Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 13159716 APEIS-HDTBQ-KR81N D45D746D8F4F8734C08934294F982D9FB8DDB95) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

OVIEDO.es
EDUCACIÓN

BASES PARA LA ADMISION DE ALUMNAS Y ALUMNOS EN LAS ESCUELAS INFANTILES DE PRIMER CICLO (0 A 3 AÑOS) DEL AYUNTAMIENTO DE OVIEDO.CURSO 2023-2024

Las presentes Bases regulan el procedimiento de admisión de alumnado para las escuelas infantiles de primer ciclo (0 a 3 años) del Ayuntamiento de Oviedo, de conformidad con el Convenio de Colaboración suscrito entre la Administración del Principado de Asturias y el Ayuntamiento de Oviedo el 20 de diciembre de 2019 que fue publicado en el Boletín Oficial del Principado de Asturias de 19 de febrero de 2020 (nº 34) y atendiendo asimismo a las Instrucciones dictadas por la Consejería de Educación el 12 de marzo de 2023 sobre el procedimiento de admisión del alumnado en las Escuelas Infantiles de Primer Ciclo del Principado de Asturias para el **curso 2023-2024.**

Estas Bases rigen específicamente la admisión en las siguientes escuelas de educación infantil de 0 a 3 años del Ayuntamiento de Oviedo: "**María Balbín", "Dolores Medio", "Colloto", "Montenuño", "Corredoria" "Florida" y "Rubín".**

1. Destinatarios/as

Pueden solicitar plaza en las Escuelas Infantiles de Primer Ciclo los padres y madres o tutores de los niños y niñas menores de tres años, o cuyo nacimiento se prevea en el año en curso y que residan en el municipio de Oviedo o acrediten tener en el mismo su lugar de trabajo habitual.

A estos efectos se considerará domicilio familiar aquel en que consten empadronados los padres o tutores del alumno. Asimismo, en caso de divorcio, separación o cualquier otra causa por la que los padres vivan en domicilios separados, se considerará domicilio familiar aquel donde figure empadronada la persona que tenga atribuida la guarda y custodia del menor. En los supuestos de guarda y custodia compartida, se atenderá al lugar de empadronamiento del menor así como a las disposiciones que respecto al domicilio se contengan en su caso, en la sentencia judicial de divorcio o separación.

La incorporación a las Escuelas Infantiles de los niños y niñas admitidos/as no se podrá realizar antes de que hayan cumplido los **tres meses de edad**. Para obtener una plaza, es requisito indispensable que se tengan cumplidos los 3 meses de edad, haber sido admitido y haber formalizado la matrícula en los plazos establecidos.

2. Solicitudes, documentación y periodo de presentación

2.1 Recogida de Solicitudes:

La solicitud en impreso normalizado se podrá obtener en:

- EEI Colloto, C/. Camino Real 34
- EEI Corredoria, C/. Juan Cordero, s/n
- EEI Dolores Medio, Plaza Dolores Medio
- EEI La Florida, C/ . Paseo de la Florida, 46

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 13159716 APEIS-HDTBQ-KR81N D45D746D8F4F8734C089343294F982D9FB8DDB95) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

OVIEDO.es
EDUCACIÓN

- EEI María Balbín, C/. San Mateo, 12
- EEI Montenuño, C/. Bermúdez de Castro, 112
- EEI Rubín, Ctra Rubín 41
- Concejalía de Educación C/. Quintana 6-8
- Registros señalados más adelante

2.2. Plazo de presentación

Las solicitudes de admisión de nuevo ingreso podrán presentarse del **24 de abril al 5 de mayo de 2023** (ambos inclusive).

Para la renovación de plaza para el próximo curso escolar, el plazo será del **24 de abril al 5 de mayo de 2023** (ambos inclusive), en el propio centro escolar donde está matriculado el menor.

