



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

A CORUÑA

Educación

Bases reguladoras do proceso de admisión nas escolas infantís integradas na Rede de Escolas Infantís Municipais (REIM) para o curso 2025-2026

BASES REGULADORAS DO PROCESO DE ADMISIÓN NAS ESCOLAS INFANTÍS INTEGRADAS NA REDE DE ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS (REIM) PARA O CURSO 2025-2026

ÍNDICE

I.- OBXECTO.

II.- MARCO NORMATIVO.

III.- SERVIZOS OFERTADOS POLAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS.

IV.- TIPOS DE SOLICITUDES DE ACCESO Á REDE DE ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS.

1. Solicitude de reserva de praza.
2. Solicitude de traslado de praza.
3. Solicitude de novo ingreso:
 - a) Solicitude de novo ingreso de carácter preferente.
 - b) Solicitude de novo ingreso de carácter ordinario.

V.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE NOVO INGRESO.

VI.- REQUISITOS PARA O PROCESO DE ADMISIÓN DE NOVO INGRESO.

VII.- CRITERIOS PARA A ADXUDICACIÓN DE PRAZAS DE NOVO INGRESO DE CARÁCTER ORDINARIO.

1. Criterios de prioridade.
2. Criterios de baremación:
 - a) Situación sociofamiliar.
 - b) Situación laboral.
3. Criterios de desempate:
 - a) Situación económica.
 - b) Outros.

VIII.- PROCEDEMENTO PARA A ADMISIÓN E ASIGNACIÓN DE PRAZAS DE NOVO INGRESO.

1. Preinscrición e presentación da ficha de solicitude de novo ingreso.
2. Documentación que debe acompañar ás solicitudes de novo ingreso.
3. Tramitación das solicitudes de novo ingreso.
4. Xestión da listaxe de agarda.

IX.- XESTIÓN DAS MATRÍCULAS DO ALUMNADO ADMITIDO.

X.- BAIXAS.

XI.- PRAZAS VACANTES.

XII. PROTECCIÓN DE DATOS.

XIII.- RÉXIME DE RECURSOS.

ANEXO I: DEFINICIÓNS.

I.- OBXECTO.

a) O Concello da Coruña convoca o procedemento de admisión na Rede de Escolas Infantís Municipais do Concello da Coruña (en diante, REIM) para o Curso Escolar 2025/2026.

b) A REIM do Concello da Coruña está formada por centros educativos nos que se imparte o primeiro ciclo de educación infantil, de carácter non obrigatorio, onde se escolariza a nenos/as de entre 0 e 3 anos.

c) Forman parte da REIM do Concello da Coruña as escolas (cos horarios de apertura do centro e escolares) que se detallan a continuación:

Escola	Endereito	Horario do centro	Horario escolar
EIM A Caracola	R/ Illas Cíes, s/n (Novo Mesoio)	Luns a venres de 07.00 a 17.00 h	08.00 a 16:00h
EIM Agra do Orzán	R/ Alcalde Liaño Flores, s/n (Agra do Orzán)	Luns a venres de 07.00 a 17.00 h	08.00 a 16:00h
EIM Arela	Avda. de Oleiros, s/n (Elviña)	Luns a venres de 07.00 a 17.00 h	08.00 a 16:00h
EIM Carricanta	R/ José M. Hermansáez ,11 (Castrillón)	Luns a venres de 07.00 a 17.00 h	09.00 a 17:00h
EIM Los Rosales	R/ Alfonso R. Castela, s/n (As Roseiras)	Luns a venres de 07.00 a 17.00 h	09.00 a 17:00h
EIM Luís Seoane	R/ Vixía, s/n (Monte Alto)	Luns a venres de 07.00 a 17.00 h	09.00 a 17:00h
EIM Monte Alto	R/ Forcarei, s/n (Monte Alto)*	Luns a venres de 07.00 a 17.00 h	09.00 a 17:00h
EIM Os Cativos	Lg. Río de Quintás , 1 (Palavea)	Luns a venres de 07.00 a 17.00 h	08.00 a 16:00h

*Actualmente comparte espazo coa EIM Luís Seoane.

II.- MARCO NORMATIVO

O marco xurídico da REIM do Concello da Coruña está constituído polo Regulamento de Organización e Funcionamento das escolas infantís integradas na Rede de Escolas Infantís do Concello da Coruña (BOP da Coruña, núm. 33, 16/02/2023), o regulamento de réxime interno de cada escola, a normativa vixente das administracións competentes na materia, as disposicións dos servizos de inspección, os pregos reguladores da contratación das entidades adxudicatarias e demais normativa que resulte de aplicación.

III. - SERVIZOS OFERTADOS POLAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS.

O Regulamento de Organización e Funcionamento das escolas infantís integradas na REIM do Concello da Coruña dispón que a REIM é un servizo público municipal que conta cunha dobre función:

- a) Preferentemente educativa, aínda que non obrigatoria.
- b) Asistencial, como mecanismo de conciliación familiar e atención á infancia.

