

## CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*ORDEN de 8 de marzo de 2011, por la que se regula el procedimiento de admisión para el primer ciclo de la educación infantil en las escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía y en las escuelas infantiles y centros de educación infantil de convenio.*

El artículo 41.3 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece que la educación infantil tiene carácter voluntario y que la Administración educativa garantizará progresivamente la existencia de plazas escolares en el primer ciclo de la etapa para atender la demanda de las familias. Con esta finalidad, se crearán escuelas infantiles y se determinarán las condiciones en las que podrán establecerse convenios con las Corporaciones locales, otras administraciones y entidades privadas sin ánimo de lucro.

Asimismo, el artículo 41.4 de dicha Ley dispone que las familias podrán colaborar en la financiación del primer ciclo en función de sus ingresos económicos, de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente.

El Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil, dispone entre los principios generales que inspiran el primer ciclo de la educación infantil, la conciliación entre la vida familiar y laboral de los padres, madres o personas que ejerzan la tutela de los niños y niñas. En consecuencia, la organización y el funcionamiento de estos centros tiene en cuenta, además de la educativa, otras funciones sociales que favorezcan dicha conciliación.

Igualmente, el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, ha regulado la admisión del alumnado en las escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía y en las escuelas infantiles y centros de educación infantil de convenio que imparten el primer ciclo de la educación infantil.

Modificada la normativa anterior por el Decreto 40/2011, de 22 de febrero, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato, procede adaptar la Orden de 12 de marzo de 2010, por la que se regula el procedimiento de admisión para el primer ciclo de la educación infantil en las escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía y en las escuelas infantiles y centros de educación infantil de convenio, de forma que se asegure a las familias el acceso igualitario a este servicio público.

En su virtud, a propuesta de la Dirección General de Planificación y Centros, de conformidad con las facultades que me confiere la disposición final segunda del Decreto 149/2009, de 12 de mayo,

### D I S P O N G O

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones generales

###### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Orden tiene por objeto desarrollar el procedimiento de admisión de los niños y niñas en el primer ciclo de educación infantil en las escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía y en las escuelas infantiles y centros de educación infantil de convenio, conforme a lo establecido en el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil.

###### Artículo 2. Áreas de influencia.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 41.6 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por resolución de la persona titular de cada Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, oído el correspondiente Consejo Escolar Provincial y, en su caso, los Consejos Escolares Municipales, se delimitarán las áreas de influencia en cada provincia, de acuerdo con el número de plazas escolares autorizadas en cada centro educativo y la población de su entorno. Asimismo, se determinarán las áreas limítrofes a las anteriores.

2. La Resolución a la que se refiere el apartado anterior, se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía con anterioridad al plazo de presentación de solicitudes establecido en el artículo 10.1. Asimismo, la dirección de los centros educativos dará publicidad del ámbito territorial que comprende su área de influencia.

###### Artículo 3. Solicitantes.

1. Las plazas escolares y de taller de juego que se oferten en el procedimiento anual de admisión podrán ser solicitadas por los representantes legales de niños y niñas cuya edad esté comprendida entre las dieciséis semanas y los tres años en los términos establecidos en la presente Orden.

2. De conformidad con lo que establece el artículo 34 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, excepcionalmente, podrán ser admitidos niños y niñas menores de dieciséis semanas, previa autorización de la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial competente en materia de educación, cuando queden acreditadas las circunstancias personales, sociales, laborales, que justifiquen la adopción de esta medida.

3. La autorización para la admisión de niños y niñas menores de dieciséis semanas se solicitará en la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, sin perjuicio de lo establecido 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, y en los artículos 82 y 83 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, que resolverá en un plazo no superior a un mes. La copia de la solicitud se presentará junto con el Anexo II en el centro educativo en el que se solicita la admisión.

###### Artículo 4. Plazas escolares.

1. Con anterioridad al plazo de presentación de solicitudes establecido en el artículo 10.1, el Consejo Escolar de las escuelas infantiles y la persona física o jurídica titular de los centros de educación infantil de convenio publicarán las plazas escolares vacantes en los tabloneros de anuncios de los centros.

2. Los centros educativos ofertarán las plazas escolares vacantes en cada uno de los tramos de edad a los que se refiere el artículo 14 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, y en número no superior al autorizado por la Consejería competente en la materia.

3. Los niños y niñas matriculados en un centro educativo tendrán derecho a la reserva de una plaza escolar en el mismo para el curso siguiente, hasta finalizar el primer ciclo de la educación infantil. Esta reserva se realizará en los términos y plazos establecidos en el artículo 8.

4. Las plazas escolares que no se hayan reservado, conforme a lo establecido en el apartado anterior, se ofertarán como vacantes en el procedimiento ordinario de admisión.

5. En cada centro educativo se reservará, durante el procedimiento ordinario de admisión, el 5% del número total de plazas escolares a niños y niñas con discapacidad, pasando las que no se cubran por esta reserva al régimen general de acceso.

#### Artículo 5. Precios y bonificaciones.

Los precios públicos correspondientes a los plazas escolares de primer ciclo de la educación infantil y a las plazas de taller de juego, así como las bonificaciones correspondientes, se fijarán por Acuerdo del Consejo de Gobierno.

### CAPÍTULO II

#### Requisitos y criterios de admisión

##### Artículo 6. Requisitos.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 3.2, podrán acceder al primer ciclo de la educación infantil los niños y niñas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que tengan cumplidas las dieciséis semanas a 1 de septiembre del año en que solicita la plaza.
- b) Que no cumplan los tres años con anterioridad al 31 de diciembre de aquel en que se solicita la plaza.
- c) Que la persona o personas que ejerzan su guardia y custodia y con las que convivan tengan su vecindad administrativa en un municipio de Andalucía.

2. Asimismo, podrá solicitarse plaza escolar para niños y niñas en fase de gestación cuando su nacimiento esté previsto que tenga lugar con dieciséis semanas de antelación al comienzo del curso, debiendo acreditarse su nacimiento durante el plazo de trámite de audiencia o alegaciones al que hace referencia el artículo 12.5.

##### Artículo 7. Criterios de admisión.

1. Cuando existan suficientes plazas escolares vacantes, el Consejo Escolar de las escuelas infantiles y la persona física o jurídica titular de los centros de educación infantil acogidos a convenio admitirán todas las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en el artículo anterior.

2. Cuando no existan plazas escolares vacantes suficientes para atender todas las solicitudes, la admisión se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 46, apartados 2 al 5, del Decreto 149/2009, de 12 de mayo.

