

El contenido mostrado a continuación es una versión del BOP oficial, auténtico y firmado electrónicamente en PDF

Administración Local

ATENCIÓN: Esta página es una traducción automática

Municipal

A Coruña

Educación

Bases reguladoras del proceso de admisión en las escuelas infantiles integradas en la red de escuelas infantiles municipales (REIM) para el curso 2024-2025

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN EN LAS ESCUELAS INFANTILES INTEGRADAS EN LA RED DE ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES (REIM) PARA EL CURSO 2024-2025

1. OBJETO

la) Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso de admisión en las escuelas infantiles integradas en la Red de Escuelas Infantiles Municipales (en adelante, REIM), del Ayuntamiento de A Coruña para el curso escolar 2024-2025.

b) Forman parte de la REIM las siguientes escuelas infantiles, con el siguiente horario:

Escuela	Dirección	Horario del centro	Horario escolar
EIM A Caracola	R/ Islas Cíes, s/n (Nuevo Mesoiro)	Lunes a viernes de 07:00 a 17:00 h	08:00 a 16:00h
EIM Agra del Orzán	R/ Alcalde Liaño Flores, s/n (Agra del Orzán)	Lunes a viernes de 07:00 a 17:00 h	08:00 a 16:00h
EIM Ansia	Avda./Avda. de Oleiros, s/n (Elviña)	Lunes a viernes de 07:00 a 17:00 h	08:00 a 16:00h
EIM Carricanta	R/ José M. Hernansáez, 11 (Castrillón)	Lunes a viernes de 07:00 a 17:00 h	09:00 a 17:00h
EIM Los Rosales	R/ Alfonso R. Castelao, s/n (Los Rosales)	Lunes a viernes de 07:00 a 17:00 h	09:00 a 17:00h
EIM Luis Seoane	R/ Vigila, s/n (Monte Alto)	Lunes a viernes de 07:00 a 17:00 h	09:00 a 17:00h
EIM Monte Alto	R/ Forcarei, s/n (Monte Alto)	Lunes a viernes de 07:00 a 17:00 h	09:00 a 17:00h
EIM Los Niños	Lg. Río de Quintás, 1 (Palavea)	Lunes a viernes de 07:00 a 17:00 h	08:00 a 16:00h

2. PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión se establece en función de dos tipologías distintas, con distintos plazos para cada una de ellas:

1.2. Reserva de plaza.

1.3. Nuevos ingresos:

1.3.1. Carácter preferente.

1.3.2. Carácter común.

3. RESERVA DE PLAZA

la) Los/las menores escolarizados/las en la REIM tendrán derecho a renovar la plaza en su escuela en las fechas que si indiquen, siempre y cuando estén al día en el pago de las tarifas mensuales por servicios complementarios como desayuno, almorzar o ampliación horaria.

b) Podrá solicitarse la reserva de plaza en otra escuela de la REIM, cuando existan plazas libres en esta y siempre que si cumpla el requisito anterior y si tenga un/un hermano/a la sha escolarizado/la en la escuela solicitada, con lo objeto de facilitar la reagrupación entre hermanos en la misma escuela. En lo caso de uno/de una menor con necesidades específicas de apoyo educativo (en

adelante, NEAE), es necesario que no haya otro/la menor con NEAE en la unidad en la que si solicite ingresar y exista la plaza vacante.

Las familias que estén en esta situación presentarán en la secretaría de la escuela a siguiente documentación:

- Modelo de ficha de reserva de plaza facilitada en la escuela.
- Libro de vacunas actualizado.
- Cualquier otra documentación que la escuela considere necesaria para la prestación del servicio.

4. NUEVOS INGRESOS

Después de finalizar el plazo de reserva de plaza, se publicará un listado de las plazas vacantes en cada una de las escuelas y en la página web del ayuntamiento (<https://www.coruna.gal/educacion>) y se abrirá el plazo para solicitar una plaza de nuevo ingreso (preferente o común). Su vez se establecen dos modalidades de nuevo ingreso:

4.1. CARÁCTER PREFERENTE:

Tendrán carácter preferente, las solicitudes de plazas cuyas circunstancias sean las siguientes:

