



# I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

## A. DISPOSICIONES GENERALES

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*ORDEN EDU/137/2012, de 15 de marzo, por la que se regula el proceso de admisión en las Escuelas Infantiles para cursar el Primer Ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León.*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula la educación infantil en el capítulo I del Título I, constituyéndola en el artículo 12 como la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad. En el artículo 14 la ordena 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.

Asimismo, el artículo 84 de la mencionada Ley establece que las Administraciones educativas regularán la admisión de alumnos en centros públicos y privados concertados de tal forma que garantice el derecho a la educación, el acceso en condiciones de igualdad y la libertad de elección de centro por padres o tutores, y el artículo 111.1 reserva la denominación de escuelas infantiles a los centros públicos que ofrecen educación infantil.

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.

Por otra parte, 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, estableciendo en su disposición adicional tercera que la admisión de alumnos del primer ciclo de educación infantil se regirá por la normativa específica que se dicte.

En consecuencia y en virtud de las atribuciones conferidas por la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, previo dictamen del Consejo Escolar de Castilla y León,

DISPONGO

CAPÍTULO I

*Disposiciones generales*

*Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.*

1.– La presente orden tiene por objeto regular el proceso de admisión en las escuelas infantiles para cursar el primer ciclo de educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.

2.– Lo dispuesto en la presente orden será de aplicación a las escuelas infantiles de titularidad de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y, de acuerdo con lo previsto en el capítulo III, a las escuelas infantiles de titularidad de otras Administraciones públicas sin perjuicio de aquellas especificidades que se dispongan en los convenios en que se regule su funcionamiento.

*Artículo 2. Derecho de permanencia.*

El ingreso de niños en una escuela infantil para cursar enseñanzas de primer ciclo de Educación Infantil le garantizará el derecho a permanecer en la misma hasta la finalización de dichas enseñanzas. Este derecho se hará efectivo previa acreditación del cumplimiento de los requisitos generales de admisión establecidos en el artículo 3, sin someter las solicitudes a nueva baremación.

*Artículo 3. Requisitos generales de admisión.*

1.– Pueden solicitar plaza en las escuelas infantiles los padres, tutores o representantes legales de los niños cuyas edades correspondan al primer ciclo de educación infantil, nacidos o cuyo nacimiento esté previsto antes del 15 de mayo del año para el que solicita la incorporación a la escuela infantil.

2.– Excepcionalmente, cuando las circunstancias sociolaborales de la familia lo justifiquen, podrá admitirse en escuelas infantiles a niños de 12 a 16 semanas, siempre que existan unidades para niños menores de un año y previa autorización de la respectiva Comisión Provincial de Valoración prevista en el artículo 6 u órgano equivalente en el supuesto de escuelas infantiles de titularidad de otras Administraciones Públicas.

3.– Podrá solicitarse plaza para niños en trámites de adopción o acogimiento condicionada a la presentación de la filiación del niño en el momento de formalizar la matrícula.

4.– Al menos uno de los padres, tutores o representantes legales del niño del que se solicita plaza escolar, así como el propio niño, se encontrarán empadronados en alguno de los municipios de la Comunidad de Castilla y León en el momento de formular la solicitud. Esta circunstancia se mantendrá durante todo el período de permanencia del niño en la escuela infantil.

## CAPÍTULO II

*Proceso de admisión en escuelas infantiles titularidad de la Administración de la Comunidad de Castilla y León*

*Artículo 4. Plazas vacantes.*

1.– El número de plazas vacantes iniciales para cada tramo de edad vendrá determinado por la capacidad de la escuela infantil o, en su caso, el número de puestos escolares autorizados, a los que se restará el número de plazas reservadas por previsión de continuidad de niños en la escuela en el tramo de edad correspondiente, sin perjuicio de las vacantes adicionales o extraordinarias que puedan generarse.

2.– Se generarán vacantes adicionales en los casos en que los beneficiarios del derecho de reserva de plaza por previsión de continuidad perdieran el mismo por no presentar la solicitud en plazo o no acreditar debidamente el cumplimiento de los requisitos generales de admisión.

3.– Tendrán la consideración de vacantes extraordinarias las que no resulten cubiertas a la finalización del plazo de matrícula y las vacantes por bajas de niños que se produzcan a lo largo del curso escolar.

4.– Las escuelas infantiles expondrán en su tablón de anuncios, al menos con una semana de antelación al inicio del plazo de presentación de solicitudes de admisión, conforme al modelo del Anexo I, el número de plazas de las que disponen de acuerdo a su capacidad o, en su caso, al número de puestos escolares autorizados, así como las plazas vacantes diferenciando, por cada tramo de edad, las reservadas por previsión de continuidad de niños en la escuela de las vacantes iniciales. En el mismo plazo las escuelas infantiles remitirán esta información a la correspondiente Comisión Provincial de Valoración.

