de reclamaciones será de diez días posteriores a la exposición pública de las listas provisionales.

Las reclamaciones se presentaran por escrito y debidamente argumentadas y justificadas en el Ayuntamiento, dirigidas a la Comisión de Selección, alegando las consideraciones por las que solicita la revisión de la puntuación reflejada en las listas provisionales.

C) Listas definitivas.

Las listas definitivas de admitidos y las listas de espera se publicaran doce días después a la finalización del plazo de reclamaciones en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y Escuela Infantil por riguroso orden de puntuación, una vez resueltas las reclamaciones si hubiere.

#### CAPÍTULO IV

Formalización de matrícula, bajas y solicitudes fuera de plazo

Artículo 8. Formalización de la matricula.

A) Las matriculas se formalizaran en la Escuela Infantil en el plazo que se estipule.

La formalización de la matrícula requerirá la aportación de la siguiente documentación:

-Fotocopia del DNI, Pasaporte, tarjeta de residencia para extranjeros o Carta de identidad equivalente del padre y de la madre.

-Fotocopia de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social en la que esté inscrito el niño.

-Fotocopia de la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las personas físicas del último año fiscal, o en su caso justificación de los ingresos obtenidos en el último año, del padre y de la madre. La entrega de este documento podrá aplazarse hasta el 1 de julio del año en curso.

-En caso de no estar obligados a realizar la Declaración deberán presentar certificado del Gobierno de Navarra que justifique la no obligación, informe de la vida laboral y los documentos que se consideren necesarios para determinar los ingresos familiares del año anterior.

-Fotocopia de la hoja de la cartilla de la entidad bancaria en donde se domiciliarán los recibos, donde figuren el titular y número.



-En su caso, informe médico en el que se reflejen las necesidades especiales de alimentación o sanitarias.

-El resguardo de haber hecho efectiva la cantidad correspondiente a la cuota del último mes del curso.

B) Las matriculas no formalizadas en el plazo fijado, darán lugar a nueva adjudicación según orden establecido en la lista de espera.

C) La formalización de la matricula, salvo en casos de baja voluntaria, conlleva el compromiso de asistencia y pago de las once mensualidades del curso. En el caso de que la formalización de la matricula se produzca una vez iniciado el curso, el pago de las cuotas se realizará desde la incorporación del niño/a al centro.

#### Artículo 9. Bajas.

A) Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar deberán ser comunicadas por escrito, por los padres o tutores de los niños/niñas a la dirección del centro, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes. Las bajas efectivas en el último trimestre no supondrán la exención del pago de la totalidad de las cuotas.

B) Causará baja el niño/niña que no se incorpore al centro una vez transcurridos quince días naturales desde el comienzo del curso, o que una vez incorporado no asista al centro durante quince días naturales consecutivos sin notificación o justificación. La entidad titular notificará por escrito a la familia la baja del niño/niña en el centro.

C) En las situaciones anteriores, la Dirección notificará por escrito a la familia el aviso de baja del niño en el centro. Una vez transcurridos diez días y sin constar notificación de la familia se procederá a cubrir la vacante según el orden establecido en la lista de espera. En estos casos no será devuelta la cuota abonada en concepto de matrícula.

#### Artículo 10. Solicitudes fuera de plazo.

Podrán presentarse nuevas solicitudes de admisión durante el curso, fuera del plazo ordinario establecido, hasta el comienzo del plazo de solicitudes para el curso siguiente siempre que los niños/niñas hayan cumplido 16 semanas en el momento de la solicitud.

Estas solicitudes se considerarán en el caso de que existan vacantes, una vez agotada la lista de espera generada en el proceso de admisión ordinario. Las plazas se asignarán siguiendo el orden de fecha de presentación de la solicitud.

### CAPÍTULO V

#### Calendario y horario del centro

#### Artículo 11. Días y horas.

A) El Centro de Educación infantil se regirá por el calendario escolar aprobado para cada curso por el Ayuntamiento.

B) El Centro comenzará el curso en septiembre finalizando el último día del mes de julio.

C) El centro permanecerá abierto de lunes a viernes.

D) En el periodo de solicitud los padres podrán solicitar los horarios de asistencia que se oferten cada curso.

E) El periodo de permanencia máximo de los niños-as en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Foral 28/2007, de 26 de marzo será de ocho horas diarias, si bien por causas justificadas el horario será flexible en cuanto a entradas o salidas del niño.

## CAPÍTULO VI

### De los pagos y tarifas

#### Artículo 12. Pagos.

A) Las situaciones de impagos serán sometidas por el responsable de recaudación en el plazo de un mes a la consideración de la Comisión de Selección, quien podrá si así lo considera decidir la baja del niño del centro. Con el impago de dos recibos se procederá al requerimiento por escrito a la familia. El impago de tres recibos causará baja del niño-a del centro.

B) La obligación de contribuir por comedor, una vez que se haya producido la admisión al mismo, nace por la mera prestación del servicio, independientemente de su utilización o no. Los niños/as menores de 8 meses a los que no se les suministre comida desde el servicio de comedor por tomar tan solo leche que aportan los familiares, no abonarán durante este período la cuota de comedor.

C) Todos los niños-as matriculados en el Centro deberán abonar la cuota correspondiente, aunque por causas justificadas no asistan al centro. La formalización de la matricula, salvo en casos de baja voluntaria, conlleva el compromiso de asistencia y pago de once mensualidades del curso.

#### Artículo 13. Tarifas.

Las tarifas serán aprobadas por el Ayuntamiento en la norma fiscal correspondiente reguladora de los precios públicas por la prestación del servicio de asistencia y estancia en la Escuela Infantil 0-3 años de conformidad con lo establecido por la normativa correspondiente del Gobierno de Navarra. En tanto en cuanto no se proceda a su aprobación, serán de aplicación las establecidas para cada curso por el Gobierno de Navarra para los Centros del Primer Ciclo de Educación Infantil de titularidad municipal financiados mediante convenios con el Departamento de Educación.

## CAPÍTULO VII

### De las comisiones informativa municipal y de selección

Artículo 14. Comisión Informativa municipal.

Estará formada por un miembro corporativo de cada grupo político municipal que tenga representación en el Ayuntamiento.

Artículo 15. Comisión de Selección.

La Comisión de Selección resolverá la convocatoria de admisión aplicando los criterios establecidos en el baremo. La Comisión de Selección estará compuesta por la Dirección de la Escuela Infantil, los representantes políticos que formen parte de la comisión informativa municipal y un técnico/a de la Mancomunidad de los Servicios Sociales de Base.

## CAPÍTULO VIII

De la reserva de plaza, plazos, adjudicación, matrícula y baremo

Artículo 16. Condiciones.