### CAPÍTULO III

#### Procedimientos de admisión

##### Sección 1.ª Procedimiento de reserva de plazas escolares

##### Artículo 8. Procedimiento de reserva.

1. Los niños y niñas matriculados en un centro educativo tendrán derecho a continuar escolarizados en el mismo en los cursos posteriores hasta finalizar el primer ciclo de la educación infantil. Para ello sus representantes legales presentarán la solicitud, por duplicado ejemplar, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del 15 de marzo de cada año, en el centro educativo en el que se encuentre matriculado el niño o la niña, conforme al modelo incluido en el Anexo I. Dicho Anexo I será entregado gratuitamente por los centros y estará disponible en la página web de la Consejería competente en materia de educación. La dirección de los centros publicará en los respectivos tabloneros de anuncios el referido plazo para solicitar reserva de plaza escolar.

2. Finalizado el plazo establecido en el apartado anterior para la presentación de las solicitudes de reserva de plaza y con anterioridad al 31 de marzo de cada año, la dirección de cada centro educativo publicará, en el tablón de anuncios, la relación de plazas escolares vacantes ofertadas para el curso siguiente para cada tramo de edad.

##### Sección 2.ª Procedimiento ordinario de admisión

##### Artículo 9. Solicitudes y documentación.

1. Con anterioridad al plazo establecido en el artículo 10.1 para la presentación de las solicitudes en el procedimiento ordinario de admisión, la Consejería competente en materia de educación publicará en su página web la relación de centros educativos en los que se pueden solicitar plazas escolares. Asimismo, dicha relación se publicará en los tabloneros de anuncios de las Delegaciones Provinciales.

2. La solicitud se cumplimentará, por duplicado ejemplar, conforme al modelo incluido en el Anexo II. Dicho Anexo II será entregado gratuitamente por los centros y estará disponible en la página web de la Consejería competente en materia de educación.

3. La solicitud de plaza escolar será única. La presentación de más de una solicitud conllevará la desestimación de todas ellas, sin perjuicio de que se pueda solicitar de nuevo una plaza escolar en el procedimiento extraordinario de admisión.

4. La solicitud de plaza escolar deberá ir acompañada, en su caso, de la documentación establecida en el artículo 34 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, y especialmente de aquella acreditativa de cualquier circunstancia susceptible de valoración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36 al 45 de dicho Decreto.

5. La falsedad de los datos declarados o de la documentación aportada para la acreditación de las circunstancias determinantes de los criterios de valoración conllevará la exclusión de la solicitud, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades de otro orden en que se hubiera podido incurrir.

##### Artículo 10. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

1. El plazo de presentación de solicitudes para participar en el procedimiento ordinario de admisión en los centros educativos será del 1 al 30 de abril de cada año.

2. La solicitud se dirigirá a la dirección de la escuela infantil o a la persona física o jurídica titular del centro de educación infantil de convenio, según corresponda, y se presentará en el centro educativo elegido por la familia, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en los artículos 82 y 83 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

##### Artículo 11. Tramitación electrónica.

1. Las solicitudes de admisión en las escuelas infantiles y centros de educación infantil se podrán cursar de forma telemática a través del acceso al portal del ciudadano [www.junta-deandalucia.es](http://www.junta-deandalucia.es) o mediante el acceso a las direcciones oficiales de internet de la Administración de la Junta de Andalucía o de la Consejería competente en materia de educación.

2. Para utilizar este medio de presentación las personas interesadas deberán disponer de un certificado reconocido de usuario que les habilite para utilizar una firma electrónica avanzada, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.1 del Decreto 183/2003, de 24 de junio, por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (internet).

3. Las solicitudes que incluyan la firma electrónica reconocida y cumplan las previsiones del citado Decreto 183/2003, de 24 de junio, producirán, respecto a los datos y documentos consignados de forma electrónica, los mismos efectos jurídicos que las solicitudes formuladas de acuerdo con el artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. El Registro Telemático Único emitirá automáticamente un recibo electrónico de la presentación telemática de la solicitud, conforme a lo establecido en el artículo 9.5 del Decreto 183/2003, de 24 de junio.

5. Las personas que hayan formulado su solicitud de forma electrónica podrán obtener información personalizada por vía telemática del estado de tramitación del procedimiento y, en general, ejercitar los derechos contemplados en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. A estos efectos, deberán proceder en la forma prevista en el apartado 1 e indicar la información que desean obtener.

6. Respecto a las solicitudes que se hayan presentado por medios electrónicos, las personas solicitantes podrán aportar la documentación que en cada momento se requiera mediante copias electrónicas de los documentos cuya fidelidad con el original garantizará el firmante de la solicitud. Las personas responsables del procedimiento de admisión podrán solicitar del archivo correspondiente el cotejo del contenido de las copias aportadas y, excepcionalmente, ante su imposibilidad, requerir a la persona solicitante la exhibición del documento o información original. La aportación de dichas copias implica la autorización a la Consejería competente en materia de educación para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

7. Las personas solicitantes, una vez iniciado un procedimiento bajo un sistema concreto de tramitación, podrán practicar actuaciones o trámites a través de otro distinto. En todo caso, en el momento de la aportación de documentos o datos en los Registros deberá indicarse expresamente si la iniciación del procedimiento o alguno de los trámites del mismo se ha efectuado de forma electrónica.

Artículo 12. Tramitación y resolución del procedimiento ordinario de admisión.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, el Consejo Escolar de las escuelas infantiles y la persona física o jurídica titular de los centros de educación infantil acogidos a convenio examinarán todas las solicitudes y verificarán que cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 6.

2. En un plazo no superior a cinco días hábiles, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el Consejo Escolar de las escuelas infantiles y la persona física o jurídica titular de los centros de educación infantil acogidos a convenio elaborarán la relación provisional de solicitudes baremadas, en orden decreciente conforme a la puntuación de cada una de ellas, indicando, exclusivamente, el total de puntos obtenidos por la aplicación de los criterios establecidos en el artículo 46 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo.

3. Asimismo, se elaborará la relación de solicitudes no admitidas con sucinta indicación del motivo de no admisión.

4. Las relaciones a las que se refieren los apartados 2 y 3 se publicarán en el tablón de anuncios del centro. Ambas relaciones incluirán las correspondientes solicitudes de reserva de plazas realizadas durante el plazo establecido para ello en el artículo 8.1.