5.– Las vacantes adicionales serán determinadas por las Comisiones Provinciales de Valoración, con anterioridad al inicio del plazo de matrícula, remitiendo esta información a las correspondientes escuelas infantiles.

6.– Las vacantes extraordinarias que no resulten cubiertas a la finalización del plazo de matrícula serán comunicadas por las escuelas infantiles a la Comisión Provincial de Valoración correspondiente, que las trasladará a la Dirección Provincial de Educación y a las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano que correspondan al ámbito territorial de cada escuela infantil, al objeto de darles publicidad en los respectivos tabloneros de anuncios.

7.– Las vacantes extraordinarias por bajas de niños a lo largo del curso escolar serán publicadas por las escuelas infantiles en su tablón de anuncios y se notificarán a la Comisión Provincial de Valoración correspondiente para su adjudicación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 15.

#### *Artículo 5. Zonas de influencia.*

1.– El titular de cada Dirección Provincial de Educación, a propuesta de la respectiva Comisión Provincial de Valoración, determinará a los efectos de admisión, mediante resolución, las zonas de influencia de las escuelas infantiles y, en su caso, las zonas limítrofes a las mismas.

2.– La resolución se publicará, con un mínimo de cinco días de antelación al plazo de presentación de solicitudes, en los tabloneros de anuncios de las correspondientes Direcciones Provinciales de Educación y de las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano, y será objeto de publicidad a través de las páginas web de las Direcciones Provinciales de Educación en el portal de educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>). Asimismo la resolución se comunicará el mismo día de su publicación a la Dirección General de Política Educativa Escolar.

*Artículo 6. Comisiones Provinciales de Valoración.*

1.– En cada Dirección Provincial de Educación y adscrita a ella, se constituirá durante la primera quincena de marzo una Comisión Provincial de Valoración compuesta por los siguientes miembros:

- a) Dos funcionarios designados por el titular de la Dirección Provincial de Educación, uno de los cuales actuará como Presidente, o la persona en quien éste delegue.
- b) El responsable de centro de una de las escuelas infantiles a que se refiere este capítulo existentes en la provincia, o persona en quien delegue.
- c) Un representante de los padres, tutores o representantes legales de los niños matriculados en las escuelas infantiles a que se refiere este capítulo existentes en la provincia, elegido por sorteo de entre los que voluntariamente se presenten.
- d) Un representante de uno de los Ayuntamientos de las localidades donde estén ubicadas las escuelas infantiles a que se refiere este capítulo existentes en la provincia.
- e) El Jefe de Sección de Familia de la provincia, o persona en quien delegue, que actuará como Secretario.

2.– 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) Proponer al titular de la Dirección Provincial de Educación, para su determinación, las zonas de influencia y las zonas limítrofes de las escuelas infantiles, armonizándolas en lo posible con las zonas de influencia ya existentes para otras etapas educativas.
- c) Determinar el número de plazas vacantes de cada escuela infantil, tras comprobar que los niños para los que se solicita continuidad en la escuela infantil cumplen los requisitos generales, y conforme con la información contenida en el modelo del Anexo I.
- d) Velar para que cada una de las escuelas infantiles incluidas en su ámbito territorial de actuación, facilite a los padres, tutores o representantes legales y exponga en su tablón de anuncios la siguiente información:
  - 1.º– Zonas de influencia y limítrofes.
  - 2.º– Puestos escolares y unidades en funcionamiento.
  - 3.º– Normativa de la admisión 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 de admisión que se establecen en el artículo 9.
- f) Elaborar para cada escuela infantil, el listado provisional y definitivo de niños de los que se confirma la reserva de plaza escolar por continuidad en el centro, así como la baremación provisional y definitiva de todas las solicitudes de nuevo ingreso.
- g) Requerir y conocer cuanta documentación considere necesaria para valorar los casos con impedimento justificado para atender al niño para el que se solicita plaza.
- h) Valorar las circunstancias sociolaborales que justifiquen la admisión en escuelas infantiles de niños con edad entre 12 y 16 semanas, y autorizar la misma.
- i) Resolver las reclamaciones que en su caso se presenten.
- j) Cualesquiera otras que determine la Consejería competente en materia de educación.

*Artículo 7. Solicitudes: plazos y lugares de presentación.*

1.– Los padres, tutores o representantes legales de los niños podrán presentar las solicitudes de admisión, según modelo establecido en el Anexo II, disponible también en sede electrónica (<http://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>), del 1 al 15 de abril de cada año. En caso de solicitar plaza de nuevo ingreso, se podrán consignar en dicha solicitud hasta cuatro escuelas infantiles por orden de preferencia.

