

BASES PARA LA ADMISIÓN DEL ALUMNADO EN LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL “LA ESTELA” DEL PRIMER CICLO (0 A 3 AÑOS) DEL AYUNTAMIENTO DE COAÑA CURSO 2024-2025

Las presentes bases regulan el procedimiento de admisión de alumnado para la Escuela de Educación Infantil “La Estela” del primer ciclo (0 a 3) del Ayuntamiento de Coaña, de conformidad con el Convenio de colaboración suscrito entre la Administración del Principado de Asturias y el Ayuntamiento de Coaña para el desarrollo del Plan de Ordenación de las Escuelas del Primer Ciclo de Educación Infantil (Resolución de 25 de abril de 2002), el Decreto 27/2015, de 15 de abril, por el que se establecen los requisitos de los centros que imparten el Primer Ciclo de Educación Infantil y se regula la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil en el Principado de Asturias y las Instrucciones sobre el procedimiento de admisión del alumnado en las Escuelas del 1º Ciclo de Educación Infantil del Principado de Asturias en el curso 2024/2025 dictadas el 5 de marzo de 2024 por la Consejería de Educación.

1. DESTINATARIOS

Podrán solicitar plaza en la Escuela de Educación Infantil del Primer Ciclo “La Estela” los padres/madres o tutores legales de **los niños y niñas menores de tres años o cuyo nacimiento se prevea con fecha anterior al 1 de enero de 2025**, que residan en el Municipio de Coaña o acrediten tener en dicho municipio su lugar de trabajo habitual.

Asimismo, en caso de divorcio, separación o cualquier otra causa por la que los progenitores o personas que ejerzan la tutela o guarda legal vivan en domicilios separados, se considerará como domicilio familiar aquel donde se encuentre empadronada la persona que tenga atribuida por sentencia judicial firme la guarda y custodia del menor. En los supuestos en que la guarda y custodia del menor sea compartida habrá que atender al lugar de empadronamiento de éste y en su caso, a las disposiciones al respecto contenidas en la sentencia para determinar el domicilio.

Para obtener una plaza, es requisito indispensable que se tengan cumplidos los 3 meses de edad tomando como fecha de referencia el inicio del curso, es decir, a 1 de septiembre de 2024; haber sido admitido y haber formalizado la matrícula en los plazos establecidos a tal fin.

Para poder formalizar la matrícula en el periodo habilitado para ello, es requisito indispensable acreditar el nacimiento del niño o niña.

La Escuela podrá integrar los menores con necesidades educativas especiales a razón de uno por cada grupo o unidad, en cuyo caso se reducirá en uno el número de alumnos por unidad.

2. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑARSE

La solicitud se efectuará en modelo normalizado (Anexo I), disponible en la página web municipal, especificando el nombre del menor y la jornada escolar solicitada en la Escuela, no pudiendo superar las ocho horas como máximo.

La solicitud deberá estar firmada por todas las personas que tengan la representación legal del alumnado siempre que ostenten la patria potestad, salvo causas debidamente justificadas.

Por razones de organización interna de la Escuela, se indica la necesidad por parte de las familias de respetar el horario solicitado (previa presentación de los correspondientes justificantes laborales en su caso) una vez haya sido aprobado, haciendo un uso continuado de él a lo largo del curso escolar. Su incumplimiento reiterado puede dar lugar a la pérdida del derecho a utilizar el horario solicitado y aprobado. Se recuerda que el incumplimiento reiterado de los horarios solicitados y aprobados es uno de los motivos de baja conforme al apartado 10 de estas instrucciones.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

Con el fin de acreditar las circunstancias de cada solicitante en los distintos apartados en los que se sustenta la baremación de cara a la obtención de una plaza de las escuelas infantiles de 0 a 3 años, las solicitudes vendrán acompañadas con la Identificación personal de los solicitantes (pasaporte, documento de identidad, DNI, etc.) o autorización expresa en la solicitud para su incorporación de oficio; y la siguiente **documentación obligatoria:**

A. Documentación justificativa de la situación laboral y/o académica de ambos progenitores o personas que ejerzan la tutela, en su caso, que se acreditará mediante:

A.1) Si la **actividad laboral es por cuenta ajena**, la acreditación se efectuará mediante última nómina, contrato de trabajo o vida laboral y documentación que especifique la jornada laboral o aportación de un certificado expedido al efecto por la empresa en el que conste el horario de la jornada laboral y lugar de desempeño de la actividad.