5. Durante un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las relaciones a las que se refiere el apartado anterior, se procederá, en el caso de las escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía y de las escuelas infantiles de convenio, al trámite de audiencia. Asimismo, durante el mismo plazo, las personas solicitantes podrán formular ante la persona física o jurídica titular de los centros de educación infantil acogidos a convenio las alegaciones que estimen oportunas, debiendo aportar los documentos en que las fundamenten.

6. En el plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la finalización del plazo para el trámite de audiencia o del plazo de presentación de alegaciones en los centros de educación infantil acogidos a convenio, el Consejo Escolar de las escuelas infantiles y la persona física o jurídica titular de los centros de educación infantil acogidos a convenio aprobarán la relación definitiva de solicitudes admitidas, incluidas las de

reserva de plazas y acordarán su publicación en el tablón de anuncios del centro. Asimismo, publicarán la relación definitiva de solicitudes en lista de espera y la relación de solicitudes excluidas. Estas publicaciones servirán de notificación a las personas interesadas.

7. Las relaciones a las que se refiere el apartado anterior deberán permanecer expuestas en el tablón de anuncios del centro hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de recursos o reclamaciones al que se refiere el artículo siguiente.

Artículo 13. Recursos y reclamaciones.

1. Los acuerdos y decisiones que adopten los Consejos Escolares de las escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía y de las escuelas infantiles de convenio sobre la admisión de los niños y niñas en dichos centros, podrán ser objeto de recurso de alzada ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa. Dicho recurso podrá interponerse en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación en los tablones de anuncios de la relación definitiva de solicitudes admitidas y excluidas.

2. Los acuerdos y decisiones que sobre la admisión de los niños y niñas adopte la persona física o jurídica titular de los centros de educación infantil de convenio podrán ser objeto de reclamación en el plazo de un mes ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

3. La reclamación a la que se refiere el apartado 2 podrá presentarse ante la persona física o jurídica titular del centro o ante la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial. Si la reclamación se hubiera presentado ante la persona física o jurídica titular del centro, esta deberá remitirla a la correspondiente Delegación Provincial en el plazo de diez días hábiles, con su informe y una copia completa y ordenada del expediente.

4. El recurso de alzada o, en su caso, la reclamación deberá resolverse y notificarse a las personas interesadas en el plazo máximo de tres meses, conforme a lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Artículo 14. Matrícula.

1. La matrícula de los niños y niñas en los centros educativos deberá formalizarse entre el 1 y el 10 de junio de cada año.

2. Al formalizar la matrícula, la dirección del centro educativo deberá informar a las personas interesadas, por escrito, de la cuota mensual a abonar durante el curso, teniendo en cuenta la bonificación que, en su caso, le sea de aplicación de conformidad con la normativa vigente. En ningún caso las personas interesadas tendrán que abonar cantidad alguna en concepto de preinscripción o matrícula en el centro.

3. La no matriculación en el plazo establecido implicará la renuncia a la plaza.

4. Las plazas vacantes que resulten, finalizado el plazo de matrícula establecido en el apartado 1, serán ofertadas a las personas solicitantes en lista de espera del propio centro. La matrícula de estos niños y niñas se formalizará en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de formalización de matrícula de las solicitudes admitidas.

5. Concluido el período de matriculación de las solicitudes en lista de espera del propio centro, la dirección de los centros educativos publicará en el tablón de anuncios la relación de centros educativos de su misma área de influencia que dispongan de plazas escolares vacantes.

6. Los representantes legales de los niños y niñas podrán solicitar en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación a la que se refiere el apartado

anterior, la admisión en alguno de los centros que figuren en la relación publicada.

La solicitud se presentará, conforme al modelo incluido en el Anexo VI, en el mismo centro en que se presentó la solicitud inicial de admisión, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La adjudicación de plazas escolares se realizará atendiendo a la puntuación que aparece en la relación definitiva de solicitudes en lista de espera a la que se refiere el artículo 12.6.

La presentación de la solicitud supone la aceptación de la plaza que se adjudique.

La matriculación se formalizará con anterioridad al 30 de junio de cada año.

7. Las personas solicitantes que resulten sin plaza escolar adjudicada permanecerán en la lista de espera del centro educativo donde presentaron la solicitud de admisión. Asimismo, la dirección del centro educativo solicitado o la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, a instancia de las personas interesadas, informará a éstas sobre los centros educativos en los que haya plazas escolares disponibles.

### Sección 3.ª Procedimiento extraordinario de admisión

#### Artículo 15. Solicitudes presentadas fuera del plazo.

1. Fuera del plazo establecido en el artículo 10.1, podrán presentarse solicitudes en el centro educativo elegido o en la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y en los artículos 82 y 83 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

2. En el caso de que el centro educativo para el que se formula la solicitud disponga de plazas escolares vacantes tras el periodo de matrícula, se procederá a la formalización de la misma.

3. En el caso de que el centro educativo no dispusiera de plazas escolares vacantes, los representantes legales del niño o niña, tras ser informados por el propio centro o por la Delegación Provincial correspondiente de los centros con disponibilidad de plazas escolares, podrá optar entre formalizar la matrícula en otro centro con plazas escolares vacantes o inscribirse en la relación de solicitudes en lista de espera del centro elegido, a continuación de las ya existentes, como resultado del procedimiento ordinario de admisión.

### Sección 4.ª Bajas, renunciaciones y cambios de centros

#### Artículo 16. Bajas.

1. El Consejo Escolar de las escuelas infantiles y la persona física o jurídica titular de los centros de educación infantil de convenio, asesorada por el Consejo Escolar, podrán acordar la baja de los niños y niñas admitidos, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) La falsedad en los datos o documentos aportados por la persona solicitante.

b) El impago de una mensualidad.

c) La inasistencia continuada e injustificada del niño o niña al centro educativo durante treinta días naturales.

d) La incompatibilidad e inadaptación absoluta del niño o niña al centro educativo.

2. La dirección de las escuelas infantiles y la persona física o jurídica titular de los centros de educación infantil de convenio comunicarán a las personas interesadas la concurrencia de alguna de las circunstancias citadas en el apartado anterior y procederán al preceptivo trámite de audiencia, donde los padres, madres o tutores legales podrán formular las alegaciones oportunas, presentando la documentación pertinente. Examinada dicha documentación, el Consejo Escolar de las escuelas infantiles y la persona física o jurídica titular de los centros de educación infantil de convenio resolverán

sobre la baja del niño o niña. La dirección del centro comunicará dicha resolución a las personas interesadas, conforme al modelo incluido en el Anexo IV.