2.– La solicitud se presentará, preferiblemente, en la escuela infantil a la que se pretende acceder en primera opción o en aquella en la que el niño ya se encuentra escolarizado. Igualmente podrá presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud también podrá 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, podrá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica (<http://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) para lo cual los solicitantes deberán disponer de D.N.I electrónico o de un certificado digital de clase 2CA de firma electrónica emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, o bien de aquellos otros certificados electrónicos que hayan sido previamente reconocidos por esta Administración y sean compatibles con los distintos elementos habilitantes y plataformas tecnológicas corporativas.

Las entidades prestadoras del servicio al que se refiere el apartado anterior reconocidas por la Junta de Castilla y León, figuran en una relación actualizada publicada en la sede electrónica (<http://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>).

Las personas interesadas que dispongan de los medios indicados podrán cursar sus solicitudes, junto con el resto de la documentación que se digitalizará y aportará como archivos anexos a la solicitud, a través del registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Las solicitudes así presentadas producirán los mismos efectos jurídicos que las formuladas de acuerdo con el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. El registro telemático emitirá un recibo de confirmación de la recepción, consistente en una copia autenticada de la solicitud que incluye la fecha, hora y número de registro. Esta copia estará configurada de forma que pueda ser impresa o archivada por el interesado, garantizando la identidad del registro y teniendo valor de recibo de presentación. La falta de recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la aparición de un mensaje de error o deficiencia de transmisión implica que no se ha producido la recepción correctamente, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios disponibles.

*Artículo 8. Documentación.*

1.– A la solicitud se acompañará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales de admisión, de los datos fiscales a efectos de asignación de las cuotas indicadas en el artículo 14, así como de las circunstancias objeto de baremación de acuerdo con lo establecido en este artículo.

2.– 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.

3.– Tiene la consideración de documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales de admisión 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) Documento acreditativo, en su caso, del acogimiento familiar permanente o preadoptivo.
- c) Informe, en su caso, del órgano competente en materia de atención temprana relativo a las necesidades especiales.
- d) Copia del DNI o NIE del solicitante.
- e) Certificado de empadronamiento de la unidad familiar a la que pertenece el niño que pretenda acceder a la escuela infantil.

Los documentos previstos en las letras d) y e) únicamente deberán presentarse en el caso de no otorgar el solicitante la autorización a que se refiere el apartado segundo de este artículo.

4.– A efectos de la asignación de cuotas, todos los solicitantes deberán presentar 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 su devolución. En todo caso deberá aportarse la citada documentación si el solicitante no ha otorgado la autorización a que se refiere el apartado segundo de este artículo.

5.– Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañaran de la documentación acreditativa establecida en los apartados 3 y 4 de este artículo, 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.

6.– A los efectos de aplicar los criterios de admisión previstos en el artículo 9 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 o en su caso comunicación previa y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma. Además, y con independencia de la naturaleza de la situación laboral alegada, los solicitantes deberán acompañar la documentación indicada anteriormente de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

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 la Comunidad de Castilla y León, o si el solicitante no ha otorgado la autorización a que se refiere el apartado segundo de este artículo.

c) Documentación justificativa de la proximidad del domicilio:

La proximidad del domicilio familiar a la escuela infantil deberá acreditarse mediante copia del certificado de empadronamiento que acredite fehacientemente esta circunstancia. Se tendrá en cuenta que para acreditar fehacientemente una circunstancia el documento debe dar fe de los hechos que en él se contienen y para ello se exige que se trate de un documento público emitido por un funcionario público competente en la materia certificada. Conforme al artículo 53 en relación con el artículo 61 del Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, las certificaciones de los datos del padrón municipal, que tendrán carácter de documento público y fehaciente, serán expedidas por el Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue. Al amparo de lo establecido en los artículos 65 y 70 del citado Real Decreto 2612/1996 se habrán expedido, como máximo, en el mes anterior a la fecha de presentación de la solicitud de admisión.

De acuerdo con el artículo 154 del Código Civil, en relación con su artículo 40, y con el artículo 54 del Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, salvo pérdida de la patria potestad por parte de los padres debidamente documentada, el domicilio de los hijos menores no emancipados, necesariamente y por imperativo legales, es:

- 1.º– El de cualquiera de los padres que tenga la patria potestad.
- 2.º– El determinado por los progenitores de común acuerdo en el convenio regulador de la separación o divorcio o, en su defecto, el del padre o madre a quien el Juez haya atribuido la custodia, en caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial.
- 3.º– El del tutor que legalmente ostente la patria potestad.