2.3 Modalidad de presentación:

Nuevo ingreso:

La solicitud de nuevo ingreso podrá presentarse en:

- Registro General, sito en C/. Quintana nº 6 de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- Registro Auxiliar de la Corredoria, sito en C/. Corredoria Alta, 82 (Centro Social "El Cortijo") de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h.
- Registro Telemático de acceso permanente (Sede Electrónica)

También podrá presentarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

La solicitud se ajustará al **modelo establecido** y deberá estar firmada obligatoriamente por padre y madre o tutor y tutora o acogedor o acogedora del alumno/a. Las solicitudes contendrán un número (código expediente numerado correlativamente atendiendo al número de hijos/as para los que se solicitan la admisión), con el fin de identificar al solicitante. Los interesados deben conservar en todo momento dicho número para así conocer el contenido de la Resolución relativo a su solicitud.

En el caso de presentación de forma telemática, el número código de expediente coincidirá con el número de asiento de registro facilitado, numerado correlativamente atendiendo el número de hijos.

Se presentará **una única solicitud por unidad familiar**, en la que figurarán todos los menores para los que se pide plaza, y en la que se elegirá **un máximo de 2 escuelas,** de las previstas en la Convocatoria.

La presentación de la solicitud a esta Convocatoria conlleva la aceptación por parte de los solicitantes de las presentes bases y la firma del formulario implica la declaración responsable de la veracidad de los datos que se incluyen.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 13159716 APEIS-HDTBQ-KR81N D45D746D8F4F8734C08934294F982D9FB8DDB95) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

OVIEDO.es
EDUCACIÓN

2.4 Documentación

La solicitud deberá venir acompañada de la siguiente documentación que se indica a continuación:

2.4.1. Documentación relativa a la identidad personal y a la familiar

(La contenida en el punto 2.4.1.2 se incluirá de oficio por el Ayuntamiento salvo cuando el solicitante se oponga expresamente a la consulta de datos obrantes en la Administración, según lo dispuesto en el artículo 28.2 de la LPACAP).

2.4.1.1. NIF, NIE o pasaporte de padre y madre, tutor o tutora y acogedor o acogedora.

2.4.1.2. Volante de empadronamiento en el municipio de Oviedo**.**

2.4.1.3. Volante de empadronamiento en otro municipio y acreditación de que el lugar de trabajo se ubica en Oviedo.

Aquellos que no residan en el término municipal de Oviedo, pero tengan en él su lugar de trabajo, además de justificante de empadronamiento, deberán aportar certificado que acredite el lugar de trabajo en el municipio de Oviedo, mediante alguno de los siguientes documentos, según se trate de trabajador por cuenta propia o ajena:

a) Documento que acredite el alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), en el que conste el lugar donde se desarrolle dicha actividad o licencia de apertura en vigor expedida por el Ayuntamiento a nombre del solicitante.

b) Certificado del domicilio fiscal del trabajador autónomo emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

c) Certificado que acredite la realización de la actividad económica emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

d) Certificado del empleador que acredite el lugar de trabajo se encuentra en Oviedo.

2.4.1.4. Libro de familia o documentación oficial que acredite los miembros de la unidad familiar y en el caso de ser familia numerosa, carné que lo acredite.

Para los niños **nonatos** deberá presentarse certificado médico acreditativo de la fecha probable de parto. En los supuestos de acogimiento se deberá aportar documentación justificativa de dicha situación.

La no presentación de la documentación prevista en este punto 2.4.1. conllevará la declaración de desistimiento de la solicitud, en los términos establecidos en la presente convocatoria.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 13159716 APEIS-HDTBQ-KR81N D45D746D8F4F8734C08934294F982D9FB8DDB95) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

OVIEDO.es
EDUCACIÓN

2.4.2 <u>Documentación acreditativa de la situación laboral o académica:</u>

2.4.2.1. Trabajadores por cuenta ajena**:**

Aportación de un certificado expedido al efecto por el titular de la empresa o por el responsable de personal en el conste el horario de la jornada laboral o Informe de vida laboral con certificado acreditativo donde conste expresamente el tipo de jornada laboral (completa o parcial).

2.4.2.2. Trabajadores por cuenta propia

Informe de Vida Laboral o justificación del desarrollo de la actividad económica mediante alguno de los siguientes documentos:

a) Documento que acredite el alta en el IAE.
b) Certificado del domicilio fiscal del trabajador autónomo emitido por la AEAT.
c) Certificado que acredite la realización de la actividad económica emitido por la TGSS.