3. La resolución a la que se refiere el apartado anterior podrá ser objeto de recurso o reclamación en los términos establecidos en el artículo 13.

4. La persona solicitante podrá renunciar a la plaza del niño o niña durante el curso escolar conforme al modelo incluido en el Anexo III. Dicha renuncia se hará efectiva el último día del mes en el que se haya presentado dicha solicitud.

5. Las plazas vacantes resultantes se ofertarán a las personas que figuren en la lista de espera del propio centro.

#### Artículo 17. Cambios de centros.

1. Las solicitudes de cambio de centro se formularán conforme al modelo incluido en el Anexo V. Dicha solicitud se dirigirá a la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación quien resolverá en un plazo no superior a un mes. La autorización, que se notificará a la persona interesada, se hará efectiva a partir del día 1 del mes siguiente al de su notificación.

2. No podrá solicitarse un cambio de centro mientras esté desarrollándose el procedimiento ordinario de admisión y matriculación, incluido el periodo de reserva de plazas escolares.

### Sección 5.ª Taller de juego

#### Artículo 18. Plazas de taller de juego.

1. Durante el procedimiento ordinario de admisión se llevará a cabo, a su vez, la adjudicación de las plazas del servicio de taller de juego en los centros.

2. Finalizado el procedimiento ordinario de admisión, las plazas de taller de juego vacantes podrán ser ofertadas a otros niños y niñas que no se hallen matriculados en el mismo. El establecimiento de este servicio estará supeditado a una demanda mínima de diez usuarios o usuarias por centro.

3. En el caso de que se solicite exclusivamente el servicio de taller de juego en un centro, deberán cumplirse los requisitos establecidos en el artículo 6.

4. La solicitud se cumplimentará, por duplicado ejemplar, conforme al modelo incluido en el Anexo II. Dicho Anexo II será entregado gratuitamente por los centros y estará disponible en la página web de la Consejería competente en materia de educación.

5. El plazo y lugar de presentación de solicitudes será el establecido en el artículo 10.1.

6. Las personas solicitantes deberán presentar la documentación acreditativa de cualquier circunstancia susceptible de valoración para el establecimiento de las bonificaciones a las que tuvieran derecho.

## CAPÍTULO IV

### Incumplimiento de las normas de admisión

#### Artículo 19. Incumplimiento de las normas de admisión.

1. La dirección de las escuelas infantiles velará por que las decisiones que adopten los Consejos Escolares se atengan a lo dispuesto en la presente Orden y que la adjudicación de las plazas escolares se lleve a cabo de conformidad con el número autorizado. De igual forma procederán los Consejos Escolares de los centros de educación infantil de convenio en relación con la competencia que, en la admisión de los niños y niñas, tiene la persona física o jurídica titular de los mismos.

2. Conforme a lo establecido en el artículo 49 de Decreto 149/2009, de 12 de mayo, el incumplimiento de las normas sobre la admisión de los niños y niñas en las escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía dará lugar a las

responsabilidades disciplinarias que se deriven de las mismas, de acuerdo con la normativa vigente en esa materia.

3. Asimismo, el incumplimiento de tales normas en los centros de convenio podrá dar lugar a la denuncia o no renovación del convenio por parte de la Consejería competente en materia de educación.

Disposición adicional primera. Gestión informática de los procedimientos de admisión.

Conforme a lo establecido en el Decreto 285/2010, de 11 de mayo, por el que se regula el sistema de información Séneca y se establece su utilización para la gestión del sistema educativo andaluz, para la gestión informática de los procedimientos, las escuelas infantiles y los centros de educación infantil de convenio utilizarán el citado sistema de información.

Disposición adicional segunda. Convenios con Corporaciones locales, otras Administraciones Públicas y entidades privadas.

Los convenios a los que hace referencia el artículo 51 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, que se firmen con poste-

rioridad al 1 de febrero, tendrán efecto a partir del 1 de septiembre del año en curso.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Queda derogada la Orden de esta Consejería de Educación de 12 de marzo de 2010, por la que se regula el procedimiento de admisión para el Primer Ciclo de la Educación Infantil en las Escuelas Infantiles de Titularidad de la Junta de Andalucía y en las Escuelas Infantiles y Centros de Educación Infantil de Convenio.

Disposición final única. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 8 de marzo de 2011

FRANCISCO JOSÉ ÁLVAREZ DE LA CHICA  
Consejero de Educación

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ANVERSO Hoja 1 de 2 ANEXO I

SOLICITUD

RESERVA DE PLAZA EN ESCUELAS INFANTILES Y CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL

SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIOEDUCATIVA \*       TALLER DE JUEGO \*  
 (Indicar si solicita uno o ambos servicios)

CURSO: .....
Nº SOLICITUD: .....

Orden de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... )

<b>1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DNI/NIE/PASAPORTE	RELACIÓN CON EL NIÑO/A	
DOMICILIO		
MUNICIPIO	PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONOS	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

<b>2 DATOS DEL NIÑO O LA NIÑA</b>		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
LUGAR DE NACIMIENTO	PROVINCIA	NACIONALIDAD
FECHA DE NACIMIENTO	SEXO <input type="checkbox"/> NIÑO <input type="checkbox"/> NIÑA	

<b>3 SOLICITA</b>	
Que se le reserve la plaza en el centro para el curso ...../.....	
Indicar si solicita la siguiente prestación:	
SERVICIO DE COMEDOR <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> NO	AULA MATINAL <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

**4 DOCUMENTACIÓN**

**4.1 DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Marcar con una X lo que proceda)**

- Certificado de empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar o autorización expresa para su consulta.
- Existencia de circunstancias sociofamiliares que ocasionen un grave riesgo para el menor o la menor, documentación justificativa de dichas circunstancias:**
- Certificación de la Consejería competente en materia de tutela o guarda de menores.
- Certificación expedida por los correspondientes servicios sociales municipales o, en su caso, por la Administración pública que corresponda.
- Mujeres atendidas en los centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género:**
- Certificación de la entidad titular del centro de acogida.
- Victimas de terrorismo:**
- Certificación expedida por la Administración pública que corresponda.

**4.2 DOCUMENTACIÓN PRESENTADA (A cumplimentar sólo en los casos en los que proceda)**

La persona abajo firmante DECLARA, que la siguiente documentación no se aporta por obrar ya en poder de la Administración de la Junta de Andalucía.

DOCUMENTO	ORGANISMO	PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE PRESENTÓ	FECHA DE PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO



<b>5</b>	<b>CONSENTIMIENTO EXPRESO DNI/NIE</b>
<input type="checkbox"/> La persona abajo firmante presta su <b>CONSENTIMIENTO</b> para la consulta de sus datos de identidad a través del Sistema de Verificación de Identidad y los de la persona representada (en su caso).	
<input type="checkbox"/> <b>NO CONSIENTE</b> y aporta fotocopia autenticada del DNI/NIE.	

<b>6</b>	<b>AUTORIZACIONES Y DECLARACIÓN RESPONSABLE (Deberá ser firmada por todos los miembros de la unidad familiar)</b>
A los efectos de la acreditación del número de miembros de la unidad familiar y de la renta anual familiar, los abajo firmantes <b>DECLARAN</b> responsablemente que cumplen con sus obligaciones tributarias y <b>AUTORIZAN</b> expresamente:	
<input type="checkbox"/> A la Consejería competente en materia de educación para recabar los datos referentes al certificado de empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar en la tramitación de esta solicitud.	
<input type="checkbox"/> A la Consejería competente en materia de educación para recabar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la información de carácter tributario del último ejercicio fiscal respecto del que se haya presentado la correspondiente declaración.	

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIF	FECHA DE NACIMIENTO	PARENTESCO	FIRMA

<b>7</b>	<b>SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
La persona abajo firmante <b>DECLARA</b> , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta. La falsedad de los datos declarados o de la documentación aportada para la acreditación de las circunstancias determinantes de los criterios de valoración conllevará la exclusión de la solicitud, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades de otro orden en que se hubiera podido incurrir, y <b>SOLICITA</b> la reserva de plaza en el centro educativo.	
En ..... a ..... de ..... de ..... EL/LA SOLICITANTE	
Fdo.: .....	

SR/A. DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO EDUCATIVO

.....  
 (Denominación del centro educativo en el que se desea la admisión)

<p><b>PROTECCIÓN DE DATOS</b></p> <p>En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentación que se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, al fichero automatizado de nombre "Séneca. Datos generales y académicos del alumnado", con la finalidad de recoger los datos personales y académicos del alumnado que cursa estudios en centros dependientes de la Consejería de Educación, así como sus respectivas unidades familiares.</p> <p>De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Avda. Juan Antonio de Vizarrón, s/n, Edificio Torretriana. 41071 - SEVILLA.</p>
---

001816

## NOTAS ACLARATORIAS

### Documentos acreditativos de las situaciones declaradas.

#### 1.- Acreditación de los miembros de la unidad familiar:

Con relación a la consulta de los datos de empadronamiento a través de los Sistemas de Verificación de Datos de Residencia.

- a) La persona solicitante así como todos los miembros que componen la unidad familiar prestan su AUTORIZACIÓN para ello.
- b) La persona solicitante o alguno de los miembros de la unidad familiar NO AUTORIZA dicha consulta y aporta certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo, con una antigüedad máxima de tres meses. De acuerdo con lo establecido en el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, cuando dicho Ayuntamiento disponga de medios necesarios para emitir la citada certificación por medios electrónicos y firmada electrónicamente, se podrá aportar copia realizada en soporte papel de dicho documento electrónico, que tendrá la consideración de copia auténtica siempre que incluya la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración Pública, Órgano o entidad emisora.

#### 2.- Acreditación de la renta de la unidad familiar:

La información de carácter tributario que se precise para la acreditación de la renta anual de la unidad familiar será suministrada directamente por la Agencia Estatal de Administración Tributaria a la Consejería competente en materia de educación, por lo que, en estos casos, no habrá que presentar documento alguno, pero sí firmar la declaración responsable, que figura en la hoja 2 de la solicitud, por todos los miembros de la unidad familiar que aporten ingresos a la misma.

En el caso de que la Agencia Estatal de Administración Tributaria no disponga de la información que se precise para la acreditación de la renta anual de la unidad familiar, el/la solicitante deberá aportar, previo requerimiento del Director o Directora o titular del centro educativo, certificación de haberes, declaración jurada o cualquier otro documento de cada uno de los sujetos que integran la unidad familiar, correspondiente al último ejercicio fiscal del que se haya presentado la correspondiente declaración.



**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

**ANVERSO**

**Hoja 1 de 2**

**ANEXO II**

CÓDIGO IDENTIFICATIVO
-----------------------

Nº REGISTRO, FECHA Y HORA
---------------------------

**ADMISIÓN EN ESCUELAS INFANTILES Y CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL**

**SOLICITUD**

**SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIOEDUCATIVA \***       **TALLER DE JUEGO \***  
 (Indicar si solicita uno o ambos servicios)

<b>CURSO:</b> .....
<b>Nº SOLICITUD:</b> .....

Orden de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... )

<b>1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DNI/NIE/PASAPORTE	RELACIÓN CON EL NIÑO/A	
DOMICILIO		
MUNICIPIO	PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONOS	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

<b>2 DATOS DEL NIÑO/A</b>		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
LUGAR DE NACIMIENTO	PROVINCIA	NACIONALIDAD
FECHA DE NACIMIENTO	SEXO <input type="checkbox"/> NIÑO <input type="checkbox"/> NIÑA	

<b>3 DATOS DEL SEGUNDO TUTOR/A</b>		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DNI/NIE/PASAPORTE	RELACIÓN CON EL NIÑO/A	
DOMICILIO		
MUNICIPIO	PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONOS	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

<b>4 SOLICITA</b>	
Que sea admitido en el centro para el curso ...../..... como alumno/ del centro educativo:	
Denominación del centro educativo: .....	Localidad: .....
Indicar si solicita la siguiente prestación:	
SERVICIO DE COMEDOR <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	AULA MATINAL <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO

<b>5 DECLARA (Señalar con una X lo que proceda)</b>	Valoración (A rellenar por el centro educativo)
1. QUE EXISTEN CIRCUNSTANCIAS SOCIOFAMILIARES DE GRAVE RIESGO PARA EL MENOR O LA MENOR.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
2. QUE ES MUJER ATENDIDA EN UN CENTRO DE ACOGIDA PARA MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
3. QUE ES VÍCTIMA DE TERRORISMO.	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
4. OTRAS CIRCUNSTANCIAS:	
1. Que los representantes legales del niño o niña desarrollan una actividad laboral. (1)	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO



<b>5</b>	<b>DECLARA (Señalar con una X lo que proceda) (Continuación)</b>	Valoración (A rellenar por el centro educativo)						
2. Que el padre, madre o persona que ejerza la tutela del niño o niña, presta sus servicios como trabajador o trabajadora en el centro educativo solicitado, siempre que éste se haya solicitado como primera opción. (2 puntos)		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO						
3. Que el domicilio <input type="checkbox"/> o el lugar de trabajo <input type="checkbox"/> del/de la solicitante se encuentra situado en: (2)		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">AVDA/CALLE/PLAZA</td> <td style="width: 10%;">Nº</td> <td style="width: 50%;">TELÉFONO</td> </tr> <tr> <td>LOCALIDAD</td> <td>CP</td> <td>PROVINCIA</td> </tr> </table>		AVDA/CALLE/PLAZA	Nº	TELÉFONO	LOCALIDAD	CP	PROVINCIA	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
AVDA/CALLE/PLAZA	Nº	TELÉFONO						
LOCALIDAD	CP	PROVINCIA						
4. Que en el centro educativo al que se dirige la presente solicitud, se ha solicitado plaza escolar para los siguientes hermanos/as, o están matriculados los siguientes hermanos/as del niño/a y que continuarán en el próximo curso escolar: (3) (Apellidos y nombre del hermano/a)		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO						
5. Que el niño/a ha nacido de parto múltiple y tiene ..... hermanos/as para los que se ha solicitado plaza en el mismo centro. (2 puntos por cada hermano/a siempre que hayan obtenido máxima valoración por la proximidad de domicilio)		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO						
6. Que el niño/a pertenece a una familia con la condición de familia monoparental o numerosa. (2 puntos)		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO						
7. Que el niño/a está recibiendo tratamiento financiado con fondos públicos por un trastorno del desarrollo en un Centro de Atención Infantil temprana de la Comunidad Autónoma de Andalucía. (2 puntos)		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO						
8. Que el niño/a para quien se solicita la plaza escolar <input type="checkbox"/> , su padre/madre <input type="checkbox"/> , ambos <input type="checkbox"/> , o la persona que ejerza la tutela <input type="checkbox"/> , así como algún hermano/a <input type="checkbox"/> tiene reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 %. (2 puntos)		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO						
9. Que la renta anual percibida por la unidad familiar del/de la solicitante en el último ejercicio fiscal del que haya presentado declaración, cumple con los requisitos establecidos para la valoración de este criterio (4)		<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO						

<b>6</b>	<b>DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Marcar con una X lo que proceda)</b>
<input type="checkbox"/> Fotocopia autenticada del libro de familia completo. <input type="checkbox"/> Partida de nacimiento del niño de la niña para el que se solicita plaza u otro documento oficial acreditativo de la fecha de nacimiento del alumno o alumna. En el caso de que el niño o niña para el que se solicita la plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, documentación acreditativa del estado de gestación de la madre y de la fecha prevista de nacimiento. <input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar o autorización expresa para su consulta. <input type="checkbox"/> Acreditación de la actividad laboral. <input type="checkbox"/> Copia compulsada de la resolución judicial de la orden de alejamiento de una de las personas que ejercen la patria potestad con respecto a la persona que ejerce la guardia y custodia.  <b>Existencia de circunstancias sociofamiliares que ocasionen un grave riesgo para el menor o la menor, documentación justificativa de dichas circunstancias:</b> <input type="checkbox"/> Certificación de la Consejería competente en materia de tutela o guarda de menores. <input type="checkbox"/> Certificación expedida por los correspondientes servicios sociales municipales o, en su caso, por la Administración pública que corresponda. <b>Mujeres atendidas en los centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género:</b> <input type="checkbox"/> Certificación de la entidad titular del centro de acogida. <b>Víctimas de terrorismo:</b> <input type="checkbox"/> Certificación expedida por la Administración pública que corresponda. <b>Existencia de trastorno del desarrollo del niño o niña:</b> <input type="checkbox"/> Certificación del Equipo Provincial de Atención Temprana correspondiente.	

<b>7</b>	<b>CONSENTIMIENTO EXPRESO DNI/NIE</b>
<input type="checkbox"/> La persona abajo firmante presta su <b>CONSENTIMIENTO</b> para la consulta de datos de identidad a través del sistema de verificación de identidad. <input type="checkbox"/> <b>NO CONSIENTE</b> , y aporta fotocopia autenticada del DNI/NIE	

<b>8</b>	<b>AUTORIZACIONES Y DECLARACIÓN RESPONSABLE (Deberá ser firmada por todos los miembros de la unidad familiar)</b>		
<b>DECLARO</b> que cumplo con mis obligaciones tributarias, y <b>AUTORIZO</b> expresamente:			
<input type="checkbox"/> A la Consejería competente en materia de educación para recabar los datos referentes al certificado de empadronamiento de la unidad familiar en la tramitación de esta solicitud.			
<input type="checkbox"/> A la Consejería competente en materia de educación para recabar los datos referentes al Certificado del dictamen de discapacidad emitido por el órgano competente de la Administración de la Junta de Andalucía, en su caso, de otras Administraciones públicas en la tramitación de esta solicitud.			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD</td> <td style="width: 50%;">PROVINCIA Y FECHA DE NACIMIENTO</td> </tr> </table>		NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD	PROVINCIA Y FECHA DE NACIMIENTO
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD	PROVINCIA Y FECHA DE NACIMIENTO		

001816/A02D

<b>8</b>	<b>AUTORIZACIONES Y DECLARACIÓN RESPONSABLE (Deberá ser firmada por todos los miembros de la unidad familiar) (Continuación)</b>			
<p><b>DECLARO</b> que cumplo con mis obligaciones tributarias, y <b>AUTORIZO</b> expresamente:</p> <p><input type="checkbox"/> A la Consejería competente en materia de educación para recabar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la información de carácter tributario del último ejercicio fiscal respecto del que se haya presentado la correspondiente declaración en la tramitación de esta solicitud.</p> <p><input type="checkbox"/> A la Consejería competente en materia de educación para recabar los datos referentes al título oficial de familia numerosa en la tramitación de esta solicitud.</p> <p><input type="checkbox"/> A la Consejería competente en materia de educación para recabar la información necesaria sobre cónyuges o parejas de hecho legalmente inscritas de los registros administrativos correspondientes.</p> <p><input type="checkbox"/> A la Consejería competente en materia de educación para recabar la información necesaria de personas sometidas a tutela o acogimiento familiar legalmente constituido de la Consejería competente en materia de menores.</p>				
SOLICITANTE: .....			FIRMA: .....	
<b>MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR:</b>				
<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI/NIF</b>	<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	<b>PARENTESCO</b>	<b>FIRMA</b>