No se admitirá, por tanto, como domicilio a efectos de escolarización, el de parientes o familiares en ninguna línea ni grado de consanguinidad o afinidad, salvo que sean éstos quienes ostenten la tutela del menor.

Si surgieran dudas fundadas respecto de la concordancia de los datos aportados por los interesados con el domicilio real, se podría requerir colaboración a la Administración Local correspondiente para que, por ésta, se realicen las actuaciones de control oportunas tendentes a comprobar la verdadera situación del empadronamiento discutido, al amparo de los términos previstos en el artículo 62 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial.



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 la letra a) de este apartado 6.

e) Documentación acreditativa de la situación socioeconómica.

La acreditación de esta circunstancia se realizará mediante la documentación a la que hace referencia el apartado 4 de este artículo.

7.– 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 el Anexo III.

#### *Artículo 9. Criterios de admisión.*

1.– En aquellas escuelas infantiles donde hubiera suficientes plazas disponibles para atender todas las solicitudes, serán admitidos todos los niños.

2.– Cuando no existan plazas suficientes, las solicitudes de admisión se atenderán aplicando los criterios de admisión establecidos en el Anexo III de acuerdo con el baremo en éste indicado, y según las siguientes reglas:

- a) A los efectos de la baremación de circunstancias socioeconómicas, se consideran unidades familiares las integradas por los cónyuges no separados legalmente, las uniones de hecho, y los hijos, los menores acogidos o las personas tuteladas que convivan, así como 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 presentación de la solicitud.
- b) 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 (IRPF) 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.
- c) A efectos de baremación del criterio de proximidad, los solicitantes podrán interesar que se utilice en vez del domicilio familiar el lugar de trabajo del padre, madre, tutores o representantes legales del menor con quien conviven, si consignan éste en la solicitud además del domicilio familiar.

*Artículo 10. Puntuación total y resolución de empates.*

1.– La puntuación total que obtengan los niños, en aplicación de los criterios de admisión y su correspondiente baremo, decidirá el orden final de admisión.

2.– En caso de empate al aplicar el baremo establecido, tendrán preferencia sobre el resto los niños cuyos padres están vinculados laboral, estatutaria o funcionarialmente con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y el personal laboral al servicio de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus organismos autónomos, según artículo 102.4 del Convenio Colectivo para el personal de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta. 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 éste se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la baremación de los criterios de admisión 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, tutores o representantes legales 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 adjudicación de vacantes se realizará de acuerdo con el resultado del sorteo público que se celebre cada año durante la segunda quincena de enero en la Consejería competente en materia de educación con el fin de determinar la combinación de la primera y segunda letra del primer apellido y la primera y segunda letra del segundo apellido, a partir del cual se harán las ordenaciones alfabéticas en el proceso de admisión. Cuando el apellido vaya precedido de preposiciones, conjunciones o artículos, éstos no serán tenidos en cuenta a los efectos de este sorteo. Para aquellos niños que carezcan de segundo apellido, se tendrá en cuenta como tal el primer apellido de la madre.

*Artículo 11. Procedimiento de adjudicación de vacantes.*

1.– Tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes, cada escuela infantil remitirá éstas, junto con su documentación acreditativa, a la Comisión Provincial de Valoración que le corresponda.

2.– La Comisión Provincial de Valoración verificará, con base en dicha documentación acreditativa o en información obtenida por medios telemáticos, previa autorización del solicitante, el cumplimiento de los requisitos generales de admisión y de las circunstancias alegadas a efectos de admisión en el caso de solicitudes de nuevo ingreso.

3.– La Comisión Provincial de Valoración elaborará, para cada escuela infantil, el listado provisional de niños de los que se confirma la continuidad en el centro, así como la baremación provisional de todos los solicitantes de nuevo ingreso independientemente

del orden de preferencia de escuelas infantiles recogido en su solicitud, e incluyendo en ambos casos la relación de niños excluidos por incumplimiento de los requisitos generales de admisión. Estos listados provisionales se remitirán antes del día 30 de mayo a la correspondiente escuela infantil, a la Dirección Provincial de Educación y a las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano, para su publicación en los respectivos tabloneros de anuncios.

4.– Los interesados podrán presentar reclamaciones ante la Comisión Provincial de Valoración contra el listado provisional en el plazo de diez días naturales desde su publicación. Las reclamaciones serán resueltas por el presidente de la respectiva Comisión Provincial de Valoración en el plazo de diez días naturales desde la finalización del plazo de presentación de alegaciones.