2.4.2.3. Personas en situación de desempleo

Certificado del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (SEPEPA) acreditativo de estar en situación de desempleo, así como ser demandante de empleo y fecha de dicha situación.

2.4.2.4. Estudiantes

Certificado del centro docente en el que se acredite la realización de estudios oficiales presenciales con especificación del horario lectivo.

2.4.2.5. Impedimento para crianza del menor

Certificado que acredite los impedimentos existentes para la crianza del menor.

2.4.2.6. Trabajadores no incluidos en el Régimen General de la Seguridad Social (MUFACE; ISFAS...) y quienes acrediten su identidad mediante pasaporte

Deberá aportar el interesado la documentación acreditativa de la situación laboral.

2.4.3 <u>Documentación justificativa de la situación económica y unidad familiar</u>:

Para determinar los ingresos de la unidad familiar se requieren los datos correspondientes al IRPF de los solicitantes. Si de acuerdo con el artículo 95.1.k de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT) se autoriza expresamente, se realizará la consulta a la AEAT; en el caso contrario, deberá aportarse por estos.

Para los miembros de la **unidad familiar** que hayan presentado o tengan obligación de presentar declaración del Impuesto sobre la Renta de Personas Físicas (IRPF) se considerará renta familiar la renta disponible, cuantificada por la base imponible general con la base imponible del ahorro, excluyéndose los saldos netos negativos de ganancias y pérdidas patrimoniales correspondientes a ejercicios anteriores a 2021 y saldo neto negativo de rendimientos de capital

<u>OBSERVACIONES:</u>

OVIEDO.es
EDUCACIÓN

mobiliario de ejercicios anteriores a 2021 a integrar en la base imponible del ahorro y de este resultado se descontara la cuota resultante de la autoliquidación.

La renta de los miembros computables que no tengan obligación de declarar y no hayan presentado declaración de IRPF se calculará de la siguiente manera:

a) Se sumará la totalidad de los ingresos obtenidos en 2021 por cualquier concepto (rendimientos de trabajo, prestaciones o subsidios de desempleo, pensiones, ayudas sociales, rentas exentas…) incluyendo el rendimiento de los bienes de naturaleza urbana que no sean vivienda habitual computable a efectos de IRPF, según la normativa tributaria de aplicación para el ejercicio 2021.

b) De esta suma se restará el importe a que ascienden las retenciones a cuenta, y todos los gastos deducibles (Seguridad Social, etc…) aplicables.

c) Si la consulta de datos de renta a la AEAT de algún miembro, diese lugar a alguno de estos resultados: “identificado obligado” o “varias declaraciones”, los ingresos se acreditarán por parte del interesado a través de Certificado de los ingresos del ejercicio 2021 expedido por la AEAT.

d) En caso de que alguno de los miembros de la unidad familiar tribute en el País Vasco o Comunidad Foral de Navarra los ingresos del año 2021 se acreditarán por parte el interesado. Aquellas personas que hayan presentado su solicitud con pasaporte deberán justificar igualmente sus ingresos.

e) En caso de que alguno de los miembros de la unidad familiar, en el ejercicio computable, hubiese obtenido sus ingresos en el extranjero, deberán aportar justificantes de los ingresos percibidos, acompañados de un certificado de organismo competente o entidad bancaria acreditativo del valor en euros de dichos ingresos.

Se tomarán en cuenta las prestaciones percibidas del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) exentas de tributación, por parte de alguno de los miembros computables**,** así como las pensiones compensatorias o de alimentos fijadas por Resolución judicial, salvo que se acredite su impago.

En caso de **acogimiento familiar**, se computarán junto con los ingresos obtenidos por la unidad familiar en los términos anteriores, las percepciones reconocidas por las Administraciones Públicas por esta figura.

En caso de **custodia compartida**, se computarán la mitad de los ingresos obtenidos según lo señalado anteriormente de cada progenitor, además de cualquier prestación o pensión que pueda recibir alguno de los otros miembros de la unidad familiar.

