



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

A. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

ORDEN ADM/740/2010, de 27 de mayo, por la que se regula el procedimiento de admisión para el primer ciclo de educación infantil en las Escuelas Infantiles de titularidad de la Comunidad de Castilla y León.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula la Educación Infantil, como una etapa educativa, con identidad propia, que atiende a niños y niñas desde el nacimiento hasta los seis años, ordenada en dos ciclos de tres años cada uno y atribuye a las Administraciones educativas la competencia para determinar sus contenidos educativos así como los requisitos que hayan de cumplir los centros que impartan dicho ciclo, relativos en todo caso, a la relación numérica alumnado-profesor, a las instalaciones y al número de puestos escolares. Señalando expresamente, dicha Ley, que los centros públicos que ofrecen educación infantil se denominarán escuelas infantiles.

En cumplimiento de la citada Ley se dicta el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo. Requisitos que, en todo caso, reúnen las 29 escuelas de primer ciclo de educación infantil, de titularidad de la Comunidad de Castilla y León, desde su creación como escuelas de Educación Infantil, por Decreto 149/2001, de 24 de mayo.

Por otra parte, el Capítulo III, del Título II de la mencionada Ley establece que las Administraciones educativas regularán la admisión de alumnos en centros públicos y privados concertados.

El Decreto 17/2005, de 10 de febrero, modificado por Decreto 8/2007, de 25 de enero, regula la admisión del alumnado en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León. En su disposición adicional tercera dispone que la admisión de alumnos del primer ciclo de educación infantil se regirá por la normativa específica que se dicte.

La Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades gestiona en la actualidad estas escuelas infantiles, en virtud de la competencia atribuida por el Decreto 78/2003, de 17 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y en la Orden PAT/735/2006, de 4 de mayo, por la que se desarrolla la estructura orgánica del Departamento Territorial de Familia e Igualdad de Oportunidades de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León, al corresponder a la Sección de Familia la gestión de los Centros Infantiles dependientes de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades.

Mediante esta Orden, dictada a iniciativa conjunta de la Consejería de Educación y de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades se regula el procedimiento de admisión en las escuelas de primer ciclo de educación infantil de titularidad de la

Comunidad de Castilla y León, proporcionando un instrumento riguroso y objetivo para adjudicar las plazas, con los criterios establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, considerando las circunstancias laborales, sociales y económicas de las familias, así como las de grave riesgo para los menores o los hijos de familias en cuyo seno se produzca violencia doméstica.

En consecuencia y en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 71 de la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y a iniciativa conjunta de la Consejería de Educación y de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, previo dictamen del Consejo Escolar de Castilla y León,

DISPONGO

Artículo 1.– Objeto.

La presente Orden tiene por objeto regular el procedimiento de admisión en el primer ciclo de educación infantil en las escuelas infantiles de titularidad de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 2.– Calendario y horario de las escuelas infantiles.

1. Las escuelas infantiles prestarán sus servicios a los niños de lunes a viernes, excepto los días no laborables.

2. El curso comenzará el día 8 de septiembre y finalizará el 24 de julio.

3. La incorporación a la escuela infantil por primera vez requerirá el correspondiente período de adaptación. Este período, que con que carácter general tendrá una duración máxima de dos semanas, deberá planificarse al principio del curso y contemplará la participación y colaboración de las familias, así como la flexibilización del horario para conseguir la mejor adaptación.

4. El horario general de las escuelas infantiles estará comprendido entre las 9:30 y las 17:00 horas. La ampliación de horarios, entre las 7:45 y las 9:30 horas, que se implantará en cada escuela infantil de acuerdo con la demanda de las familias, funcionará de octubre a julio. Podrán realizarse actividades complementarias, formativas y lúdicas, a partir de las 17:00 horas.

5. En cualquier caso, el tiempo mínimo de permanencia obligatoria en la escuela infantil será de 9:30 a 13:30 horas. La estancia de los niños, en todo caso no podrá superar las 8 horas.

6. La utilización de la ampliación de horarios para los niños matriculados exigirá de los padres y/o tutores la justificación documental de su necesidad. La petición se podrá realizar con la solicitud de nuevo ingreso, con la de reserva, o bien durante el curso.

Artículo 3.– Requisitos generales de admisión.