5.– Tras la resolución de las reclamaciones, el presidente de la Comisión Provincial de Valoración establecerá para cada escuela infantil el listado definitivo de los niños de los que se confirma la continuidad en el centro, así como la adjudicación de vacantes a solicitantes de nuevo ingreso, acompañada del baremo definitivo. Aquellos solicitantes que no obtengan plaza constituirán la lista de espera. Las listas definitivas, la adjudicación de vacantes y el documento del modelo del Anexo I cumplimentado con el número de niños que confirman la continuidad en el centro y el de vacantes adicionales, se remitirán antes del día 20 de junio a las entidades indicadas en el apartado tercero del presente artículo para su publicación en sus correspondientes tabloneros de anuncios.

#### *Artículo 12. Admisión de niños con necesidades educativas especiales.*

1.– En cada escuela infantil se reservará hasta un 10% de las plazas por aula para niños con discapacidad igual o superior al 33% que pudieran requerir, durante su escolarización o un período de la misma, determinados apoyos o atenciones educativas específicas. De no ser cubiertas a la finalización del plazo de matrícula, se ofrecerán en régimen general como vacantes extraordinarias. En caso de existir más solicitudes que plazas reservadas, éstas se adjudicarán de acuerdo con lo previsto en los artículos 9 y 10.

2.– La Comisión Provincial de Valoración correspondiente, a la vista de los informes emitidos por el órgano competente decidirá en qué casos los niños contemplados en el apartado anterior computan por dos plazas.

3.– No computarán como dos plazas aquellos niños con discapacidad que, por su gravedad, sean atendidos por personal de apoyo.

#### *Artículo 13. Matrícula.*

1.– La matrícula para plazas de nuevo ingreso deberá formalizarse en la escuela infantil correspondiente antes del 30 de junio de cada año, mediante la presentación del modelo de formalización contenido en el Anexo IV 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 del niño.
- c) Tres fotografías del niño, de tamaño carné.

2.– Para formalizar las matrículas de menores en proceso de adopción o acogimiento, será necesario presentar el certificado del Registro Civil en el que conste la filiación del menor o en su defecto certificado de convivencia en el que consten los datos del menor expedido por la entidad competente para la tramitación de la adopción o el acogimiento. De no presentarse esta documentación antes de la finalización del plazo de matrícula, la solicitud correspondiente pasará a la lista de espera ocupando la posición correspondiente a la puntuación obtenida.

3.– Si finalizado el período de matrícula, ésta no se hubiese formalizado, decaerá el derecho a la plaza obtenida, la cual se ofertará como vacante extraordinaria 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 aplicando los criterios que establezca la norma reguladora de precios públicos por la prestación de servicios en las escuelas infantiles de titularidad de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, vigente en el momento de formalizar la matrícula.

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 período 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, el responsable de centro de la escuela infantil 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, tutores o representantes legales 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, tutores o representantes legales de los niños a la escuela infantil, para proceder a la adjudicación de vacantes en período extraordinario a los integrantes de las listas de espera, de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.

*Artículo 16. Gestión de listas de espera y adjudicación de vacantes en período extraordinario.*

1.– El período extraordinario de admisión comprende desde el 1 de julio hasta el 31 de marzo del año siguiente.

2.– A la lista de espera de cada escuela infantil, constituida de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.5, podrán incorporarse en el período extraordinario nuevos solicitantes y aquéllas personas que, habiendo participado en el período ordinario, no hubiesen obtenido plaza en las escuelas infantiles solicitadas y pretendan acceder a las listas de espera de otras escuelas infantiles.

3.– Los integrantes de las listas de espera de cada escuela infantil se ordenarán en grupos de acuerdo con la siguiente prioridad:

- 1.º– Solicitantes de plaza en período ordinario en la escuela infantil, que no obtuvieron plaza en la misma. Estos solicitantes se ordenarán de acuerdo a lo previsto en el artículo 11.5.
- 2.º– Solicitantes de plaza en el período extraordinario en la escuela infantil, que participaron en el proceso de admisión en período ordinario y no obtuvieron plaza, sin encontrarse esa escuela infantil entre las solicitadas. Estos solicitantes se ordenarán por orden de presentación de solicitudes.
- 3.º– Solicitantes de plaza en el período extraordinario en la escuela infantil, que no participaron en el proceso de admisión en período ordinario. Estos solicitantes se ordenarán por orden de presentación de solicitudes.

