



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

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

### CURSO 2020-2021

Las presentes bases regulan el procedimiento de admisión de alumnado para la Escuela de Educación Infantil “La Estela” del primer ciclo (0 a 3 años) 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 2020/2021 dictadas el 27 de abril de 2020 por la Consejería de Educación y Cultura.

#### 1.- DESTINATARIOS

Podrán solicitar plaza en la Escuela de Educación Infantil del Primer Ciclo “La Estela” los progenitores o personas que ejerzan la tutela o guarda legal de **los menores de tres años nacidos o cuyo nacimiento se prevea con fecha anterior al 1 de enero de 2021**, con preferencia para las familias 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.

La incorporación a la Escuela Infantil de los menores admitidos **no podrá realizarse con menos de tres meses de edad**.

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



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

La solicitud se efectuará en modelo normalizado, 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.

## **2.1 DOCUMENTACION OBLIGATORIA:**

Las solicitudes vendrán acompañadas de la siguiente **documentación obligatoria**:

a) **Identificación personal de los solicitantes** (pasaporte, documento de identidad, DNI, etc.) o autorización expresa en la solicitud para su incorporación de oficio.

b) En caso de **nonatos/as**, estimación por parte de un profesional sanitario de la **fecha prevista para el parto**, quedando aquellos cuya fecha prevista de parto fuera posterior al 1 de septiembre de 2020 en lista de espera en función de la fecha de nacimiento y la disponibilidad de plazas una vez efectuada la matrícula.

c) En caso de **adopción o acogimiento**, se deberá aportar documentación justificativa de dicha situación.

d) **Volante de empadronamiento**.

e) Aquellos que **no residen** en el concejo de Coaña pero que tengan en él su lugar de trabajo, deberán aportar certificado que acredite el lugar de trabajo en el municipio de Coaña; pudiendo aportar alguno de los siguientes documentos, dependiendo de si es trabajador por cuenta propia o ajena:

- Por cuenta propia:

- Documento que acredite el alta en el IAE, en el que conste el lugar donde se desarrolla dicha actividad.
- Certificado del domicilio fiscal del trabajador autónomo, emitido por la AEAT.
- Certificado que acredite la realización de la actividad económica emitido por la TGSS.

- Por cuenta ajena:

- Contrato en la que figure el lugar de trabajo.

f) En caso de **necesidades educativas especiales** del menor, es obligatorio adjuntar informes acreditativos por parte de los equipos técnicos de valoración.

g) **Libro de Familia**.



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

- h) En caso de **separación o divorcio**, sentencia de separación o divorcio y del convenio regulador si lo hubiere, así como justificante de aportaciones económicas establecidas en la sentencia. En caso de impago de las mismas, solicitud de ejecución de la sentencia presentada ante el juzgado o justificante de inicio de las actuaciones. En caso de no presentar esta documentación se considerará que se está recibiendo la cuantía de las pensiones compensatorias o de alimentos establecidas inicialmente, computando las mismas como ingresos efectivos.
- i) En caso de **separaciones de uniones de hecho** con hijos reconocidos, sentencia de guarda, custodia y alimentos y justificante de aportaciones económicas establecidas en la sentencia. En caso de impago se deberá aportar la documentación señalada en el apartado h)
- j) 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, deberá aportarse resolución judicial.
- k) Se podrá solicitar al interesado **cualquier otro documento** que se precise para acreditar cualquiera de los extremos anteriores.

## **2.2 DOCUMENTACIÓN NO OBLIGATORIA PERO NECESARIA PARA SER VALORADA EN EL PROCESO DE ADMISIÓN:**

Además de la documentación obligatoria, deberá aportarse la siguiente **para que sea valorada en el proceso de admisión** y, en su caso, para el cálculo de cuotas:

### ***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.

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 la TGSS.
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.



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

A.3) En el caso de situación de **desempleo**, acreditación del Servicio Público de Empleo de ser demandante de empleo.

A.4) En el caso de que se estén realizando **estudios oficiales**, certificación del Centro Oficial en el que se acredite la realización de los mismos, que estos se llevan de forma presencial y en horario diurno.

A.5) Certificado que acredite la situación que **impida la crianza del menor**, en su caso.

### ***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 acreditativo de los ingresos obtenidos por todos los miembros de la unidad familiar expedido por la AEAT.

Según lo establecido en el artículo 11 del Decreto 66/2007, de 14 de junio, la información de carácter tributario que se precisa para la acreditación de las condiciones económicas será suministrada directamente a la Administración municipal por la Agencia Estatal de Administración Tributaria a través de medios informáticos o telemáticos, en el marco de colaboración que se establezca en los términos y con los requisitos a que se refiere la disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre las Rentas de las Personas Físicas, y otras normas tributarias, y las disposiciones que las desarrollan.