1. Las plazas de las escuelas infantiles tendrán como destinatarios a los niños cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años y los que estando en proceso de gestación, se prevea que van a nacer antes del 15 de mayo.

2. Excepcionalmente, cuando las circunstancias sociolaborales de la familia lo justifiquen y previa autorización de la Dirección General de Familia podrán atenderse niños de 12 a 16 semanas, siempre que existan unidades para niños menores de 1 año.

3. No podrá solicitarse plaza cuando el niño cumpla la edad de tres años durante el año de presentación de la solicitud.

4. Los padres, tutores o representante legal del niño que pretenda acceder a la escuela infantil, así como el propio niño, deberán estar empadronados en alguno de los municipios de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en la fecha de solicitud. Dicho requisito deberá mantenerse mientras el niño asista a la escuela infantil.

Artículo 4.– Reserva de plazas y nuevo ingreso.

1. Los niños que ingresen en una escuela infantil tendrán derecho a una reserva de plaza para los cursos posteriores, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos de acceso establecidos en la presente Orden, dentro del plazo de presentación de solicitudes y se solicite conforme a lo previsto en el artículo 7 de la presente Orden.

2. La totalidad de plazas que no se hayan reservado serán consideradas como de nuevo ingreso, y serán expuestas para su conocimiento a través de los tablones de anuncios de las escuelas infantiles, del Departamento Territorial de Familia e Igualdad de Oportunidades de la provincia correspondiente y de las Oficinas de información y atención al ciudadano.

3. En cada escuela infantil se reservará, para niños con discapacidad reconocida igual o superior al 33% o necesidad específica de apoyo educativo, hasta un 10% del número de plazas por aula, pasando las que no se cubran por este turno al régimen general de acceso. En el caso de existir más solicitudes que plazas reservadas, se aplicará el baremo previsto en esta Orden.

Artículo 5.– Comisiones Provinciales de Valoración.

1. Se constituirá en cada provincia una Comisión Provincial de Valoración, adscrita al Departamento de Familia e Igualdad de Oportunidades, con el fin de coordinar el proceso de admisión y realizar la valoración de las solicitudes de nuevo ingreso.

2. La Comisión Provincial de Valoración estará compuesta por siete miembros que serán los siguientes:

- a) El Jefe del Departamento Territorial de Familia e Igualdad de Oportunidades, que será su presidente.
- b) El Director Provincial de Educación o persona en quien delegue.
- c) Un inspector de educación designado por el Director Provincial de Educación.
- d) El responsable de una de las escuelas infantiles existentes en cada provincia o persona en quien delegue.
- e) Un representante de los padres, tutores o representantes legales de los niños matriculados en las escuelas infantiles, elegido por sorteo entre los que se presenten de forma voluntaria.

- f) Un representante de uno de los Ayuntamientos de las localidades donde estén ubicadas las escuelas infantiles.
 - g) El Jefe de Sección de Familia del Departamento Territorial de Familia e Igualdad de Oportunidades, que actuará como Secretario.
3. Son funciones de las comisiones provinciales de valoración:
- a) Garantizar el buen funcionamiento del proceso de admisión, según lo establecido en la presente Orden.
 - b) Establecer las zonas de influencia y las zonas limítrofes de las escuelas infantiles en aquellas localidades donde exista más de una escuela infantil.
 - c) Determinar, previa comprobación del mantenimiento en el cumplimiento de requisitos por los interesados que han efectuado reserva de plaza, el número de plazas vacantes de cada una de las escuelas infantiles.
 - d) Velar para que cada una de las escuelas infantiles incluidas en su ámbito territorial de actuación, facilite a los padres o tutores y exponga en su tablón de anuncios la siguiente información:
 - 1.º Zonas de influencia y limítrofes.
 - 2.º Unidades en funcionamiento.
 - 3.º Normativa de la admisión de alumnos en las escuelas infantiles.
 - 4.º Número de plazas vacantes en cada una de las unidades para el curso al que se refiere el proceso de admisión.
 - 5.º Calendario del proceso de admisión.
 - e) Valorar las solicitudes conforme a los criterios establecidos en la presente Orden.
 - f) Requerir y conocer cuanta documentación considere necesaria para valorar los casos con impedimento justificado para atender al niño o niña.
 - g) Informar las alegaciones que en su caso se presenten.