4.– Aquellos solicitantes que pretendan acceder a la lista de espera ya constituida deberán presentar, en los lugares previstos en el artículo 7, la correspondiente solicitud de admisión según modelo establecido en el Anexo II. Para el acceso de aquéllos que no hubiesen obtenido plaza en otras escuelas infantiles es necesaria además la aportación de copia de la solicitud presentada en el plazo ordinario. En ambos casos se adjuntará la documentación acreditativa de los requisitos generales de admisión, si no se recoge en dichas solicitudes la autorización para obtener aquélla por medios telemáticos. La escuela infantil en que se presenten las solicitudes a que refiere este apartado hará constar en las mismas el sello del centro junto con la fecha, hora y minuto en que se entrega.

5.– El responsable de centro de la escuela infantil comunicará de forma inmediata las vacantes que se produzcan a lo largo del curso a los integrantes de la lista de espera por riguroso orden, que dispondrán de un plazo de siete días naturales para formalizar la matrícula. Si transcurrido dicho plazo no acreditaran el cumplimiento de los requisitos generales de admisión o no formalizaran la matrícula, la Comisión Provincial de Valoración procederá a adjudicar la vacante a quien figure en el siguiente lugar en la lista de espera, comunicándose esta circunstancia a los interesados por el responsable de centro.

6.– 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 las Direcciones Provinciales de Educación 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 las solicitudes presentadas serán baremadas y adjudicadas por la Comisión Provincial de Valoración. Si volvieran a quedar vacantes, éstas se adjudicarán por riguroso orden de presentación de solicitudes que cumplan los requisitos que figuran en esta orden.

*Artículo 17. Supuestos extraordinarios de admisión.*

1.– En cualquier momento podrán presentarse en la Dirección Provincial de Educación solicitudes de admisión en las escuelas infantiles a las que refiere este capítulo, 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 niños precisan y que supongan dificultades para atenderles adecuadamente, no requiriendo en principio la separación del medio familiar.
- d) Cuando exista violencia de género.
- e) Cuando hubiera quedado en lista de espera algún menor nacido de parto múltiple o adopción simultánea cuyo hermano o hermanos hubieran resultado admitidos en el proceso general de admisión. Se equiparan a esta situación los nacimientos o adopciones independientes producidos en el seno de una familia en un período de doce meses.

2.– En estos supuestos, la Dirección Provincial de Educación tramitará las solicitudes y su titular, previa valoración social efectuada por la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, 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 naturales y comenzará a contar desde el día siguiente al 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, tutores o representantes legales solicitarán el traslado mediante la presentación del modelo de solicitud de plaza escolar que figura como Anexo II, cumplimentando el apartado relativo a la petición de continuidad en el centro.

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 titular de la Dirección Provincial de Educación de la provincia en la que está ubicada la escuela infantil para la 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, tutores o representantes legales deberán solicitar plaza ajustándose al procedimiento general de admisión de nuevo ingreso.

#### *Artículo 19. Recursos.*

1.– Contra las resoluciones que en materia de admisión del alumnado adopte el presidente de la Comisión Provincial de Valoración, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el titular de la Dirección Provincial de Educación.

2.– Contra las resoluciones que en materia de determinación de las zonas de influencia, autorización de traslados y supuestos extraordinarios de admisión, adopte el titular de la Dirección Provincial de Educación, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el titular de la correspondiente Delegación Territorial.

3.– Los recursos de alzada se interpondrán en el plazo de un mes desde la notificación o publicación de la correspondiente resolución, 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.

### CAPÍTULO III

#### *Proceso de admisión en escuelas infantiles titularidad de otras Administraciones Públicas*

#### *Artículo 20. Escuelas infantiles titularidad de corporaciones locales.*

1.– De conformidad con lo establecido en el artículo 10.2 de la Orden EYC/73/2003, de 15 de enero, de cooperación con entidades locales en la creación y puesta en funcionamiento de Centros de Preescolar, en desarrollo del Decreto 292/2001, de 20 de diciembre, por el que se establecen Líneas de Apoyo a la Familia y a la Conciliación de la Vida Laboral en Castilla y León, los criterios de admisión previstos para las escuelas infantiles de titularidad de la Administración de la Comunidad de Castilla y León en el artículo 9, serán aplicables a los centros a los que se refiere la citada Orden.

2.– En atención a lo establecido en la cláusula tercera del Convenio de Colaboración entre el Ministerio de Educación, Política Social y Deporte y la Comunidad de Castilla y León para la financiación de plazas públicas en primer ciclo de Educación Infantil de 17 de diciembre de 2008, los criterios de admisión establecidos en el artículo 9 también serán aplicables a las plazas ofertadas por los centros públicos que hayan sido creadas en el marco del Plan Educa3.

3.– En todo caso, los compromisos adquiridos en los convenios específicos de colaboración entre la Comunidad de Castilla y León y las correspondientes corporaciones locales, para la cooperación en la creación de escuelas infantiles, relativos al cumplimiento

de las disposiciones que resulten de aplicación al procedimiento para la elección de centro educativo y para la admisión en los centros que impartan el primer ciclo de Educación Infantil, serán de aplicación a las escuelas infantiles que constituyen el objeto de los citados convenios.

4.– Las entidades locales titulares de los centros a los que hacen referencia los dos apartados anteriores, podrán establecer un criterio de admisión adicional, con un máximo de 0,75 puntos, según el criterio establecido por el órgano competente. Dicho criterio, que tendrá carácter objetivo y acreditable, deberá hacerse público con antelación al inicio del proceso ordinario de admisión.

5.– En caso de que se produzcan empates en los procesos de admisión a estos centros, se dirimirán de acuerdo con los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 10.

6.– El órgano competente para resolver en materia de admisión en las escuelas infantiles de titularidad de las entidades locales será el establecido en la normativa municipal correspondiente.

#### *Artículo 21. Supletoriedad.*

Las disposiciones previstas en el capítulo II, relativas a la admisión en escuelas infantiles de titularidad de la Administración de la Comunidad de Castilla y León tendrán carácter supletorio para la admisión, con finalidad de cursar primer ciclo de Educación Infantil, en las escuelas infantiles titularidad de otras administraciones públicas contempladas en el presente capítulo.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

#### *Primera. Calendario para la admisión en las escuelas infantiles titularidad de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para el curso 2012/2013.*

1.– La constitución de las Comisiones Provinciales de Valoración prevista en el artículo 6 se realizará antes del 24 de marzo de 2012.

2.– Durante la última semana de marzo de 2012 los centros expondrán las vacantes de conformidad con lo previsto en el artículo 4.4.

3.– En los tres días hábiles siguientes a su constitución, las Comisiones Provinciales de Valoración elevarán al titular de la Dirección Provincial de Educación la propuesta de determinación de zonas de influencia, para su aprobación con antelación al inicio del plazo de presentación de solicitudes.

#### *Segunda. Admisión en las escuelas infantiles titularidad de las corporaciones locales para el curso 2012/2013.*

Para aquellas escuelas infantiles titularidad de Corporaciones Locales que ya hubieran iniciado su proceso de admisión para el curso 2012/2013, la aplicación de la presente orden quedará diferida al proceso de admisión correspondiente al curso 2013/2014.





## DISPOSICIONES FINALES

### *Primera. Desarrollo normativo.*

Se autoriza al titular de la Dirección General de Política Educativa Escolar a dictar cuantas resoluciones e instrucciones sean necesarias para la correcta aplicación de lo establecido en esta orden.

### *Segundo. Entrada en vigor.*

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

Valladolid, 15 de marzo de 2012.

*El Consejero,*  
Fdo.: JUAN JOSÉ MATEOS OTERO



## ANEXO I

### SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE ADMISIÓN EN ESCUELAS INFANTILES DE TITULARIDAD DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

CURSO: 20\_\_\_/20\_\_\_

Nombre del centro: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

	Información inicial			Información tras la verificación de requisitos generales de admisión		Información tras la formalización de matrículas	
	<b>A</b> Capacidad del centro o plazas autorizadas	<b>R</b> Plazas reservadas para niños que se prevé continúen en el centro Totales ACNEE	<b>V</b> Plazas vacantes iniciales	<b>Rc</b> Plazas de las que se confirma la continuidad del niño en el centro Totales ACNEE	<b>Rv</b> Reservadas por continuidad que no confirman la reserva (vacantes adicionales)	<b>Vc</b> Vacantes cubiertas por matrículas de nuevo ingreso Totales ACNEE	<b>Vv</b> Vacantes no cubiertas (extraordinarias)
<b>0-1</b>							
<b>1-2</b>							
<b>2-3</b>							
<b>Observ.</b>							
<b>Firmas</b>	Fecha: ___ / ___ / 20___ El / La Responsable de Centro de la Escuela Infantil  Fdo.: _____			Fecha: ___ / ___ / 20___ El / La Presidente de la Comisión Provincial de Valoración  Fdo.: _____		Fecha: ___ / ___ / 20___ El / La Responsable de Centro de la Escuela Infantil  Fdo.: _____	



## ANEXO II SOLICITUD DE PLAZA ESCOLAR EN ESCUELAS INFANTILES DE TITULARIDAD DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

**CURSO: 20 /20****1**

<b>DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR</b>	<b>Datos de los solicitantes:</b>									
	1º	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D.N.I. / N.I.E.	Padre	Madre	Tutor	Casado	Otro
	2º	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D.N.I. / N.I.E.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Teléfono fijo	Teléfono móvil	FAX	Correo-e					
	<b>Datos del menor:</b>									
Primer apellido		Segundo apellido		Nombre		D.N.I. / N.I.E.		Fecha de nacimiento		
Localidad de nacimiento			Provincia de nacimiento		País de nacimiento		Nacionalidad			
<b>Domicilio familiar:</b>										
Dirección				Localidad		Provincia		Código Postal		
<b>Domicilio laboral: (en caso de cumplimentarse, éste sustituirá al domicilio familiar a efectos de baremación de proximidad al centro)</b>										
Dirección				Localidad		Provincia		Código Postal		

**2**

<b>CIRCUNSTANCIAS</b>	<input type="checkbox"/> Familia numerosa con título de la Comunidad de Castilla y León ▶	General	Especial	Número de título	Validez hasta
	<input type="checkbox"/> Hermanos que confirman plaza en el centro para el mismo curso que se solicita.				
	<input type="checkbox"/> Niño nacido de parto múltiple.				
	<input type="checkbox"/> Discapacidad igual o superior al 33% del niño o de alguno de sus padres, tutor o hermanos ▶	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D.N.I. / N.I.E.
	<input type="checkbox"/> Circunstancias sociofamiliares que ocasionen un grave riesgo para el niño.				
<input type="checkbox"/> Otras circunstancias a considerar para fijar la tarifa mensual.					

**3**

<b>A) PETICIÓN DE CONTINUIDAD EN EL CENTRO</b>			<b>B) PETICIÓN DE PLAZA DE NUEVO INGRESO (por orden de preferencia)</b>		
Nombre del centro			Nombre del centro	Localidad	Provincia
Localidad		Provincia	1º		
			2º		
			3º		
			4º		
<input type="checkbox"/> Procede de traslado de provincia			<input type="checkbox"/> "Pequeños Madrugadores"		

**4**

<b>AUTORIZACIÓN Y FIRMA</b>	<b>AUTORIZO</b>	al órgano gestor de la Junta de Castilla y León a obtener directamente y/o por medios telemáticos la información precisa para la comprobación de los datos en cuya virtud debe resolverse el procedimiento de admisión <b>(en caso de no autorizarse es necesario presentar impresa la documentación acreditativa)</b> y a que almacene y codifique la información aportada en el presente procedimiento con 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. Los datos recogidos en la presente solicitud serán incluidos en un fichero de datos de carácter personal, pudiendo ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la Dirección General de Política Educativa Escolar.
	<input type="checkbox"/> (marcar con "X")	
<b>DECLARO</b>	que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud.	
	En _____, a _____ de _____ de 20____.	
	Firma de los solicitantes	
Fdo.:	Fdo.:	

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

**SR./SRA. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN PROVINCIAL DE VALORACIÓN DE \_\_\_\_\_**

**ANEXO III****BAREMO PARA LA ADMISIÓN PARA PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL  
EN ESCUELAS INFANTILES DE TITULARIDAD DE LA COMUNIDAD  
DE CASTILLA Y LEÓN**

<b>Situación laboral</b>	
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
<b>Situación sociofamiliar</b>	
Hermano/s que confirme/n plaza 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 legal 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
<b>Situación socioeconómica: rentas de la unidad familiar</b>	
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 e inferiores al quíntuple del IPREM	1 punto
<b>Proximidad del domicilio o del lugar de trabajo</b>	
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
<b>Criterio complementario (para centros titularidad de las Corporaciones Locales)</b>	
Otra circunstancia objetiva y justificada y autorizada por la Dirección Provincial de Educación	0,75 puntos

**ANEXO IV****MODELO DE FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULA  
EN ESCUELAS INFANTILES DE TITULARIDAD DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN**

Curso: 20\_\_/20\_\_

Datos del padre, madre o tutor:						
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D.N.I. / N.I.E.	Padre	Madre	Tutor
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Datos del niño a matricular:			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D.N.I. / N.I.E.

Datos del centro en que se formaliza matrícula:		
Denominación	Localidad	Provincia

Documentación del niño que se aporta:
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la tarjeta sanitaria o del seguro médico donde está inscrito.
<input type="checkbox"/> Fotocopia de su cartilla de vacunaciones.
<input type="checkbox"/> Tres fotografías de tamaño carnet.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Firma del solicitante

Fdo.: \_\_\_\_\_

Comunicación de cuota y conformidad:	
La cuota mensual a pagar durante todo el curso es de <input type="text"/> € al mes.	
CONFORME: Fecha y sello del centro	CONFORME: Padre, madre o tutor
Fdo.: _____	Fdo.: _____