

**SOLICITUD DE PLAZA PARA LA ESCUELA INFANTIL PARA EL CURSO: 20 /**

**A.-DATOS DEL ALUMNO/A**

1º APELLIDO		2º APELLIDO		NOMBRE	
F. NACIMIENTO	LUGAR	PROVINCIA	PAÍS	NACIONALIDAD	
DOMICILIO FAMILIAR (PADRÓN)					
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL			

**SÓLO EMBARAZADAS. FECHA PREVISTA DE NACIMIENTO DEL BEBÉ:** \_\_\_\_\_. Para obtener plaza es requisito indispensable que tenga los 3 meses de edad.

**B.- DATOS DE LOS PROGENITORES/TUTORES LEGALES**

1.- Datos del tutor/a 1

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI
SITUACIÓN LABORAL/ACADÉMICA		JORNADA LABORAL	TELÉFONO

2.- Datos del tutor/a 2

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	DNI
SITUACIÓN LABORAL/ACADÉMICA		JORNADA LABORAL	TELÉFONO

**C. OTROS DATOS (Marca la casilla):**

<input type="checkbox"/>	Niño/a que presenta Necesidades Específicas de Apoyo Educativo
<input type="checkbox"/>	Familia numerosa
<input type="checkbox"/>	Número de hermanos: _____
<input type="checkbox"/>	Familia monoparental
<input type="checkbox"/>	Existen hermanos/as matriculados en el centro
<input type="checkbox"/>	No empadronamiento en el municipio pero se acredita ejercer su actividad laboral en el mismo.

**D. HORARIO SOLICITADO: (Marca la casilla)**

APERTURA: 8:00/CIERRE: Entre las 16:00 y 17:00 (supeditado a una demanda mínima del 10% del nº del alumnado matriculado)

<input type="checkbox"/>	JORNADA COMPLETA (MÁXIMO 8 HORAS)
<input type="checkbox"/>	MEDIA JORNADA DE MAÑANA SIN COMEDOR: 9:30 a 13:30
<input type="checkbox"/>	MEDIA JORNADA DE MAÑANA CON COMEDOR: 9:30 a 13:30
<input type="checkbox"/>	MEDIA JORNADA DE TARDE: 13:00 a 17:00

El solicitante, declara bajo su responsabilidad, que conoce y acepta las bases de la presente convocatoria, de la Circular sobre el proceso de admisión (**ANEXO 3**) y que los datos aportados se ajustan a la realidad. En cumplimiento de lo establecido en el Art.11 Ley Orgánica 3/2018 se le informa que el responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayto. de Navia. Sus datos serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad o limitación del tratamiento, dirigiéndose a Ayto. de Navia en la siguiente dirección: c/ Real, 6. Ayuntamiento de Navia, 33710, Navia. Más información: [www.ayto-navia.es](http://www.ayto-navia.es)

**Fdo.: Tutor/a 1**

En Navia, a ..... de ..... de 20.....

**Fdo.: Tutor/a 2**

## **DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA SOLICITUD DE PLAZA Y BAREMACIÓN**

### 1. GENERAL:

1. Impreso de **solicitud** de plaza.
2. Fotocopia del **DNI** de los progenitores/tutores: **una** copia para la **solicitud** y una **segunda** copia **grapada** al **Anexo 1** (autorización datos AEAT)
3. Certificado de **empadronamiento**.
4. Documento que acredite tener, en el municipio solicitante, su lugar de trabajo habitual, en caso de no estar empadronado en el mismo.

### 2. DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA SITUACIÓN LABORAL O ACADÉMICA

1. Justificante que especifique la **jornada laboral** (horario de trabajo) expedido por la empresa.
2. Si la **actividad** de desarrolla por **cuenta propia**, se podrá acreditar mediante alguno de los siguientes documentos:
  - i. Certificado que acredite la realización de la actividad económica correspondiente emitido por el órgano competente.
  - ii. Documento que acredite su alta en el IAE en el que conste el lugar donde se desarrolle la actividad o la licencia de apertura emitida por el Ayuntamiento.
  - iii. Certificado del domicilio fiscal del trabajador autónomo emitido por la AEAT.
3. Personas **desempleadas**: Justificación como demandante de empleo, si fuera el caso, emitido por el órgano competente.
4. Si alguno de los progenitores/tutores, está cursando **estudios oficiales** en modalidad **presencial**: certificación del centro en el que se acredite la realización de estudios oficiales con especificación del horario.
5. Personas **jubiladas y/o con incapacidad**: documento que acredite dicha condición por el órgano competente.
6. Personas con **excedencia** laboral: documento que acredite dicha condición.