- Las correspondientes a los hijos o hijas del personal que presta servicios en la escuela, de conformidad con el señalado en el convenio laboral de aplicación, con los límite/límites de plazas en él establecidos . El convenio actual recoge este derecho como mejora social. La empresa gestora deberá asumir, por lo tanto, el coste de estas plazas, de conformidad con el artículo 72 del dicho convenio (BOE/BOE núm. 178 del 26.07.2019). El importe le será descontado a la empresa en los abonos mensuales.
- Las de niños/las que cuenten con un hermano o con una hermana escolarizado/la para el curso 2024-2025 en una escuela de la REIM, a los efectos de matricularse en ella por primera vez.
- Las consideradas de urgencia social. Se entiende por plazas de urgencia social, aquellas que concurren en las siguientes situaciones:
 - Menores tutelados/las o en situación de guardia por parte de la Administración autonómica.
 - Hijos e hijas de mujeres que estén en centros de acogida o sean víctimas de violencia de género.
 - Menores que si encuentren en un contexto sociofamiliar de riesgo social y requieran de una intervención inmediata.

4.1.1. Documentación:

Todas estas situaciones enumeradas deberán acreditarse documentalmente para justificar el carácter preferente:

- Hijas/los del personal que presta servicios en la escuela:
 - Certificación de la empresa que gestiona la escuela infantil en la que si señale que lo/la solicitante es personal de la empresa ,que no se superan los límites de reserva de plaza, establecidos en el artículo 72 del convenio laboral y que esta asume el coste de la plaza.
- Niños y niñas que si matriculen por primera vez y cuenten con un hermano o una hermana en ella:
 - Certificado de la escuela que acredite esta situación.
- Urgencia social:
 - Para menores tutelados/las o en situación de guardia por parte de la Administración autonómica.
el Resolución administrativa de la situación de guardia/tutela expedido por el órgano competente de la Administración autonómica.
 - Para hijos e hijas de mujeres que estén en centros de acogida o sean víctimas de violencia de género la documentación acreditativa de unidades familiares víctimas de violencia de género, según el artículo 5 de la Ley 11/2007, de 27 de julio , gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género.
el Certificación del orden de protección o de la medida cautelar, o testimonio o copia autenticada por la secretaria o el secretario judicial de la propi orden de protección o de la medida cautelar.
el Sentencia condenatoria en el orden penitenciario por homicidio o asesinato de las hijas o hijos de la mujer, así como de cualquier otra acude estrechamente unida a ella, por quién sea o fuera su cónyuge o por quien mantuvo con ella una relación análoga de afectividad aún sin convivencia o cualquier otro documento que acredite la violencia vicaria; así como las demás sentencias de cualesquier orden jurisdiccional que declaren que la mujer sufrió violencia en cualesquiera de las modalidades definidas en esta ley.
el Certificación y/el informe de los servicios sociales y/el sanitarios de la Administración pública autonómica o local.
el Certificación de los servicios de acogida de la Administración pública autonómica o local.
el Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de violencia.
el Informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social.
el Cualquier otras que si establezcan reglamentariamente.

– Para menores que si encuentren en un contexto sociofamiliar de riesgo social y requieran de una intervención inmediata. el Informe técnico del sistema de servicios sociales, en el que si valore la urgencia social y si proponga cómo recurso idóneo para la atención del/de la menor la escuela infantil municipal, de manera motivada y coherente con los objetivos de la intervención social propuesta.

En lo caso del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE), deberá acreditarse la concurrencia de esta circunstancia.

Esta documentación deberá completarse con la indicada en el apartado 5.1.

4.2. CARÁCTER COMÚN

Las restantes solicitudes de nuevo ingreso que no tengan carácter preferente serán objeto de baremación de cara a la asignación de plazas, según el procedimiento que si establece en los apartados siguientes de estas bases reguladoras

4.2.1. REQUISITOS DE ACCESO PARA EI PROCESO DE ADMISIÓN DE NUEVO INGRESO

Serán requisitos para solicitar una plaza en la REIM:

- Tener una edad mínima de 3 meses el día de comienzo del curso escolar y no tener cumplidos los 3 años el 31 de diciembre de 2024. No obstante el anterior, se podrán eximir del límite de edad de los 3 años los niñas/los con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE), de acuerdo con la normativa vigente.

- Para solicitar una plaza de nuevo ingreso será necesario que lo/la menor esté empadronado/la con alguno de los progenitores. Para determinar el domicilio se tomará cómo referencia lo de la/del solicitante.