Entre outros e, con carácter xeral, ofrecen os seguintes servizos:

1.- Atención educativa

As escolas que integran a REIM do Concello da Coruña contan cun proxecto educativo propio, axustado á normativa vixente e que presta especial atención á aprendizaxe do idioma galego mediante metodoloxías que facilitan a inmersión lingüística.

2.- Servizo de comedor

Todas as escolas contan con cociña propia, os menús están supervisados e adaptados por un servizo específico de nutrición infantil.

As tarifas tanto dos servizos de almorzo, comida e merenda (opcionais e non gratuítos) están fixadas pola Xunta de Goberno Local, son as mesmas para toda a REIM e aboaránselles directamente ás propias escolas.

3.- Horario e calendario

Cada escola abrirá un mínimo de dez horas diarias, cinco días á semana, de luns a venres e durante, polo menos, once meses ao ano.

Os/as menores non poderán, en ningún caso, permanecer na escola menos de tres horas diarias, no caso de media xornada, e non máis de oito horas diarias nin menos de cinco horas, no caso de xornada completa, e tampouco poderán permanecer na escola máis de once meses ao ano, salvo causas excepcionais autorizadas polo Servizo Municipal de Educación, previo informe da Dirección da escola, tal e como establece o artigo 21.e) do Regulamento de Organización e Funcionamento das escolas infantís integradas na REIM do Concello da Coruña.

4.- Período de adaptación

As escolas planifican o período de adaptación, entendido como unha incorporación gradual dos/das menores na escola cando acoden por primeira vez. Cada escola ao comezo do curso programa unha primeira reunión para explicar como vai desenvolver ese período de adaptación.

5.- Actividades complementarias

Formarán parte do proxecto educativo do centro (lingua, saídas didácticas, obradoiros, etc.) e levarán a cabo de maneira gratuíta e transversal ao currículo educativo dentro da xornada de atención educativa.

IV. TIPOS DE SOLICITUDES DE ACCESO Á REDE DE ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS

As solicitudes clasifícanse en tres tipoloxías distintas, con distintos prazos e procedementos para cada unha delas: solicitude de traslado de praza, solicitude de reserva de praza e solicitude de novo ingreso.

1.- Solicitude de reserva de praza.

As e os proxenitores, titores ou representantes legais dos/das menores que xa se atopen matriculados na REIM do Concello da Coruña no curso 2024-2025 e que desexen renovar a praza para o próximo curso 2025-2026 terán dereito a reservar unha praza nas datas que se indiquen na súa escola infantil e, para iso, deberán presentar na secretaría da escola infantil correspondente a seguinte documentación:

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

Non poderán solicitar a reserva de praza as persoas que no momento de formalizar a solicitude manteñan mensualidades impagadas por algún dos servizos complementarios: almorzos, comidas, ampliacións horarias, etc.

2- Solicitude de traslado de praza.

As e os proxenitores, titores ou representantes legais dos/as menores que xa se atopen matriculados nunha escola da REIM no curso 2024-2025 poderán solicitar o traslado da súa matrícula a outra escola da REIM, cando existan prazas libres nesta, sempre que, no momento da solicitude, tanto el/ela como os seus irmáns/as se atopen ao corrente no pagamento das mensualidades dos servizos complementarios e cando teña un/unha irmán/a escolarizado/a na escola solicitada ou sexa un/unha menor con necesidades específicas de apoio educativo (NEAE), de conformidade co establecido no artigo 26.2.2. do Regulamento de Organización e Funcionamento das escolas infantís integradas na REIM do Concello da Coruña.

No caso dun/unha menor con NEAE é necesario que o centro de destino teña algunha praza dispoñible para un menor con NEAE na unidade na que solicita ingresar.

Para iso, nas datas que se indiquen na súa escola infantil, deberá presentar na secretaría da escola infantil á que se desexa incorporar unha solicitude de traslado.

Logo de que se concedese ou denegase o traslado, formalizarase a reserva de praza no centro que proceda, para o que as familias deberán presentar na secretaría da escola a documentación que se cita no apartado IV.1 anterior.

3.- Solicitude de novo ingreso.

Despois de rematar o prazo de traslado e reserva de praza, publicarase unha listaxe das prazas vacantes no taboleiro de anuncios de cada unha das escolas da REIM e na páxina web do Concello da Coruña (<https://www.coruna.gal/educacion>) e abrirase un prazo para solicitar unha praza de novo ingreso (preferente ou ordinario).

a) Solicitude de novo ingreso de carácter preferente.

