



COVE: 0Z2N5C445Y326M2X0413

Área	CULTURA
Negociado	Educación
N/Refª	Exp: Doc:  10315I0C7
Interesado:	AYUNTAMIENTO DE ADEJE AREA DE CULTURA. ESCUELA INFANTIL
Asunto:	INSTRUCCIÓN PARA LA REGULACIÓN DE LA MATRÍCULA DEL ALUMNADO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL "EL DUENDECILLO AZUL" PARA EL CURSO 2021/2022

## INSTRUCCIÓN

Por medio del presente se hace público que por esta Concejalía se ha dictado la siguiente

### **INSTRUCCIÓN PARA LA REGULACIÓN DE LA MATRÍCULA DEL ALUMNADO DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL "EL DUENDECILLO AZUL" PARA EL CURSO 2021/2022**

Visto el informe emitido por la Coordinadora del Negociado de Educación y Directora de la Escuela Infantil Municipal "El Duendecillo Azul" de este Ayuntamiento, en el que se expone la necesidad y conveniencia de la aprobación del Reglamento de Régimen Interno del citado Centro Infantil.

Visto que el Proyecto de Reglamento se sometió al trámite de consulta pública previa a la elaboración del reglamento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el periodo del 11/2/2021 al 11/3/2021, no habiéndose presentado sugerencia u opinión alguna según consta en el expediente.

Visto que la aprobación del citado reglamento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, corresponde al Pleno de esta Corporación Local.

Considerando que la aprobación de las Ordenanzas y Reglamentos Municipales lleva aparejado un procedimiento administrativo de duración considerable y que actualmente el expediente instruido en esta Administración a estos efectos se encuentra en fase de elaboración de los informes previos a su aprobación inicial por parte del Pleno de esta Corporación Local.

Considerando que resulta necesario establecer un procedimiento temporal para la regulación de la matrícula del alumnado que se incorpora en el curso escolar 2021/2022 hasta tanto resulte aprobado definitivamente el citado Reglamento de Régimen Interno, se dicta la siguiente INSTRUCCIÓN:

**PRIMERO.**-El Centro de primer Ciclo de Educación Infantil admitirá a todos/as los/as niños/as que cumplan los requisitos de edad establecidos, cuando hubiera suficientes puestos escolares disponibles para atender todas las solicitudes presentadas.

Cuando no existan puestos escolares suficientes para atender todas las solicitudes, la admisión de niños/as se registrá por los siguientes criterios:



<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Estar empadronado y vivir en el municipio de Adeje con al menos dos años de antigüedad.	2
Conciliación familiar y laboral (ambos progenitores trabajan y en caso de familia monoparental).	6
Tener a hermanos/as matriculados en el centro	2
Renta anual de la unidad familiar (índice para obtener puntuación según IPREM)	
✓ Menos del IPREM	3
✓ Hasta dos veces el IPREM	2
✓ Hasta cuatro veces el IPREM	1
✓ Superior a cuatro veces el IPREM	0
Discapacidad de algún miembro de la familia:	
□ De alguno de los progenitores superior al 33%	2
□ De algún hermano/a superior al 33%	1
Familias numerosas y/o monoparental (Por cada condición)	1
Sentencia por violencia de género y/o por terrorismo	1
Tener padre/madre que trabaja en el centro	1
Existir grave riesgo para el menor (acompañado de informe social)	3

En caso de empate en varias solicitudes, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en los siguientes apartados;

- Tener un hermano escolarizado en el centro
- Familia monoparental
- Conciliación laboral y familiar
- Familia numerosa
- Renta de la unidad familiar

## **SEGUNDO.- Solicitudes de nuevo ingreso. Lugar de presentación y plazos.**

El procedimiento para la concesión de las plazas se iniciará con la presentación de la solicitud por parte del padre, madre, tutor o representante legal del/la menor, según el modelo de solicitud (Anexo I) que se facilitará en el Centro Infantil Municipal "El Duendecillo Azul", y en el Negociado de Educación, debiendo presentarse en la Escuela Infantil Municipal, debidamente cumplimentado, donde se le dará registro de entrada.

El horario de presentación de solicitudes en la escuela infantil se llevará a cabo de lunes a viernes en las siguientes franjas horarias.

- **De 8:00h a 9:00 h**
- **De 9:30h a 11:30h**
- **De 12:30h a 15:00h**

Para la realización de este trámite será necesaria la obtención de cita previa a través de página web de este Ayuntamiento [www.adeje.es](http://www.adeje.es): Apartado Cita Previa, Departamento: Escuela Infantil Municipal.

Asimismo, dicha solicitud se podrá tramitar y registrar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje ([www.ayuntamientodeadeje.es](http://www.ayuntamientodeadeje.es)) acompañado de la documentación establecida en el APARTADO primero de la presente Instrucción.

### **TERCERO.- Documentación acreditativa.**

Se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la Escuela Infantil Municipal "El Duendecillo Azul", **el inicio del plazo de matrícula, que será del 24 de mayo al 11 de junio de 2021, ambos incluidos**, y sin perjuicio de que se puedan publicar por otros medios. Quedando excluidos, a efectos del cómputo de este plazo, los sábados, domingos y los declarados festivos.

La documentación que debe acompañar a la solicitud (Anexo I) será la siguiente:

- Solicitud acompañada de DNI de padre/madre/tutor.

Además de la documentación que corresponda de conformidad con lo indicado en el siguiente cuadro, dependiendo de los criterios que posea la unidad familiar para la admisión.

<b>CRITERIO</b>	<b>DOCUMENTACIÓN</b>
Estar empadronado y vivir en el municipio de Adeje con al menos dos años de antigüedad	Certificado de empadronamiento o volante de empadronamiento o autorización para consulta
Conciliación familiar y laboral (ambos progenitores trabajan y en caso de familia monoparental trabaja madre/padre)	Certificado de la/s empresa/s con especificación del horario de trabajo acompañado del contrato. En caso de ser autónomo, alta en el régimen con copia de recibo.
Tener a hermanos/as matriculados en el centro	No es necesario entregar documentación.
Renta anual de la unidad familiar (índice para obtener puntuación según IPREM)	Copia de la declaración de la renta/s, certificado de ingresos anuales por la empresa o copia de la nómina donde se le computarán 14 mensualidades.



Discapacidad de algún miembro de la familia: <input type="checkbox"/> De alguno de los progenitores superior al 33% <input type="checkbox"/> De algún hermano/a superior al 33%	Certificado de discapacidad emitido por el EVO
Familias numerosas y/o monoparental (Por cada condición)	Carnet de familia numerosa y/o documentación del libro de familia en el que se acredite que el menor está a cargo de un solo progenitor. En caso de separación o divorcio, sentencia judicial y régimen/convenio regulador.
Tener sentencia por ser víctima violencia de género y/o por terrorismo.	Sentencia judicial en ambos casos
Tener padre/madre que trabaja en el centro	No es necesario aportar esta documentación
Existir grave riesgo para el menor (acompañado de informe social)	Informe social donde se reconozca el hecho.

El negociado de educación establecerá una comisión de baremación de solicitudes formada por las siguientes personas:

- Coordinador del área, actuará como presidente
- Trabajador del área, actuará como vocal
- Dirección de la escuela infantil, la cual actuará como secretario/a

Una vez finalizado el plazo matrícula, se publicará por los mismos medios, tanto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento como en el Tablón de Anuncios de la Escuela Infantil, la lista provisional de admitidos según las plazas vacantes por el número de unidades.

Durante los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de dicho anuncio, las familias podrán realizar cuantas reclamaciones estimen oportunas, aportando la documentación complementaria o no aportada en el momento de la solicitud de inscripción, debiendo tener ésta vigencia con anterioridad a la finalización del periodo de matrícula.

Pasado el periodo de reclamación, se publicará de nuevo por los mismos medios la lista definitiva de admitidos para el curso siguiente. El curso comenzará para el nuevo alumnado a partir del día 1 de septiembre de 2021.

**CUARTO.-** Una vez publicada la lista definitiva de admitidos, se establecerá un plazo de UN (1) mes para la formalización de la matrícula. Para los/as alumnos/as de nueva admisión, se entregará la siguiente documentación:

- Fotocopia de la tarjeta sanitaria y cartilla de vacunación del/la menor.
- Certificado o informe médico del/la menor.

- Dos fotos tamaño carnet del/la menor.

La admisión en la Escuela Infantil Municipal "El Duendecillo Azul" se entiende por curso completo que irá de septiembre a agosto, hasta la finalización del curso escolar en que el/la menor cumpla los tres años. Se reserva la plaza al alumnado ya escolarizado y para la renovación de la matrícula se requerirá solicitud en impreso normalizado que se podrá obtener en el propio Centro.

Asimismo, implicará la obligación del pago de matrícula y mensualidades por curso completo.

**QUINTO.-** El precio de la cuota mensual del servicio, viene establecido por la ordenanza fiscal municipal de la escuela infantil. Se establece un horario sin comedor y dos horarios con comedor. Cada alumno/a se acogerá a las modalidades establecidas.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a



**ANEXO I**



SELLO DE ENTRADA

**Solicitud de PLAZA en la Escuela Infantil "El Duendecillo Azul"**

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	NIF/NIE
--------	-----------------	------------------	---------

**DATOS DOMICILIO**

Dirección completa	
Municipio	Código postal
Teléfonos	Correo electrónico

**SOLICITA PLAZA/S en la ESCUELA INFANTIL "EL DUENDECILLO AZUL" perteneciente a la concejalía de Educación del Ayuntamiento de Adeje para mi hijo/a o hijos/as cuyos datos se relacionan a continuación:**

NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA PROBABLE DE PARTO

**Acompañar de la siguiente documentación en función de los criterios que aportan para la admisión:**

MARCAR	CRITERIO	DOCUMENTACIÓN
<input type="checkbox"/>	Estar empadronado y vivir en el municipio de Adeje con al menos dos años de antigüedad	Certificado de empadronamiento o volante de empadronamiento*
<input type="checkbox"/>	Conciliación familiar y laboral (ambos progenitores trabajan y en caso de familia monoparental trabaja madre/madre)	Certificado de la/s empresa/s con especificación del horario de trabajo acompañado del contrato. En caso de ser autónomo, alta en el régimen con copia de recibo
<input type="checkbox"/>	Tener a hermanos/as matriculados en el centro	No hace falta entregar documentación
<input type="checkbox"/>	Renta anual de la unidad familiar (índice para obtener puntuación según IPREM)	Copia de la declaración de la renta/s, certificado de ingresos anuales por la empresa o copia de la nómina donde se le computarán 14 mensualidades*
<input type="checkbox"/>	Discapacidad de algún miembro de la familia: <input type="checkbox"/> De alguno de los progenitores superior al 33% <input type="checkbox"/> De algún hermano/a superior al 33%	Certificado de discapacidad emitido por el EVO

Página 1 de 2



<input type="checkbox"/>	Familias numerosas y/o monoparental (Por cada condición)	Carnet de familia numerosa y/o documentación del libro de familia como que está a cargo de un sólo progenitor. En caso de separación o divorcio, sentencia judicial y régimen regulador
<input type="checkbox"/>	Tener sentencia por violencia de género y/o por terrorismo	Sentencia judicial en ambos casos
<input type="checkbox"/>	Tener padre/madre que trabaja en el centro	No aportar documentación
<input type="checkbox"/>	Existir grave riesgo para el menor (acompañado de informe social)	Informe social donde se reconozca el hecho

\*La presentación de esta solicitud implica la **AUTORIZACIÓN** al Ayuntamiento de Adeje, en virtud de lo preceptuado en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de PACAP, a recabar, en mi nombre, la documentación necesaria para resolver la presente solicitud, siempre que ésta esté disponible por medio de consulta de redes corporativas, plataformas de intermediación o sistemas electrónicos habilitados al efecto, con el exclusivo propósito resolver la presente solicitud. En caso de no otorgar la presente autorización, el solicitante deberá hacer constar su negativa expresa a dichas consultas marcando la siguiente casilla, en cuyo caso deberá aportar la documentación necesaria para la tramitación del expediente  **NO AUTORIZO**

**INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:**

**Responsable del Tratamiento:** Ayuntamiento de Adeje  
**Finalidad:** Los datos de carácter personal facilitados serán utilizados para la gestión del trámite indicado en el encabezamiento del presente documento. El presente documento puede ser utilizado en distintos procedimientos, ya que se utiliza en ausencia de modelo normalizado concreto.  
**Plazo de conservación:** Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos durante el plazo legalmente establecido.  
**Legitimación:** Consentimiento del interesado, así como el cumplimiento de una obligación legal.  
**Destinatarios:** No se cederán sus datos a terceros, salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.  
**Derechos:** Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al **AYUNTAMIENTO DE ADEJE**, Calle Grande, nº 1, C.P. 38670, Adeje. O bien, en la dirección de correo electrónico de nuestra Delegada de Protección de Datos: [dpo@adeje.es](mailto:dpo@adeje.es). En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: [www.adeje.es](http://www.adeje.es).

Los firmantes declaran bajo su responsabilidad que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos.

En Adeje, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma

- **SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ADEJE**

Página 2 de 2