Artículo 6.– Vacantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de reserva de plaza y al objeto de disponer de la información necesaria que permita conocer las vacantes, el responsable de cada escuela infantil cumplimentará el Anexo II de esta Orden que remitirá al secretario de la Comisión Provincial de Valoración.

2. Antes de que se abra el plazo de admisión de solicitudes de nuevo ingreso, la Comisión Provincial de Valoración publicará los listados de las plazas vacantes en las escuelas infantiles, en los Departamentos Territoriales de Familia e Igualdad de Oportunidades correspondientes y en las oficinas de información y atención al ciudadano.

3. La Comisión Provincial de Valoración, a la vista de los informes de los equipos de orientación educativa y psicopedagógica y de atención temprana, decidirá los casos en el que el niño o la niña con discapacidad y/o necesidades educativas especiales computa por dos plazas.

4. Solamente en los supuestos de grandes discapacidades que exijan una actuación específica serán atendidos por el personal de apoyo correspondiente, en cuyo caso el niño no computará como dos plazas.

Artículo 7.– Solicitudes, plazos y lugares de presentación.

1. Los padres o tutores de los niños ya matriculados en alguna de las escuelas infantiles, podrán presentar la solicitud de reserva de plaza, por cualquiera de los medios indicados en el apartado 3 de este artículo, del 1 al 15 de marzo anterior al comienzo de cada curso, según modelo establecido en el Anexo I de la presente Orden.

Los niños para los que se haya solicitado la reserva de plaza tendrán garantizada la continuidad en la escuela infantil sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos generales establecidos en la presente Orden, lo que será comprobado por la Comisión Provincial de Valoración.

2. Las solicitudes de nuevo ingreso, se presentarán por cualquiera de los medios indicados en el apartado siguiente, ajustándose al modelo recogido en el Anexo III de la presente Orden, siendo el plazo de presentación del 1 al 15 de abril de cada año. Se podrá solicitar plaza en tres escuelas infantiles, indicando el orden de preferencia.

3. Las solicitudes se presentarán en las Oficinas de Registro del Departamento Territorial de Familia e Igualdad de Oportunidades de las distintas provincias, o en cualquiera de las unidades que integran los servicios de información y atención al ciudadano de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, así como en cualquier otro centro de los que se señalan en el artículo 15 del Decreto 2/2003, de 2 de enero, por el que se regulan los servicios de información y atención al ciudadano y la función de registro en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Igualmente, podrán presentarse por telefax en las condiciones establecidas en el Decreto 118/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan las transmisiones por telefax para la presentación de documentos en los registros administrativos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, y se declaran los números telefónicos oficiales.

Asimismo, las solicitudes podrán presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica (<http://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) en las condiciones que en ella se establecen.

Artículo 8.– Documentación.

1. Con la presentación de la solicitud, se podrá autorizar al órgano administrativo encargado de la verificación de los datos, a que pueda obtener directamente y/o por medios telemáticos la información que estime precisa para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse la resolución.

2. Tiene la consideración de documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales la siguiente:

- a) Libro de Familia. En el caso de que el niño no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, informe médico que acredite el estado de gestación y fecha prevista de nacimiento.
- b) Documentación acreditativa, en su caso, del acogimiento familiar permanente o preadoptivo.
- c) Informe, en su caso, del equipo de orientación educativa y psicopedagógica o de atención temprana relativo a las necesidades educativas especiales.

En caso de no otorgar la autorización a que se refiere el apartado primero, el solicitante deberá presentar, además de la documentación anterior, la siguiente:

- a) Copia del DNI o NIE del solicitante.
- b) Certificado de empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar.

3. Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañaran de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales de admisión establecidos en el apartado anterior, se requerirá al interesado para que, en el plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución en tal sentido, conforme a lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. A los efectos de aplicar los criterios de admisión previstos en el artículo 10, las solicitudes de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la documentación que a continuación se relaciona:

- a) Documentación justificativa de la situación laboral:

En el caso de las personas trabajadoras que ejerzan su actividad por cuenta ajena, su situación laboral se acreditará mediante la aportación de un certificado expedido al efecto por la persona titular de la empresa o por el responsable del personal de la misma. Si desarrollan la actividad por cuenta propia, se acreditará mediante certificación de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y, en su caso, fotocopia del pago de la cuota correspondiente al año en curso. En el supuesto de que no exista obligación legal de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de conformidad con la normativa vigente, se acreditará mediante la presentación de una fotocopia de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.