<b>9</b>	<b>SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
<p>La persona abajo firmante <b>DECLARA</b>, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta. La falsedad de los datos declarados o de la documentación aportada para la acreditación de las circunstancias determinantes de los criterios de valoración conllevará la exclusión de la solicitud, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades de otro orden en que se hubiera podido incurrir, y <b>SOLICITA</b> la admisión en el centro educativo.</p> <p style="text-align: center;">En ..... a ..... de ..... de .....</p> <p style="text-align: center;">EL/LA SOLICITANTE</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: .....</p>	

SR/A. DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO EDUCATIVO

.....  
(Denominación del centro educativo en el que se desea la admisión)

<b>PROTECCIÓN DE DATOS</b>
<p>En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentación que se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, al fichero automatizado de nombre "Séneca. Datos generales y académicos del alumnado", con la finalidad de recoger los datos personales y académicos del alumnado que cursa estudios en centros dependientes de la Consejería de Educación, así como sus respectivas unidades familiares.</p> <p>De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Avda. Juan Antonio de Vizarrón, s/n, Edificio Torretriana. 41071 - SEVILLA.</p>

001816/A02D

**NOTAS ACLARATORIAS****Valoración de criterios de admisión.**

- (1) Criterio establecido en el artículo 39.2 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil:
  - Con dedicación semanal de, al menos, 30 horas: 2 puntos por cada miembro; 4 puntos para la persona de referencia en el caso de familias monoparentales.
  - Con dedicación semanal menor de 30 horas: 1 punto por cada miembro; 2 puntos para la persona de referencia en el caso de familias monoparentales.
- (2) Criterio establecido en el artículo 41.5 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de educación infantil. Valoración de la proximidad del domicilio o lugar de trabajo:
  - a) Cuando el domicilio o el lugar de trabajo que se encuentra en el área de influencia del centro educativo: 2 puntos.
  - b) Cuando el domicilio o el lugar de trabajo se encuentra en las áreas limítrofes al área de influencia del centro educativo: 1 punto.
- (3) Criterio establecido en el artículo 42 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, y en la disposición adicional final primera del Decreto 40/2011, de 22 de febrero.
  - Por cada hermano/a matriculado/a en el centro educativo: 2 puntos.
  - Por cada hermano/a nacido/a de parto múltiple, siempre que hayan solicitado el mismo centro educativo y hayan obtenido máxima valoración por proximidad del domicilio: 2 puntos.
  - Por cada hermano/a de distinta edad con solicitudes en un mismo centro, cuando uno de ellos resulte admitido/a: 2 puntos.
- (4) Criterio establecido en el artículo 45.6 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil. Rentas per cápita:
  - Inferiores al resultado de dividir por 4 el IPREM: 2 puntos.
  - Iguales o superiores al resultado de dividir por 4 el IPREM e inferiores al de dividirlo por 3: 1'5 puntos.
  - Iguales o superiores al resultado de dividir por 3 el IPREM e inferiores al de dividirlo por 2: 1 punto.
  - Iguales o superiores al resultado de dividir por 2 el IPREM e inferiores al de dividirlo por 1'5: 0'5 puntos.

**Documentos acreditativos de las situaciones declaradas.****1.- Acreditación de los miembros de la unidad familiar:**

Con relación a la consulta de los datos de empadronamiento a través de los Sistemas de Verificación de Datos de Residencia:

- a) La persona solicitante, así como todos los miembros que componen la unidad familiar, prestan su AUTORIZACIÓN para ello.
- b) La persona solicitante o alguno de los miembros de la unidad familiar NO AUTORIZA dicha consulta y aporta certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo, con una antigüedad máxima de tres meses. De acuerdo con lo establecido en el artículo 30.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, cuando dicho Ayuntamiento disponga de medios necesarios para emitir la citada certificación por medios electrónicos y firmada electrónicamente, se podrá aportar copia realizada en soporte papel de dicho documento electrónico, que tendrá la consideración de copia auténtica siempre que incluya la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración Pública, Órgano o entidad emisora.

**2.- Acreditación de la actividad laboral y del lugar de trabajo:**

- a) Actividad laboral por cuenta ajena:
    - Vida laboral y certificado expedido al efecto por el titular de la empresa o por el responsable de personal de la misma en el que deberá constar el domicilio del lugar de trabajo.
  - b) Actividad laboral por cuenta propia:
    - Certificación acreditativa del alta en el IAE y declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma.
- En el supuesto de que no exista obligación legal de estar dado de alta en el IAE, alguno de los siguientes documentos:
- Copia autenticada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo.
  - Copia sellada por el ayuntamiento de la declaración responsable o comunicación previa correspondiente presentada ante el mismo.
  - Alta en la Seguridad Social y una declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma.

**3.- Acreditación de la renta de la unidad familiar:**

La información de carácter tributario que se precise para la acreditación de la renta anual de la unidad familiar será suministrada directamente por la Agencia Estatal de Administración Tributaria a la Consejería competente en materia de educación, por lo que, en estos casos, no habrá que presentar documento alguno, pero sí firmar la declaración responsable, que figura en la hoja 2 de la solicitud, por todos los miembros de la unidad familiar que aporten ingresos a la misma.

En el caso de que la Agencia Estatal de Administración Tributaria no disponga de la información que se precise para la acreditación de la renta anual de la unidad familiar, el/la solicitante deberá aportar, previo requerimiento del Director o Directora o titular del centro educativo, certificación de haberes, declaración jurada o cualquier otro documento de cada uno de los sujetos que integran la unidad familiar, correspondiente al último ejercicio fiscal del que se haya presentado la correspondiente declaración.

**4.- Acreditación de la discapacidad en el niño o la niña, en su madre, padre o persona que ejerza su tutela legal o en alguno de sus hermanos o hermanas:**

Con relación a la obtención de los datos referentes al Certificado del dictamen de discapacidad a través de los Sistemas de Verificación Telemática:

- a) La persona solicitante así como los miembros de la unidad familiar mencionados en el enunciado de este apartado que sufran alguna discapacidad autorizarán la consulta de los datos referentes a dicha discapacidad a través de los Sistemas de Verificación Telemática.

**5.- Acreditación de la condición de familia numerosa:**

La persona solicitante autorizará la consulta de los datos referentes al título oficial de familia numerosa a través de los Sistemas de Verificación Telemática.