Para situaciones de excedencia o reducción de jornada por cuidado de hijo o hija en el momento de tramitar la solicitud, se le otorgará la puntuación que le hubiera correspondido por el desarrollo de la actividad laboral habitual siempre que se incorpore a ella durante el mes de septiembre, de lo que aportará certificado del titular o persona responsable de la empresa.

A.2) Si la **actividad laboral es por cuenta propia**, la acreditación se efectuará mediante la presentación del informe de vida laboral o, en su defecto, alguno de los siguientes documentos:

1. Certificado que acredite la realización de la actividad económica correspondiente emitido por el órgano correspondiente.
2. Documento que acredite su alta en el IAE en el que conste el lugar donde se desarrolle la actividad o licencia de apertura emitida por el Ayuntamiento.
3. Certificado del domicilio fiscal del trabajador autónomo emitido por la AEAT.
4. Deberá aportar asimismo documento que especifique la jornada laboral.

A.3) En caso de **cursar estudios oficiales**, certificación del centro en el que se acredite la realización de estudios oficiales con especificación del horario en el que se realizan los mismos.

B. Documentación justificativa de la situación económica, que se acreditará mediante:

B.1 Fotocopia de la declaración de la renta del último ejercicio fiscal disponible de todos los miembros de la unidad familiar con obligación de presentarla. o, en su defecto, certificado emitido por la Agencia Tributaria que avale su no presentación y declaración jurada o copia de los documentos de carácter oficial que justifiquen los ingresos obtenidos por todos los miembros de la unidad familiar.

En caso de **custodia compartida** se computarán los ingresos obtenidos según los señalados anteriormente de cada progenitor, así como cualquier prestación o pensión que pueda percibir alguno de los miembros a efectos de ingresos.

Para el cómputo de ingresos sólo se tendrán en cuenta los de los padres o tutores, no obstante, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias familiares:

-Las parejas estables, de acuerdo con lo establecido en la Ley 4/2002, de 23 de mayo, de Parejas Estables del Principado de Asturias, tendrán la misma consideración que el matrimonio.

-En caso de guarda y custodia compartida se considerará unidad familiar ambos progenitores, el menor y los hermanos si los hubiere, en la misma situación de custodia compartida.

-En los supuestos de acogimiento familiar serán considerados los miembros integrantes de la familia acogedora junto con los hijos que convivan en el domicilio familiar.

A efectos económicos, serán consideradas **familias monoparentales** las formadas por un único progenitor o progenitora y el hijo nacido o adoptado y que constituye el sustento único de la familia. Así, serán consideradas familias monoparentales cuando la patria potestad es ejercida por una sola persona, situaciones de viudedad, o cuando siendo ejercida la patria potestad por dos personas exista orden de alejamiento de una de ellas con respecto a otra con la que conviva el alumno/a. Se valorará la unidad familiar que, conforme a lo anterior, quede acreditada a fecha de finalización del plazo de solicitud.

La baremación de la situación económica se hará teniendo en cuenta **la totalidad de las rentas de los miembros computables dividido entre 14.**

C. Documentación justificativa de la situación y el domicilio familiar que se acreditará mediante:

C.1) Fotocopia del documento actualizado que acredite el reconocimiento de **familia numerosa.**

C.2) Fotocopia del **Libro de familia completo**

C.3) Las solicitudes de admisión deben de ir acompañadas del **documento que acredite la fecha de nacimiento** y en el caso de nonatos/as, estimación por parte de un profesional sanitario de la **fecha prevista para el parto**, quedando aquellos que no tengan los 3 meses cumplidos al inicio del curso escolar en lista de espera.

C.4) Certificación (**volante histórico con convivencia**) de los datos del Padrón Municipal en el que figuren todos los miembros de la unidad familiar que conviven en él.

La fecha de alta en el domicilio de los representantes legales del niño o niña deberá tener una antigüedad mínima de tres meses respecto al inicio del procedimiento de admisión, excepto circunstancias debidamente acreditadas.