4.2.2. CRITERIOS DE PRIORIDAD PARA AS SOLICITUDES DE NUEVO INGRESO DE CARÁCTER COMÚN

En primero lugar, obtendrán una plaza en las escuelas solicitadas los/las niños/las empadronados/las en el Ayuntamiento de A Coruña. En segundo lugar, en lo caso de existir plazas vacantes, podrán obtener plaza los/las hijos/las de personas que, estando empadronadas en otro ayuntamiento, tengan sus puestos de trabajo en el Ayuntamiento de A Coruña. En tercero lugar, podrán acceder los/las niños/las de otros ayuntamientos.

Después de aplicar este criterio de prioridad y solo si existieran más solicitudes que vacantes, se procederá la baremar las solicitudes de acuerdo con los criterios que si indican en el subapartado 4.2.3 que siegue/segue.

4.2.3. CRITERIOS DE BAREMACIÓN

La baremación para acceder a las escuelas será única para todas las escuelas y se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes criterios:

La. Situación sociofamiliar. Se puntuará de la siguiente manera:

Situación sociofamiliar	Puntuación
Hermanos/a las solicitando plaza simultáneamente	4 puntos
Menor solicitante con una discapacidad igual o superior al 33% o grado de valoración de la situación de dependencia reconocido	3 puntos
Por cada progenitor/a que forme parte de la unidad familiar con una discapacidad igual o superior al 33%	1 punto (máximo 2)
Condición de familia monoparental/monomarental	2 puntos
Condición de familia numerosa	2 puntos

Se entiende por familia monoparental/monomarental el núcleo familiar compuesto por un único progenitor/a que, no conviva con otra persona con la que mantenga una relación análoga a la conyugal, los hijos o hijas a su cargo y, que si encuentre en alguno de los supuestos recogidos en el artículo 13 de la Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia.

Se entiende por familia numerosa a las comprendidas en los supuestos previstos en la regulación de los artículos 2 a 4 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas.

B. Situación sociolaboral. Se puntuará de la siguiente manera:

Situación sociolaboral	Puntuación
Ocupación laboral de las personas progenitoras o con impedimento acreditado para atender a/lo niña/lo	8
Ocupación laboral de una de las personas progenitoras o con impedimento acreditado para atender a/lo niña/lo	4

Condición de familia monoparental/monomarental trabajando o con impedimento acreditado para atender a/lo niña/lo 8

C. Situación económica.

La puntuación asignada en la situación económica de la unidad familiar, solo si tendrá en cuenta, cuando exista un empate entre varias solicitudes de acuerdo con la puntuación obtenida en las situaciones sociofamiliar y sociolaboral.

C.1 Se entenderá por unidad familiar, a los efectos de estas bases, la compuesta, en el momento de la solicitud, por los cónyuges no separados legalmente, así como las personas unidas por análoga relación de afectividad, o la formada por un sola persona progenitora, más:

- Las hijas/los menores de edad, excepto que vivan de manera independiente.
- Las hijas/los mayores de edad que residan en lo domicilio y dependan económicamente de los progenitores y si encuentren en alguno de estos supuestos:
 - Personas que tengan reconocida alguna medida de apoyo para el ejercicio de su capacidad jurídica o equivalente, o que hayan reconocido un grado de valoración de su situación de dependencia o un grado de discapacidad igual el superior al 33%, o patria potestad prorrogada o rehabilitada.
 - Cursando estudios, mismo en caso de que residan en otra localidad a lo largo del curso.
- Las /los menores en situación de acogimiento familiar
- En lo caso de los progenitores/las separados/las o divorciados/las, se entiende por unidad familiar a formada lo pones/a progenitor/a que tenga la guardia y custodia y, si los /las había habido, el/s hermano/s o hermana/s que si acoja/n al apartado anterior y que conviva/n en lo domicilio familiar y así conste en el padrón de habitantes.

C.2 La renta familiar calcularse tomando cómo referencia el importe de los ingresos totales de la unidad familiar, que será el resultado de la agregación de las rentas de cada miembro del ejercicio fiscal correspondiente al año 2022, calculadas por agregación de la base imponible general con la base imponible del ahorro, según los criterios establecidos en la normativa del impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF). Para las personas no obligadas a presentar la declaración del IRPF, se tendrán en cuenta los datos económicos del nivel de renta que figuren en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (en adelante, AEAT).

C.3 En lo si tendrán en cuenta los datos de las familias sobre las que la AEAT no certifique el cierre del año fiscal correspondiente o no estén dadas de alta en la AEAT. En lo caso de no autorizar la consulta de los datos tributarios deberán acercar esta documentación junto con la solicitud.