- b) Documentación justificativa de la situación sociofamiliar:

1.º Familias monoparentales: Si en el Libro de Familia constan dos progenitores, se aportará copia de la sentencia de separación o divorcio y/o documentación acreditativa de que el menor está exclusivamente a cargo el solicitante.

2.º Copia del título de familia numerosa.

3.º Copia del Certificado del grado de minusvalía del niño o de los miembros de la unidad familiar que estén en dicha situación.

La copia del título de familia numerosa y del certificado del grado de minusvalía únicamente se aportarán si estos documentos están emitidos por una Administración diferente a la de Castilla y León, o si el solicitante no ha otorgado la autorización a que se refiere el apartado primero.

c) Documentación justificativa de la situación socioeconómica:

Copia de la declaración del IRPF de todos los miembros de la unidad familiar correspondiente al período impositivo anterior en dos años, al que se solicita la plaza, o certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de imputaciones íntegras de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al mismo período, si los solicitantes no están obligados a presentar declaración del IRPF y no han solicitado devolución del mismo. En todo caso deberá aportarse la citada documentación si el solicitante no ha otorgado la autorización a que se refiere el apartado primero.

d) Documentación justificativa de la proximidad del lugar del trabajo:

Si el solicitante opta por alegar, a efectos de la aplicación del criterio de proximidad, en vez del domicilio familiar el lugar de trabajo del padre, madre, de los tutores o representantes legales del menor con quien conviven, esta circunstancia se acreditará mediante la aportación de la documentación a la que se hace referencia en el apartado a) de este artículo.

5. Si resultara alguna discrepancia con los datos facilitados por el interesado o fuera procedente aclarar algún aspecto referido a los criterios de admisión, se podrá requerir al solicitante para que lo subsane en el plazo de 10 días. De no hacerlo en el mencionado plazo no se asignará la puntuación que corresponda según el baremo establecido en esta Orden.

Artículo 9.– Instrucción de los expedientes.

Presentadas las solicitudes se procederá a la instrucción de los oportunos expedientes por la Sección de Familia de los Departamentos Territoriales de Familia e Igualdad de Oportunidades.

Artículo 10.– Criterios de admisión.

1. Finalizados los plazos de presentación de las solicitudes de nuevo ingreso, se procederá a la valoración de las mismas, de acuerdo con el siguiente baremo:

Situación laboral	
Ambos padres o tutores trabajando o con impedimento justificado de atender al niño	6 puntos
El niño convive sólo con uno de sus padres o tutor que trabaja o tiene impedimento justificado para atenderle	6 puntos

Situación sociofamiliar	
Hermano/s ya matriculado/s en la misma escuela infantil durante el curso para el que se solicita plaza	2 puntos
Uno o los dos padres o tutores trabajando en la escuela infantil para la que se solicita plaza	2 puntos
Por la condición de familia monoparental	2 puntos
Por la condición de familia numerosa	2 puntos
Niño solicitante de plaza o alguno de sus padres o hermanos con discapacidad reconocida igual o superior al 33%	2 puntos
Niño solicitante de plaza en situación de acogimiento familiar permanente o preadoptivo	1 punto
Niño solicitante de plaza nacido de parto múltiple	1 punto

Situación socioeconómica: rentas de la unidad familiar	
Rentas iguales o inferiores al IPREM	6 puntos
Rentas entre 1 y 2 veces el IPREM	5 puntos
Rentas superiores al doble del IPREM	4 puntos
Rentas superiores al triple del IPREM	2 puntos
Rentas superiores al cuádruple del IPREM	1 punto
Rentas superiores al quíntuple del IPREM	0 puntos

Proximidad del domicilio o del lugar de trabajo	
Situado dentro de la zona de influencia en la que está ubicada la escuela infantil solicitada	2 puntos
Situado en las zonas limítrofes a la zona de influencia en la que está ubicada la escuela infantil solicitada	1 punto
Situado fuera de las zonas limítrofes a la zona de influencia en la que está ubicada la escuela infantil solicitada	0 puntos

2. A los efectos de esta Orden constituirán unidades familiares las siguientes:

- a) Las integradas por los cónyuges no separados legalmente, las uniones de hecho, y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan.
- b) Las formadas por el padre o la madre y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que estén exclusivamente a su cargo.

En cualquier caso, se considerará la situación de convivencia en la fecha de solicitud.