Se considerará domicilio familiar aquel en que consten empadronadas todas aquellas personas que tengan la representación legal del alumnado. Cuando por divorcio, separación o cualquier otra causa, sus representantes legales vivan en domicilio separados, se considerará domicilio familiar aquel donde figure empadronada la persona que tenga concedida la guarda y custodia del menor o la menor, y el propio menor. Las parejas estables inscritas como tal en el registro se equiparan a todos los efectos con el matrimonio, de acuerdo con lo establecido en la Ley 4/2002, de 23 de mayo, de Parejas Estables del Principado de Asturias. De conformidad con lo establecido en el artículo 3.3 de la citada ley, la existencia de pareja estable o el transcurso del año de convivencia podrán acreditarse a través de cualquier medio de prueba admitido en derecho.

C.5) En los casos de **separación legal, nulidad, divorcio o cuando no existiera vínculo matrimonial** se aportará, además, copia de las sentencias de separación, nulidad, divorcio o convenio regulador correspondiente, o cualquier medio válido en derecho que acredite la inexistencia de vínculo matrimonial.

C.6) La situación de **familia monoparental**, resolución de reconocimiento de tal condición de la Consejería de Derechos Sociales y Bienestar. En su defecto, copia de todas las hojas del libro de familia, copia de la sentencia o resolución judicial que acredite que la patria potestad la ostenta una sola persona o copia, en caso de existencia de orden de alejamiento de una de las personas que ejercen la patria potestad, de la resolución judicial.

D) Para acreditar el resto de circunstancias:

D.1) **Acogimiento familiar:** copia de la sentencia o resolución judicial o administrativa que la justifique.

D.2) **Discapacidad del alumno o alumna o alguno de sus padres, madres o hermanos y hermanas:** certificado del grado de discapacidad expedido por la consejería competente en la materia, el Instituto Nacional de la Seguridad Social u órgano equivalente en el caso del sistema de clases pasivas. Solo se valorará la discapacidad en grado igual o superior al 33 %.

D.3) **Violencia de género:** una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. Asimismo, mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente.

D.4) **Víctima de violencia de terrorismo:** certificado emitido por el Ministerio competente en materia de Interior acreditativo de tal condición, en virtud de sentencia firme, cuando al interesado se le hubiere reconocido el derecho a ser indemnizados en concepto de responsabilidad civil por los hechos y daños contemplados en la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo; o bien por cualquier medio de prueba admisible en derecho, cuando, sin mediar tal sentencia, se hubiesen llevado a cabo las oportunas diligencias judiciales o incoado los procesos penales para el enjuiciamiento de los delitos.

3. ESCOLARIZACIÓN DE NIÑOS/AS CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

El proceso de admisión de niños y niñas con necesidades educativas específicas de apoyo educativo requerirá el informe previo por parte de los equipos técnicos de apoyo, donde se reflejen las características y las necesidades que de ellas se deriven y se pongan de manifiesto las condiciones que se requerirían para garantizar la atención específica. Estos informes, deberán de entregarse con la solicitud de plaza.

Se reservará 2 plazas en el primer nivel del ciclo para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo hasta el final del período de preinscripción y matrículas.

4. ÓRGANO DE SELECCIÓN

La decisión sobre el alumnado que resulte admitido será competencia de la persona que ostente la titularidad de la Dirección de la escuela infantil en colaboración con el Consejo Escolar, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

En ausencia del Consejo Escolar, y en tanto se regule su constitución, la admisión de alumnado en las Escuelas de Educación Infantil deberá ser informada por una Comisión Técnica compuesta, al menos, por:

- Una persona representante de la Administración educativa.
- Una persona en representación del Ayuntamiento titular del Centro.
- La Directora de la Escuela Infantil.
- Un técnico/a designado por la administración titular del Centro

5. CALENDARIO DEL PROCESO DE ADMISIÓN

FECHAS	PROCEDIMIENTO
Del 22 de abril al 7 de mayo	Presentación y registro de las solicitudes de admisión en el Ayuntamiento.
27 de mayo	Publicación de las listas provisionales de admitidos/as y no admitidos/as
Del 27 al 30 de mayo	Plazo de alegaciones ante la Dirección del centro. Registradas en el Ayuntamiento.
5 de junio	Publicación de las listas definitivas de admitidos/as y no admitidos/as.
Del 6 al 14 de junio	Plazo de formalización de matrículas en la Escuela Infantil*

* La no formalización de la matrícula en el periodo habilitado implica la renuncia a la plaza.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes acompañadas de los documentos correspondientes de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria, deberán presentarse en el Registro municipal.

El formulario de solicitud estará disponible para su descarga en la web municipal (www.ayuntamientodecoana.com).

Las solicitudes se ajustarán al modelo establecido por el Ayuntamiento de Coaña y deberán estar firmadas obligatoriamente por todas las personas que tengan la representación legal del niño/a, siempre que ostenten la patria potestad, salvo causas debidamente justificadas.

Cuando la patria potestad sea compartida y **una de las partes** presente una solicitud de admisión y la otra **manifieste su oposición** a dicha solicitud, de conformidad con el artículo 156 del Código Civil se considerará que la solicitud **carece de validez** y no será admitida.

Por razones de organización interna de la escuela, se indica la necesidad por parte de las familias de respetar el horario solicitado (previa presentación de los correspondientes

justificantes laborales en su caso) una vez haya sido aprobado, haciendo un uso continuado de él a lo largo del curso escolar.

El plazo de presentación de solicitudes será del 22 de abril al 7 de mayo de 2024, ambos inclusive.

7. TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN

La solicitud y documentación presentada por los interesados se valorará por la Dirección del Centro en colaboración con el Consejo Escolar.

La Dirección del Centro, una vez valoradas las solicitudes dará cuenta al Ayuntamiento de las listas provisionales de admitidos y de espera, así como de los excluidos, con indicación expresa en el caso de estos últimos de los motivos de la exclusión, concediéndose, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 73 de la Ley 39/2015 un plazo de 10 días naturales para que en su caso realicen la pertinente subsanación.

Estas **listas provisionales** serán publicadas el día **27 de mayo de 2024** en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el apartado de servicios municipales de la página web municipal www.ayuntamientodecoana.com, exponiéndose asimismo en la puerta principal de la escuela infantil.

La documentación tendente a subsanar los motivos de exclusión y/o formular alegaciones deberá presentarse en cualquier registro admitido legalmente y dirigida a la dirección del centro. El plazo comenzará el mismo día de la publicación de la lista provisional y comprenderá del 27 al 30 de mayo de 2024.

La Dirección del Centro, una vez valoradas las solicitudes de subsanación y las alegaciones presentadas, remitirá su propuesta de **listas definitivas** que serán publicadas el día **5 de junio de 2024** en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el apartado de servicios municipales de la página municipal www.ayuntamientodecoana.com. Las resoluciones de admisión de alumnado se expondrán también en la Escuela de Educación Infantil.

La lista definitiva de admitidos quedará configurada teniendo en cuenta las vacantes existentes, atendiendo a la continuidad en el centro, procedente del curso anterior y el número de puestos escolares por nivel en el centro.

8. LISTAS DE ADMISIÓN Y DE ESPERA Y SOLICITUDES FUERA DE PLAZO

El procedimiento regular de admisión y posterior procedimiento de aceptación de solicitudes presentadas fuera de plazo dará lugar a las siguientes listas:

Listas de admitidos/as

- Lista que se ordenará por orden de puntuación y que se genera con las solicitudes presentadas en el procedimiento regular de admisión para el alumnado cuyo nacimiento ya se haya producido o se prevea con anterioridad al 1 de junio, y por tanto, tenga cumplido los 3 meses de edad a fecha 1 de septiembre.

Podrán admitirse, por riguroso orden de puntuación y, por lo tanto, matricularse tanto alumnado como plazas vacantes existan, respetando las plazas reservadas para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Excepcionalmente, dentro del proceso de admisión, los nonatos que cumplan los requisitos anteriores podrán ser baremados y admitidos.

- La no formalización de la matrícula en el periodo habilitado implica el desistimiento a la plaza.

Lista de espera ordinaria

- Lista que se ordenara por orden de puntuación y que se genera con las solicitudes presentadas en el procedimiento regular de admisión pero que no ha podido ser admitido por no tener la puntuación suficiente para obtener una plaza.
- Será utilizada por riguroso orden de puntuación para la cobertura de plazas vacantes. Los nonatos podrán formar parte de esta lista de espera, sin baremar, hasta cumplidos los tres meses de edad.

Lista de espera extraordinaria

- Lista que se genera con las solicitudes presentadas fuera del plazo regular de admisión y que se registrá por el procedimiento indicado en los párrafos anteriores.

Lista de espera adicional

- Lista que se ordenara por orden de puntuación y que se genera con las solicitudes presentadas en el procedimiento regular de admisión para el alumnado que ya haya cumplido los 3 meses de edad dentro del plazo de presentación y registro de las solicitudes de admisión pero que no han podido ser admitidas por no acreditar su

residencia o lugar de trabajo en el municipio de Coaña, por detrás de estas, irán las solicitudes presentadas fuera del plazo regular de admisión, y no acreditan su vivienda o trabajo habitual en el municipio de Coaña, regida por el procedimiento indicado en los párrafos anteriores.

- A efectos de organización de vacantes en la lista de espera de 0 a 1 año, las familias habrán de **acreditar formalmente el nacimiento del menor tan pronto como se produzca**. Para ello pueden aportar el libro de familia actualizado o la partida de nacimiento.
- Se podrá realizar **reserva de plaza, por un periodo máximo de 2 meses a contar desde el cumplimiento de los 3 meses de edad**, para los niños y niñas que hayan sido admitidos y matriculados en el nivel de 0-1 años. Una vez transcurrido dicho periodo, deberá incorporarse a su plaza o renunciar a ella.
- **La ocupación de una plaza se garantizará solo a partir del momento de formalizarse la matrícula en el periodo habilitado para ello y habiendo cumplido el niño o la niña los 3 meses de edad.**

9. COBERTURA DE VACANTES

El Ayuntamiento velará para que no existan plazas vacantes mientras haya solicitudes en lista de espera.

La cobertura de vacantes se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Las vacantes existentes una vez concluido el proceso de formalización de matrícula o durante el curso escolar, se cubrirán con la primera lista de espera por riguroso orden de puntuación. Los inscritos en la lista de espera que renuncien a ocupar la vacante ofertada serán eliminados de la misma.
- Una vez agotada esa lista y si se producen vacantes, se hará uso de las listas posteriores.
- Si se produce una vacante en un grupo de 0 – 1 año y el solicitante que ocupe el primer lugar de la lista de espera, no ha cumplido la edad mínima de ingreso se ofrecerá la vacante al siguiente de la lista. El menor que no reúna los requisitos de edad mantendrá su posición en la misma.

En caso de disponer de vacantes y no existir lista de espera de ese nivel, se considerará abierta la matrícula hasta cubrir la totalidad de las plazas disponibles. No obstante, se habilitará, si se considera oportuno, una convocatoria extraordinaria de admisión de nuevo alumnado.

10. REGULACIÓN DE LAS BAJAS

El alumnado causara baja en el centro por alguna de las siguientes causas:

- Por cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el centro (3años). A estos efectos, la fecha de baja será el 31 de julio.
- A solicitud de los padres o tutores legales, con efectos desde el momento en que se produzca la misma.
- Por comprobación de falsedad en los datos o documentación aportados u ocultación de datos que conlleven una reducción de la tarifa a abonar.
- Por inasistencia continuada y no justificada durante un mes o 30 días alternos en el transcurso de dos meses consecutivos.
- Por incumplimiento reiterado de la normativa específica del centro (horarios, ocultación de información que implique riesgo de contagio, no justificación de faltas, ausencia de colaboración y contacto con el personal educativo del centro, etc.)

11. CRITERIOS Y BAREMO DE SELECCIÓN

A efectos de elaborar la lista de alumnos/as admitidos/as se valorarán las solicitudes recibidas aplicando el siguiente baremo:

CIRCUNSTANCIA	PUNTUACION
Existencia de hermanos/as matriculados en la escuela infantil. Por cada hermano/a	8 puntos
Rentas*	
- Rentas familiares anuales inferiores a 2 veces el IPREM	4 puntos
- Rentas familiares anuales entre 2,01 y 4 veces el IPREM	3,5 puntos
- Rentas familiares anuales entre 4,01 y 6 veces el IPREM	3 puntos
- Rentas familiares anuales superiores a 6,01 veces el IPREM	2,5 puntos
Domicilio o lugar de trabajo de alguno de los representantes legales en el mismo concejo donde se solicita la plaza:	
- En el concejo donde se solicita la plaza	8 puntos
- En concejos limítrofes a aquel para el que se solicita la plaza	3 puntos
- En otros concejos	0 puntos
Condición de trabajador o estudiante de los representantes legales en horario coincidente con el de la escuela infantil. Media de la suma de horas semanales de ambos progenitores en caso de más de uno:	
- 30 horas o mas	8 puntos
- 20 o más horas y menos de 30	6 puntos
- 10 o más horas y menos de 10	4 puntos
- 1 o más horas y menos de 10	2 puntos
Padres, madres o tutores legales que trabajen en la escuela infantil	1 punto
Condición legal de familia numerosa	1 punto
Condición legal de alumnado nacido en parto múltiple	1 punto
Condición legal familia monoparental	1 punto
Situación de acogimiento familiar del alumno o alumna	1 punto
Discapacidad en n el alumno/a o en alguno de sus padres, madres o hermanos/as:	
- Por discapacidad del alumno/a	1 punto
- Por discapacidad de sus representantes legales o hermanos/as	0,5 puntos
Condición víctima de violencia de género o terrorismo	1 punto

* En caso de cantidades intermedias no comprendidas en ninguno de los tramos, se entenderán incluidas en el tramo anterior, es decir, el más beneficioso para los usuarios.

En casos de familias monoparentales, la aplicación de criterios y el baremo se hará de igual manera, tomando como referencia al único miembro encargado de la crianza del niño o niña.

En caso de empate, la admisión se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

La puntuación total que obtengan los alumnos y alumnas, en aplicación del baremo anterior, decidirá el orden final de admisión.

En caso de empate, se dilucidará el orden final mediante la selección de quienes obtengan mayor puntuación aplicando, uno a uno, los criterios que se exponen a continuación con el siguiente orden:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de existencia de hermanos o hermanas que tengan matrícula en la escuela infantil.
- b) Mayor puntuación obtenida en el apartado renta por unidad familiar.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado condición de trabajador o estudiante de los representantes legales en horario coincidente con el de la escuela infantil.
- d) Mayor puntuación obtenida en el apartado padres, madres o tutores legales que trabajen en el centro.
- e) Mayor puntuación obtenida en el apartado de condición legal de familia numerosa.
- f) Mayor puntuación obtenida en el apartado de alumnado nacido de parto múltiple.
- g) Mayor puntuación obtenida en el apartado de familia monoparental.
- h) Mayor puntuación obtenida en el apartado la situación de acogimiento familiar del alumno o alumna.
- i) Mayor puntuación obtenida en el apartado de discapacidad.
- j) Mayor puntuación obtenida en el apartado la condición de víctima de violencia de género.
- k) Mayor puntuación obtenida en el apartado la condición de víctima de terrorismo.

De mantenerse el empate, este se resolverá mediante la ordenación alfabética de las solicitudes, de acuerdo con el resultado del sorteo público y único, tal y como se señala en el artículo 14 de la Resolución de 22 de marzo de 2021. Como resultado del sorteo celebrado el día 4 de marzo de 2024, serán las letras **LS** las que indicarán la ordenación de los apellidos para resolver empates de puntuación siguiendo el **sentido de la Z a la A**.

12. INFORMACIÓN SOBRE LAS BONIFICACIONES Y PRECIOS PÚBLICOS APLICABLES EN LAS ESCUELAS MUNICIPALES DEL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE LA RED PÚBLICA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

La disposición adicional sexta (“Colaboración para el desarrollo del Plan de Ordenación de Escuelas del Primer Ciclo de Educación Infantil”) de la Ley del Principado de Asturias 4/2023, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales para 2024 dispone: “En los convenios de colaboración para el desarrollo del Plan de Ordenación de Escuelas del Primer Ciclo de Educación Infantil que se formalicen con los ayuntamientos titulares de dichas escuelas se incluirá una bonificación del 100 por ciento a partir del curso 2024-2025 para los precios públicos que abonan las familias usuarias de esta red”.

13. FORMALIZACIÓN DE MATRICULA

Los niños y niñas admitidos /as en la Escuela Infantil La Estela deberán formalizar la matrícula en el propio centro, **solicitando cita previa en el teléfono 985 630 228, entre el 6 y el 14 de junio.**

Para poder formalizar la matrícula en el periodo habilitado para ello, es requisito indispensable acreditar el nacimiento del niño o niña y se deberá aportar la siguiente documentación:

- 1 fotografía tamaño carné
- Fotocopia del DNI del niño/a si lo tuviese
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria del menor
- Certificado médico del estado de salud expedido por su pediatra o cartilla de vacunación.
- En el supuesto de padecer alguna alergia o intolerancia, enfermedad o problema médico, déficits o retraso en el desarrollo físico, psíquico o sensorial, certificado médico que acredite la circunstancia.

ANEXO I

SOLICITUD DE PLAZA PARA LA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL LA ESTELA **CURSO 2024-2025**

DATOS DEL ALUMNO/A

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR	PROVINCIA	PAÍS / NACIONALIDAD	
DOMICILIO FAMILIAR (calle, nº, piso)			LOCALIDAD	C. P.	TELÉFONO
NÚMERO DE LA SEGURIDAD SOCIAL					
LUGAR DE EMPADRONAMIENTO					
NONATO		SI	FECHA PREVISTA DE PARTO		

DATOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

1.- DATOS DEL PADRE O TUTOR LEGAL:

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I.		PROFESIÓN		TELÉFONO MÓVIL	
SITUACIÓN LABORAL EN LA ACTUALIDAD (en activo, desempleado, demandante de empleo)				JORNADA LABORAL	
LUGAR DE TRABAJO (MUNICIPIO)				EMPRESA	

2.- DATOS DE LA MADRE O TUTORA LEGAL:

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I.		PROFESIÓN		TELÉFONO MÓVIL	
SITUACIÓN LABORAL EN LA ACTUALIDAD (en activo, desempleada, demandante de empleo)				JORNADA LABORAL	
LUGAR DE TRABAJO (MUNICIPIO)				EMPRESA	

OTROS DATOS

FAMILIA NUMEROSA	FAMILIA MONOPARENTAL	Nº DE HERMANOS EN EL CENTRO	NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	ALERGIAS/INTOLERANCIAS

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

HORARIO PREFERENTE (Orientativo)

MEDIA JORNADA SIN COMEDOR (desde las 9.00 a 13:00) (máx. 4 horas)	
MEDIA JORNADA CON COMEDOR (9:30 a 13:30 o 9:45 a 13:45) (máx. 4 horas)	
JORNADA COMPLETA (desde las 7:45 a 16:00) (máx. 8 horas)	<input checked="" type="checkbox"/> 8.00 a 16.00 <input type="checkbox"/> Otro:

DOCUMENTACIÓN APORTADA (señalar con una X)

<input type="checkbox"/>	DNI padre/madre o tutores.
<input type="checkbox"/>	Certificado médico de fecha prevista de parto.
<input type="checkbox"/>	Certificado de empadronamiento
<input type="checkbox"/>	Informes acreditativos en caso de necesidades educativas especiales.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Libro de familia.
<input type="checkbox"/>	Sentencia de guarda, custodia y alimentos en caso de separaciones de uniones de hecho con hijos reconocidos, convenio regulador y justificante de aportaciones económicas establecidas en la sentencia.
<input type="checkbox"/>	Resolución judicial en caso de haberse dictado orden de alejamiento de una persona que ejerce la patria potestad con respecto a la otra con la que convive el niño.
<input type="checkbox"/>	Documentación justificativa en caso de adopción o acogimiento.
<input type="checkbox"/>	Ultima nómina o justificación de la situación laboral de ambos padres, especificando la jornada laboral y lugar de desempeño.
<input type="checkbox"/>	Certificado del centro en que se acredite que la realización de estudios oficiales, en el caso de que se estén realizando estudios oficiales.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la declaración de la renta del último ejercicio fiscal disponible o, en su defecto, certificado acreditativo de los ingresos obtenidos por todos los miembros de la unidad familiar expedido por la AEAT.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del documento actualizado que acredite el reconocimiento de familia numerosa.
<input type="checkbox"/>	Acreditación de familia monoparental.
<input type="checkbox"/>	Otros.....

Los abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que conoce y acepta las bases de la presente convocatoria, que los datos aportados se ajustan a la realidad, autorizando a obtener los que resulten necesarios de otros Organismos y Entidades.

En _____ a ___ de _____ de 2024

Firma del padre o tutor legal

Firma de la madre o tutora legal