Se tomarán en cuenta las **pensiones fijadas por resolución judicial** teniendo en cuenta que, en caso de no acreditar el impago de alguna de ellas, se considerará que se está recibiendo la cuantía de las pensiones compensatorias o alimentos, computando esas cantidades como ingresos efectivos.

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.



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

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. 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 12 meses.**

#### ***C. Documentación justificativa de la situación familiar que se acreditará mediante:***

- Fotocopia del documento actualizado que acredite el reconocimiento de **familia numerosa**.
- Fotocopia del **Libro de familia completo**.
- 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
- La situación de **familia monoparental** deberá acreditarse, según proceda, mediante la presentación de los siguientes documentos:
  - Libro de familia, o en su caso documentación oficial acreditativa, en caso de filiación exclusiva de un único progenitor.
  - Certificado de defunción o acreditación del cobro de la pensión de orfandad, en caso de fallecimiento de un progenitor.
  - Declaración judicial de ausencia legal, en caso de ausencia legal de un progenitor.

Así, serán consideradas familias monoparentales:

- Cuando la patria potestad es ejercida por una sola persona.
- 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 niño/a o situaciones de viudedad.

### **3. ESCOLARIZACIÓN DE NIÑOS/AS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

El proceso de admisión de niños y niñas con necesidades educativas especiales requerirá el informe previo por parte de los equipos técnicos de apoyo y que en él se refleje que se trata de un caso de necesidades educativas especiales (NEE).

#### **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 de Educación Infantil, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa que, una vez completado el proceso de admisión informará al Consejo Escolar de la Escuela.

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**

<b>FECHAS</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
Del 15 a 28 de junio	Presentación de las solicitudes de admisión en el Ayuntamiento.
13 de julio	Publicación de las listas provisionales de admitidos/as y no admitidos/as
Del 13 al 15 de julio	Plazo de alegaciones ante la Dirección del Centro. Registradas en el Ayuntamiento.
20 de julio	Publicación de las listas definitivas de admitidos/as y no admitidos/as.
Del 20 al 24 de julio	Plazo de formalización de matrículas

#### **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 de manera presencial en el Registro General



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Municipal. Dadas las actuales circunstancias derivadas de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID 19, se deberá solicitar cita previa para realizar este trámite, en el teléfono **985 47 35 35 - Extensión 9**.

El formulario de solicitud estará disponible para su descarga en la web municipal ([www.ayuntamientodecoana.com](http://www.ayuntamientodecoana.com)).

Para acudir al ayuntamiento, además de solicitar **CITA PREVIA** se deberá de:

- Acudir de manera **INDIVIDUALIZADA** y a la hora fijada de forma **PUNTUAL**.
- Provistos de **MASCARILLAS**
- Haciendo uso de los **PROTOCOLOS DE DESINFECCIÓN** que se encuentran en el Ayuntamiento a disposición de los usuarios.
- Manteniendo en la medida de lo posible la **DISTANCIA DE SEGURIDAD**.
- Siguiendo en todo momento las indicaciones del personal municipal.

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.

**El plazo de presentación de solicitudes será del 15 al 28 de junio de 2020, ambos inclusive.**

## **7. TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN**

La solicitud y documentación presentada por los interesados se valorará por la Dirección del Centro, que informará al 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 **13 de julio de 2020** en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el apartado de servicios municipales de la página web municipal [www.ayuntamientodecoana.com](http://www.ayuntamientodecoana.com), exponiéndose asimismo en la puerta principal de la Escuela de Educación Infantil.



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

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 13 al 15 de julio de 2020, atendiendo a las medidas de protección y de seguridad establecidas.

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 **20 de julio de 2020** en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el apartado de servicios municipales de la página municipal [www.ayuntamientodecoana.com](http://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 ESPERA Y SOLICITUDES FUERA DE PLAZO**

Las solicitudes no admitidas, pero presentadas dentro de los plazos legalmente establecidos, pasarán a formar parte de una **lista de espera** con vigencia hasta el inicio de la próxima convocatoria, es decir, hasta la publicación en el BOPA de la Resolución por la que se aprueba el procedimiento de admisión del nuevo curso escolar.

-Si alguno de los menores solicitantes **no tuviera la edad mínima** de ingreso en la escuela llegado el momento de inicio del curso, la solicitud correspondiente quedará en la lista de espera ocupando el lugar que le corresponde según la puntuación obtenida.

-Las solicitudes de menores **nonatos/as a fecha de publicación de listas de admitidos** serán ordenadas, por la fecha estimada de parto, sin baremar.

-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.

-En el caso de la reserva de matrícula en los bebés se considerará un periodo máximo de 2 meses para acogerse a ella abonando el 20% de la cuota correspondiente a contar desde el cumplimiento de la edad mínima para acceder a las Escuelas de 0-3. Una vez transcurrido dicho periodo deberá incorporarse a su plaza o renunciar a ella.

-Las solicitudes presentadas **fuera de plazo** se añadirán a la lista de espera por orden de llegada y en su publicación se hará constar que están fuera de plazo, siendo baremadas únicamente en caso de que la lista de espera se agote.



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

## **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 lista de espera. Los inscritos en la lista de espera que renuncien a ocupar la vacante ofertada serán eliminados de la misma.
- 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. 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:

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

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

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.

### **Apartado segundo: situación económica**



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

- Hasta 2 veces el SMI: 4 puntos
- Hasta 2,71 veces el SMI: 3,5 puntos
- Hasta 3,39 veces el SMI: 3 puntos
- Hasta 4,07 veces el SMI: 2,5 puntos
- Más de 4,07 veces el SMI: 2 puntos

#### **Apartado tercero: composición familiar**

- Familia monoparental : 1 punto
- Hermanos matriculados en el centro que vayan a continuar en el centro el curso siguiente: 1 punto
- Familia numerosa: 1 punto

#### **En caso de empate se tendrá en cuenta, por orden de preferencia:**

- Nº de hermanos en el centro
- Mayor puntuación en el apartado 1
- Mayor puntuación en el apartado 2

Si aún y así persiste el empate, se resolverá según los criterios señalados en el sorteo público realizado el 22 de mayo de 2020 en la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, de desempate por Orden alfabético:

- Dos primeras letras del primer apellido: **D S**
- Sentido de la ordenación alfabética: **de la A a la Z**

### **11. BONIFICACIONES Y PRECIOS PÚBLICOS APLICABLES EN LAS ESCUELAS MUNICIPALES DEL PRIMER CICLO DE EDUCACION INFANTIL DE LA RED PÚBLICA DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS**

De acuerdo con la adenda aprobada con cada uno de los Ayuntamientos por Consejo de Gobierno del 4 de julio de 2018, las bonificaciones y precios públicos a aplicar en función de la renta familiar desde el curso 2018/19 son los siguientes:

TRAMOS RENTA MENSUAL		PRECIO PÚBLICO (mensual)		
DESDE	HASTA	BONIFICACION	MEDIA JORNADA	JORNADA COMPLETA
-----	2 SMI	100%	0€	0€
2	2,71	63%	29,93 €	59,85 €
2,71	3,39	50%	40,44 €	80,88 €



AYUNTAMIENTO DE COAÑA

3,39	4,07	25%	60,66 €	121,32 €
4,07	-----	0%	80,88 €	161,76 €

**JORNADA COMPLETA:** Incluye comida

**MEDIA JORNADA CON COMEDOR:** Pagarán comedor

**COMEDOR:** 3,50 €/DÍA

**FAMILIA NUMEROSA:** bonificación adicional en la cuota correspondiente de 30 € por cada hijo (o 15 € si se trata de media jornada) hasta una renta familiar máxima de 6 veces el SMI.

**HERMANOS EN EL CENTRO:** 20% de descuento adicional de la cuota correspondiente.

## 12. 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 los días 20 y 24 de julio. Se deberá acudir de manera individual, provistos de mascarilla y haciendo uso de los productos de desinfección que se dispondrán en el centro.** Deberán aportar la siguiente documentación:

- 1 fotografía tamaño carné.
- Fotocopia del DNI si lo tuviese.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Certificado médico del estado de salud expedido por su pediatra.
- 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.
- Fotocopia del número y titular/es de la cuenta bancaria a efectos de cargo de la correspondiente cuota mensual.

## 13. CLÁUSULA GENERADA POR LA SITUACIÓN DE CRISIS SANITARIA

Atendiendo a la situación actual generada por el COVID-19 y desconociendo su evolución, la incorporación de los niños/as en el mes de septiembre se hará de acuerdo con las medidas sanitarias precisas según la situación sanitaria en la que nos encontremos, aplicándose las medidas organizativas y de ratio que se dicten al respecto en el protocolo de seguridad de 0-3 años por parte de la Consejería de Educación del Principado de Asturias.