3. Para el cómputo de las rentas se tendrá en cuenta la suma de la base imponible general y la base imponible del ahorro del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas

de todos los miembros de la unidad familiar, correspondiente al período impositivo anterior en dos años, al que se solicita la plaza.

Para los solicitantes que no estén obligados a presentar declaración de IRPF y que no hayan solicitado devolución del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se tendrán en cuenta las imputaciones íntegras de todos los miembros de la unidad familiar, que figuren en el certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

En el caso de que la Agencia Estatal de Administración Tributaria no disponga de datos de la situación económica referidos al período impositivo correspondiente, no será valorado este apartado.

4. Los solicitantes podrán interesar que, a efectos de la aplicación del criterio de proximidad, se utilice en vez del domicilio familiar el lugar de trabajo del padre, madre, de los tutores o representantes legales del menor con quien conviven si así lo señalan en la solicitud.

Artículo 11.– Puntuación total y resolución de empates.

1. La puntuación total obtenida por aplicación del baremo anterior, decidirá el orden final de admisión.

2. En caso de empate con personas no vinculadas laboral, estatutaria o funcionalmente con la Administración de Castilla y León, al aplicar el baremo establecido serán preferentes para el ingreso en las escuelas infantiles de titularidad de la Comunidad de Castilla y León, los hijos del personal laboral al servicio de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus organismos autónomos, conforme a lo establecido en el artículo 102.4 del Convenio Colectivo. Para hacer valer esta preferencia, los interesados deberán presentar certificado acreditativo de tal circunstancia junto con la solicitud de nuevo ingreso.

3. No obstante lo anterior, en caso de empate entre varias solicitudes se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los criterios de valoración y conforme al siguiente orden:

- a) Menores rentas de la unidad familiar.
- b) Mayor puntuación por hermanos matriculados en la escuela infantil.
- c) Uno o los dos padres o tutores trabajando en la escuela infantil para la que se solicita plaza.
- d) Familia monoparental.
- e) Familia numerosa.

4. Si persistiera el empate una vez aplicados los criterios señalados anteriormente, la Comisión Provincial de Valoración efectuará un sorteo público entre los solicitantes afectados.

Artículo 12.– Resolución.

1. A la vista de la valoración realizada por la Comisión Provincial, las Secciones de Familia elaborarán las listas provisionales de cada escuela infantil por orden de puntuación, que se publicarán el día 1 de junio en los tabloneros de anuncios de la propia escuela, del Departamento Territorial de Familia e Igualdad de Oportunidades correspondiente y de las Oficinas de información y atención al ciudadano. En cada lista deberán figurar todos los niños para los que se ha solicitado plaza en esa escuela infantil, con independencia del orden de preferencia señalado en la solicitud por los interesados. No figurarán los niños que tengan asignada plaza en otra escuela infantil.

2. Podrán presentarse alegaciones contra las listas provisionales en el plazo de diez días naturales desde su publicación en el tablón de anuncios de la escuela infantil. Las alegaciones serán resueltas por el Jefe del Departamento Territorial de Familia e Igualdad de Oportunidades, en el plazo de diez días naturales.

3. Una vez resueltas las alegaciones, el Jefe del Departamento Territorial de Familia e Igualdad de Oportunidades establecerá las listas definitivas por riguroso orden de puntuación y las publicará en los tabloneros de anuncios antes reseñados el día 20 de junio. Aquellos solicitantes que no obtengan plaza constituirán la lista de espera.

4. Contra las resoluciones de los Jefes de los Departamentos Territoriales de Familia e Igualdad de Oportunidades que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Familia en el plazo de un mes, conforme a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Los niños que no hayan obtenido plaza conformarán la lista de espera de cada Escuela Infantil.

Artículo 13.– Matrícula.

1. La matrícula para plazas de nuevo ingreso deberá formalizarse en la escuela correspondiente antes del 30 de junio, mediante la presentación del Anexo IV de esta Orden y de la siguiente documentación:

- a) Copia de la tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño.
- b) Copia de la cartilla de vacunaciones.
- c) Tres fotografías del niño, de tamaño carné.

2. Si finalizado el período de matrícula, ésta no se hubiese formalizado, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará a los solicitantes incluidos en la lista de espera, por orden de puntuación.

Artículo 14.– Asignación de cuotas.