### 3. DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA SITUACIÓN ECONÓMICA

1. **Autorización firmada** para solicitar datos a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (**ANEXO 1**)
2. **En caso** de **no** existir obligación de **presentarla**: **certificado** emitido por la Agencia Tributaria, que avale su no presentación. Y se debe  **cubrir y firmar** igualmente la **autorización (ANEXO 1)**
3. Personas **desempleadas**: en el caso de percibir prestación por desempleo, se deben **justificar** los ingresos económicos a través del órgano competente.
4. Personas **jubiladas y/o con incapacidad**: **Firmar** la **autorización (ANEXO 1)** y/o **justificar** ingresos económicos.

### 4. DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA SITUACIÓN FAMILIAR

1. Fotocopia del **libro de familia** completo
2. Si el niño/a presenta **Necesidades Específicas de Apoyo Educativo**: informe pediátrico y/o de Atención Temprana que lo acredite
3. Si es familia **numerosa**: fotocopia del documento oficial que lo acredite.
4. Si es familia **monoparental** por **orden de alejamiento**: copia de la sentencia o resolución judicial que acredite que la patria potestad la ostenta 1 sola persona.
5. En caso de **separación, nulidad, o divorcio**, se aportará copia de la sentencia de separación o convenio regulador correspondiente, o cualquier medio válido en derecho que acredite la inexistencia de vínculo.
6. Si existe situación de **acogimiento familiar** del **alumno/a**: copia de la sentencia o resolución judicial que lo acredite.
7. Si existe concurrencia de **discapacidad** en alguno de los **progenitores/tutores** y/o **hermanos/as**: certificado que acredite el grado de discapacidad y justificar la condición de que su incapacidad le impida cuidar de su hijo/a, si fuera el caso.
8. Si existe condición de **víctima de violencia de género** o **terrorismo**: documento que lo acredite.

**Presentadas las NORMAS GENERALES y de SALUD de la escuela (ANEXO 2), los/as solicitantes concen, aceptan y respetan esta condición una vez el alumno/a se matricule en el centro.**

Oposición expresa del interesado/a a la consulta de datos obrantes en la Administración. De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 28.2. Ley 39/2015 la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

No presta su consentimiento para que el Ayuntamiento de Navia realice consulta de datos relativos a situación de desempleo del solicitante o situación de familia numerosa a otras Administraciones Públicas mediante servicios interoperables, por lo que se aporta la citada documentación.

### AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR DATOS DE LA AEAT

Se **acompañará** (grapado a esta autorización) **COPIA DEL DNI** de **cada** uno de los progenitores y/o tutores legales.

#### A. DATOS GENERALES

1. ALUMNO/A	
2. AÑO DE NACIMIENTO	
3. DOMICILIO FAMILIAR	

#### B. DATOS BANCARIOS

1. TITULAR CUENTA BANCARIA	
2. CUENTA BANCARIA con IBAN	

#### C. DATOS PROGENITORES Y/O TUTORES LEGALES

	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
PROGENITOR/TUTOR 1		
PROGENITOR/TUTOR 2		

Se autoriza al Ayuntamiento de Navia para obtener información de la Agencia Tributaria relativa al nivel de renta de las personas detalladas. Esta autorización puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Navia.

#### FIRMAS LEGALMENTE AUTORIZADAS

Progenitor/a y/o tutor/a 1	Progenitor/a y/o tutor/a 1
Fdo.:	Fdo.:

En cumplimiento de lo establecido en el Art.11 Ley Orgánica 3/2018 se le informa que el responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayto. de Navia. Sus datos serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad o limitación del tratamiento, dirigiéndose a Ayto. de Navia en la siguiente dirección: c/ Real, 6. Ayuntamiento de Navia, 33710, Navia. Más información: [www.ayto-navia.es](http://www.ayto-navia.es)