Terán o carácter de preferentes aquelas solicitudes de praza das/os proxenitores, titores ou representantes legais nas que concorran algunha ou algunhas das circunstancias seguintes:

- De conformidade e cos límites que establece o convenio laboral que resulta de aplicación (BOE núm. 178 do 26/07/2019), as correspondentes aos fillos ou fillas do persoal que presta servizos na escola. O convenio laboral recolle este dereito como mellora social. Neste caso, a empresa xestora da escola infantil deberá asumir, polo tanto, o custo destas prazas conforme ao que establece o artigo 72 do citado convenio. O importe seralle descontado á empresa xestora nos aboamentos mensuais.
- As correspondentes aos nenos e nenas que se van matricular por primeira vez e que teñan un irmán ou irmá escolarizado/a nalgunha das escolas da REIM durante o curso 2025-2026.
- As consideradas de urxencia social. Enténdese por prazas de urxencia social aquelas nas que concorran algunha das seguintes situacións:
 - Menores tutelados/as ou en situación de garda por parte da administración autonómica competente.
 - Fillos/as de mulleres que estean en centros de acollida ou sexan vítimas de violencia de xénero.
 - Menores que se atopen nun contexto sociofamiliar de risco social e requiran dunha intervención inmediata.

Todas as situacións enumeradas anteriormente deberán acreditarse documentalmente mediante a presentación da seguinte documentación:

- Fillos ou fillas do persoal que aguzosa servizos na escola:
 - Certificación da empresa que xestiona a escola infantil na que se sinala que o/a solicitante é persoal da empresa e que non se superan os límites de reserva de praza que se establecen no artigo 72 do convenio laboral e que a empresa asume o custo da praza.
- Nenos e nenas que se matriculen por primeira vez nunha escola infantil e que teñan un irmán ou unha irmá nela matriculado no curso escolar 2025-2026:
 - Certificado da escola que acredite tal situación.
- Urgencia social:
 - Para menores tutelados/as ou en situación de garda/tutela, a resolución administrativa da situación da garda/tutela expedida polo órgano competente da administración autonómica.
 - Para fillos e fillas de mulleres que estean en centros de acollida ou sexan vítimas de violencia de xénero, a documentación acreditativa de unidades familiares, de vítimas de violencia de xénero, segundo o artigo 5 da Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero:
 - o Certificación da orde de protección ou da medida cautelar, ou testemuño ou copia autenticada pola secretaria ou o secretario xudicial da propia orde de protección ou da medida cautelar.
 - o Sentenza condenatoria na orde penal por homicidio ou asasinato das fillas ou fillos da muller, así como de calquera outra persoa estreitamente unida a ela, por quen sexa ou fose o seu cónxuxe ou por quen mantivo con ela unha relación análoga de afectividade aínda sen convivencia ou calquera outro documento que acredite a violencia vicaria; así como as demais sentenzas de calquera orde xurisdiccional que declaren que a muller sufriu violencia en calquera das modalidades definidas nesta lei.
 - o Certificación e/ou informe dos servizos sociais e/ou sanitarios da Administración pública autonómica ou local.
 - o Certificación dos servizos de acollida da Administración pública autonómica ou local.
 - o Informe do ministerio fiscal que indique a existencia de indicios de violencia.
 - o Informe da Inspección de Traballo e da Seguridade Social.
 - o Calquera outras que se establezan regulamentariamente.
 - Para menores que se atopen nun contexto sociofamiliar de risco social e requiran dunha intervención inmediata, o informe do técnico/a do sistema de servizos sociais ou outros sistemas, no que se valore a urgencia social e propoñase como recurso idóneo para a atención do/a menor a escola infantil municipal, de maneira motivada e coherente cos obxectivos da intervención social proposta.

Nas solicitudes de novo ingreso de carácter preferente do alumnado con necesidades específicas de apoio educativo (NEAE), deberá acreditarse a concorrencia desta circunstancia.

Esta documentación deberá completarse, ademais, coa regulada no apartado VIII.2.

b) Solicitud de novo ingreso de carácter ordinario.

As restantes solicitudes de novo ingreso que non teñan o carácter de preferente serán obxecto de baremación para a asignación de prazas segundo o procedemento que se establece nos apartados seguintes destas bases reguladoras.

V. PRAZO PARA A PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE NOVO INGRESO.

O prazo para presentar as solicitudes será de dez días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia (BOP) da Coruña (convocatoria ordinaria).

De ser o caso, cada convocatoria extraordinaria posterior establecerá o prazo de presentación de solicitudes, que se publicitará a través da páxina web do Concello da Coruña (<https://www.coruna.gal/educacion>).

VI.- REQUISITOS PARA O PROCESO DE ADMISIÓN DE NOVO INGRESO.

Serán requisitos para solicitar unha praza de novo ingreso na REIM do Concello da Coruña os seguintes:

- a) Ter unha idade mínima de tres meses o día de comezo do curso escolar e non ter cumpridos os 3 anos o 31 de decembro de 2025. Con todo, poderase eximir do requisito do límite de idade de 3 anos aos nenos/as con NEAE, de acordo coa normativa vixente.

b) Para solicitar unha praza de novo ingreso na REIM será necesario que o/a menor estea empadroado/a con algún dos proxenitores ou, no seu caso, polo titor legal. Para estes efectos e para determinar o domicilio do/da menor tomarase como referencia o do/da solicitante.