1. La asignación de cuotas se realizará por los Departamentos Territoriales de Familia e Igualdad de Oportunidades aplicando los criterios que establezca la norma reguladora de precios públicos por la prestación de servicios en las escuelas infantiles de titularidad de la Comunidad de Castilla y León, vigente en cada curso.

2. En el caso en el que no se disponga de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las rentas de la unidad familiar correspondientes al periodo impositivo anterior en dos años al que se solicita la plaza, y dichas rentas no se pudieran justificar por el interesado, se aplicará la tarifa máxima.

3. Al efectuar la matrícula, la dirección de la escuela comunicará a los interesados la cuota mensual a abonar durante el curso que se le haya aplicado conforme a la normativa vigente. La cuota será única para todo el curso, salvo en el caso de situaciones sobrevenidas que den lugar a bonificación, que se aplicarán al mes siguiente de su justificación.

4. Las cuotas se abonarán por mensualidades y deberán estar ingresadas en los primeros diez días de cada mes.

Artículo 15.– Bajas.

1. Causarán baja en las escuelas infantiles, dando lugar a las correspondientes vacantes, aquellos niños admitidos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por los padres o tutores ante el responsable de la escuela infantil.
- b) Falta de asistencia a la escuela infantil durante 15 días lectivos continuados o 30 alternos, sin previo aviso ni causa justificada.
- c) Impago de dos cuotas mensuales.
- d) Incumplimiento de los horarios de forma reiterada.
- e) Falsedad en los datos o documentos aportados por el solicitante.

2. Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso deberán ser comunicadas por escrito por los padres o tutores de los niños a la escuela infantil, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes.

Artículo 16.– Adjudicación posterior de vacantes.

1. Las vacantes que se produzcan durante el curso serán asignadas por el Jefe del Departamento Territorial de Familia e Igualdad de Oportunidades en el plazo máximo de siete días desde que se originan, por el orden establecido en la lista de espera.

2. En el caso de que se produzcan vacantes y no existiera lista de espera, se dará la mayor difusión posible del hecho en los tablones de anuncios de las escuelas infantiles, de los Departamentos Territoriales de Familia e Igualdad de Oportunidades y de las Oficinas de información y atención al ciudadano exponiéndolo durante 10 días y abriendo un nuevo plazo de presentación de solicitudes. En estos supuestos la admisión se realizará por resolución del Jefe del Departamento Territorial de Familia e Igualdad de Oportunidades, previa baremación de las solicitudes presentadas por la Comisión Provincial de Valoración. Si volvieren a quedar vacantes, éstas se adjudicarán por riguroso orden de presentación de solicitudes que cumplan los requisitos que figuran en esta Orden.

Artículo 17.– Admisión en supuestos extraordinarios.

1. En cualquier momento podrán presentarse en el Departamento Territorial de Familia e Igualdad de Oportunidades, solicitudes de admisión en las escuelas infantiles, siempre que se reúnan los requisitos generales establecidos en la presente orden y cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

- a) Niños tutelados o cuya guarda haya sido asumida por la Junta de Castilla y León.
- b) Cuando las circunstancias sociofamiliares originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda del niño.
- c) Cuando se originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan y que supongan dificultades para atenderles adecuadamente, no requiriendo en principio la separación del medio familiar.
- d) Cuando exista violencia doméstica en el seno de la familia.

2. En estos supuestos, el Departamento Territorial de Familia e Igualdad de Oportunidades procederá a la tramitación de las solicitudes y la Dirección General de Familia, si procede, asignará plaza en una escuela infantil de la provincia del solicitante, teniendo en cuenta las circunstancias excepcionales de cada caso.

3. El plazo para la formalización de la matrícula será de siete días y comenzará a contar al día siguiente de la notificación de la resolución por la que se asigne la plaza.

Artículo 18.– Traslado de centro.

1. Cuando se produzca una situación de cambio de domicilio o de localidad durante el curso, los padres o tutores legales deberán presentar la solicitud de traslado de centro en el modelo oficial previsto en el Anexo I relativo a la reserva de plaza.

2. La presentación de la solicitud se realizará en la escuela infantil donde se encuentre matriculado el niño, acompañada de la documentación que acredite el cambio de domicilio o localidad.

3. La concesión del traslado, por el Jefe del Departamento de Familia e Igualdad de Oportunidades de la provincia en la que está ubicada la escuela infantil para el que se solicita el traslado, estará supeditada a que existan vacantes en dicha escuela. Si no existieran vacantes el solicitante se incorporará a la lista de espera con la puntuación asignada en la escuela infantil de procedencia.

4. Si el traslado se produce de un curso para otro, los padres o tutores legales deberán solicitar plaza ajustándose al procedimiento general de admisión de nuevo ingreso.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Plazos para el curso 2010/2011.

1. Para el curso 2010/2011, el plazo de presentación de solicitudes de reserva de plaza y de nuevo ingreso será de 10 días naturales, a contar desde la publicación de la presente Orden en el «Boletín Oficial de Castilla y León». Los interesados que ya hubieran



presentado su solicitud para el curso 2010/2011 no estarán obligados a volver a realizarlo en el plazo señalado anteriormente, sin perjuicio de su derecho a realizar las alegaciones o presentar nuevos documentos que estimen pertinentes.

2. De igual forma, el plazo del 1 de junio para la publicación de listas provisionales y del 20 de junio para la publicación de listas definitivas, así como el del 30 de junio para la formalización de la matrícula, se amplía en 20 días naturales.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.– Desarrollo normativo.

Se autoriza a los titulares de las Direcciones Generales de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa de la Consejería de Educación y de la Dirección General de Familia de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades a dictar las resoluciones e instrucciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en esta Orden.

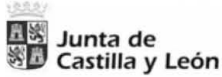
Segunda.– Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 27 de mayo de 2010.

*La Consejera de Administración
Autonómica,
Fdo.: ISABEL ALONSO SÁNCHEZ*

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN LAS ESCUELAS DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE TITULARIDAD DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN



ANEXO I - SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA

CURSO: 201__ / 201__

DATOS DE LOS SOLICITANTES	Dº / Dª:	D.N.I. / N.I.E.	Padre <input type="checkbox"/>	Madre <input type="checkbox"/>	Tutor <input type="checkbox"/>	Estado Civil CASADO <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/>
	Dº / Dª:	D.N.I. / N.I.E.	Padre <input type="checkbox"/>	Madre <input type="checkbox"/>	Tutor <input type="checkbox"/>	Estado Civil CASADO <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/>
	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax	Correo electrónico		

DATOS DEL NIÑO Y DEL CENTRO	DATOS DEL NIÑO			
	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	D.N.I. / N.I.E.
	Lugar de nacimiento	Provincia	Fecha de nacimiento	Programa Pequeños Madrugadores <input type="checkbox"/>
DATOS DEL CENTRO	Nombre del centro	Localidad	Provincia	Procede de Traslado de Provincia <input type="checkbox"/>

CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES	Familia numerosa: <input type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Especial	Número de título: _____	Válido hasta: ___/___/___
	Hermano en centro: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	Nacido de parto múltiple: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
	¿Concurren circunstancias sociofamiliares que ocasionan un grave riesgo para el menor? <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO		
Otras circunstancias a tener en cuenta para fijar la tarifa mensual			

DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y **AUTORIZO** a la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades para obtener directamente y/o por medios telemáticos la información que estime precisa para la comprobación de los datos en cuya virtud deba resolverse el procedimiento de admisión.

En _____, a _____ de _____ de _____

FIRMA DE LOS SOLICITANTES

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Doy mi **CONSENTIMIENTO** para que los datos e informaciones aportados en el presente procedimiento, sean almacenados y codificados con la finalidad de su posterior utilización en otros procedimientos administrativos en el que fueran requeridos, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y en los artículos 11.1 y 41.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, según modelos normalizados por Orden PAT/175/2003, de 20 de febrero, dirigido a la Dirección General de Familia, C/ Mieses, 26, 47009 Valladolid.

Para cualquier consulta relacionada con la materia o sugerencia para mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012

DEPARTAMENTO TERRITORIAL DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE _____

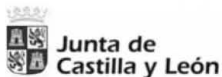
Modelo: n.º 2.402

Código IAPA: n.º 985

DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA



PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN LAS ESCUELAS DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE TITULARIDAD DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN



ANEXO II - DETERMINACIÓN DE VACANTES

CURSO: 201__ / 201__

NOMBRE DEL CENTRO: _____

LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____

PLAZAS DEL CENTRO			NIÑOS MATRICULADOS (Reserva de plaza)						PLAZAS VACANTES		
0 - 1 año	1 - 2 años	2 - 3 años	0 - 1 año		1 - 2 años		2 - 3 años		0 - 1 año	1-2 años	2-3 años
			Total (1)	Acnee	Total (1)	Acnee	Total (1)	Acnee			

(1) Total de niños que han realizado la reserva de plaza, incluidos alumnos con necesidades educativas especiales (Acnee)

OBSERVACIONES

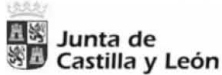
DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA

En _____, a _____ de _____ de _____

EL/LA RESPONSABLE DE LA ESCUELA INFANTIL

Fdo.: _____

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN LAS ESCUELAS DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE TITULARIDAD DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN



ANEXO III - SOLICITUD DE NUEVO INGRESO

CURSO: 201__ / 201__

DATOS DE LOS SOLICITANTES	Dº. / Dª.	D.N.I. / N.I.E.	Padre <input type="checkbox"/>	Madre <input type="checkbox"/>	Tutor <input type="checkbox"/>	Estado Civil CASADO <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/>
	Dº. / Dª.	D.N.I. / N.I.E.	Padre <input type="checkbox"/>	Madre <input type="checkbox"/>	Tutor <input type="checkbox"/>	Estado Civil CASADO <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/>
	Domicilio Familiar		Localidad	Provincia		Código Postal
	Domicilio a efectos de valoración del criterio de proximidad		Localidad	Provincia		Código Postal
	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Fax	Correo electrónico		

DATOS DEL NIÑO Y DEL CENTRO	DATOS DEL NIÑO					
	Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	D.N.I. / N.I.E.
	Lugar de nacimiento			Provincia	Fecha de nacimiento	
DATOS DEL CENTRO	Nombre del centro: (por orden de prioridad)					
	1º -			Localidad	Provincia	
	2º -					
	3º -					

CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES	Familia numerosa: <input type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Especial	Número de título: _____	Válido hasta: ___/___/___	
	Hermano en centro: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO	Nacido de parto múltiple: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO		
	¿Existe algún miembro en la unidad familiar con minusvalía igual o superior al 33%?: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO (en caso afirmativo indicar nombre, apellidos y DNI/NIE)			
	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/NIE
	¿Concurren circunstancias sociofamiliares que ocasionan un grave riesgo para el menor?: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO			
Otras circunstancias a tener en cuenta para fijar la tarifa mensual				

DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y AUTORIZO a la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades para obtener directamente y/o por medios telemáticos la información que estime precisa para la comprobación de los datos en cuya virtud deba resolverse el procedimiento de admisión.

En _____, a _____ de _____ de _____

FIRMA DE LOS SOLICITANTES

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Doy mi **CONSENTIMIENTO** para que los datos e informaciones aportados en el presente procedimiento, sean almacenados y codificados con la finalidad de su posterior utilización en otros procedimientos administrativos en el que fueran requeridos, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y en los artículos 11.1 y 41.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, según modelos normalizados por Orden PAT/175/2003, de 20 de febrero, dirigido a la Dirección General de Familia, C/ Mieses, 26, 47009 Valladolid.

Para cualquier consulta relacionada con la materia o sugerencia para mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012

DEPARTAMENTO TERRITORIAL DE FAMILIA E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE _____

Código IAPA: n.º 985 Modelo: n.º 556

DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN LAS ESCUELAS DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL DE TITULARIDAD DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN



ANEXO IV - MODELO DE FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULA Y ASIGNACIÓN DE CUOTA

CURSO: 201__ / 201__

D^o. / D^a. _____
con D.N.I. n^o: _____, padre, madre o representante legal (tachar lo que no proceda)
del niño/niña _____,

FORMALIZA LA MATRÍCULA EN LA ESCUELA INFANTIL _____
_____, DE _____

Y aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia de la tarjeta sanitaria o del seguro médico donde está inscrito el niño.
- Fotocopia de la cartilla de vacunaciones.
- Tres fotografías tamaño carné.

Lo que firma en _____, a _____ de _____ de _____

(Firma del solicitante)

Se le comunica que la **cuota mensual** a pagar durante todo el curso es de: _____ euros al mes.

RECIBÍ:
Fecha y sello del Centro

RECIBÍ:
Padre, madre o tutor

Fdo.: _____

Fdo.: _____

DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA