

## **Plazos para solicitar plaza en el Centro de Educación Infantil “El Parque” 2020/2021**

- **Solicitar continuidad de plaza:** Del 18 al 25 de mayo
- **Resolución determinación de vacantes:** 27 de mayo
- **Solicitud de nueva plaza:** Del 28 de mayo al 5 de junio
- **Resolución de las listas de alumnos admitidos y en su caso de la lista de espera:** Del 8 al 12 de junio
- **Matriculación de nuevos alumnos:** Del 15 al 23 de junio

Todo el proceso de matriculación está regulado por el Reglamento del Centro Municipal de Educación Infantil de Primer Ciclo.

Toda la documentación se presentará de manera telemática a través de la Sede Electrónica, por correo electrónico a [info@santamariadelparamo.es](mailto:info@santamariadelparamo.es) o a través de cualquiera de las formas que determina el artículo 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

La documentación y el proceso de matriculación de alumnos en el Centro de Educación Infantil “El Parque” podrá consultarse en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica (11.- Centro de Educación Infantil El Parque)

## **Aulas del Centro de Educación Infantil “El Parque” 2020/2021**

Aula 1. Nacidos en 2020 (a partir de las 16 semanas de edad): 8 plazas

Aula 2. Nacidos en 2019: 13 plazas

Aula 3 Mixta. Nacidos en 2019 y 2018: 13 plazas

Aula 4: Nacidos en 2018: 20 plazas

## Información de la documentación a presentar durante el proceso de admisión en el Centro de Educación Infantil “El Parque” 2020/2021 según reglamento.

### Artículo 15.- *Documentación para solicitar continuidad de plaza*

- 1.- Impreso de solicitud de continuidad de plaza según el modelo establecido.
- 2.- Documentación actualizada de:
  - Fotocopia de la cartilla de vacunación del niño/a.
  - En su caso informe médico en el que se reflejen las necesidades especiales sanitarias o de alimentación.
  - Una fotografía del niño/a de tamaño carné.

### Artículo 16.- *Documentación para solicitar petición de nuevo ingreso.*

- 1.- Impreso de solicitud de plaza de nuevo ingreso y matrícula según modelo establecido.
- 2.- Libro de familia completo. En caso de que el niño o niña para el que se solicita plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, documentación acreditativa del estado de gestación de la madre y la fecha prevista de nacimiento (informe médico que acredite esta circunstancia).
- 3.- Documento Nacional de Identidad de Identidad de padre, madre o tutor.
- 4.- Título actualizado de familia numerosa, en su caso.
- 5.- En el caso de circunstancias socio familiares que ocasionen un grave riesgo para el niño, o bien se trate de alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas, deberán acreditar la concurrencia de dicha circunstancia, mediante informe de los Servicios Sociales correspondientes.
- 6.- Certificado de alta de la Seguridad Social del trabajador.
- 7.- En caso de niños y niñas con necesidades educativas especiales. Certificado de calificación de minusvalía del niño/a e informe preceptivo del órgano competente en el que se indicarán las razones que aconsejan el ingreso en el Centro de Educación Infantil y las orientaciones necesarias para su atención.

Dicha documentación será posteriormente estudiada y valorada por la Comisión Informativa del área, comprobándose de oficio el empadronamiento.

### Artículo 17.- *Documentación necesaria para formalizar la matrícula.*

- 1.- Informe médico en el que se reflejen la situación sanitaria del niño/a y en su caso las necesidades especiales sanitarias o de alimentación.
- 2.- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social o del seguro médico donde esté inscrito el niño.
- 3.- Fotocopia de la cartilla de vacunaciones del niño.
- 4.- Una fotografía recientes del niño, tamaño carnet.
- 5.- Orden de domiciliación de pago de las cuotas establecidas.
- 6.- Cualquier otra documentación específica que en cada caso solicitará la dirección del Centro en base al expediente de solicitud de admisión en el Centro.

Las matriculas no formalizadas en el plazo fijado, darán lugar a una nueva adjudicación según el orden establecido en la lista y/o listas de espera.