C.4 Para determinar la puntuación a los efectos del desempate entre solicitudes, se tomará cómo referencia la renta del año que corresponda y se basará en los siguientes tramos:

Tramos de renta	Puntuación
Rentas inferiores a 12.000 €	7
Rentas comprendidas entre 12.001 € y 17.500 €	6
Rentas comprendidas entre 17.501 € y 23.000 €	5
Rentas comprendidas entre 23.001 € y 28.500 €	4
Rentas comprendidas entre 28.501 € y 34.000 €	3
Rentas comprendidas entre 34.001 € y 39.500 €	2
Rentas comprendidas entre 39.501 € y 45.000 €	1
Rentas superiores a 45.000 €	0

Si, después de aplicar también el baremo de la situación económica, persistiera el empate entre varias solicitudes, se resolverá la asignación de la plaza teniendo en cuenta el resultado del sorteo público de las dos primeras letras de prioridad, tanto para el primero apellido cómo para según apellido. El dicho sorteo se realizará en el Servicio Municipal de Educación antes del inicio del período de solicitud de la plaza. La fecha y hora de celebración del sorteo se publicará en la web municipal www.coruna.gal/educacion, como mínimo, un día antes de su celebración. El resultado del sorteo se publicará también en la misma página web, como máximo, dentro de los tres días siguientes a su celebración.

5. PROCEDIMIENTO COMÚN PARA La ADMISIÓN Y ASIGNACIÓN DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO

Declaro haber leído y aceptado las condiciones de participación en el concurso de admisión y asignación de plazas de nuevo ingreso de la plaza de profesor/a de Educación Primaria en el punto 4.2.4. (Requisitos de

Podrán solicitar la plaza aquellas personas que reúnan los requisitos señalados anteriormente en el punto 4.2.1. (Requisitos de acceso para el proceso de admisión de nuevo ingreso) de estas bases.

Presentarán una única solicitud, pidiendo por orden de prioridad las escuelas por las que si opta. En esta solicitud podrán solicitar una máxima de dos escuelas. La adjudicación de las plazas se realizará teniendo en cuenta la escuela infantil seleccionada como primera opción en el orden de preferencia de la solicitud.

La adjudicación de una plaza en la escuela indicada en la primera o segunda opción, implicará la eliminación de los listados de espera de la otra opción solicitada.

El orden de la adjudicación de las plazas será la siguiente:

En primero lugar, obtendrán una plaza en las escuelas solicitadas los/las niños/las empadronados/las en el Ayuntamiento de A Coruña.

En segundo lugar, en lo caso de existir plazas vacantes, podrán obtener plaza los/las hijos/las de personas que, estando empadronadas en otro ayuntamiento, tengan sus puestos de trabajo en el Ayuntamiento de A Coruña.

En tercero lugar, podrán acceder los/las niños/las de otros ayuntamientos.

5.1. LUGAR DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN:

Las personas interesadas deben hacer una preinscripción en línea en la web municipal <http://www.coruna.gal/educacion> a través de la ficha específica "Solicitud de plaza en la escuela infantil 2024-2025". Después de cubrir y completar la dicha ficha, el sistema elabora un justificante (documento PDF) que se enviará al correo electrónico facilitado en el momento de la realización de la inscripción. Este documento se deberá imprimir, firmar y presentar en el registro general, junto con lo resto de la documentación, en el plazo de presentación de las solicitudes. No se considerará efectuada la solicitud mientras no se presente en el registro electrónico del Ayuntamiento de A Coruña (<https://sede.coruna.gal/sede/gl>), en los registros municipales o por cualesquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

El justificante de confirmación de la preinscripción en línea tiene un número de identificación (ID), que será lo de referencia de cada expediente en lo proceso y, para localizar a las personas solicitantes en los listados publicados. El dicho justificante es solo un trámite previo necesario para poder formular válidamente la solicitud de la plaza propiamente dicta y no tiene en ningún caso la consideración de solicitud de la plaza en una escuela infantil para el curso 2024-2025.

La documentación y la ficha de preinscripción firmada por los dos progenitores deberá presentarse, preferiblemente en lo registro electrónico del Ayuntamiento de A Coruña (<https://sede.coruna.gal/sede/gl>), en los registros municipales o por cualquier otro medio permitido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Solo se considerará válidamente formulada la solicitud de plaza presentada nos a través del registro electrónico del Ayuntamiento de A Coruña (<https://sede.coruna.gal/sede/gl>), de los registros municipales o por cualesquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Para las solicitudes de nuevo ingreso con carácter preferente y con carácter común, las personas interesadas deberán acercar con la solicitud a siguiente documentación:

- a) Justificante de confirmación de la preinscripción en línea firmado por las dos personas progenitoras. Solo será necesaria una firma en lo caso de las familias monoparentales/monomarentais o de las personas progenitoras que tengan la patria potestad en exclusiva.
- b) Copia del DNI/NIE o documento acreditativo de la identidad de las dos personas progenitoras (de ser el caso, anverso y reverso). En lo caso de presentar el Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión, este se deberá acercar junto con lo documento de identidad del país de origen.
- c) Copia del libro de familia o, en su defecto, otro documento que acredite oficialmente la situación familiar.
- d) En lo caso de no haber nacido lo/la menor para quien se solicita la plaza, un certificado médico que indique a posible fecha prevista para su nacimiento. En estos casos, la condición de nacido/la deberá acreditarse en el momento de realizar la matrícula en la escuela asignada.
- e) En lo caso de separación o divorcio, la sentencia o documentación acreditativa de que lo/la menor está a cargo de la persona solicitante o bien disfruta de custodia compartida.
- f) En lo caso del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE), deberá acreditarse la concurrencia de esta circunstancia.
- g) En lo caso de los/de las menores empadronados/las fuera del Ayuntamiento de A Coruña, se presentará el certificado de padrón en el que se acredite que lo/la menor reside con alguno de sus progenitores.
- h) Las solicitudes con carácter preferente, además, deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de alguno de los requisitos señalados para tener derecho al ingreso preferente, tal y como se recoge en el punto 4.1.1.
- i) Los/las residentes en otros municipios, que trabajen en el Ayuntamiento de A Coruña, deben acercar un certificado de empresa en el que conste que la persona trabaja en un centro de trabajo con domicilio en A Coruña.
- j) En lo caso de no autorizar en la preinscripción online la consulta de los datos tributarios, deberá acercar la/s declaración/s de la renta de los miembros de la unidad familiar correspondiente/s al ejercicio 2022.
- k) Para los casos en los que no sea posible la obtención de datos económicos para ambos o alguno de los progenitores (no constar dado de alta en lo censo de contribuyentes, personas sin DNI/NIE o personas sin ejercicio profesional o laboral en España desde su llegada al país) será obligatorio que se presente una declaración responsable que deberá venir firmada por los progenitores afectados por esta circunstancia. Cada progenitor deberá hacer constar sus ingresos obtenidos en los últimos doce meses, así como su origen. Junto con la declaración jurada deberá acercar su vida laboral y, en lo caso de trabajar en España, copia de:
 - Las nóminas de los últimos seis meses anteriores la fecha de la solicitud, en lo caso de trabajadores por cuenta ajena.

- Las declaraciones tributarias trimestrales relativas al período anterior, en lo caso de trabajo por cuenta propia.

I) Las personas empadronadas en el Ayuntamiento de A Coruña, en lo caso de no autorizar la consulta del padrón en la solicitud en línea, deberán acercar un certificado de padrón que acredite la residencia en el ayuntamiento del/de la solicitante con alguno de los progenitores.

La falta de presentación de alguno de los documentos dentro del plazo de presentación de la solicitud y de enmienda supondrá la exclusión del proceso.

Otra documentación a efectos de valoración:

- En lo caso de familias monoparentales,/monomarentais, certificado vigente en el plazo de presentación de las solicitudes, expedido por la Dirección General de Familia, Infancia y Dinamización Demográfica o el órgano competente de la Administración autonómica.
- Certificado expedido por el órgano competente, en su caso, del grado de discapacidad, o la resolución del reconocimiento del grado de valoración de la situación de dependencia del/de la menor, o de reconocimiento de alguna medida de apoyo para el ejercicio de su capacidad jurídica.
- En lo caso del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE), deberá acercarse la documentación que acredite la concurrencia de esta circunstancia.
- Documentación justificativa de la situación laboral de las personas progenitoras o tutoras mediante un informe de vida laboral actualizado en el período de presentación de la solicitud. En lo caso de los/de las trabajadores/las por cuenta propia, el recibo del pago de la cuota a la Seguridad Social, o de la correspondiente mutualidad, del mes anterior al período de solicitud.
- De ser el caso, la justificación acreditativa del impedimento de las personas progenitoras para atender al niño o a la niña.
- De ser el caso, título acreditativo de la condición de familia numerosa vigente en el plazo de presentación de las solicitudes, expedido por la consellería competente de la Administración autonómica.

La falta de presentación de alguno de los documentos recogidos en este apartado dentro del plazo de presentación de la solicitud y de enmienda supondrá a no valoración en el apartado correspondiente.

5.2. TRAMITACIÓN DE Las SOLICITUDES

Después de revisar la documentación presentada, se publicará un listado de las personas admitidas y no admitidas y, en este último caso, se indicará la causa que motiva esta circunstancia.

Enmienda de documentación

Después de publicarse este listado, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que, en lo caso que corresponda, si pueda emendar la documentación presentada. De no hacerlo, se considerará que desiste de su petición.

5.3. BAREMACIÓN DE Las SOLICITUDES Y PLAZO DE ALEGATOS

Después de que finalice el plazo de enmienda o corrección de la documentación, la Comisión de Escolarización, constituida de conformidad con el señalado en lo Reglamento de organización y funcionamiento de las Escuelas de la REIM, valorará las solicitudes presentadas y publicará en la página web <http://www.coruna.gal/educacion> los siguientes listados:

- Solicitudes admitidas con la propuesta de las puntuaciones obtenidas conforme al baremo que figura en las bases.
- Solicitudes excluidas del proceso, indicando la causa de exclusión.

Después de publicarse estos listados provisionales, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que, en lo caso que corresponda, puedan realizarse alegatos al respeto de las puntuaciones asignadas, sobre la base de la documentación que obre en lo expediente. Después de resolver los alegatos presentados, o de finalizar el plazo para que estas fueran presentadas, la Comisión de Escolarización le enviará al órgano competente la lista definitiva del alumnado admitido con plaza adjudicada, el listado de espera y el listado de solicitudes excluidas para su aprobación.

Los listados aprobados serán publicadas en la página web del Servicio de Educación (www.coruna.gal/educacion) y en cada una de las escuelas de la REIM, a los efectos de proceder a gestionar las matrículas en el plazo que si establezca.

6. GESTIÓN DE Las MATRÍCULAS DEL ALUMNADO ADMITIDO

La matrícula será gestionada por cada una de las escuelas de la REIM. La persona solicitante admitida se deberá dirigir a la escuela asignada y presentar la siguiente documentación:

- Carta sanitaria del/a niño/la
- Carta de vacunas de la/lo niña/lo
- De ser el caso, informe médico sobre alergias o intolerancias
- Cualquier otra documentación que la escuela requiera en función de las circunstancias particulares de cada caso.

El cumplimiento del calendario de vacunación infantil del Programa gallego de vacunación, así como la formalización de la matrícula en el plazo señalado son imprescindibles para confirmar la plaza. En lo caso contrario, la persona interesada decaerá de su solicitud y del derecho a la plaza y se le ofertará a la siguiente persona solicitante en lista de espera por riguroso orden de puntuación.

7. PLAZAS VACANTES

Después de haberse completado este proceso, se establecerá una convocatoria abierta sometida a los mismos criterios de baremación señalados en estas bases. La Comisión de Escolarización establecerá reuniones periódicas para revisar las solicitudes

recibidas.

8. COSTE DE PLAZA ESCOLAR Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

El coste de la plaza escolar dará derecho a 8 horas de atención educativa gratuita, las familias tendrán una bonificación del 100% en este concepto.

En lo caso de los servicios complementarios (desayuno, comedor, merienda, horario ampliado etc.) todas las personas usuarias deberán abonar íntegramente las tarifas fijadas por la Xunta de Gobierno Local, que serán las mismas para toda la red. Se le deberá pagar directamente a la entidad que gestione la escuela infantil.

9. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES

El plazo para presentar las solicitudes será de 10 días hábiles y comenzará a contar desde el día siguiente de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

10. RÉGIMEN DE RECURSOS

Frente a estas bases y todos los actos administrativos que si adopten en su ejecución, cabe interponer, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación, un recurso potestativo de reposición ante el órgano que las dictó, según lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre , del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien, directamente, un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, según lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio , reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

A Coruña, 21 de marzo de 2024

Eudoxia María Neira Fernández

Concejala Delegada del área de Bienestar Social

2024/1975