

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### A CORUÑA

##### Educación

*Apertura de prazo da convocatoria do proceso de admisión nas escolas infantís integradas na Rede de Escolas Infantís Municipais (REIM) para o curso 2022-2023 e publicación das bases reguladoras*

En Xunta de Goberno Local do 16 de marzo de 2022 aprobáronse as bases reguladoras do proceso de admisión nas escolas infantís integradas na Rede de Escolas Infantís Municipais (REIM) de cara ao curso 2022-2023. Por resolución do día 21 de marzo de 2022 asinada polo concelleiro delegado da Área de Educación, Memoria Histórica, Innovación, Industria e Emprego aprobouse abrir o prazo da convocatoria do proceso de admisión podendo presentarse as solicitudes no período comprendido entre o 28 de marzo e o 8 de abril de 2022, ambos inclusive.

#### BASES REGULADORAS DO PROCESO DE ADMISIÓN NAS ESCOLAS INFANTÍS INTEGRADAS NA REDE DE ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS (REIM) PARA O CURSO 2022-2023

##### I.-OBJECTO.

1. As presentes bases teñen por obxecto regular o proceso de admisión nas escolas infantís integradas na Rede de Escolas Infantís Municipais, en diante REIM, do Concello da Coruña para o curso escolar 2022-2023.
2. Forman parte da REIM as seguintes escolas infantís co seguinte horario:

Escola	Enderezo	Horario do centro	Horario escolar
EIM A Caracola	Rúa Illas Cíes, s/n (Novo Mesoiro)	Luns a venres de 08.00 a 16.00 h	Luns a venres de 09.00 a 15.00 h
EIM Agra do Orzán	Alcalde Liaño Flores, s/n (Agra do Orzán)	Luns a venres de 08.00 a 16.00 h	Luns a venres de 09.00 a 15.00 h
EIM Arela	Avda. de Oleiros s/n (Elviña)	Luns a venres de 08.00 a 16.00 h	Luns a venres de 10.00 a 16.00 h
EIM Carricanta	Rúa José María Hernansáez, 11 (Castrillón)	Luns a venres de 07:45 a 17.00 h	Luns a venres de 09.00 a 15.00 h
EIM Los Rosales	Rúa Alfonso Rodríguez Castelao, s/n (Los Rosales)	Luns a venres de 07.30 a 16.00 ou 17.00 h	Luns a venres de 09.00 a 15.00 h
EIM Luis Seoane	Rúa Vixía, s/n (Monte Alto)	Luns a venres de 07.30 a 16.00 ou 17.00 h	Luns a venres de 09.00 a 15.00 h
EIM Monte Alto	Rúa Forcarey, s/n (Monte Alto)	Luns a venres de 08.00 a 16.00 ou 17.00 h	Luns a venres de 09.00 a 15.00 h
EIM Os Cativos	Lugar Río de Quintás, 1 (Palavea)	Luns a venres de 07.30/08.00 a 16.00/17.00(*)	Luns a venres de 09.00 a 15.00 h
Escola Infantil Carmen Cervigón (RIBS Padre Rubinos)	Ronda de Outeiro, 325 (Labañou)	Luns a venres de 07.30 a 17.00 h	Luns a venres de 09.00 a 15.00 h

(\*) O horario modificarase en función da demanda.

##### II.-PROCESO DE ADMISIÓN.

O proceso de admisión establécese en función de 2 tipoloxías distintas con distintos prazos cada unha delas:

A) Reserva de praza

B) Novos ingresos:

B.1) Carácter preferente

B.2) Carácter ordinario

##### A. RESERVA DE PRAZA

1. Os/as menores escolarizados/as na REIM terán dereito a renovar a praza na súa escola nas datas que se indiquen, sempre e cando estean ao día no pagamento das tarifas mensuais.
2. Poderase solicitar praza noutra escola da REIM sempre que se cumpra o requisito anterior e se teña un irmán ou unha irmá na escola solicitada e, en caso de ser un/unha menor con NEAE, que non haxa outro/a na unidade na que se solicite ingresar.

3. As familias que estean nesta situación presentarán na secretaría da escola a seguinte documentación:

- Modelo de ficha de reserva de praza facilitada na escola.
- Libro de vacinas actualizado.
- Calquera outra documentación que a escola considere necesaria para a prestación do servizo.

Unha vez finalizado o prazo de reserva de praza, publicarase unha listaxe de prazas vacantes en cada unha das escolas e na páxina web do concello (<https://www.coruna.gal/educacion>), abríndose un prazo para solicitar praza de novo ingreso (preferente ou ordinario).

## B. NOVOS INGRESOS

Establécense dúas modalidades:

### B.1) Carácter PREFERENTE:

Terán carácter preferente, sen que sexan obxecto da baremación sinalada no apartado IV, as solicitudes de prazas correspondentes a nenos/as empadroados/as no Concello da Coruña cuxas circunstancias sexan as seguintes:

- As solicitudes correspondentes aos fillos ou fillas do persoal que presta servizos na escola, de conformidade co sinalado no convenio laboral de aplicación. O convenio actual recolle este dereito como mellora social. A empresa xestora deberá asumir, polo tanto, o custo destas prazas, de conformidade co artigo 72 do dito convenio (BOP núm. 178 do 26.07.2019). O importe seralle descontado á empresa nos abonos mensuais, neste caso exceptúase o requisito do padrón.
- As solicitudes de nenos e nenas que contén cun irmán ou cunha irmá escolarizado/a para o curso 2022-2023 nunha escola da REIM para os efectos de matricularse nela por primeira vez.
- As consideradas de urxencia social. Enténdese por prazas de urxencia social aquelas que se encontran nas seguintes situacións:
  - Menores tutelados/as ou en situación de garda por parte da Administración autonómica.
  - Fillos e fillas de persoas que estean en Casa de acollida ou sexan vítimas de violencia de xénero.
  - Menores en circunstancias socioeconómicas e familiares que requiran unha intervención inmediata.

### DOCUMENTACIÓN:

Todas estas situacións enumeradas deberán acreditarse documentalmente para xustificar o carácter preferente:

- Fillas/os do persoal que presta servizos na escola:
  - Certificación da empresa que xestiona a escola infantil onde se sinala que o/a solicitante é persoal da empresa e que esta asume o custo da praza.
- Nenos e nenas que se matriculen por primeira vez e contén cun irmán ou unha irmá nela:
  - Certificado da escola que acredite esta situación.
- Urxencia social:
  - Informe por parte dos servizos sociais.

No caso de alumnado con necesidades educativas especiais, deberá acreditarse a concorrencia desta circunstancia.

### B.2) Carácter ORDINARIO

As solicitudes de novo ingreso que non teñan carácter preferente serán obxecto de baremación de cara á asignación de prazas.

## III.-REQUISITOS DE ACCESO PARA O PROCESO DE ADMISIÓN DE NOVO INGRESO.

Serán requisitos para solicitar praza na REIM:

1. Ter unha idade mínima de 3 meses o día de comezo do curso escolar e non ter cumpridos os 3 anos o 31 de decembro de 2022.
2. Para solicitar praza de novo ingreso será necesario que o/a menor esté empadroadado/a con algún dos proxenitores no municipio da Coruña.
3. Poderase flexibilizar o requisito da idade para aqueles/as menores con NEAE susceptibles de integración. Para iso, presentárase un informe do equipo de orientación específico ou outra entidade pública especializada no que se certifique oficialmente a discapacidade. A dirección da escola solicitada informará sobre se dispón ou non dos recursos estruturais, materiais e humanos adecuados para atender o/a menor.

**IV.-CRITERIOS DE BAREMACIÓN PARA AS SOLICITUDES DE NOVO INGRESO DE CARÁCTER ORDINARIO.**

A baremación para acceder ás escolas realizarase seguindo criterios económicos, sociofamiliares e sociolaborais.

**A. Situación económica.** Virá determinada pola renda anual da unidade familiar.

1. Entenderase por unidade familiar, para os efectos destas bases, a formada polos cónxuxes non separados legalmente así como as persoas unidas por análoga relación de afectividade, ou a formada por unha soa persoa proxenitora máis:

- As fillas/os menores de idade, agás que vivan de xeito independente.
- As fillas/os maiores de idade que residan no domicilio e dependan economicamente dos proxenitores e se encontren nalgún destes supostos:
  - Incapacitación xudicial e patria potestade prorrogada ou rehabilitada.
  - Cursando estudos, mesmo no caso de que residan noutra localidade ao longo do curso.
  - Que teñan recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.
- As/os menores en situación de acollemento familiar.
- No caso de proxenitores/as separados/as ou divorciados/as enténdese por unidade familiar a formada polo/a proxenitor/a que teña a garda e custodia, e se os/as houber, os irmáns ou irmás que se acollan ao apartado anterior e que convivan no domicilio familiar e así conste no padrón de habitantes.

2. A renda familiar calcularase tomando o importe dos ingresos totais da unidade familiar, que será o resultado da agregación das rendas de cada membro do exercicio fiscal correspondente ao ano 2020, calculadas por agregación da base imponible xeral coa base imponible do aforro, segundo os criterios establecidos na normativa do imposto sobre a renda das persoas físicas. Para as persoas non obrigadas a presentar declaración, teranse en conta os datos económicos que figuren na Axencia Tributaria.

3. Non se terán en conta os datos das familias sobre as que Facenda non certifique o peche do ano fiscal correspondente ou non estean dadas de alta na AEAT, co que obterán neste apartado 0 puntos.

4. No caso de non autorizar a consulta dos datos tributarios ou non achegar esta documentación xunto coa solicitude, obteranse 0 puntos neste apartado.

5. A puntuación asignarase tomando como referencia a renda do ano que corresponda e basearase nos seguintes tramos:

Tramos IPREM	Puntuación
Rendas inferiores a 12.000 €	7 puntos
Rendas comprendidas entre 12.001 e 17.500 €	6 puntos
Rendas comprendidas entre 17.501 e 23.000 €	5 puntos
Rendas comprendidas entre 23.001 e 28.500 €	4 puntos
Rendas comprendidas entre 28.501 e 34.000 €	3 puntos
Rendas comprendidas entre 34.001 e 39.500 €	2 puntos
Rendas comprendidas entre 39.501 e 45.000 €	1 punto
Rendas superiores a 45.000 €	0 puntos

**B. Situación sociofamiliar.** Puntuarase do seguinte xeito:

Situación sociofamiliar	Puntuación
Menor solicitante cunha discapacidade igual ou superior ao 33%	3
Condición de familia monoparental	2
Condición de familia numerosa	2
Por cada proxenitor/a que forme parte da unidade familiar cunha discapacidade igual ou superior ao 33%	1 (máximo 2)
Irmáns/ás solicitando praza simultaneamente	2

Enténdese por familia monoparental, a unidade familiar formada por unha única persoa proxenitora que non conviva con outra persoa coa que manteña unha relación análoga á conxugal, e os fillos ou fillas menores ao seu cargo nos supostos recollidos no artigo 13 da Lei 3/2011, de apoio á familia e á convivencia de Galicia.

Enténdese por familia numerosa a integrada polos membros sinalados de conformidade cos artigos 2 e 4 da Lei 40/2003, do 18 de novembro, de protección ás familias numerosas.

C. **Situación sociolaboral.** Puntuarase do seguinte xeito:

Situación sociolaboral	Puntuación
Ocupación laboral das persoas proxenitoras ou con impedimento acreditado para atender a/o nena/o	6
Ocupación laboral dunha das persoas proxenitoras ou con impedimento acreditado para atender o/a neno/a	3
Condición de familia monoparental traballando ou con impedimento acreditado para atender a/o nena/o	6

D. **Empate na puntuación.**

En caso de empate entre varias solicitudes resolverase o desempate priorizando aquelas persoas solicitantes que contén con menores ingresos de renda. En caso de continuar o empate utilizarase o desempate por letra: primeiro apelido "V" e "U", segundo apelido "A" e "Z" (Resolución do 23 de febreiro de 2022 da Consellería de Cultura, Educación e Universidade: sorteo de letras para o desempate na admisión de alumnado curso 2022-2023).

V.-**PROCEDIMENTO COMÚN PARA A ADMISIÓN E ASIGNACIÓN DE PRAZAS DE NOVO INGRESO.**

Poderán solicitar praza aquelas persoas que reúnan os requisitos sinalados anteriormente no punto III.

Só se poderá solicitar praza nun máximo de dúas escolas e deberase indicar a prioridade entre elas. A adxudicación de prazas realizarase tendo en conta a escola infantil seleccionada como primeira na orde de preferencia da solicitude.

A adxudicación dunha praza na escola indicada con carácter prioritario implicará a eliminación das listaxes da segunda opción solicitada.

1. **LUGAR DE PRESENTACIÓN E DOCUMENTACIÓN:**

As persoas interesadas deben facer unha inscrición en liña na web municipal [www.coruna.gal/educacion](http://www.coruna.gal/educacion) a través da ficha específica "Solicitude de praza na escola infantil 2022-2023". Unha vez feita e cuberta a ficha, o sistema elabora un xustificante (documento PDF) que achegará ao correo electrónico facilitado no momento de ter feito a solicitude. Este documento deberase imprimir, asinar e presentar no rexistro xeral xunto co resto da documentación no prazo de presentación das solicitudes. Non se considerará efectuada a solicitude mentres non se presente no rexistro municipal (de forma presencial ou telemática).

O xustificante ten un número de identificación (ID) que será o de referencia de cada expediente no proceso e para localizar as persoas solicitantes nas listaxes publicadas.

A documentación que cómpre presentar no rexistro municipal será a seguinte:

**A. Acceso con carácter preferente:**

*Documentación obrigatoria:*

- Xustificante de confirmación da inscrición en liña asinado polas dúas persoas proxenitoras.
- Copia do DNI/NIE ou documento acreditativo da identidade das dúas persoas proxenitoras (de ser o caso, anverso e reverso). No caso de presentar o Certificado de Rexistro de Cidadán da Unión, este deberase achegar xunto co documento de identidade do país de orixe.
- Copia do libro de familia ou documento que o substitúa legalmente no que figure os proxenitores e o/a solicitante.
- De non ter nacido o/a menor para quen se solicita a praza, certificado médico que indique a posible data prevista para o seu nacemento. Nestes casos a condición de nacido/a deberá acreditarse no momento de realizar a matrícula na escola asignada.
- No caso de alumnado con necesidades educativas especiais, deberá acreditarse a concorrencia desta circunstancia.
- A documentación acreditativa do cumprimento dalgún dos requisitos sinalados para ter dereito a ingreso preferente, tal e como se recolle no punto II.B.1.

A documentación obrigatoria debe presentarse en prazo, de non facelo suporá a exclusión do proceso.

**B. Acceso con carácter ordinario:**

*Documentación obrigatoria:*

- Xustificante de confirmación da inscrición en liña asinado polas dúas persoas proxenitoras.

- Copia do DNI/NIE ou documento acreditativo da identidade das dúas persoas proxenitoras (de ser o caso, anverso e reverso). No caso de presentar o Certificado de Rexistro de Cidadán da Unión, este deberase achegar xunto co documento de identidade do país de orixe.
- Libro de familia ou documento que o substitúa legalmente, no que figure os proxenitores e o/a solicitante.
- De non ter nacido o/a menor para quen se solicita a praza, certificado médico que indique a posible data prevista para o seu nacemento. Nestes casos, a condición de nacido/a deberá acreditarse no momento de realizar a matrícula na escola asignada.

A documentación obrigatoria debe presentarse en prazo, de non facelo suporá a exclusión do proceso.

#### **Outra documentación:**

- No caso de familias monoparentais, certificado ou informe de familia monoparental expedido pola Dirección Xeral de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica.
- Certificado expedido polo órgano competente, se é o caso, do grao de discapacidade do/a menor ou de calquera das persoas proxenitoras que formen parte da unidade familiar.
- No caso de alumnado con necesidades educativas especiais, deberá acreditarse a concorrencia desta circunstancia.
- Documentación xustificativa da situación laboral das persoas proxenitoras ou titoras mediante informe de vida laboral actualizado. No caso de traballadores/as por conta propia, recibo de pagamento da cota á Seguridade social, ou da correspondente mutualidade, do mes anterior ao período de solicitude.
- De ser o caso, xustificación acreditativa do impedimento das persoas proxenitoras para atender o neno ou nena.
- De ser o caso, título acreditativo da condición de familia numerosa expedido pola consellería competente da Administración autonómica.
- No caso de separación ou divorcio, sentenza ou documentación acreditativa de conforme o/a menor está a cargo da persoa solicitante ou ben goza de custodia compartida.

A non presentación desta documentación en prazo, suporá a renuncia implícita á valoración no apartado correspondente.

A documentación e a ficha de solicitude asinada polos dous proxenitores deberá presentarse, preferiblemente, no rexistro electrónico do Concello (<https://sede.coruna.gob.es>), nos rexistros municipais ou por calquera outro medio permitido pola Lei de Procedemento Administrativo.

## **2. TRAMITACIÓN DAS SOLICITUDES.**

Unha vez revisada a documentación presentada, publicarase unha listaxe de persoas admitidas e non admitidas (e indicarse a causa que motiva esta circunstancia).

### **Emenda de documentación**

Fronte a esta listaxe abrirase un prazo de 10 días para que, no caso que corresponda, se poida emendar a documentación presentada. De non facelo, considerarase que desiste da súa petición.

## **3. BAREMACIÓN DAS SOLICITUDES E PRAZO DE ALEGACIÓNS.**

Logo de que finalice o prazo de emenda ou corrección da documentación, a Comisión de Escolarización, constituída de conformidade co sinalado no Regulamento de organización e funcionamento das Escolas da REIM, valorará as solicitudes presentadas e publicará na páxina web as seguintes listas:

- Solicitudes admitidas coa proposta das puntuacións obtidas conforme ao baremo que figura nas bases.
- Solicitudes excluídas do proceso, indicando a causa de exclusión.

Fronte a estas listaxes provisionais abrirase un prazo de 10 días, para que, no caso que corresponda, se poidan realizar alegacións ao respecto das puntuacións asignadas, sobre a base da documentación que obre no expediente.

Unha vez resoltas as alegacións presentadas, ou finalizado o prazo para que estas fosen presentadas, a Comisión de Escolarización enviaralle ao órgano competente a lista definitiva do alumnado admitido con praza adxudicada, a listaxe de agarda e a listaxe de excluídos/as para a súa aprobación.

As listaxes aprobadas serán publicadas na páxina web do concello e en cada unha das escolas da REIM para os efectos de proceder a xestionar as matrículas no prazo que se estableza.

## **VI.-XESTIÓN DAS MATRÍCULAS DO ALUMNADO ADMITIDO.**

A matrícula será xestionada por cada unha das escolas da REIM. A persoa solicitante admitida deberase dirixir á escola asignada e presentar a seguinte documentación:

- Carta sanitaria do/a neno/a.
- Carta de vacinas da/o nena/o.
- De ser o caso, informe médico sobre alerxias ou intolerancias.
- Calquera outra documentación que a escola requira en función das circunstancias particulares de cada caso.

Cando remate o período de matrícula sen que se formalizase esta, decaerá o dereito á praza e ofertaráselle á seguinte persoa solicitante en lista de agarda por rigorosa orde de puntuación.

#### **VII.-PRAZAS VACANTES.**

Unha vez completado este proceso, establecerase unha convocatoria aberta sometida aos mesmos criterios de baremación sinalados nestas bases. A Comisión de Escolarización establecerá reunións periódicas para revisar as solicitudes recibidas.

#### **VIII.-CUSTO DE PRAZA ESCOLAR E SERVIZOS COMPLEMENTARIOS.**

A Xunta de Goberno Local aprobará as tarifas que polos servizos complementarios deberán aboar as persoas usuarias.

As persoas residentes na Coruña terán dereito á gratuidade da praza escolar, que dá dereito a 6 horas de atención educativa e ao servizo de orientación dos/as menores.

As persoas non residentes no concello que renovasen praza nunha escola infantil deberán aboar o 100% do custo da praza e deberanllo pagar directamente á entidade que xestione a escola infantil.

No caso dos servizos complementarios (almorzo, comedor, merenda, horario ampliado etc.) todas as persoas usuarias deberán aboar integramente as tarifas fixadas pola Xunta de Goberno Local, que serán as mesmas para toda a rede. Deberáselle pagar directamente á entidade que xestione a escola infantil.

#### **IX.-RÉXIME DE RECURSOS.**

As presentes base e cantos actos administrativos deriven delas poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma prevista na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

A Coruña, 17 de marzo de 2022.

Jesús Javier Celemín Santos

Concelleiro de Educación, Memoria Histórica, Innovación, Industria e Emprego

2022/1419