Se consideran integrantes de la unidad familiar a las siguientes personas:

A. Los padres o, en su caso, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, quienes tendrán la consideración de sustentadores principales de la familia.
B. Hijos que convivan en el domicilio familiar.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 13159716 APEIS-HDTBQ-KR81N D45D746D8F4F8734C08934294F982D9FB8DDB95) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 13159716 APEIS-HDTBQ-KR81N D45D746D8F4F8734C089343294F982D9FB8DDB95) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

OVIEDO.es
EDUCACIÓN

A estos efectos, **para el cómputo de ingresos** solo se tendrán en cuenta los de los padres o tutores, atendiendo a las siguientes circunstancias familiares:

a) 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.

b) En caso de ser previsible el nacimiento de otro miembro de la unidad familiar, podrá ser tenido en cuenta a efectos de cómputo dentro de la unidad siempre que se acredite documentalmente el embarazo a fecha de presentación de solicitud.

c) En caso de guarda y custodia compartida se considera que forman parte de la unidad familiar ambos progenitores, el menor, y los hermanos si los hubiere en la misma situación de custodia compartida.

d) 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.

Se entiende por **familia monoparental** a los exclusivos efectos de esta convocatoria, el núcleo familiar formado por un único progenitor/a que constituye el sustento único de la familia y el hijo/ nacido/a o adoptado/a.

De este modo, se considerarán familias monoparentales aquellas en las que la patria potestad es ejercida por una sola persona, situaciones de viudedad, o cuando, aunque la patria potestad sea ejercida por dos personas, exista orden de alejamiento de una de ellas con respecto a otra con la que conviva el alumno/a.

Los supuestos de custodia compartida**,** así como aquellos en trámites de separación, divorcio o nulidad pero sin ninguna resolución firme al respecto no se consideran familias monoparentales.

Se valorará la unidad familiar que, conforme a lo anterior, quede acreditada a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitud.

En la baremación de dicho extremo se utilizará el IPREM vigente, considerando renta familiar el resultado de dividir por catorce el total de los rendimientos obtenidos por la unidad familiar en el año 2021.

2.4.4. <u>Documentación justificativa de la situación familiar:</u>

A. Título de familia numerosa en su caso.

B. Certificado de existencia de hermanos matriculados en el mismo centro, y continuidad en el curso 2023-2024.

C. Certificado de padre y/o madre trabajando en alguna de las escuelas infantiles.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 13159716 APEIS-HDTBQ-KR81N D45D746D8F4F8734C08934294F982D9FB8DDB95) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

OVIEDO.es
EDUCACIÓN

2.4.5. Otra documentación:

En caso de **separación o divorcio legal**, copia de la sentencia de separación o divorcio y del convenio regulador si lo hubiere, así como justificante de aportaciones económicas establecidas en la sentencia.

En situaciones de impago de las citadas aportaciones económicas, copia de la solicitud de ejecución de la sentencia presentada ante el juzgado o justificante de inicio de las actuaciones. (En caso de no presentar dicha documentación, se considerará que se está recibiendo la cuantía de las pensiones compensatorias o de alimentos establecidas inicialmente, computando esas cantidades como ingresos efectivos).

En caso de **separaciones de uniones de hecho** con hijos reconocidos, copia de la sentencia de guarda, custodia y alimentos, así como justificante de aportaciones económicas establecidas en la sentencia.

En situaciones de impago, copia de la solicitud de ejecución de la Sentencia presentada ante el juzgado o justificante de inicio de las actuaciones.
(En caso de no presentar dicha documentación, se considerará que se está recibiendo la cuantía de las pensiones compensatorias o de alimentos establecidas inicialmente, computando esas cantidades como ingresos efectivos).

En caso de haberse iniciado actuaciones judiciales conducentes a la obtención de separación, divorcio o separaciones de uniones de hecho con hijos reconocidos, sin existir a fecha de presentación de solicitud resolución judicial al respecto, deberá aportarse la documentación relacionada en esta convocatoria referida a ambos progenitores.

En caso de que no se detalle expresamente en el convenio regulador el importe de las pensiones a percibir, por haberse establecido un porcentaje determinado sobre los ingresos del progenitor, deberá acreditarse documentalmente el importe percibido en el ejercicio computable.

En caso de **guarda y custodia compartida**, copia de sentencia e ingresos de ambos progenitores, conforme a lo señalado en párrafos anteriores computándose a la mitad los ingresos anuales de cada progenitor custodio.

En caso de **acogimiento familiar** de los/las menores por resolución administrativa o auto judicial, copia del certificado del organismo competente y en su caso, cuantía de la remuneración que se perciba. En caso de acogimiento residencial, deberá aportarse certificado expedido por a persona titular del centro residencial de protección de menores o por medio de resolución judicial o administrativa.

En caso de **niños/as con necesidades educativas especiales** se deberá aportar documento oficial acreditativo de la situación.

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 alumno, deberá aportarse copia de la resolución judicial.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 13159716 APEIS-HDTBQ-KR81N D45D746D8F4F8734C08934294F982D9FB8DDB95) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

OVIEDO.es
EDUCACIÓN

Se podrán solicitar al interesado otros documentos que se precisen para acreditar cualquiera de los extremos anteriores.

Junto con la solicitud **deberá autorizarse expresamente la consulta de los datos tributarios** de acuerdo con el artículo 95.1.k de la LGT.

En la solicitud, **si no consta la oposición expresa de los solicitantes se entiende que autorizan a esta administración a recabar la consulta de datos de forma telemática** referida a:

a) Del Ministerio competente, la información necesaria para determinar la validez de los DNI o NIE de los solicitantes.

b) De la TGSS, la información necesaria para determinar la situación laboral a fecha de presentación de solicitud de los padres, tutores o acogedores o persona unida por análoga relación de afectividad.

c) Del INSS, para recabar información, relativa a prestaciones exentas de tributación recibidas

d) Del INEM a efectos de acreditar la situación de desempleo y demanda de empleo.

e) De la Consejería de Derechos sociales y Bienestar relativa a prestaciones provenientes de la misma.

Esta autorización exime a los solicitantes de presentar documentos que acrediten la situación objeto del cruce telemático, siempre que la solicitud venga firmada por todas las personas solicitantes. Si se manifestara oposición expresa por alguno de los miembros computables, deberá aportarse la anterior documentación.

En caso de que algún o alguno de los documentos exigidos no haya sufrido variación con respecto a las convocatorias anteriores, concretamente desde la Convocatoria curso 2022-2023, y los mismos hayan sido aportados por los interesados, podrán hacerlo constar, y hacer valer los mismos en esta convocatoria siempre que no exista oposición expresa del interesado/a.

En caso de presentación de solicitud vía telemática firmada digitalmente por uno de los miembros computables, se deberá adjuntar un documento del otro progenitor donde se autorice a presentar la solicitud en su nombre y a consultar los datos.

Renovación de plaza: Será presentada por aquellos padres o tutores, respecto a niños/as matriculados en el curso 2022-2023, y que vayan a continuar el curso escolar que ampara la presente Convocatoria (2023-2024). La solicitud será presentada en la escuela respecto a la cual, va efectuar la renovación, y en el plazo indicado más arriba. También podrá presentarse cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la LPACAP.

Traslados: A efectos de la presente convocatoria, los traslados de Escuelas de Primer Ciclo tendrán la consideración de nuevas matrículas, y se regirán por los mismos criterios que el resto de solicitudes.

OBSERVACIONES:

OVIEDO.es
EDUCACIÓN

3. Criterios y baremo de selección

Para elaborar la lista de alumnos/as admitidos/as se valorarán las solicitudes recibidas aplicando el siguiente baremo. La baremación se llevará a cabo teniendo en cuenta la situación vigente a fecha de presentación de instancias.

Apartado primero: situación laboral de los padres/madres o tutores

CIRCUNSTANCIA	PUNTUACIÓN
Si ambos, padre y madre o tutores legales, trabajan a jornada completa	4 puntos
Si uno de ellos, padre, madre o tutor legal, trabaja a jornada completa y el otro cursa estudios oficiales de carácter presencial en horario diurno	4 puntos
Si uno de ellos, padre, madre o tutor legal, trabaja a jornada completa y el otro se encuentra impedido para atender a la crianza del niño o niña	4 puntos
Si ambos, padre y madre o tutores legales, trabajan a media jornada o uno de ellos trabaja a jornada completa y el otro trabaja a media jornada	3 puntos
Si uno de ellos, padre, madre o tutor legal, trabaja a media jornada y el otro cursa estudios oficiales de carácter presencial en horario diurno	3 puntos
Si uno de ellos, padre, madre o tutor legal, trabaja a media jornada y el otro se encuentra impedido para atender a la crianza del niño o niña	3 puntos
Si uno de ellos, padre, madre o tutor legal, trabaja y el otro es demandante de empleo	2 puntos

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

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 13159716 APEIS-HDTBQ-KR81N D45D746D8F4F8734C08934294F982D9FB8DDB95) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 13159716 APEIS-HDTBQ-KR81N D45D746D8F4F8734C089343294F982D9FB8DDB95) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

OVIEDO.es
EDUCACIÓN

Apartado segundo: ingresos económicos

Se utilizará el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente, considerando renta familiar el resultado de dividir por catorce el total de los rendimientos obtenidos por la unidad familiar durante el último año de que se tengan datos fiscales.

CIRCUNSTANCIA	PUNTUACIÓN
Hasta 5 veces el IPREM	4,0 puntos
Hasta 5,65 veces el IPREM	3,5 puntos
Hasta 6,79 veces el IPREM	3,0 puntos
Más de 6,79 veces el IPREM	2,5 puntos

Apartado tercero: composición familiar

- Familias monoparentales: **1 punto**
- Existencia de hermanos/as matriculados/as en el centro durante el curso actual y que vayan a continuar escolarizados en dicho centro en el curso 2023-2024 así como que padre/madre o tutor trabajen en el centro para el que se solicita la admisión: **1 punto**
- Familia numerosa: **1 punto**

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

a) Número de hermanos/as matriculados en el centro y/o que padre/madre o tutor trabajen en el centro

b) Mayor puntuación en el apartado primero

c) Mayor puntuación en el apartado segundo

Si aun así persiste el empate se resolverá según los criterios señalados el sorteo público que realice la Consejería de Educación para el proceso general de admisión de alumnado del curso 2023-2024. Como resultado del sorteo celebrado el 6 de marzo de 2023, serán las letras **GO** las que indicarán la ordenación de los apellidos para resolver empates de puntuación, siguiendo el sentido de la A a la Z.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 13159716 APEIS-HDTBQ-KR81N D45D746D8F4F8734C08934294F982D9FB8DDB95) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

OVIEDO.es
EDUCACIÓN

4. Escolarización de niños con necesidades educativas especiales

El proceso de admisión de niños/as con necesidades educativas especiales 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. **La admisión queda condicionada a que la situación del menor le permita acudir a una escuela de 0-3 años.**

5. Procedimiento de Resolución

Primero.-. 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.

Segundo.- Las solicitudes, una vez valoradas, conformarán una **lista provisional de baremación,** que será aprobada por Resolución del Concejal de Gobierno de Educación.

Se elaborará**,** junto con la lista provisional de baremación una **lista de excluidos**, en la que se incluirán aquellos alumnos/as que consten sin puntuación alguna al no haberse podido baremar por falta de documentación o acreditación de alguno de los requisitos exigidos como obligatorios que permitan la valoración del expediente, pudiendo subsanar según lo establecido en el apartado tercero.

Dichas listas se publicarán en las respectivas Escuelas, y en el tablón de edictos municipal, pudiendo difundirse, asimismo, a través de la página web municipal.

Tercero.- Los interesados, en el plazo establecido de **5 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista provisional de baremación, podrán presentar alegaciones y subsanar las solicitudes defectuosas, acompañadas de los documentos y justificaciones que estimen pertinentes. No se valorará aquella documentación que justifique circunstancias sobrevenidas en fecha posterior al plazo de presentación de solicitudes ni tampoco se permitirá cambiar las escuelas solicitadas inicialmente.

La no presentación de la documentación indicada en el punto 2.4.1 supondrán la solicitud como desestimada.

Cuarto.- El procedimiento regular de admisión y el posterior procedimiento de aceptación de solicitudes presentadas fuera de plazo darán lugar a cuatro listas cuyo orden de prioridad, para ser admitido y poder matricularse en una escuela infantil es el siguiente:

Lista de admitidos:

- Será aprobada por Resolución del Concejal de Gobierno de Educación, procediéndose a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento que tendrá la consideración de notificación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.2 de la LPACAP. Se publicará

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 13159716 APEIS-HDTBQ-KR81N D45D746D8F4F8734C08934294F982D9FB8DDB95) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

OVIEDO.es
EDUCACIÓN

asimismo en las Escuelas; pudiendo difundirse, asimismo, a través de la página web municipal.