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



Gobierno del  
Principado de Asturias  
Consejería de Educación  
y Cultura



## NORMAS GENERALES DE LA ESCUELA

5. Los niños/as sólo podrán estar un **máximo** de **ocho horas** al día en la Escuela.
6. En el momento de ingreso en el centro, se abrirá un **expediente personal** al niño/a: entrevista inicial a las familias, ficha personal del alumno/a, periodo de adaptación, evaluación y resumen de escolaridad...
7. Los niños/as que se escolaricen por primera vez en el centro, deberán de realizar un **periodo de adaptación**, empezando a acudir al mismo en periodos cortos de tiempo y aumentando el tiempo progresivamente en función de la evolución de cada niño/a.
8. **Entradas y salidas:** las familias pueden entrar en la escuela para dejar a los niños/as en el aula, pero para la recogida, serán las educadoras quienes lleven al niño/a hasta la puerta de salida.
9. Se deberá **cumplir** con los **horarios** de **entrada** y **salida solicitados** por las propias familias para una mejor organización entre las educadoras.
10. Si se produce algún **retraso** a la hora de la recogida del niño/a, es necesario **avisar** al centro.
11. La recogida de las niñas/os sólo podrán realizarla los padres/madres y/o tutores debidamente **acreditados** o por las personas **autorizadas** por escrito.
12. El alumnado **nunca** podrá ser recogido por un **menor**.
13. En caso de **separación judicial** de los progenitores o tutores, se deberá **justificar** documentalmente a quién le corresponde la **guarda y custodia** de los hijos/as.
14. Los padres/ madres firmarán la **autorización** correspondiente para que sus hijos/as puedan asistir a alguna **actividad** organizada fuera del centro. Sin dicha autorización el niño/a tendría que quedarse en el centro.
15. Si los padres, madres o tutores legales desean **entrevistarse** personalmente con la **educadora** de su hijo/a, esta **concertará** día y hora con ellos.
16. Las **visitas** al centro solo están permitidas con **cita** previa.
17. Cuando se produzca la **falta de asistencia** al centro durante un periodo superior a tres días, por enfermedad u otra circunstancia, deberán comunicar este hecho a la dirección del centro.
18. Se recomienda la asistencia al centro con **ropa** cómoda, chándal o similar. Se evitarán los petos, tirantes, cordones en los zapatos, cinturones... con el fin de favorecer su autonomía.
19. La ropa u objetos que traigan los niños/as estarán **marcados** con su **nombre** para evitar extravíos y confusiones.
20. Se evitará que lleven **juguetes** para ahorrar conflictos y extravíos, a excepción de los primeros días de asistencia, que coinciden con el periodo de adaptación al centro.
21. El niño/a no podrá llevarse **juguetes de la Escuela** a casa, salvo cuando se establezca en el Escuela un préstamo.
22. Se aconseja que los niños/as dejen en casa los **objetos de valor** (pulseras, anillos...). En caso de pérdida o deterioro el personal no se hace responsable.
23. El niño/a **no** podrá traer **alimentos** que procedentes de **fuera** de la escuela, así como tampoco golosinas.
24. Las **invitaciones de cumpleaños** para los compañeros/as del aula se entregarán **fuera** de la escuela por parte de la familia y no de las educadoras.
25. Para el **pago** de las cuotas, las tarifas y los tramos de renta se **actualizarán** cada año.
26. La **inasistencia** continuada y no justificada durante un mes o 30 días interrumpidos en el transcurso de 2 meses consecutivos, será causa de baja.
27. Será causa de **baja** en el centro, incumplir reiteradamente la normativa específica del centro (incumplimiento de horarios, ocultación de información que implique riesgo de contagio, no justificación de faltas, ausencia de colaboración y contacto con el personal de la escuela...).
28. La **baja voluntaria** del niño/a en el centro se realizará en el Ayuntamiento por cauces registrales, así como también los **cambios de jornada** escolar.

## ASPECTOS SANITARIOS

Se han establecido una serie de **normas**, para garantizar unos niveles mínimos de salud en la escuela, que se detallan a continuación:

1. Se pedirá **informe médico** cuando el niño/a precise de **atenciones especiales** por parte de la escuela.
2. Un niño/a **enfermo no** puede **asistir** a la **escuela** ya que necesita la atención de la familia y cabe la posibilidad que **contagie** a los otros niños/as. Es conveniente que siga las **recomendaciones del pediatra** y permanezca en casa en los siguientes casos:
  - a. Erupciones y demás alteraciones de la piel que sean contagiosas.
  - b. Enfermedades víricas contagiosas como: boca-mano-pie, la varicela, el sarampión...
  - c. Conjuntivitis.
  - d. Virus respiratorios: bronquiolitis.
  - e. Infecciones bucales.
  - f. Piojos o liendres (deberán permanecer 3 días en casa).
  - g. Parásitos intestinales: lombrices
  - h. Gastroenteritis (diarrea y /o vómitos)
  - i. Malestar, vómitos y fiebre (temperatura superior a 37,5°C en axila)
3. Para poder **asistir** a la escuela **con** alguno de los **síntomas** anteriores, se deberá **aportar un certificado médico** que acredite que **no** existe riesgo de **contagio**.
4. Cuando un niño/a se encuentra **enfermo** se **avisará** a la familia para que venga a recogerlo.
5. La **intolerancia/alergia** a alguna medicina o medicamento debe ser **comunicada** a la Dirección de la Escuela.
6. La Escuela está **exenta** de la administración de **medicación**. A excepción de casos diagnosticados de enfermedades crónicas. En esos casos, será necesario aportar el certificado médico que los acredite y se cubrirá una ficha de autorización, proporcionada por la escuela, en la que se indique la dosis y la hora exacta, además de aportar el medicamento debidamente identificado con el nombre del niño o niña.
7. En caso de necesidad de atención médica, se avisará al 112 y a la familia con la mayor brevedad posible.

## CIRCULAR SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN

Según las "Instrucciones sobre el procedimiento de admisión del alumnado en las escuelas del 1º ciclo de Educación Infantil del Principado de Asturias en el curso 2023-2024"

### ADMISIONES

1. Para **ocupar una plaza**, es requisito indispensable que se tengan **cumplidos los 3 MESES de edad**.
2. La ocupación de una PLAZA en la escuela se GARANTIZARÁ SOLO a partir del momento de FORMALIZARSE la MATRÍCULA en el periodo habilitado para ello.
3. Los **bebés nonatos** aparecerán al final de la **lista de espera 2**, hasta su nacimiento, **sin baremar**. No podrán optar a una plaza hasta cumplidos los 3 meses y figurarán, en su caso, en la lista de admitidos o de la lista de espera 1 en el lugar que le corresponda.
4. Las **solicitudes no admitidas**, por no tener la puntuación suficiente para obtener una plaza, pasarán a formar parte de la **lista de espera 1**, ordenada según la puntuación obtenida y que tendrá vigencia hasta el inicio de la siguiente convocatoria.
5. Las **solicitudes** presentadas **fuera de plazo** ingresarán en la **lista de espera 3**, prevista para los casos de agotamiento de la primera lista de espera y ordenada utilizando la baremación correspondiente al proceso de admisión.
6. En el caso de la **reserva de matrícula (posible sólo en los bebés 0-1)**, se considerará un periodo máximo de 2 meses para acogerse a ella abonando el 20 % de la cuota correspondiente a contar desde el cumplimiento de la edad mínima para acceder a las escuelas de 0-3. Una vez transcurrido dicho periodo, deberá incorporarse a su plaza o renunciar a ella.

### COBERTURA DE VACANTES

Se tratará de **evitar** que se mantengan **plazas vacantes** mientras haya solicitudes en **lista de espera**.

La **cobertura** de vacantes se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Las **vacantes existentes**, una vez concluido el proceso de formalización de matrícula o durante el curso escolar, se **cubrirán** con la **primera lista de espera por riguroso orden de puntuación**. Los inscritos en esta lista que **renuncien** a ocupar la vacante ofertada, serán **eliminados** de la misma.
2. Una vez **agotada esa lista** y si se dispone de vacantes, se hará **uso** de las posteriores listas.

## UNIDADES, RATIOS Y VACANTES DISPONIBLES

1. Número de unidades de la escuela: 3 (**Pendiente de aumentar por ampliación de la escuela**)
2. Las vacantes disponibles para el curso 2023-2024 hasta la ampliación de la escuela son:
  1. Aula de **0 a 1** años (Ratio de 8 niños/as): **8 VACANTES DISPONIBLES**
  2. Aula de **1 a 2** años (Ratio de 13 niños/as): **8 VACANTES DISPONIBLES**
  3. Aula de **2 a 3** años (Ratio de 18 niños/as): **1 VACANTE DISPONIBLE**
3. En el caso de incrementarse o reducirse la demanda, podrán agruparse niños y niñas de diferentes años de nacimiento, formando **unidades mixtas**, y por consiguiente, la ratio sería mayor.