**6.- Acreditación de pertenencia a familia monoparental:**

Copia autenticada del libro de familia completo y, en su caso, copia compulsada de la resolución judicial que establece el alejamiento de una de las personas mayores de edad que ejercen la patria potestad con respecto a la persona que ejerce la guardia y custodia. La aportación de la copia autenticada del libro de familia completo podrá sustituirse por una fotocopia en la que la persona que ejerce la dirección del centro educativo público o la persona física o jurídica titular del centro privado de convenio estampará la leyenda "Es copia fiel de su original", junto con su firma, fecha y sello del centro.

**7.- Acreditación de cónyuges o pareja de hecho legalmente inscritas que formen parte de la unidad familiar:**

Autorización a la Consejería competente en materia de educación para recabar la información necesaria de los registros administrativos correspondientes.

**8.- Acreditación de personas sometidas a tutela o acogimiento familiar legalmente constituido dentro de la misma unidad familiar:**

Autorización a la Consejería competente en materia de educación para recabar la información necesaria de la Consejería competente en materia de menores.

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

**ANEXO III**

**RENUNCIA A UNA PLAZA ESCOLAR**

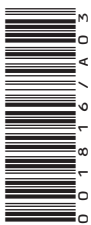
Orden de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... )

<b>1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>				
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
DNI/NIE/PASAPORTE	RELACIÓN CON EL NIÑO/A			
DOMICILIO				
MUNICIPIO		PROVINCIA	C. POSTAL	
TELÉFONOS	FAX	CORREO ELECTRÓNICO		

<b>2 DATOS DEL NIÑO/A</b>				
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE
LUGAR DE NACIMIENTO		PROVINCIA	NACIONALIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO		SEXO <input type="checkbox"/> NIÑO <input type="checkbox"/> NIÑA		

<b>3 COMUNICA</b>		
Conforme a lo establecido en el artículo 16.4 de la Orden por la que se regula el procedimiento de admisión para el primer ciclo de la educación infantil en las escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía y en las escuelas infantiles y centros de educación infantil de convenio, COMUNICA SU RENUNCIA a la plaza escolar adjudicado en:		
DENOMINACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO	LOCALIDAD	PROVINCIA

<b>4 DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
<p>La persona abajo firmante <b>DECLARA</b>, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud. La falsedad de los datos declarados conllevará la anulación de la comunicación, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades de otro orden en que se hubiera podido incurrir.</p> <p>En ..... a ..... de ..... de .....                      EL/LA SOLICITANTE</p> <p>Fdo.: .....</p>



SR/A. DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO EDUCATIVO

**PROTECCIÓN DE DATOS**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentación que se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, al fichero automatizado de nombre "Séneca. Datos generales y académicos del alumnado", con la finalidad de recoger los datos personales y académicos del alumnado que cursa estudios en centros dependientes de la Consejería de Educación, así como sus respectivas unidades familiares. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Avda. Juan Antonio de Vizarrón, s/n, Edificio Torretriana. 41071 - SEVILLA.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ANEXO IV

COMUNICACIÓN DE BAJA EN EL CENTRO EDUCATIVO

Don/ Dña ..... ,
director/ a o titular del centro/ escuela infantil ..... ,
de ..... , provincia de ..... , conforme a lo establecido en el
artículo 16.2 de la Orden de 8 de marzo de 2011, por la que se regula el procedimiento de admisión
para el primer ciclo de la educación infantil en las escuelas infantiles de titularidad de la Junta de
Andalucía y en las escuelas infantiles y centros de educación infantil de convenio.

Comunica a Don/ Dña. .... ,
padre, madre o tutor/ a legal del niño/ a ..... ,
matriculado/ a en el citado centro, que, debido a ..... ,
..... ,
con fecha ..... se procederá a la baja del niño/ a en el centro.

En ..... , a ..... de ..... de .....
El director/a o titular del centro educativo

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

Enterado y conforme
Firma del padre, madre o tutor/a legal.



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



**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

**ANEXO VI**

**SOLICITUD**

**ADMISIÓN EN ESCUELAS INFANTILES Y CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL CON PLAZAS ESCOLARES VACANTES (Ver notas)**

**SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIOEDUCATIVA**  
 **COMEDOR**

**TALLER DE JUEGO**  
 **AULA MATINAL**

**CURSO:** .....  
**Nº SOLICITUD:** .....

Orden de ..... de ..... de ..... (BOJA nº ..... de fecha ..... )

<b>1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DNI/NIE/PASAPORTE	RELACIÓN CON EL NIÑO/A	
DOMICILIO		
MUNICIPIO	PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONOS	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

<b>2 DATOS DEL NIÑO O LA NIÑA</b>		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
LUGAR DE NACIMIENTO	PROVINCIA	NACIONALIDAD
FECHA DE NACIMIENTO	SEXO <input type="checkbox"/> NIÑO <input type="checkbox"/> NIÑA	

<b>3 SOLICITA</b>
Que sea admitido en el centro para el curso 20..... / ..... como alumno/a del centro educativo:
DENOMINACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO*

\* **NOTA: SÓLO PODRÁN SOLICITARSE CENTROS CON VACANTES DEL ÁREA DE INFLUENCIA.**

<b>4 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>
La persona abajo firmante <b>DECLARA</b> , bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud. La falsedad u omisión de los datos declarados conllevará la exclusión de la solicitud, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades de otro orden en que se hubiera podido incurrir, y <b>SOLICITA</b> la reubicación.
En ..... a ..... de ..... de ..... EL/LA SOLICITANTE
Fdo.: .....



ILMO/A. SR/A. DELEGADO/A DE EDUCACIÓN DE .....

**PROTECCIÓN DE DATOS**  
 En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Consejería de Educación le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentación que se adjunta van a ser incorporados, para su tratamiento, al fichero automatizado de nombre "Séneca. Datos generales y académicos del alumnado", con la finalidad de recoger los datos personales y académicos del alumnado que cursa estudios en centros dependientes de la Consejería de Educación, así como sus respectivas unidades familiares.  
 De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Avda. Juan Antonio de Vizarrón, s/n, Edificio Torretriana. 41071 - SEVILLA.

NOTA: LA PRESENTACIÓN DE ESTA SOLICITUD IMPLICA LA ACEPTACIÓN DEL CENTRO ADJUDICADO Y LA EXCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO SI NO SE FORMALIZA LA MATRÍCULA.