VII.- CRITERIOS PARA A ADXUDICACIÓN DE PRAZAS DE NOVO INGRESO DE CARÁCTER ORDINARIO.

1.- Criterio de prioridade.

Terán preferencia no acceso á REIM os/as menores empadroados/as no Concello da Coruña con algún dos seus proxenitores ou os seus representantes legais.

En segundo lugar, se aínda existisen vacantes, terán preferencia os/a menores empadroados/as noutros municipios, sempre que algún dos seus proxenitores ou representantes legais teña o seu posto de traballo no termo municipal da Coruña.

En terceiro lugar, se aínda quedasen vacantes, poderán optar os menores doutros municipios.

Logo de aplicar estes criterios de prioridade, se existen máis solicitudes que vacantes, procederase a baremar as solicitudes de acordo cos “*Criterios de Baremación*”.

2.- Criterios de baremación.

A baremación para acceder á REIM do Concello da Coruña será única para todas as escolas.

a) Situación sociofamiliar:

Situación sociofamiliar	Puntuación
Irmáns/as solicitando praza simultaneamente	4
Menor solicitante cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33% ou cun grao de dependencia recoñecido.	3
Proxenitores convivintes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33% ou grao de dependencia recoñecido.	1 (máximo 2)
Condición de familia monoparental/monomarental	2
Condición de familia numerosa	2

b) Situación sociolaboral

Situación sociolaboral	Puntuación
Ocupación laboral das dúas persoas proxenitoras	8
Ocupación laboral dunha das persoas proxenitoras	4
Condición de familia monoparental/monomarental traballando	8

3.- Criterios de desempate.

a) Situación económica.

A puntuación asignada na situación económica da unidade familiar só se terá en conta cando exista un empate entre varias solicitudes, de acordo coa puntuación obtida nas situacións sociofamiliar e sociolaboral.

Calcularase a renda per cápita da unidade familiar e segundo o intervalo no que estea comprendida esta renda per cápita corresponderalle os seguintes puntos:

TRAMOS DE RENDA	PUNTUACIÓN
Renda per cápita da unidade familiar inferior ao 30% do IPREM	7
Renda per cápita da unidade familiar comprendida entre o 30% e inferior ao 50% do IPREM	6
Renda per cápita da unidade familiar comprendida entre o 50% e inferior ao 75% do IPREM	5
Renda per cápita da unidade familiar comprendida entre o 75% e inferior ao 100%	4
Renda per cápita da unidade familiar comprendida entre o 100% e inferior o 125% do IPREM	3
Renda per cápita da unidade familiar comprendida entre o 125% e inferior ao 150% do IPREM	2
Renda per cápita da unidade familiar comprendida entre o 150% e o 200% do IPREM	1
Renda per cápita da unidade familiar superior ao 200% do IPREM	0

b) Outros

Se, despois de aplicar o baremo de situación económica, persistise o empate entre varias solicitudes, resolverase a asignación da praza tendo en conta o resultado do sorteo público das dúas primeiras letras de prioridade, tanto para o primeiro apelido como para segundo apelido. O dito sorteo realizarase no Servizo Municipal de Educación antes do inicio do período de solicitude das prazas.

A data e hora de celebración do sorteo publicárase na web municipal www.coruna.gal/educacion, como mínimo, un día antes da súa celebración.

O resultado do sorteo tamén se publicará na mesma páxina web municipal www.coruna.gal/educacion, como máximo, dentro dos tres días seguintes á súa celebración.

VIII. PROCEDEMENTO PARA A ADMISIÓN E ASIGNACIÓN DE PRAZAS DE NOVO INGRESO.

O alumnado que reúna os requisitos sinalados no apartado VI.- REQUISITOS DE ACCESO PARA O PROCESO DE ADMISIÓN DE NOVO INGRESO poderá solicitar unha praza nas escolas da REIM e, para iso, deberá presentar unha única solicitude, cun máximo de dúas escolas, pedindo por orde de prioridade as escolas ás que opta. A adxudicación das prazas realizarase tendo en conta a escola infantil seleccionada como primeira opción.

A adxudicación dunha praza na escola indicada como primeira opción implicará a aceptación da súa matriculación (salvo renuncia expresa) e a eliminación da listaxe de agarda na opción non adxudicada.

O alumnado incorporárase á escola o día de comezo do curso escolar, ou o día seguinte á finalización do prazo de matriculación, no caso das convocatorias extraordinarias, salvo causas xustificadas e valoradas polo Servizo Municipal de Educación.