- Lista que se ordenará por orden de puntuación y que se genera con las solicitudes presentadas en el procedimiento regular de admisión para alumnado que ya ha cumplido los 3 meses de edad dentro del plazo de presentación y registro de las solicitudes de admisión. Podrá admitirse, por riguroso orden de puntuación y, por lo tanto, matricularse tanto alumnado como plazas vacantes existan.

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

Lista de espera 1:

- Lista que se ordenará por orden de puntuación y que se genera con las solicitudes presentadas en el procedimiento regular de admisión para alumnado que ya ha cumplido los 3 meses de edad dentro del plazo de presentación y registro de las solicitudes de admisión pero que no ha podido ser admitido por no tener la puntuación suficiente para obtener una plaza.

- En el momento en que queden plazas vacantes, las solicitudes con mayor puntuación pasarán a formar parte de la lista de admitidos y los alumnos podrán ser matriculados.

Lista de espera 2:

- Lista que se ordenará por orden de puntuación y que se genera con las solicitudes presentadas en el procedimiento regular de admisión para alumnado que aún no ha cumplido los 3 meses de edad dentro del plazo de presentación y registro de las solicitudes de admisión.

- Asimismo, aparecerán al final de esta lista las solicitudes de admisión de nonatos, sin baremar hasta su nacimiento.

- En el momento en que el solicitante cumpla los 3 meses de edad, pasará a formar parte, en su caso, de la lista de admitidos o de la lista de espera 1 en el lugar que le corresponda conforme a su puntuación.

Lista de espera 3:

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

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 0-1. Ello supondrá abonar el 20 % del precio público durante ese periodo; una vez transcurrido, deberá incorporarse a su plaza o desistir de ella.

Quinto.- La **lista 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 cada centro.

En caso de no existir demanda para configurar la totalidad de aulas de un determinado nivel (0-

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 13159716 APEIS-HDTBQ-KR81N D45D746D8F4F8734C08934329 4F982D9FB8DDB95) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

OVIEDO.es
EDUCACIÓN

1,1-2 y 2-3 años), y sí existe lista de espera en el resto de niveles, se podrá optar por la formación de aulas en los niveles en que la lista de espera sea mayor siempre con el límite de puestos escolares por nivel en cada centro.

De conformidad con el Decreto 27/2015, de 15 de abril, por el que se establecen los requisitos de los centros que impartan el primer ciclo de educación infantil y se regula la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil cuando las necesidades de la organización del centro lo requieran podrán agruparse niños/niñas menores de distintas edades en una unidad ponderadamente, en los términos previstos en el citado decreto. Asimismo, en caso de niños/as con necesidades educativas especiales, por cada niños/a con dichas necesidades se reducirá en uno la ratio de la unidad correspondiente, no obstante, la administración educativa podrá autorizar una minoración adicional.

Aquellos/as que hayan presentado **solicitud para dos de las escuelas** previstas en la convocatoria de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 2, en el momento en que es admitido/a en una de ellas, quedará excluido/a de la lista de espera de la restante.

6. Formalización de matricula

Los menores admitidos como alumnos en la Escuela Infantil de Primer Ciclo deberán formalizar matricula, en el plazo y lugar que se hará constar como Anexo en la lista definitiva de admitidos. Para la **formalización de matrícula** se deberá aportar al menos:

a) 2 fotografías tamaño carnet y otra un poco más grande (pasaporte o similar).

b) Fotocopia del NIF del menor si lo tuviere.

c) Fotocopia donde conste número de cuenta bancaria con el código BIC, así como titulares de la misma a efectos de cargo de las correspondientes cuotas mensuales del precio público.

d) Cartilla vacunación del alumno/a.

e) Informe médico de alergias y/o intolerancias si fuera pertinente.

La matriculación se llevará a cabo sobre las siguientes jornadas ofertadas:

- Jornada completa (entrada entre a las 7.30* a 9.00 horas). Permanencia máxima en el centro de 8 horas.
- Media jornada de mañana, pudiendo optar al servicio de comedor, o tarde.