El Ayuntamiento de Mendigorría establecerá el plazo y procedimiento para la reserva de plaza de los niños-as asistentes al centro para cada tramo escolar. Igualmente adaptará los plazos en lo que se refiere a nuevas solicitudes, adjudicación de las plazas y matrícula. También podrá adaptar el Baremo que, como mínimo deberá comprender los siguientes aspectos:

-Situación Laboral o académica de los padres.

-Composición familiar.

-Niveles de renta en función del número de miembros de la unidad familiar.

-Proximidad geográfica del domicilio efectivo o del lugar de trabajo del padre y/o la madre, dentro de la zona de influencia del centro.

## CAPÍTULO IX

Normas de funcionamiento y convivencia de la escuela infantil, obligaciones y derechos

Artículo 17. Generales:

a) Los horarios, servicios y tarifas en vigor, serán puestas en conocimiento de los padres, madres, o personas que tengan la guarda, en el momento en que se notifique la admisión del/de la niño/a. Igualmente, les será entregada una circular con las normas de funcionamiento de la Escuela Infantil.

b) Los objetivos, programas y servicios previstos serán revisados como mínimo anualmente, cuando las circunstancias lo aconsejen.

c) Las faltas de asistencia deberán ser comunicadas al centro, pudiendo ser las no justificadas, susceptibles de provocar la pérdida de plaza.

#### Artículo 18. Alimentación:

La comida es una actividad educativa del centro.

Los menús son elaborados por expertos.

Los menús para los niños estarán expuestos en el tablón de anuncios, si no hubiere causa especial no serán modificados.

En caso de que el niño necesite alimentación especial (por alergias, intolerancia, etc.) deberá estar justificado médicamente a través de los padres, tutores o responsables del niño, poniéndose esta circunstancia en conocimiento de la dirección del centro, a fin de que tome las medidas oportunas.

La tutora o guardadora también deberá tener conocimiento del asunto, para llevar el control de la alimentación.

No se permitirá traer a la escuela golosinas, bollos, etc.

#### Artículo 19. Higiénico-sanitarias:

a) Las condiciones sanitarias de la escuela serán supervisadas por profesional sanitario competente, que informará de las deficiencias o problemas que detecte, a fin de que se establezcan las medidas pertinentes para su resolución o control.

b) En el ingreso deberán aportar un informe médico pediátrico sobre el estado de salud físico y psíquico de los niños y las niñas. Los problemas o anomalías físicas y/o psíquicas serán valorados por el personal del Organismo Autónomo para su integración, si es posible, en la escuela.

No se permitirá la estancia de niños con fiebre o enfermedades contagiosas en le Escuela Infantil. Cuando sea detectado a un niño que pudiese encontrarse enfermo se pondrá en conocimiento de los padres, tutores o responsables de manera inmediata para que sea recogido del centro con toda urgencia.

El niño que hubiera de abandonar el centro por fiebre no se le permitirá su entrada hasta transcurridos dos días desde que dejó la escuela por tal motivo.

Queda prohibida la administración de medicamentos de cualquier clase, salvo casos excepcionales no habituales que pudiesen ocurrir.

Los niños que hubieren padecido una enfermedad infecto-contagiosa, deberán aportar sus padres, tutores o responsables un informe médico expedido por el pediatra que atendió al niño, en el que haga constancia de la ausencia de cualquier tipo de riesgo sobre contagio de la enfermedad padecida por el niño.

Es de obligado cumplimiento aportar a la dirección del centro una fotocopia del calendario de vacunaciones que correspondan al niño.

En caso de una urgencia o accidente, por las responsables del centro primeramente se atenderá al niño y seguidamente se dará aviso a la familia.

Es necesario el mantenimiento y en su caso exigencia de unas mínimas condiciones higiénico sanitarias en los niños tanto de tipo corporal como en su indumentaria habitual.

Los niños deberán acudir al centro con las uñas cortadas y cuidadas de forma regular.

En épocas de plaga o parásitos se pondrá especial cuidado en la higiene corporal y en la aplicación de productos específicos para atajar el problema por parte de padres, tutores o responsables de los niños. Es obligatorio que se lleve una ropa por los niños lo más cómoda posible, debiéndose tener en cuenta que los pantalones, botones, cinturones, etc., dificultan el cambio de prendas en el centro y la autonomía en los movimientos del niño.

Los niños deberán tener para su uso una bolsa con su nombre que contenga: muda completa con zapatos y calcetines para recambio. Todas las prendas (abrigos, gorros, bufandas, etc.) deberán ir marcadas con el nombre y apellidos completos del niño, en caso de extravío, el centro no se hace responsable de tales pérdidas. Los niños que utilicen pañales deberán traer al centro un paquete de esta clase junto a otro de toallitas, avisando los cuidadores del centro a los padres, tutores o responsables de los niños la reposición cuando sea necesaria.

Artículo 20. Horario.

Queda prohibida la permanencia de los niños por período superior a ocho horas diarias en el centro educativo.

La Escuela Infantil ofrecerá sus servicios de lunes a viernes, en horario de 7:30 horas a 16:30 horas, con horario de entrada desde las 7:30 hasta las 9:30 horas y salida, desde las 15:00 hasta las 16:30 horas. No obstante, el horario podrá ser modificado y tendrá en cuenta las necesidades de las familias, las posibilidades de organización y flexibilización de los horarios de los educadores y personal de limpieza y el cumplimiento de las ratios. Este horario se decidirá por la unidad gestora del Ayuntamiento y la Dirección del Centro, oídos los padres. La hora de salida del niño del centro educativo dependerá de su hora de entrada.

Queda prohibido recoger a los niños del centro personas distintas a las que habitualmente lo hacen, salvo casos excepcionales, para lo cual se mandará por los padres, tutores o responsables al comienzo del curso una nota con los nombres y apellidos de las personas que habitualmente se harán cargo de recoger a los niños, detallando el grado de parentesco con los mismos, y en casos excepcionales para recoger personas distintas a las habituales será necesario dar aviso por escrito a la educadora correspondiente con antelación suficiente detallando los días, el parentesco, junto con el nombre y apellidos de la persona que excepcionalmente recogerá al niño de dicho centro.

Es de obligado cumplimiento por parte de padres, tutores o responsables de los niños la puntualidad tanto de la entrada como salida del centro para tener un buen funcionamiento del mismo.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Régimen de Inscripción y matriculación en la Escuela Infantil de Mendigorriá (0 a 3 años) para el curso 2010-2011.

Será de aplicación lo dispuesto en la presente Ordenanza con las siguientes particularidades:

Aspectos generales.

1. Podrán solicitar plaza los padres, madres o tutores de los niños y niñas cuyas edades corresponden al primer ciclo de educación infantil (0 a 3 años) nacidos en 2008 y 2009 y los nacidos en 2010 cuyo nacimiento se prevea para fecha anterior a 16 semanas antes del día de inicio del curso 2010/2011 previsto para el 1 de septiembre de 2010.

En todo caso, la incorporación al Centro se realizará a partir de las 16 semanas de edad cumplidas.

2. Las plazas ofertadas son:

-0-1 años: 8 en castellano.

-1-3 años: 15 en castellano.

No obstante, la adjudicación final de las plazas se realizará según demanda.

Solicitudes, plazos y documentación.

1. Las solicitudes se podrán recoger y entregar en el Ayuntamiento de Mendigorriá en el modelo oficial establecido desde el 1 al 15 de abril de 2010 ambos inclusive, en horario de 9 a 14 horas. La documentación a presentar será la establecida en el artículo 4.º de la presente Ordenanza.

2. Las listas provisionales de admitidos y listas provisionales de espera se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento según riguroso orden de puntuación obtenida tras la aplicación del Baremo establecido en el artículo 6.º de la presente Ordenanza, con fecha de 15 de abril de 2010.

3. Las reclamaciones se presentarán en el Ayuntamiento dirigidas a la Comisión de Selección desde el 16 hasta el 30 de abril de 2010. Las reclamaciones se presentaran por escrito y debidamente argumentadas y justificadas, alegando las consideraciones por las que solicita la revisión de la puntuación reflejada en las listas provisionales.

4. Las listas definitivas de admitidos y listas de espera se publicarán el 11 de mayo de 2010 en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento por riguroso orden de puntuación, una vez resueltas las reclamaciones si hubiere.

5. Las matrículas se formalizarán en el Ayuntamiento desde el 12 hasta el 31 de mayo de 2010 de conformidad con lo establecido en el artículo 8.º de la presente Ordenanza.

-Tarifas:

Se aplicarán las tarifas previstas en la Orden Foral 8/2009 de 4 de febrero del Consejero de Educación del Gobierno de Navarra publicada en el Boletín Oficial de Navarra número 33 de 18 de marzo de 2009 conforme a lo dispuesto en el Capítulo VI de la presente Ordenanza:

TRAMOS DE RENTA PER CÁPITA		ESCOLARIDAD			COMEDOR	ESCOLARIDAD + COMEDOR		
Desde	A	TIPO DE JORNADA				TIPO DE JORNADA		
		Completa	Reducida	Media		Completa	Reducida	Media
Mayor de	15.000	209	197	148	95	304	292	243
12.400,01	15.000	188	177	133	95	283	272	228
10.700,01	12.400	156	147	109	95	251	242	204
9.300,01	10.700	130	121	91	95	225	216	186
7.980,01	9.300	97	92	68	84	181	176	152
6.650,01	7.980	82	76	57	73	155	149	130
5.500,01	6.650	60	57	43	62	122	119	105
4.500,01	5.500	48	45	33	52	100	97	85
3.351,01	4.500	35	33	25	41	76	74	66
Igual o menor de	3.350	17	16	13	36	53	52	49

## DISPOSICIÓN FINAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 326 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio de la Administración Local de Navarra, la presente Ordenanza no producirá efectos jurídicos en tanto no haya sido publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de Navarra y haya transcurrido el plazo establecido para el ejercicio por la Administración del Estado o de la Comunidad Foral de la facultad de requerimiento a las entidades locales en orden a la anulación de sus actos o acuerdos.

En todo lo no previsto por la presente Ordenanza será de aplicación la normativa de Escuelas Infantiles dictada por el Gobierno de Navarra y cuantas demás disposiciones sean de aplicación.

Código del anuncio: L1007020





## **60. ALDIZKARIA - 2010eko maiatzaren 17a**

### **• 2. NAFARROAKO TOKI ADMINISTRAZIOA**

#### **○ 2.2. XEDAPEN ETA IRAGARKIAK, HERRIEN ARABERA ANTOLATUAK MENDIGORRIA**

### **Udal ordenantza, Andi3n haur eskola arautzen duena. Behin betiko onespena**

Mendigorrako Udalak, 2010eko urtarrilaren 29an egin osoko bilkuran, hasiera batean onetsi zuen Andi3n haur eskola arautzen duen udal ordenantza.

Nafarroako Toki Administrazioari buruzko uztailaren 2ko 6/1990 Foru Legearen 325.1 artikuluan xedatuari jarraikiz, ordenantza onetsia jendaurrean egon zen hogeita hamar egun baliodunean, iragarkia 2010eko 26. Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratuta, otsailaren 26an, interesdunek espedientea azter zezaten eta erreklamazio, kexa edo oharrek aurkez zituzten.

Jendaurreko epea inork alegaziorik egin gabe iraganik, ordenantza behin betiko onetsirik gelditu da eta osorik emanen da argitara Nafarroako Aldizkari Ofizialean.

Mendigorrarian, 2010eko apirilaren 16an.-Alkatea, Javier Os3s Z3niga.

### **ORDENANTZA, MENDIGORRIKO UDALAREN 0-3 URTEKOENDAKO HAUR ESKOLA ARAUTZEN DUENA**

#### **I. KAPITULUA**

Xedapen orokorrak

1. artikulua. Xedea.

Ordenantza hau Nafarroako Toki Administrazioari buruzko uztailaren 2ko 6/1990 Foru Legearen 324. artikuluan xedatuari jarraikiz ezarri da. Mendigorrako Udalaren "Andi3n" Haur Eskolan (0 - 3 urte) neska-mutikoak inskribatu eta onartzeko araubidea ezartzea du xede, baita haren funtzionamenduaren zenbait alderdi arautzea ere.

2. artikulua. Norendako eta zenbat toki.

Gurasoek edo tutoreek eskatzen ahal dute tokia, baldin eta haur hezkuntzako lehen zikloko umeak (0-3) badituzte edo ikasturtea hasi baino 16 aste lehenago jaiotzeko badira.

16 aste eginak izanez gero sartzen ahal da ikastetxean.

Ikastetxe baten barrenean maila batetik bertze batera iragateko ez da onarpen prozesurik egin behar.

Hautapen Batzordea izendatuko da, Haur Eskolarako onarpen prozesurako beharrezkoak diren inprimaki ofizialak egiteko eta deialdia ebazteko.

## II. KAPITULUA

Sarrera 0-3 urtekoendako Haur Eskolan

3. artikulua. Eskabideak eta epeak.

a) Tokia gordetzeko eskabideak.

Aurreko ikasturtean Eskolan izan diren umeen gurasoek edo tutoreek hurrengo ikasturterako tokia gordetzeko eskabidea aurkeztu beharko dute Haur Eskolako Zuzendaritzan urtero erabakitzen den epean, eredia ikastetxean eskuratuta.

b) Bete beharreko plazen berri ematea.

Tokia gordetzeko eskabideak jaso ondoan, indarra duen araudian finkatutako ratioak kontuan hartuz, Hautapen Batzordeak, Udalaren iragarki oholean, argitara emanen ditu bete beharreko tokiak eta onarpen prozesuan aplikatuko den baremoa, eta ikasturte hartan aplikatuko diren tarifak.

c) Lehen aldiz sartzeko eskabideak.

Lehen aldiz sartzeko eskabideak Udalaren bulegoan eta Haur Eskolan biltzen ahalko dira, eta bertan aurkeztuko dira, hartarako jarritako epean.

4. artikulua. Dokumentazioa. Lehen aldiz sartzeko eskabideak.

Lehen aldiz sartzeko agiriak eredu ofizialean egin beharko dira, eta dokumentazio hau erantsiko zaie:

A) Lan egoera eta/edo ikasketak frogatzeko dokumentazioa.

-Lan bizitzaren ziurtagiria, eskabidea egiten den hilabetean emana.

-Noiz aurkezten den eskaera, aurreko hilabeteko aitaren eta amaren nomina, edo lan egoera erakusten duen ziurtagiria edo Gizarte Segurantzian -dela araubide orokorrean dela autonomoenean-kideturik daudela frogatzen duena. Lanaldi partzialean jardunez gero (lanaldi erdia bitarte), haren ziurtagiria.

-Autonomia izanez gero, eskaera aurreko hilabeteko kuotaren ordainagiria eta zinpeko aitortpena, lanaldia zehazten duena.

-Ikasten arituz gero, matrikularen frogagiria, ikasturteko egutegia eta ordutegia.

-Salbuespenez, behar diren agirien bitartez lanean ari dela ezin frogaturik badu, eskatzaileak zinpeko aitortpena egin beharko du, eta haren egiazkotasuna Udalak egiaztatuko du. Horrez landa,

lan bila dabilela frogatu beharko du, INEMeko bulegoetan lana aurkitzeko izen emanda dagoela dioen ziurtagiria aurkeztuz.

B) Familiaren osaera frogatzeko dokumentazioa.

-Familia liburuaren fotokopia (gurasoak eta seme-alabak).

-Familia ugariaren dokumentu ofizialaren fotokopia.

-Haurra kenduta, familia-unitateko bertze edozein kideren minusbaliotasunaren ziurtagiria.

-Banantze edo dibortzioko akordioa.

C) Errenta mailak frogatzeko dokumentazioa.

-Aitaren eta amaren azken errenta aitortenaren fotokopia.

Aitorpena nahitaez egin beharra ez dutenek Nafarroako Gobernuaren ziurtagiria aurkeztu beharko dute, inguruabar hori frogatzen duena; orobat, lan bizitzaren txostena eta aurreko urtean familiak izan dituen diru-sarrerak zehazteko beharrezkotzat jotzen diren agiriak.

-Oinarrizko Errenta hartuz gero, horren frogagiria.

D) Etxea edo aitaren nahiz amaren lantokia hurbil izatearen frogagiriak.

-Aitaren edo amaren eta haurraren erroldatze agiria, Udalean eskuratua, adierazitako helbidean bizi dela frogatzen duten agiriarekin batean (etxebizitzaren jabetzaren tituluak edo errentamendua frogatzen dutenak, uraren, argiaren edo antzekoen ordainagiriarekin batean, eskatzailearen izenean).

-Haur Hezkuntzako lehen zikloko ikastetxeko (plaza eskatzen den hartako) zuzendaritzaren ziurtagiria, non adieraziko baita eskatzaileak bertan egiten duela lan.

-Aitak edo amak Mendigorriko udalerriko zein lantokitan egiten duen lana frogatzen duen dokumentazioa.

E) Zuzenean sartzeko baldintza bereziak betetzen direla frogatzen duen dokumentazioa.

-Hezkuntzako behar bereziak: haurraren minusbaliotasuna kalifikatzeko ziurtagiria eta/edo profesional batek egindako txostena, dituen ezaugarriengatik hezkuntza berezia behar duela dioena.

-Nafarroako Gobernuaren zaintzapeko edo babespeko haurrak: hori frogatzen duen txostena edo agiria.

-Arrisku sozialean dauden umeak: Gizarte Ongizate, Kirol eta Gazteria Departamentuaren edo Gizarte Zerbitzu Oinarrizkoen txostena.

-Betiere, zuzeneko sarbidea esleitzeko, horren aldeko txostena beharko da, Hezkuntza Departamentuak emana, zein diren ere eskaerarekin batean aurkeztutako txostenak.

F) Jaio gabeko haurrak: gutxi gorabehera noiz jaiotzekoa den zehazten duen ziurtagiria (gehienez ere 16 aste, ikasturtea hasi baino lehen).

G) Bertze edozein inguruabar berezi baloratzeko, medikuaren, psikologoaren, gizarte-langilearen edo zerbitzu espezializatu ofizialen txostena aurkeztu beharko da, inguruabar hori frogatzeko.

5. artikulua. Alegatzen den egoerari buruzko ziurtagiriak aurkezten ez badira, 0 bat jarriko da onarpen baremoan dagokion atalean. Eskabideko edo gainerako dokumentazioko datuak faltsuak direla frogatuz gero, emandako tokia kentzen ahalko da.

Izen emateko epea amaiturik agiriren bat falta bada, hura eskatu egingen da eta 10 egun egonen dira aurkezteko, Herri Administrazioen Araubide Juridikoari eta Administrazio Prozedura Erkideari buruzko Legearen 71. artikuluan ezarritakoari jarraikiz. Hautapen batzordeak zilegi izanen du edozein unetan ziurtagiri gehiago eskatzea hautapen baremoan puntuazioa duten egoerei buruz.

### III. KAPITULUA

Hautapena eta tokien esleipena

6. artikulua. Hautatzeko baremoa.

Lehen aldiz sartzeko eskabidearen epea amaiturik, Hautapen Batzordeak, haurren guraso edo tutoreek aurkeztutako dokumentazioarekin bat, eskabideak baloratuko ditu baremo hau aplikatuz:

Baremoa:

A) Aitaren eta amaren lan egoera (20 puntu, gehienez ere).

a.1) Haurren gurasoak edo tutoreak ondoko egoeretako batean daudenean, 20 puntu:

-Gurasoak edo tutoreak lanaldi osoan biak.

-Guraso edo tutoreetako bat lanaldi osoan eta bertzea dedikazio handia behar duten ikasketa arautuak egiten ari denean, eguneko ordutegian, behar bezala frogaturik.

-Aita eta ama dedikazio handia behar duten ikasketa arautuak egunez egiten ari direnean, behar bezala frogaturik.

-Guraso bakarreko familietan, adin txikikoaren hezkuntzaz eta mantentzeaz arduratzen dena lanaldi osoan lanean ari denean.

a.2) Haurren gurasoak edo tutoreak ondoko egoeretako batean daudenean, 15 puntu:

-Aita edo ama lanean edo ikasten, bata jardunaldi osoan eta, bertzea, laburrean.

a.3) -Aita edo ama lanean edo ikasten, eta bertzea egiazki lan bila, INEMeko bulegoetan lana aurkitzeko inskribaturik dagoela dioen ziurtagiria aurkeztuz frogaturik: 10 puntu.

a.4) Lan egoeraren kontzeptuari buruzko zehaztapenak:

1. Gizarte Segurantzari kide gabe edo Lizentzia Fiskalik izan gabe egindako lana ez da kontuan hartuko.

2. Nominarik edo Gizarte Segurantzari ez duten lanbide liberalen kasuan, frogagarria aurkeztuko da lanbidean ari direla, edo bertzenaz lizentzia fiskala.

3. Eszedentzian baldin badago, haren jakinarazpena aurkeztuko da eta idatziz azalduko da lanera itzuliko dela ikasturtea hasi ondoko hilabete eta erdi baino lehen. Lanera geroago itzuliz gero, betiere aipatutako ikasturtearen barrenean, Hautapen Batzordeak proportzioaren arabera baloratuko ditu kasu horiek.

4. Seme-alaba baten jaiotzagatik lanera ez itzultzea, lanpostu finkorik ez dela, hau da, ordezkoren zerrenden eta antzekoen kasuetan, ez da eszedentziazat hartuko.

5. Lanaldi mota baloratzean, lanaldi osotzat hartzen da lanaldi erdia edo gehiago hartzen duena. Aldiz, lanaldi erditik beherakoa, lanaldi laburtzat.

6. Ikasketak baloratzeko, titulu akademiko ofizialak eskuratzera bideratuak daudenak hartuko dira ikasketa araututzat. DBH, Batxilergoa, Lanbide Heziketa, unibertsitateko tituluak etab.

B) Familiaren osaera (8 puntu, gehienez).

b.1) Modalitateak:

-Hirukiendako, laukiendako eskaera: 6 puntu.

-6 urtetik beheitiko hiru seme-alabendako edo gehiagorendako eskaera: 4 puntu.

-Bikiendako eskaera: 4 puntu.

-Guraso bakarreko familiak: 6 puntu.

-Adin desberdineko bi anai-arreba edo gehiagorendako tokia eskatzea deialdi berean (tokiaren erreserba sartzen da): 2 puntu.

-Familia ugaria izatea: puntu 1.

-Haurra kontuan izan gabe, familia unitateko edozein kideren %33ko minusbaliotasun fisiko, psikiko edo sensorial onartua, puntu bat.

b.2) Familiaren osaeraren kontzeptuari buruzko zehaztapenak:

Familia unitatearen kideen kopurua familia liburuaren bidez egiaztatuko da. Familia gunean familia liburuan ageri ez diren seme-alabak baldin badaude, bertzelako dokumentuen bidez egiaztatu beharko dira, adibidez, jaiotza agiri, banantze edo dibortzioko epai eta abarren bidez.

2. 6 urtetik beheitiko 3 seme-alaba edo gehiago kontatzeko, eskabidea noiz egiten den, hura baino lehenagoko seigarren urteko urtarrilaren 1etik aitzina sortuak hartuko dira kontuan.

C) Errenta mailak, urteko per capita errentaren arabera baloratuak (gehienez ere 12 puntu):

c.1) Errenta tartekak:

2.000 eurio per capita errenta edo txikiagoa: 12 puntu.

2.000,01 eta 3.500 euro arteko per capita errenta: 11 puntu.

3.500,01 eta 5.000 euro arteko per capita errenta: 10 puntu.

5.000,01 eta 6.500 euro arteko per capita errenta: 9 puntu.

6.500,01 eta 8.500 euro arteko per capita errenta: 8 puntu.

8.500,01 eta 11.000 euro arteko per capita errenta: 7 puntu.

11.000,01 eta 13.500 euro arteko per capita errenta: 6 puntu.

13.500,01 eta 16.000 euro arteko per capita errenta: 5 puntu.

16.000,01 eta 18.500 euro arteko per capita errenta: 4 puntu.

18.500,01 eta 21.000 euro arteko per capita errenta: 3 puntu.

21.000,01 eta 23.500 euro arteko per capita errenta: 2 puntu.

23.500,01 euroko per capita errenta edo handiagoa: puntu bat.

c.2) Errenta mailen kontzeptuari buruzko zehaztapenak:

1. Kasu guztietan, aitaren eta amaren aitopanak hartuko dira aintzat, salbu eta banantze nahiz dibortzio epaia edo ezkontzaz kanpoko seme-alabendako legezko neurriak daudenean. Kasu horietan haurraren zaintza eta ardura duen gurasoaren aitopena hartuko da aintzat, eta haren zerga-oinarriari epaian ezarritako urteko diru kopurua erantsiko zaio.

2. PFEZaren aitopenerako zerga-oinarria edo, zein den kasua, aitaren eta amaren guztirako diru-sarrerara justifikatuak eskaera egiteko unean familiak dituen kide guztien artean -plaza eskuratu gogo dutenak barne- zatiturik aterako da urteko per capita errenta.

3. Aitorpenik ez bada, Ogasuneko bulegoaren agiria aurkeztuko da, aitorpena aurkeztera beharturik ez dagoela egiaztatzeko, eta, gainera, aitzineko urtean izandako diru-sarrereren frogagiria (nominak, oinarrizko errenta, zinpeko aitorpena eta abar).

D) Aitaren edo amaren etxearen edo lantokiaren hurbiltasuna. (Gehienez ere 20 puntu emanen dira).

d.1) Eskaera egiten den urteko urtarrilaren 1a baino lehen Mendigorriko udalerrian erroldatuta egon eta bertan bizitzeagatik: 20 puntu.

d.2) Aitak edo amak ikastetxeko titular bera duen zentro batean lan egiteagatik: 10 puntu.

d.3) Ikastetxeko udalerrian lan egiteagatik, 5 puntu.

E) Bertze irizpide batzuk.

Hautapen Batzordeak bertze premia larri batzuk, pertsonalak, familiakoak edo sozialak, behar bezala frogatuak eta aurreko ataletan bildu gabeak hartzen ahal ditu kontuan, eta haiei 10 puntu eman gehienez.

F) Baremoaren ataletan xedatutakoa gorabehera, hezkuntza premia berariazkoak dituzten haurrak zuzenean sartuko dira 0-3 urtekoendako Haur Hezkuntzako ikastetxeetan. Zuzeneko sarbidea esleitzeko, horren aldeko txostena beharko da, Hezkuntza Departamentuak emana, zein diren ere eskaerarekin batean aurkeztutako txostenak.

G) Puntuazio berdineko kasuetan zer egin.

Baremoa aplikatuta, adin talde bakoitzeko azken tokia eskaintzean berdinketa gertatuz gero, irizpide hauek aplikatuko dira, bata bertzearen ondotik:

-Per capita errenta txikiena.

-Adinik handiena.

7. artikulua. Onartuak eta tokien esleipena.

A) Behin-behineko zerrendak.

Zerrendak Udaletxeko iragarki oholean eta Haur Eskolan argitaratuko dira, baremoa aplikatu ondoko puntuazio ordenaren arabera.

B) Erreklamatzeko epea.

Erreklamatzeko epea 10 egunekoa izanen da, behin-behineko zerrendak argitaratzen diren egunetik hasita.

Erreklamazioak idatziz aurkeztuko dira Udaletxean, behar bezala arrazoiturik, Hautapen Batzordeari zuzenduta, eta bertan behin-behineko zerrendetan agertutako puntuazioa berrikusteko zergatik eskatzen den azalduko da.

C) Behin betiko zerrendak.

Onartuen eta itxaron zerrendan daudenen behin betiko zerrendak Udaletxeko eta Haur Eskolaren iragarki oholean argitaratuko dira, erreklamazioak egiteko epea bukatu eta ondoko hamabigarren egunean. Zerrenda horiek ere, izan daitezkeen erreklamazioak ebatzi ondotik lortutako puntuazioaren arabera egingen dira.

#### IV. KAPITULUA

Matrikula egitea, bajak eta epez kanpoko eskabideak.

8. artikulua. Matrikula egitea.

A) Matrikulak Haur Eskolan egingen dira, agintzen den epean.

Matrikula egiteko, dokumentazio hau ekarri beharko da:

-Aitaren eta amaren agiri hauen fotokopia: NANA, pasaporte, atzeritarrendako egoitza-txartela edo horien pareko nortasun agiria.

-Gizarte Segurantzako kartillaren edo txartelaren fotokopia, haurra inskribatua dela frogatzeko.

-Aurreko urte fiskaleko Pertsona Fisikoen Errentaren gaineko Zergaren aitortpenaren fotokopia edo, kasua bada, urte horretan lortutako diru-sarreraren justifikazioa, aitarena eta amarena. Agiri hau aurkezteko epea urteko uztailearen 1era arte luzatzen ahalko da.

-Aitorpena nahitaez egin beharra ez dutenek Nafarroako Gobernuaren ziurtagiria aurkeztu beharko dute, inguruabar hori frogatzen duena; orobat, lan bizitzaren txostena eta aurreko urtean familiak izan dituen diru-sarrerak zehazteko beharrezkotzat jotzen diren agiriak.

-Ordainagiriak helbideratuko dituen banku entitateko kartilla orriaren fotokopia, titularra eta zenbakia agertuz.

-Jateko edo osasun aldeko behar bereziak izanez gero, medikuaren txostena horien gainean.

-Ikasturtearen azken hilabeteko kuota ordaindu izanaren frogagiria.

B) Ezarritako epean egiten ez diren matrikulen ondorioz, bertze esleipen bat egingen da itxaron zerrendako ordenari jarraituz.

C) Matrikula egiteak, borondatezko baja eskatzen den kasuetan izan ezik, ikastetxera joateko eta ikasturtean hamaika kuota ordaintzeko konpromisoa dakar berarekin. Matrikula ikasturtea hasita dela egiten bada, haurra ikastetxean hasten den unetik aitzina ordainduko dira kuotak.



## 9. artikulua. Bajak.

A) Haurren gurasoek edo tutoreek idatzita jakinaraziko dizkiote ikastetxeko zuzendaritzari ikasturtearen barrenean gertatzen diren borondatezko bajak, kuotak ordaintzeari noiztik aitzinera utziko dioten finkatzeko. Azken hiruhilekoan gertatzen diren bajen ondorioz ez da kuota guztiak ordaintzetik salbuetsiko.

B) Ikasturtea hasi eta hamabortz egun natural iraganik, ikastetxera azaltzen ez den haurrari baja emanen zaio; orobat, ikastetxean hasi eta, jakinarazpen edo frogagiririk gabe, hamabost egun naturalean jarraian agertzen ez denari. Udalak idatziz jakinaraziko dio familiari haurrari eskolan baja eman zaiola.

C) Aurreko egoera horietan, Zuzendaritzak idatziz jakinaraziko dio familiari ikastetxean baja eman zaiola haurrari. Hamar egun iragan eta ez badago familiaren jakinarazpenik, hutsik gelditu den tokia beteko da, itxaron zerrendako ordenari jarraikiz. Kasu horietan ez da matrikulagatik ordaindutako kuota itzuliko.

## 10. artikulua. Epez kanpoko eskabideak.

Ezarritako epetik kanpo ere aurkezten ahal dira eskabideak hurrengo ikasturteko eskabideen epea hasi aurretik, baldin eta haurrek 16 aste egin badituzte eskabidea aurkezteko egunean.

Eskabide horiek kontuan hartuko dira tokiren bat hutsik gelditzen bada, onarpen prozesu arruntean sortutako itxaron zerrenda agortu ondoan. Eskabidea zein egunetan aurkeztu zen, horren ordenaren arabera esleituko dira plazak.

## V. KAPITULUA

Ikastetxeko egutegia eta lan orduak

### 11. artikulua. Egunak eta orduak.

A) Udalak ikasturte bakoitzerako onetsitako eskola egutegiaren arabera arautuko da Haur Hezkuntzako ikastetxea.

B) Ikastetxean ikasturtea irailean hasiko da eta uztailaren azken egunarekin bukatuko.

C) Ikastetxea zabalik egonen da astelehenetik ostiralera arte.

D) Tokia eskatzeko epean, gurasoek ikasturte bakoitzean eskaintzen diren ordutegiak eskatzen ahal dituzte.

E) Martxoaren 26ko 28/2007 Foru Dekretuaren 15. artikuluan xedatutakoaren arabera, haurrak zortzi orduz egonen dira, gehienez ere, ikastetxean; alabaina, bidezko arrazoiengatik, ordutegia malgua izanen da haurraren sarrera-irteerei dagokienez.

## VI. KAPITULUA

Ordainketak eta tarifak

12. artikulua. Ordainketak.

A) Diru-bilketaren arduradunak gehienez ere hilabeteko epean eman beharko dio ordaindu gabeko kuoten berri Hautapen Batzordeari, eta horrek haurrari ikastetxetik baja emateko erabakia hartzen ahal du. Bi kuota ordaindu gabe utziz gero, idatziz egingen zaio errekerimendua familiari. Hiru kuota ordaindu gabe utziz gero, baja emanen zaio haurrari ikastetxean.

B) Behin hartarako onartua izanez gero, jantokiagatik ordaindu beharra zerbitzua egitetik beretik sortzen da, erabili ala ez. 8 hilabetetik beherako hurrek ez dute jantokiko kuota ordainduko epe horretan, baldin jantoki zerbitzuak otordurik ematen ez badie, familiek emandako esnea baino hartzen ez dutelako.

C) Ikastetxean matrikulaturik dauden haur guztiek dagokien kuota ordaindu beharko dute, bidezko arrazoiak direla kausa Ikastetxera joaten ez badira ere. Matrikula egiteak, borondatezko baja eskatzen den kasuetan izan ezik, ikastetxera joateko eta ikasturtean hamaika kuota ordaintzeko konpromisoa dakar berarekin.

13. artikulua. Tarifak.

Udalak onetsiko ditu tarifak 0-3 urtekoendako haur eskolako zainketa eta egonaldi zerbitzua emateko prezio publikoak arautzen dituen arau fiskalean, Nafarroako Gobernuak horren gainean ezarritako araudiari jarraikiz. Harik eta onetsi arte, Nafarroako Gobernuak Haur Hezkuntzako Lehen Zikloko ikastetxeentzat ikasturte bakoitzerako ezarritakoak aplikatuko dira, ikastetxe horien titularra Udala izanik eta Hezkuntza Departamentuarekin egindako hitzarmenen bidez finantzaturik.

## VII. KAPITULUA

Udalaren informazio batzordea eta Hautapen Batzordea

14. artikulua. Udalaren Informazio Batzordea.

Udalean ordezkariak duten talde politiko bakoitzak udalkide bat izanen du bertan ordezkari.

15. artikulua. Hautapen batzordea.

Hautapen batzordeak zein onartu eta zein ez erabakiko du, baremoan ezarrita dauden irizpideei jarraikiz. Haur Eskolako zuzendaritzak, Udalaren informazio batzordean parte hartzen duten ordezkariak eta Gizarte Zerbitzu Oinarrizkoko teknikari batek parte hartuko dute Hautapen Batzordean.

## VIII. KAPITULUA

Tokia gordetzea, epeak, esleipena, matrikula eta baremoa

16. artikulua. Baldintzak.

Mendigorriko Udalak epea eta prozedura ezarriko ditu ikasturte bakoitzean ikastetxera etortzen diren haurrei tokia gordetzeko. Orobat, epeak egokituko ditu eskari berriei, tokien esleipenari eta matrikulari dagokienez. Baremoa ere egokitzen ahal du; bertan, gutxienez ere, honako hauek sartuko dira:

-Gurasoen lan egoera zein ikasketena.

-Familiaren osaera.

-Errenta mailak, familia unitateko kideen kopuruaren arabera.

-Aitaren edo/eta amaren helbiderako edo lantokirako tartea, ikastetxearen eraginpeko eremuaren barrenean.

## IX. KAPITULUA

Haur eskolako funtzionamendu eta bizikidetzara arauak, betebeharrak eta eskubideak

17. artikulua. Orokorrak:

a) Haurra onartzen dela jakinarazten den unean emanen zaizkie aditzera aitei, amei edo haurrak zaintzeko ardura dutenei ordutegiak, zerbitzuak eta indarra duten tarifak. Orobat, zirkular bat banatuko zaie Haur Eskolako funtzionamendu arauekin.

b) Urtean behin, gutxienez ere, berrikusiko dira helburuak, programak eta zerbitzuak, inguruabarrek aukera ematen dutenean.

c) Eskolara huts egiteak ikastetxeari jakinaraziko zaizkio eta, justifikatzen ez direnak tokia galtzeko bide izan daitezke.

18. artikulua. Elikadura:

Otorduak ikastetxeko hezkuntza jarduerak dira.

Menuak adituek prestatzen dituzte.

Haurrendako menuak iragarki oholean egonen dira ikusgai, eta arrazoi berezirik ez bada, ez dira aldatuko.

Haurrak elikadura berezirik behar izanez gero (alergiak, jasanetasuna, etab.) medikuaren txosten batekin arrazoiturik egon behar du haurraren aita-ama, tutore edo arduradunen bidez, eta ikastetxeko zuzendaritzari horren berri emanen zaio, behar diren neurriak har ditzan.

Tutoreak edo zaintzaileak ere horren berri izan beharko du, elikaduraren kontrola eramateko.

Ez da haizu eskolara litxarreriak, opilak etab. ekartzea.

19. artikulua. Higiene eta osasun arloko arauak:

a) Osasun arloko profesional eskudunek aztertuko dituzte eskolako osasun baldintzak, eta atzematen dituzten akats edo arazoen berri emanen diote, konpondu edo kontrolatzeko neurri egokiak ezar daitezzen.

b) Sartzen direnean, pediarraren osasun txostena ekarri beharko dute haurren osasun fisikoari eta psikikoari buruz. Erakunde autonomoko langileek baloratuko dituzte arazo edo akats fisiko eta psikikoak, eskolan integratzeko, ahal bada.

Ez da haizu Haur Eskolan umeak egotea, sukarra edo eritasun kutsakorrek badituzte. Haur bat eri dagoela ohartuz gero, haren guraso, tutore edo arduradunei jakinaraziko zaie berehala, laster batean ikastetxetik ateratzeko.

Sukarra izateagatik ikastetxetik atera behar izan den haurrari ez zaio itzultzen utziko harik eta bi egun iragan arte eskola horregatik utzi zuenetik.

Debeku da edozein motatako sendagaiak ematea, ohikoak izan gabe gerta daitezkeen salbuespenetan izan ezik.

Eritasun kutsakorra izan duen haurraren guraso, tutore edo arduradunek umea artatu duen pediarraren txostena ekarri beharko dute, delako eritasuna inori kutsatzeko arriskurik ez dagoelako segurantza jasotzen duena.

Haurrari dagozkion txertoen egutegiaren fotokopia ekarri beharko zaio ikastetxeko zuzendaritzari, nahitaez ekarri ere.

Larrialdirik edo istripurik gertatuz gero, ikastetxearen arduradunek haurra artatuko dute lehenik eta gero familiarik gaztigatuko diote.

Haurrak gutxieneko baldintza higieniko sanitarioetan eduki behar dira eta hala eskatuko da, bai gorputzari bai erabiltzen ohi duten arropari dagokionez.

Hurrek azazkalak mozturik eta zaindurik ohi dituztela joan beharko dute ikastetxera.

Izurrite edo bizkarroi aroetan, haurren guraso, tutore edo arduradunek kasu handia emanen dute umeen gorputz higienean, eta arazoa konpontzeko produktuak aplikatuko dizkiete. Hurrek, nahitaez, ahalik eta arroparik erosoena eraman beharko dute, eta kontuan hartu beharko da galtzak, botoiak, gerrikoak etab. traba direla haurrak arropa aldatzeko eta mugimenduetan beren gain moldatzeko tenorean.

Hurrek poltsa bat izan behar dute, beren izenarekin, eta horren barrenean: aldatzeko arropa guztia, zapata eta galtzerdiak barne. Arropa guztiek (berokiak, txanoak, lepokoak etab.) markaturik egon beharko dute, haurraren izen-deiturekin; galduz gero, ikastetxeak ez du galera bere gain hartuko. Pixoihala erabiltzen duten hurrek sorta bat ekarri beharko dute ikastetxera, baita toallatxoena ere; gehiago ekarri beharra dagoenean ikastetxeko begiraleek gaztigatuko diete haurren guraso, tutore edo arduradunei.

20. artikulua. Ordutegia.

Debeku da haurrak zortzi ordutik gora egotea ikastetxean.

Haur Eskolak astelehenetik ostiralera eskainiko ditu bere zerbitzuak, 07:30etik 16:30era arte; sartzeko ordutegia 07:30etik 09:30era arte izanen da; aldiz, ateratzeko, 15:00etatik 16:30era arte.

Dena dela, ordutegia aldatzen ahal da, kontuan hartuko baitira familien beharrak, hezitzaileen eta garbiketako langileen ordutegiak antolatu eta malgutzeko aukerak eta ratioak betetzea. Udaleko kudeaketa unitateak eta ikastetxeko zuzendaritzak erabakiko dute ordutegia, gurasoen iritzia kontuan hartuta. Haurra zer ordutan sartzen den, halakoa izanen da ateratzeko ordua.

Debeku da ikastetxeko haurrak normalean biltzen ez dituzten jendeek biltzea, salbuespenez ez bada; halakoetan, haurren guraso, tutore edo arduradunek ohar bat igorriko dute ikasturtearen hasieran eta hartan agertuko dira haurrak biltzeaz arduratuko direnen izen-deiturak, hurrekiko ahaidetasun maila zehaztuta. Salbuespenez normalean biltzen ez dituzten jendeek bildu behar badituzte, garaiz emanen zaio abisu idatzia hezitzaileari, eta halakoetan zehaztuko dira egunak, ahaidetasuna, eta ikastetxetik haurra salbuespenez bilduko duenaren izen-deiturak.

Ikastetxearen funtzionamendua egokia izan dadin, puntualtasuna nahitaezkoa dute haurren guraso, tutore edo arduradunek haurra ekartzean nahiz biltzean.

## **XEDAPEN IRAGANKOR BAKARRA**

2010-2011 ikasturtean Mendigorriko Haur Eskolan (0-3 urte) inskribatu eta matrikulatzeko araubidea

Ordenantza honetan xedatutakoa aplikatuko da, berezitasun hauekin:

Alderdi orokorrak.

1. Gurasoek edo tutoreek eskatzen ahal dute tokia, baldin eta haur hezkuntzako lehen zikloko umeak (0-3) badituzte, hau da 2008an eta 2009an sortuak, baita 2010ean sortuak ere, 2010/2011 ikasturtea hasi (2010eko irailaren 1ean) baino 16 aste lehenago sortzeko badira.

Betiere, 16 aste eginak izanez gero sartzen ahal da ikastetxean.

2. Plaza hauek eskaintzen dira:

-0-1 urtekoak: 8 gaztelaniaz.

-1-3 urtekoak: 15 gaztelaniaz.

Dena dela, eskaeraren arabera egingen da plazen azken esleipena.

Eskabideak, epeak eta agiriak.

1. Eskabideak Mendigorriko Herriko Etxean hartu eta aurkezten ahal dira, ezarritako eredu ofiziala beteta, 2010eko irailaren 1etik 15a arte, biak barne, 9:00etatik 14:00ak arte. Ordenantza honen 4. artikuluan ezarritako dokumentazioa beharko da aurkeztu.

2. Onartuen eta itxaron behar dutenen behin-behineko zerrendak Herriko Etxeko iragarki oholean argitaratuko dira, ordenantza honen 6. artikuluan ezarritako baremoa aplikatu ondoko puntuazio ordenaren arabera, 2010eko apirilaren 15ean hain zuzen.

3. Erreklamazioak Herriko Etxean aurkeztuko dira 2010eko apirilaren 16tik 30era bitarte, Hautapen Batzordeari zuzenduta. Erreklamazioak idatzita aurkeztuko dira, behar bezala arrazoitu eta justifikatuta, behin-behineko zerrendetan agertutako puntuazioa berrikusteko zergatik eskatzen den azalduz.

4. Onartuen eta itxaron behar dutenen behin betiko zerrendak 2010eko maiatzaren 11n argitaratuko dira Herriko Etxeko iragarki oholean, puntuazioaren arabera ordenatuta, izaten ahal diren erreklamazioak ebatzitakoan.

5. Matrikulak Herriko Etxean eginen dira 2010eko maiatzaren 12tik 31ra arte, ordenantza honen 8. artikuluan ezarritakoari jarraituz.

-Tarifak:

Nafarroako Gobernuko Hezkuntza kontseilariaren otsailaren 4ko 8/2009 Foru Aginduan (2009ko 33. Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratua, martxoaren 18an) aurreikusitako tarifak aplikatuko dira, ordenantza honen VI. kapituluan xedatutakoaren arabera:

ERRENTA TARTEAK		ESKOLATZEA			JANTOKIA	ESKOLATZEA + JANTOKIA		
		EGONALDI MOTA				EGONALDI MOTA		
Gutxienez	Gehienez	Osoa	Murriztua	Ertaina	Osoa	Murriztua	Ertaina	
15.000tik	goiti	209	197	148	95	304	292	243
12.400,01	15.000	188	177	133	95	283	272	228
10.700,01	12.400	156	147	109	95	251	242	204
9.300,01	10.700	130	121	91	95	225	216	186
7.980,01	9.300	97	92	68	84	181	176	152
6.650,01	7.980	82	76	57	73	155	149	130
5.500,01	6.650	60	57	43	62	122	119	105
4.500,01	5.500	48	45	33	52	100	97	85

ERRENTA TARTEAK		ESKOLATZEA			JANTOKIA	ESKOLATZEA + JANTOKIA		
		EGONALDI MOTA				EGONALDI MOTA		
Gutxienez	Gehienez	Osoa	Murriztua	Ertaina	Osoa	Murriztua	Ertaina	
3.351,01	4.500	35	33	25	41	76	74	66
	edo gutxiago	17	16	13	36	53	52	49

## AZKEN XEDAPENA

Nafarroako Toki Administrazioari buruzko uztailaren 2ko 6/1990 Foru Legearen 326. artikuluan xedatutakoarekin bat etorriz, ordenantza honek ez du sortuko ondorio juridikorik harik eta testu osoa Nafarroako Aldizkari Ofizialean argitaratu eta Estatuko Administrazioak edo Foru Komunitateko Administrazioak toki erakundeei egintzak edo erabakiak deuseztatzeko errekerimenduak egiteko ahalmena erabiltzeko epea iragan arte.

Ordenantza honek aurreikusten ez duen hartan Nafarroako Gobernuak Haur Eskolentzat emandako araudia aplikatuko da, baita gainerako xedapenak ere.

Iragarkiaren kodea: L1007020