A adxudicación dunha praza na escola indicada como segunda opción permitirá manter a situación en listaxe de agarda na escola non adxudicada e elixida como primeira opción. Para a adxudicación das prazas atenderase ao disposto, en primeiro lugar, no apartado VII.1 Criterios de prioridade e, se existen máis solicitudes que vacantes, atenderase a continuación ao previsto nos apartados VII.2 Criterios de baremación e VII.3 Criterios de desempate.

1.-Preinscrición e presentación da ficha de solicitude de novo ingreso.

Todas as persoas interesadas deberán presentar **unha preinscrición** a través da ficha específica de “*Solicitude de praza curso 2025-2026*”, dispoñible na páxina web municipal www.coruna.gal/educacion.

Logo de cubrir esta ficha, o sistema elaborará un xustificante nun documento pdf, que se envía á dirección de correo electrónico facilitada. Ese documento en pdf denominado **ficha de preinscrición**, conterá un **número de identificación (ID)** que será o de referencia para cada expediente no procedemento. Dado o seu carácter de preinscrición, este xustificante é só un trámite previo necesario para poder formular validamente a solicitude da praza propiamente dita e non ten, en ningún caso, a consideración de solicitude da praza nunha escola infantil para o curso 2025-2026.

Logo de recibir a dita ficha de preinscrición, deberá imprimirse e asinarse polos dous proxenitores/as ou titores/as e, xunto ao resto da documentación requirida nestas bases, deberá presentarse no rexistro electrónico do Concello da Coruña (<https://sede.coruna.gob.es>), no Rexistro Xeral do Excmo. Concello da Coruña ou a través de calquera outro medio dos establecidos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de Outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

2.- Documentación que debe acompañar ás solicitudes de novo ingreso

Para as solicitudes de novo ingreso con carácter preferente e ordinario, as persoas interesadas deberán achegar, xunto coa súa solicitude, a seguinte documentación:

- a) Xustificante de confirmación da preinscrición en liña asinada polas dúas persoas proxenitoras. Só será necesaria unha firma nos casos de familias monomarentales/monoparentais ou das persoas proxenitoras que teñan a patria potestade en exclusiva
- b) No caso de non autorizar na preinscrición online a consulta do DNI/NIE, copia do anverso e reverso do DNI/NIE en vigor.
- c) De ser o caso, o pasaporte ou Certificado de rexistro de Cidadán da Unión. Neste caso deberá presentarse xunto co documento de identidade do país de orixe.
- d) Copia do libro de familia, certificado de nacemento ou, na súa falta, outro documento que acredite oficialmente a filiación do/a menor.

- e) No caso de non ter nacido/a o/a menor para quen se solicita a praza, un certificado médico que indique a data prevista do seu nacemento. Nestes casos a condición de nado/a deberá acreditarse no momento de realizar a matrícula na escola asignada.
- f) No caso de separación ou divorcio, a sentenza ou documentación acreditativa de que o/a menor está a cargo da persoa solicitante ou ben goza de custodia compartida.
- g) No caso de alumnado con NEAE deberá acreditarse a concorrencia desta circunstancia.
- h) No caso dos/as menores empadroados/as fóra do Concello da Coruña presentárase o certificado de empadramento no que se acredite que o/a menor reside con algún dos seus proxenitores.
- i) No caso de non autorizar na preinscrición online a consulta dos datos tributarios, deberá achegar a/as declaración/s é da renda dos membros da unidade familiar correspondente/s ao exercicio 2023.
- j) Para os casos nos que non sexa posible a obtención de datos económicos para ambos ou algún dos proxenitores por non constar dados de alta no censo de contribuíntes, persoas sen DNI/NIE ou persoas sen exercicio profesional ou laboral en España desde a súa chegada ao país, será obrigatorio que se presente unha declaración responsable que deberá vir asinada polos proxenitores afectados por esta circunstancia. Cada proxenitor deberá facer constar os seus ingresos obtidos nos últimos doce meses, así como a súa orixe. Xunto coa declaración xurada deberá achegar a súa vida laboral e, no caso de traballar en España, copia de:
- As nóminas dos últimos seis meses anteriores á data da solicitude no caso de traballadores por conta allea.
 - As declaracións tributarias trimestrais relativas ao período anterior no caso de traballo por conta propia.
- k) As persoas empadroadas no Concello da Coruña, no caso de non autorizar a consulta do padrón na solicitude en liña, deberán entregar un certificado de padrón que acredite a residencia no concello do/da solicitante con algún dos seus proxenitores.

A falta de presentación dalgún dos documentos dentro do prazo de presentación da solicitude e de corrección ou emenda suporá a exclusión do procedemento.

Outra documentación, a efectos de valoración:

- No caso de familias monoparentais/monomarentales o certificado vixente no prazo de presentación das solicitudes expedido pola Dirección Xeral de Familia, Infancia e Dinamización Demográfica ou órgano competente da Administración Autónoma.
- As solicitudes de novo ingreso con carácter preferente deberán presentar a documentación acreditativa do cumprimento dalgún dos requisitos sinalados para ter dereito ao ingreso preferente, tal e como se recolle no punto 3.a) do apartado IV. TIPOS DE SOLICITUDES DE ACCESO Á REDE DE ESCOLAS INFANTÍS, en caso de non achegala, a solicitude será valorada con carácter ordinario.
- No caso de non autorizar na preinscrición online a consulta do grao de discapacidade, débese presentar o certificado expedido polo órgano competente do grao de discapacidade.
- Resolución do recoñecemento do grao de dependencia do/a menor ou de recoñecemento dalgunha medida de apoio para o exercicio da súa capacidade xurídica
- No caso de non autorizar na preinscrición online a consulta do certificado de vida laboral, débese achegar o dito certificado actualizado á data de presentación das solicitudes. No caso de traballadores/as por conta propia, aínda que se autorice a consulta, deben presentar o recibo de pagamento da cota á Seguridade Social ou da correspondente mutualidade do mes anterior ao período de solicitude.
- Nos casos de excedencia laboral por coidado de fillos das persoas proxenitoras ou titoras, para obter a puntuación no apartado de situación sociolaboral, ademais de autorizar a consulta ou presentar o certificado de vida laboral actualizado á data de presentación das solicitudes, deben presentar a documentación correspondente que acredite que a data de finalización da excedencia debe coincidir, como máximo, co mes de incorporación do/a menor na escola infantil.
- No caso de non autorizar na preinscrición online a consulta do certificado de familia numerosa, **débese presentar o certificado vixente** á data de presentación das solicitudes, expedido polo órgano competente.
- Os/as residentes noutros municipios, que traballen no Concello da Coruña, deberán achegar un certificado de empresa no que conste que a persoa traballa nun centro de traballo con domicilio na Coruña.

A falta de presentación dalgún dos documentos recollidos neste apartado dentro do prazo de presentación da solicitude e de emenda suporá a non valoración no apartado correspondente.

3.- Tramitación das solicitudes de novo ingreso

Logo de pecharse os prazos de solicitudes de nova admisión, os técnicos do Servizo de Educación do Concello da Coruña procederán á revisión da documentación presentada e a comprobar que os solicitantes reúnen os requisitos recollidos nestas Bases Reguladoras e que se acompañan da correspondente documentación xustificativa.

Tras iso publicarase unha **listaxe coas solicitudes incompletas e excluídas** para que os solicitantes, no prazo máximo e improrrogable de dez días hábiles, poidan emendar os defectos e presentar a documentación que non conste na súa solicitude. No caso de que o/a solicitante non presente a documentación requirida mediante a publicación da devandita listaxe de solicitudes incompletas e excluídas dentro do prazo establecido, entenderase que desiste da súa petición ou da valoración das circunstancias non acreditadas documentalmente, segundo o caso.

Logo de finalizar o prazo de corrección e con todas as solicitudes recibidas, a **Comisión de Escolarización**, constituída de conformidade co sinalado no artigo 25 do Regulamento de Organización e Funcionamento das escolas infantís integradas na Rede de Escolas Infantís do Concello da Coruña (BOP da Coruña, núm. 33, 16/02/2023), valorará as solicitudes presentadas en función da puntuación alcanzada segundo os criterios de prioridade e baremación establecidos nestas bases.

Logo de valorar as solicitudes, a Comisión de Escolarización formulará a proposta de resolución provisional coas listaxes provisionais do alumnado admitido, en agarda e excluído, que se publicará na páxina web municipal do servizo de educación <https://www.coruna.gal/educacion>.

Os/as solicitantes poderán formular alegacións no prazo improrrogable de 10 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación das listaxes provisionais. Só se considerarán as alegacións onde se constate algún erro respecto das puntuacións asignadas e sobre a base da documentación que xa conste no expediente. Durante esta fase do procedemento non se admitirá a presentación de nova documentación.

A Comisión de Escolarización reunirse ao finalizar o prazo de alegacións para estudar as que se presentaron e realizará un informe final que se lle elevará ao órgano instrutor, quen elaborará a proposta de resolución definitiva coas listaxes definitivas do alumnado admitido con praza adxudicada, en agarda e excluídos. As alegacións entenderanse resoltas coa publicación das listaxes definitivas.

As listaxes definitivas serán publicadas na páxina web do Servizo de Educación (<https://www.coruna.gal/educacion>) e en cada unha das escolas da REIM, co fin de que se poidan xestionar as matrículas no prazo establecido.

Contra esta resolución do órgano competente poderase interpoñer recurso potestativo de reposición, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, ou ben interpoñer directamente un recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses.

4.- Xestión da listaxe de agarda

A listaxe de agarda, elaborada por grupos de idade, estará formada por aquelas solicitudes de nova admisión presentadas dentro dos prazos establecidos e non admitidas, e polas admitidas na opción que non foi elixida en primeiro lugar polo/pola solicitante, ordenadas, segundo o posto e a puntuación acadada, conforme os criterios de prioridade e baremación regulados nestas bases.

As vacantes que se produzan durante o curso escolar serán cubertas por rigorosa orde dos/das solicitantes na listaxe de agarda. Desde as escolas infantís contactarán telefonicamente co número indicado pola familia na solicitude cuberta para esta convocatoria e dirixiranse tamén ao enderzo de correo electrónico indicado nesta, para deixar constancia do intento de comunicación. É responsabilidade de cada solicitante manter actualizados os datos de localización (teléfonos, dirección, e-mail, etc.) que se achegaron no seu día coa solicitude da praza.

De non haber resposta no prazo máximo de tres días hábiles desde o día da remisión da mensaxe de correo electrónico, a escola contactará coa seguinte solicitude que lle corresponda por quenda.

No caso de que os/as solicitantes que obteñan unha praza e renuncien a ela, ou no caso de que non formalicen a correspondente matrícula no prazo establecido, a vacante ofertarase ao seguinte da listaxe polo mesmo procedemento. Causarán baixa de oficio na listaxe de agarda da escola á que renunciase ou na que non formalizase a súa matrícula, pero poderán, de ser o caso, continuar na listaxe de agarda da outra escola que solicitasen.

Logo de esgotar as listaxes de agarda da convocatoria ordinaria, procederase a convocar as prazas vacantes nos procesos extraordinarios, xerando a súa propia listaxe de agarda.

IX. XESTIÓN DE MATRÍCULAS DO ALUMNADO ADMITIDO

A matrícula será xestionada por cada unha das escolas da REIM. Deben formalizar a matrícula todos os/as nenos/as admitidas, xa a obtiveran por traslado, reserva de praza ou mediante o procedemento de novo ingreso.

A persoa solicitante admitida deberase dirixir á escola asignada e presentar a seguinte documentación:

- Carta sanitaria do/da neno/a .
- Carta de vacinas do/a menor.
- De ser o caso, un informe médico sobre alerxias ou intolerancias.

- Calquera outra documentación que a escola requira en función das circunstancias particulares de cada caso.

O cumprimento do calendario de vacinación infantil do Programa Galego de Vacinación, así como a formalización da matrícula no prazo sinalado, son imprescindibles para confirmar a praza. No caso contrario, a persoa interesada decaerá da súa solicitude e do dereito á praza, e ofertaráselle á seguinte persoa solicitante na listaxe de agarda por rigorosa orde de puntuación.

X. BAIXAS

Segundo o artigo 29 do Regulamento de Organización e Funcionamento das escolas infantís integradas na REIM do Concello da Coruña, causarase baixa nas escolas infantís da REIM debido aos seguintes motivos:

- Vontade propia, mediante unha comunicación por escrito das familias ou representantes legais.
- Non abonar as tarifas correspondentes.
- Falsidade nos documentos e datos presentados, sen prexuízo das responsabilidades legais que puidesen proceder.
- Falta de asistencia continuada durante cinco días lectivos continuos ou 20 días descontinuos sen causa xustificada.
- Incumprimento das normas de funcionamento interno das escolas.

As baixas cubriranse por rigorosa orde de puntuación coas solicitudes da listaxe de agarda correspondente a cada grupo de idade.

XI.- PRAZAS VACANTES

Logo de completarse o proceso de admisión ordinario, convocaranse, de ser o caso, nos meses de xullo, setembro, novembro e xaneiro, procesos de solicitude de admisión de carácter extraordinario en función das posibles vacantes que se oferten na REIM. Estas vacantes e os prazos de tramitación de cada proceso extraordinario publicaranse, de ser o caso, na páxina web do Servizo de Educación www.coruna.gal/educacion.

O procedemento de tramitación e valoración destas convocatorias ou procesos extraordinarios será o mesmo que o que se regula nestas bases para a convocatoria de novo ingreso de carácter ordinario. No caso de que un menor escolarizado na REIM queira optar a unha praza vacante noutra escola e acceda ás convocatorias extraordinarias, deberá causar baixa antes de realizar a matrícula da escola á que opta.

XII. PROTECCIÓN DE DATOS

Os datos persoais recollidos neste procedemento incorporaranse a un ficheiro para os exclusivos efectos da súa utilización dentro do proceso de admisión nas escolas infantís integradas na REIM do Concello da Coruña para o curso 2025-2026, en cumprimento do disposto na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

O responsable do seu tratamento é o Excelentísimo Concello da Coruña, NIF P1503000J, situado en Praza María Pita n.º 1, 15001 A Coruña. A base legal do seu tratamento é o consentimento expreso das persoas interesadas na solicitude dunha praza na REIM para o curso 2025-2026. Os datos serán facilitados polo pai, nai ou tutor/a de o/a menor rexistrado/a. Trataranse os datos identificativos do menor e os datos identificativos, os datos de contacto, os datos profesionais e os datos económicos dos representantes legais do menor, así como, de ser o caso, os datos da súa saúde.

Os datos persoais solicitados a través desta solicitude serán cedidos ás empresas adxudicatarias da xestión de cada unha das escolas que integran a rede municipal, as cales asumen expresamente as responsabilidades como encargadas do seu tratamento. Poderán ser cedidos tamén a outras administracións públicas cando sexa necesario para a correcta prestación do servizo, obtención de maior financiamento ou ben en cumprimento dun mandato legal ou xudicial. Así mesmo, procederase á publicación, seguindo os criterios establecidos nestas Bases Reguladoras, respectando en todo caso, o establecido na normativa de protección de datos persoais.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e potabilidade, dirixíndose por escrito ao Concello da Coruña, a través do procedemento dispoñible na sede electrónica: <https://sede.coruna.gal/sede/gl/tramites-e-servizos-electronicos/guia-de-procedementos-e-servizos/detalle-de-procedementos/exercicio-de-dereitos-sobre-os-datos-de-caracter-persoal/contenido/1453762232714?argIdioma=gl>

XIII.- RÉXIME DE RECURSOS.

Contra estas bases cabe interpoñer un recurso potestativo de reposición perante o órgano que as ditou, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación ou notificación, segundo o previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou ben, directamente, un recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, segundo o previsto na Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

ANEXO I

Definicións

- **Familia monomarental/monoparental:** é o núcleo familiar composto por un único proxenitor/a que non conviva con outra persoa coa que manteña unha relación análoga á conxugal, os fillos ou fillas ao seu cargo e que se atope nalgún dos supostos recollidos no artigo 13 da Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia:
 - Homes e mulleres que afronten a paternidade ou maternidade en solitario.
 - Familias formadas por unha nai ou un pai que queda a cargo das fillas/vos sen que teñan a custodia compartida.
 - As familias formadas por un cónxuxe viúvo e os/as fillos/as.
- **Familias numerosas:** as comprendidas nos supostos previstos na regulación dos artigos 2 a 4 da Lei 40/2003, do 18 de novembro, de protección ás familias numerosas.
- **Renda per cápita da unidade familiar:** os ingresos anuais da unidade familiar divididos entre o número de membros da devandita unidade familiar.
 - a) Os ingresos anuais calcularanse agregando as rendas de cada membro correspondentes ao último exercicio fiscal no que, tendo en conta o momento da presentación da súa solicitude pechásese o prazo de presentación da declaración do IRPF. Para o seu cálculo agregárase a base imponible xeneral coa base imponible do aforro que figure na declaración de IRPF. Para as persoas non obrigadas a presentar declaración de IRPF, teranse en conta os datos económicos do nivel de renda que figuren na Axencia Estatal de Administración Tributaria
 - b) A unidade familiar, para estes efectos, será a composta, no momento da solicitude 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/fillos menores de idade agás que vivan de maneira independente.
 - As fillas/fillos maiores de idade que residan no domicilio e dependan economicamente dos proxenitores e se atopen nalgún dos seguintes supostos:
 - Persoas que teñan recoñecida algunha medida de apoio para o exercicio da súa capacidade xurídica ou equivalente, ou que teñan recoñecido un grao de valoración de situación de dependencia ou un grao de discapacidade igual ou superior ao 33% ou patria potestade prorrogada ou rehabilitada.
 - Cursando estudos mesmo no caso de que residan noutra localidade ao longo do curso.
 - As/os menores en situación de acollemento familiar.
 - No caso de proxenitores separados ou divorciados a formada polo/a proxenitora que teña a garda e custodia e, se os houbese, os/as irmáns/as coas características anteriores que convivan no domicilio familiar e así conste no padrón de habitantes.
- **Comisión de escolarización** (artigo 25 do Regulamento de organización e funcionamento das escolas infantís integradas na Rede de Escolas Infantís do Concello da Coruña)

A Comisión de Escolarización é o órgano colexiado que valorará as solicitudes de matrícula e quen lle comunicará a proposta de admisión ao órgano competente, de conformidade coa instrución que para esta finalidade ditará o Concello da Coruña.

Estará integrada por:

 - a) A Xefatura de Servizo de Educación, que actuará como Presidencia.
 - b) A Xefatura de Departamento de Educación, ou persoa en quen delegue.
 - c) A persoa técnica responsable de supervisar a organización e o funcionamento das REIM.
 - d) A dirección de cada escola integrada na REIM.
 - e) Dúas persoas representantes das familias e representantes legais compoñentes dos consellos escolares de dúas escolas e dúas zonas educativas diferentes. Estas persoas serán propostas ao Servizo Municipal de Educación polas direccións das escolas. A representación rotará en cada curso escolar polas escolas das REIM.

A Coruña, 20 de marzo de 2025.

Juan Ignacio Borrego Vázquez. Concelleiro de Educación, Formación e Innovación Tecnolóxica

2025/1831