*De conformidad con el Decreto 27/2015, de 15 de abril, la hora de apertura y de cierre de la escuela estarán supeditadas a una **demanda mínima del 10% del número de alumnado matriculado en cada escuela.** Por tanto, la apertura antes de las 9:00 horas y el cierre después de las 15:00 horas estarán supeditados a dicha demanda.

Ademas, la entrada a la escuela antes de las 8:00 horas y salida posterior a las 16:00 horas, deberán ser acreditadas con justificante laboral de ambos progenitores.

OBSERVACIONES:

OVIEDO.es
EDUCACIÓN

En el caso de solicitantes admitidos que **renuncien a la matriculación**, bien porque lo hagan de modo expreso o porque dejen transcurrir el plazo habilitado al efecto sin formalizar la misma, se procederá a cubrir las plazas que queden vacantes de acuerdo con las listas de espera reguladas en estas Bases.

Los **inscritos en dos listas de espera**, esto es, correspondientes a dos centros de los previstos en la convocatoria, que renuncien a la ocupar la vacante ofertada en uno de ellos, únicamente será eliminado respecto aquella en la que se produzca la renuncia.

Para formalizar la matrícula es necesario que el niño/niña admitido tenga cumplidos los tres meses de edad.

Aquellos niños cuyo **nacimiento se haya producido con posterioridad a la fecha de presentación de instancias** deberán aportar libro de familia completo o partida de nacimiento.

Para formalizar la matrícula de niños en **proceso de adopción** será necesario presentación de certificado del Registro Civil con la filiación del niño, o en su defecto certificado expedido por la entidad correspondiente en el que consten los datos del menor.

En el momento de realizar la matricula las familias que **no hayan autorizado la consulta de datos económicos**, y que en su defecto, **no hayan aportado** la documentación necesaria para el cálculo de la renta deberán aportar los mismos para el cálculo de la cuota a abonar conforme a los previsto en la **Ordenanza número 309**, reguladora de los servicios educativos en las escuelas de primer ciclo de educación infantil.

En caso contrario se aplicará lo dispuesto en el artículo 4.5 de la citada Ordenanza.

7.-Cobertura de vacantes una vez finalizada la matriculación

Ofertadas las vacantes, si no se formaliza la matriculación en el periodo de **4 días hábiles** a contar desde su notificación, se entenderá por renuncia, pasando al siguiente de la lista de espera. Dicho extremo quedará acreditado bien a través de renuncia formal del interesado o certificado que acredite dicha situación. Los inscritos en la lista que renuncien a ocupar la vacante generada serán excluidos de la misma.

Una vez aprobada la convocatoria para el siguiente curso escolar no será ofrecida vacante alguna.

8. Regulación de las bajas

Será **causa de baja** en el centro:

A. El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el centro (3 años). A estos efectos, la fecha de baja será el 31 de julio.

B. La petición de los padres o tutores legales, con efectos desde el momento de la petición.

OBSERVACIONES:

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 13159716 APEIS-HDTBQ-KR81N D45D746D8F4F8734C08934294F982D9FB8DDB95) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 13159716 APEIS-HDTBQ-KR81N D45D746D8F4F8734C089343294F982D9FB8DDB95) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

OVIEDO.es
EDUCACIÓN

C. La comprobación de la falsedad en los datos o documentación aportada, o la ocultación de datos.

La inasistencia continuada y no justificada durante un mes, o 30 días alternos en el transcurso de dos meses consecutivos. Se entiende justificada por los siguientes motivos:

- Periodos de vacaciones con justificación de empresa.
- Ingresos hospitalarios del menor.
- Enfermedad justificada del menor.

En caso de aquellos alumnos/as incluidos en el nivel 0 a 1 año, se permite la no incorporación en el plazo máximo de dos meses desde el cumplimiento de la edad obligatoria para acceder (3 meses). Una vez transcurrido dicho plazo deberá incorporarse a su plaza o renunciar a ella.

D. Incumplir reiteradamente la normativa específica del centro (incumplimiento de 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.)

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y de la forma prevista en la LPACAP.

OBSERVACIONES: