

FECHAS IMPORTANTES

(página 1)

- Del **26 de marzo al 27 de abril**: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
- El **18 de mayo**: Publicación del LISTADO DE SOLICITUDES INCOMPLETAS.
- Del **19 de mayo al 01 de junio**: APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN requerida a las SOLICITUDES INCOMPLETAS
- El **18 de junio**: Publicación del LISTADO PROVISIONAL de alumnado admitido.
- Del **19 al 29 de junio**: Presentación de RECLAMACIONES al listado provisional de admitidos/as en la Escuela Infantil que presentó la solicitud.
- El **06 de julio**: Publicación del LISTADO DEFINITIVO de alumnado admitido y calendario de citas individualizadas para formalizar la matrícula.
- Del **09 al 15 de julio**: FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULA en la Escuela Infantil donde se haya obtenido la plaza (cita individualizada).

SOLICITUD Y LISTADOS

(página 2)

ACCESO A LA SOLICITUD

- **DE MODO PREFERENTE, descargándola** en la **PÁGINA WEB** www.miguelturra.es; dentro del espacio EDUCACIÓN (si elige esta opción, deberá **imprimir el documento a dos caras**).
- Recogiéndola en la **OFICINA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA DEL AYUNTAMIENTO** de Miguelturra, de lunes a viernes en horario de **9,00 a 14,00h**.

ENTREGA DE SOLICITUDES

(con **TODA LA DOCUMENTACIÓN** requerida)

Del 26 de marzo al 27 de abril (ambos inclusive), a través de los siguientes medios:

- En la **OFICINA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA DEL AYUNTAMIENTO** de Miguelturra, de lunes a viernes en horario de **9,00 a 14,00 h**.
- En la **PÁGINA WEB** www.miguelturra.es, en trámites a través del **REGISTRO TELE MÁTICO**

PUBLICACIÓN DE LISTADOS

- En el **tablón de anuncios** del Ayuntamiento y en el de las Escuelas “Pelines” y “Coleta”.
- En la página web, www.miguelturra.es, asociando cada solicitud al DNI/NIE del solicitante 1.

INSTRUCCIONES GENERALES

(página 3)

- Se podrá solicitar plaza para las niñas y niños nacidos antes del 1 de septiembre de 2026 así como los que no hayan cumplido los tres años de edad a 31 de diciembre de dicho año.
- Del **total de plazas** de cada Escuela, se destinarán:
 - 5% alumnado con discapacidad o trastorno grave de la conducta en la comunicación y el lenguaje, pasando a ser vacantes generales en caso de no ser solicitadas.
 - 6% por urgencia social, pasando a ser usadas para reagrupar hermanos en un mismo centro en caso de no ser ocupadas o, en su defecto, pasar a vacantes generales.
 - 5% por personal del Ayuntamiento de Miguelturra; pasando a ser vacantes generales en caso de no ser solicitadas.
- Sólo se presentará **UNA ÚNICA SOLICITUD** por alumno/a para solicitar plaza en las dos Escuelas Infantiles “Pelines” y “Coleta”, indicando el orden de preferencia que desee la familia.
- Los alumnos/as nacidos en el **año 2026** solo podrán solicitar plaza en la Escuela Infantil “Coleta” donde se encuentra el aula de Bebés.
- La familia puede solicitar el **CAMBIO DE CENTRO** (es decir, el traslado de expediente) indicando como **primera opción** la Escuela Infantil donde desea obtener plaza y en **segunda opción** la Escuela en la que el alumno/a se encuentra matriculado actualmente.
- Las solicitudes deben **cumplimentarse con LETRA MAYÚSCULA Y LEGIBLE**, empleando **bolígrafo** azul o negro y **presentarse con toda la documentación** socio-económica y acreditativa publicada en estas bases.
- Es **OBLIGATORIO RELLENAR LOS DATOS** referidos al alumno/a (nombre y apellidos, fecha de nacimiento o prevista de parto y DNI o NIE, cuando corresponda), así como los del padre/madre o tutores/as legales.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

(página 4)

Las personas solicitantes, en caso de encontrarse en alguna de las situaciones que se indican a continuación, deberán rellenar la solicitud teniendo en cuenta las siguientes instrucciones específicas:

- Podrán solicitar plaza para el aula de bebés las **MUJERES EMBARAZADAS** que tengan prevista la fecha de parto **antes del 31 de agosto del 2026 (inclusive)**. Si el bebé aún no ha nacido, como datos relativos al alumnado se indicarán los de la madre o tutor/a 1 y se anotará la fecha prevista del parto como fecha de nacimiento. En ese caso, serán los datos de la madre o tutor/a 1 los que aparezcan en los listados de admisión.

- En caso de **DIVORCIO, SEPARACIÓN legal o DE HECHO de los progenitores**, en el apartado de Unidad Familiar se indicarán los datos del progenitor/a que tenga atribuida por resolución judicial la **guarda y custodia del alumno/a** y en la siguiente casilla los datos del progenitor no custodio.

- En el caso de **guarda y CUSTODIA COMPARTIDA**, se consignarán en primer lugar los **datos del progenitor/a o tutor/a** con el que el alumno o alumna conviva habitualmente.

- En el apartado de Unidad Familiar se anotarán **todas las personas que componen** la unidad familiar (incluidos los progenitores o tutores/as legales), indicándose la situación de **DISCAPACIDAD** en el caso de **padres/madres/tutores legales o hermanos/as del menor** que tengan esta condición.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

(página 5)

- Las personas solicitantes marcarán la opción de **FAMILIA NUMEROSA** sólo si la unidad familiar tiene dicha **condición legal** reconocida, y **el Título** correspondiente tiene validez en el **plazo de presentación** de solicitudes.

- En caso de que los progenitores o tutores/as del alumno/a convivan en la **UNIDAD FAMILIAR DE ORIGEN** (es decir, con los abuelos) y dependan económicamente de ella por estar en búsqueda de empleo o formación, deberá **anotarlo en la casilla** correspondiente y aportar los **documentos** justificativos de la renta **de los abuelos**.

- En caso de **EXCEDENCIA**, cuando la **fecha prevista de incorporación al trabajo** sea antes del 1 de octubre de **2026**, será indicada como **situación de actividad laboral** y se deberán aportar las **tres últimas nóminas completas anteriores** a la situación de excedencia e indicar los ingresos mensuales previstos dentro de la declaración jurada de ingresos (Anexo 1).

- En caso de **BAJA POR MATERNIDAD/PARTENIDAD o de incapacidad laboral temporal**, será indicada como **situación de actividad laboral de la madre/padre** y se deberán aportar las **tres últimas nóminas completas anteriores** a la situación de baja/incapacidad laboral e indicar los ingresos mensuales previstos dentro de la declaración jurada correspondiente (Anexo 1).

- En caso de que se produzca una **MODIFICACIÓN** a la baja en los **INGRESOS** de la familia (reducción de jornada, pérdida del empleo...), esta podrá solicitar la **revisión de la cuota** a la dirección de la Escuela **en septiembre**.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

(página 6)

- La **admisión y el tiempo de permanencia en las plazas reservadas para niños/as con discapacidad** reconocida o en fase de valoración por la Consejería de Salud y Bienestar Social, dependerán de la **adecuación de los recursos existentes en la Escuela** (personal, espacios...) y de las características concretas del niño/a propuesto. La Comisión de baremación, con el asesoramiento del servicio de Atención Temprana y Desarrollo infantil, determinará si un alumno/a **ocupa una o dos plazas en función del grado de afectación**.

Las familias interesadas presentarán la **solicitud**, acompañada del **informe perceptivo del equipo competente del Centro Base**, indicando las **razones** que aconsejan el ingreso en una Escuela Infantil, **tipo y grado de discapacidad** y las orientaciones necesarias para su atención.

- En caso de **DUDAS o ACLARACIONES**, pueden ponerse en contacto con las Escuelas Infantiles:

+ ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “PELINES”
C/ José Echegaray, 2
Teléfono: 926 24 11 10
sonia.g@ayto-miguelturra.es



+ ESCUELA INFANTIL “COLETA”
c/ Evita Perón s/n
Teléfono: 926 16 06 90
a.delafior@ayto-miguelturra.es



DOCUMENTACIÓN SOCIO-ECONÓMICA

(página 7)

- Fotocopia del **NIF/NIE de los progenitores o tutores/as legales** del alumno/a.
- Fotocopia del **libro de familia** completo o Certificado correspondiente del Registro Civil.
- **Vida laboral ACTUALIZADA** de todos los miembros computables de la unidad familiar. En caso de Maestros/as o Fuerzas de Seguridad (Policía Nacional, Guardia Civil, militar...), **hoja de servicios**.
- Fotocopia completa de la última **Declaración del Impuesto sobre la Renta** realizado y de todas las complementarias, si las hubiese, de todos los miembros de la unidad familiar. En caso de no haber presentado Declaración, certificado de la Delegación Provincial de Hacienda de no haberla presentado.
- Las personas con **trabajo por cuenta ajena** presentarán fotocopia de las **tres últimas nóminas**.
- **Certificado de empresa en el que conste hora de entrada y salida laboral, y horas trabajadas a la semana**.
- Las personas con **trabajo autónomo** presentarán fotocopia del **Pago fraccionado del cuarto trimestre (4T) del último ejercicio** o ingreso a cuenta del ejercicio anterior presentado a la Delegación Provincial de Hacienda (modelo 130 o 131) y las **tres últimas nóminas** (en caso de contar con ellas). Declaración jurada con el **total de horas trabajadas a la semana y el horario laboral**.
- El empleado en Servicio Doméstico, presentará alta en la Seguridad Social y Contrato cuando preste servicios en exclusiva para una familia por más de 80 horas al mes.
- En caso de **desempleo**, certificado del SEPECAM en el que se haga constar la **cuantía mensual correspondiente a la prestación o subsidio** por desempleo que se perciba. En caso contrario, certificado de NO ser beneficiario de prestación/subsidio.
- Último **recibo del alquiler o préstamo hipotecario** de la vivienda habitual.
- **Declaración jurada de ingresos (Anexo 1) y/o actividad (Anexo 2)**, según corresponda, de todos los miembros de la unidad familiar que perciban pensiones y/o rentas.
- **Volante de empadronamiento, solo los NO empadronados en Miguelturra**.
- **Documentación acreditativa de mantener una relación laboral en Miguelturra durante los 6 meses anteriores a la convocatoria de matrícula**.

BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

(página 8)

Referentes legislativos.- Las solicitudes de nueva admisión será **baremad**as de acuerdo con:

- Los criterios de baremación establecidos por la Orden de 03/02/2011 de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura (D.O.C.M. nº 30 de 14/02/2011) y la Orden 49/2017, de 22 de marzo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden de 03/02/2011, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula el procedimiento de admisión de las escuelas infantiles dependientes de la Administración Autonómica.
- La Ordenanza Fiscal Municipal nº 16 del Ayuntamiento de Miguelturra
- Reglamento de Régimen Interno de las Escuelas Infantiles Municipales de Miguelturra
- Convenio/Acuerdo marco del Personal del Ayuntamiento de Miguelturra

Los criterios de baremación aplicables son:

Apartado I - Situación socio-familiar

1. Situaciones de riesgo apreciadas por la Delegación Provincial competente en materia de Servicios Sociales o situaciones de desamparo que hayan originado la de guarda o la de tutela del menor, como medida de protección de las previstas en la Ley 3/1999, de 31 de marzo, del menor de Castilla-La Mancha; tanto si la guarda está asignada a un hogar de menores, como a una familia acogedora **acreditadas con informe de Servicios Sociales: 12 puntos**

2. Situaciones de posible riesgo no apreciado o en fase de valoración o de intervención familiar por los Servicios Sociales o por los Servicios Sociales, que pudieran perjudicar el desarrollo personal o social del niño o niña, **acreditadas con informe de Servicios Sociales: 10 puntos**

BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

(página 9)

3. Actividad laboral con dedicación semanal de, al menos, 30 horas acreditada con certificado de empresa: 2 puntos por cada miembro que cumpla la condición (padre, madre o persona que ejerza la tutela).

4. Actividad laboral con dedicación semanal de menos de 30 horas acreditada con certificado de empresa: 1 punto por cada miembro que cumpla la condición (padre, madre o persona que ejerza la tutela del/la menor).

5. Familia monoparental o monomarental acreditada con libro de familia o certificado correspondiente del Registro Civil, certificado de defunción, reclamación judicial de alimentos al otro miembro de la pareja o solicitud de declaración de ausencia legal por desaparición con actividad laboral con dedicación semanal de, al menos, 30 horas acreditada con certificado de empresa o progenitor/a conviviendo en la unidad familiar de origen (es decir, los abuelos) acreditada con volante de empadronamiento y con dependencia económica de ella que se encuentre en situación de búsqueda de empleo o formación: 4 puntos

6. Familia monoparental o monomarental acreditada con libro de familia o certificado correspondiente del Registro Civil, certificado de defunción, reclamación judicial de alimentos al otro miembro de la pareja o solicitud de declaración de ausencia legal por desaparición con actividad laboral con dedicación semanal de menos de 30 horas acreditada con certificado de empresa: 2 puntos

Se equiparará con estas situaciones (criterios del 3 al 6) a los tutores/as legales del/la menor que en el plazo de presentación de solicitudes se encuentren en situación de excedencia por cuidado de hijos/as o familiares, cuya incorporación al trabajo esté prevista antes del 1 de Octubre del correspondiente año.

7. Familia monoparental o monomarental sobrevenida por razón de Viudedad, Separación o Divorcio, en los 6 meses anteriores a la finalización del plazo de solicitud, acreditada con libro de familia o certificado correspondiente del Registro Civil, certificado de defunción, reclamación judicial de alimentos al otro miembro de la pareja o solicitud de declaración de ausencia legal por desaparición y el progenitor/a que tenga atribuida la guarda del/la menor se encuentre en situación de búsqueda de empleo acreditada con tarjeta de demandante de empleo o en situación de formación acreditada con la inscripción: 1 punto

BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

(página 10)

8. Situación de discapacidad del padre, madre o persona/as que ejerza/n la tutela del/la menor o alguno de sus hermanos o hermanas, en grado igual o superior al 65% o incapacidad laboral permanente absoluta o gran invalidez del padre o la madre acreditada con **resolución de grado de discapacidad**: 2 puntos por cada miembro.

9. Situación de discapacidad del padre, madre o persona/s que ejerza/n la tutela del/la menor o alguno de sus hermanos o hermanas en grado igual o superior al 33 % e inferior al 65% acreditada con **resolución de grado de discapacidad**: 1 punto por cada miembro.

10. Familia Numerosa con título en vigor acreditada con el **título de familia numerosa**: 1 punto por cada hijo/a a partir del segundo.

11. El alumno/a para el que solicita la plaza ha nacido de un parto múltiple o ha adquirido la filiación por adopción múltiple acreditada con el **Libro de familia o el Certificado correspondiente en el Registro Civil**: 2 puntos.

12. Hermano/a matriculado/a en el centro y que haya efectuado reserva de plaza para el próximo curso, acreditada **por oficio** por parte de la Escuela Infantil: 2 puntos por cada hermano/a.

13. Existencia de tutores/as legales del/la menor que trabajan en alguna de las Escuelas Infantiles Municipales de Miguelturra, **acreditada por oficio** por parte de la Escuela Infantil: 2 puntos

* Los puntos 1 y 2, así como el 3, 4, 5 y 6 son excluyentes.

* Los puntos 5, 6 y 7 son excluyentes.

Todas las circunstancias objeto de valoración se baremarán **a fecha de cierre del plazo de solicitudes**, no pudiéndose alegar situaciones que previamente no hayan sido solicitadas en dicho plazo.

BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

(página 11)

Apartado II - Situación económica

Según el intervalo en que esté comprendida la cantidad resultante de Renta per Cápita mensual familiar le corresponden los siguientes puntos:

- Hasta el 30 % del IPREM en cómputo mensual2,00
- Más del 30% hasta el 40% del IPREM en cómputo mensual 1,75
- Más del 40% hasta el 50 % del IPREM en cómputo mensual 1,50
- Más del 50% hasta el 65% del IPREM en cómputo mensual 1,25
- Más del 65% hasta el 80% del IPREM en cómputo mensual1,00
- Más del 80% hasta el 95% del IPREM en cómputo mensual 0,75
- Más del 95% hasta el 110% del IPREM en cómputo mensual ... 0,50
- Más del 110% hasta el 125% del IPREM en cómputo mensual . 0,25
- Más del 125% del IPREM en cómputo mensual 0,00

Apartado III. – PUNTUACIÓN ADICIONAL

Las personas solicitantes con empadronamiento en Miguelturra acreditada mediante autorización para su consulta en el Padrón Municipal o, en caso contrario, con volante de empadronamiento: 30 puntos.

Por su parte, las personas solicitantes no empadronados en dicha localidad pero con una relación laboral en Miguelturra en los seis meses anteriores a la convocatoria de matrícula de las Escuelas Infantiles Municipales, acreditada con certificado de empresa: 15 puntos.

APARTADO IV. – CRITERIOS DE DESEMPATE

Los empates de puntuación, se resolverán aplicando, en el orden establecido, los criterios que se exponen a continuación:

- Hermano/a matriculado en el centro y con reserva de plaza o admitido en el proceso de selección.
- Mayor Renta per cápita.
- Mayor número de hermanos/as

Al objeto de resolver situaciones de empate entre solicitantes en caso de que se mantenga el mismo una vez aplicados los criterios anteriores, se realizará un sorteo público en el que se determinará el número de solicitud a partir de la cual, de manera correlativa, se resolverá dicho empate.

SOLICITUDES NO BAREMABLES

(página 12)

En caso de solicitudes con **DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA O INSUFICIENTE**, la persona solicitante deberá entregar los documentos que le hayan sido solicitados en el plazo establecido.

En caso de que, a criterio de la Comisión de baremación, la falta de documentación aportada no impida continuar el procedimiento, se proseguirá la tramitación de la solicitud pero sin puntuar el apartado correspondiente del baremo.

En caso de que la solicitud no reúna los requisitos exigidos y, no se haya subsanado la falta de documentación requerida en el plazo correspondiente por parte de la persona interesada, se desestimará la solicitud del proceso de matrícula.

Cuando la Comisión de Baremación detecte la **comprobación de FALSEDAD DE LOS DATOS** aportados **y/o la OMISIÓN de los mismos** por parte de la persona solicitante para pagar una cuota menor, será causa para **NO ADMITIR LA SOLICITUD en el proceso** de matrícula.

Ante las **SOLICITUDES PRESENTADAS FUERA DE PLAZO**, entendiéndose como plazo del 26 de mayo al 27 de abril, serán a **EXCLUIDAS del proceso** de matrícula.

Si quedasen plazas vacantes se abriría un plazo extraordinario para la segunda quincena de septiembre.

CUOTA MENSUAL

(página 13)

NÚMERO 16.- TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL (*)

Renta familiar mensual (**)	Aula matinal de 7.30 a 9.00 h.	Horario escolar de 9.00 a 13.00 h.	Comedor de 13.00 a 15.30 h	Aula de tarde de 15.30 a 16.50 h.
Hasta 400 €	15 €	24 €	25 €	15 €
De 400 a 450 €	18 €	36 €	50 €	18 €
De 451 a 510 €	20 €	48 €	55 €	20 €
De 511 a 570 €	20 €	60 €	60 €	20 €
De 571 a 630 €	20 €	90 €	65 €	20 €
De 631 a 690 €	20 €	105 €	70 €	20 €
De 691 a 750 €	20 €	120 €	70 €	20 €
De 751 a 1.000 €	25 €	135 €	70 €	25 €
Más de 1.000 €	25 €	150 €	70 €	25 €

“En caso de alquiler o hipoteca por adquisición de primera vivienda **acreditada con el pago del último recibo mensual**, podrán **deducirse hasta un máximo del 70%** de la cuantía mensual, siempre que la cantidad a deducir no supere los 500 €”

(*) Fuente: Boletín Oficial de la Provincia Nº 249, lunes 31 de diciembre de 2018

()** A los efectos de **efectuar la baremación y establecer el precio público**, se entiende por **renta per cápita mensual** el resultado de dividir los ingresos anuales de la unidad familiar entre el número de miembros de la misma y entre doce mensualidades. De forma general, para el cálculo de los ingresos anuales de la unidad familiar se aplicarán los siguientes criterios:

- En el caso de trabajadores por cuenta ajena se multiplicarán los ingresos líquidos de la media de las tres últimas nóminas por doce o catorce mensualidades, dependiendo del prorrateo de las mismas.
- En el caso de trabajadores autónomos se elevarán al año los rendimientos declarados en el pago del ingreso a cuenta efectuado.
- Los anteriores ingresos o rendimientos se incrementarán con cualesquiera otros que pudieran tener los miembros de la unidad familiar.

HORARIO AMPLIADO

(página 14)

- Podrá haber **horario ampliado, de 7:30/8:00 horas y/o hasta las 15:15 horas**, en la Escuela Infantil en la que el número de solicitudes existente en cada franja horaria sea **al menos de cinco**. El servicio de horario ampliado estará disponible para aquellas familias en las que **trabajen el padre y la madre o los dos responsables legales del alumno/a**. Para justificar esta necesidad, ambos progenitores o representantes legales deberá acreditar por sus centros de trabajo que ambos coinciden en horario laboral.
- Este horario se solicitará en el momento de la **solicitud de nuevo ingreso**, se confirmará de nuevo en el momento de **formalizar la matrícula** y se **acreditará de nuevo en el momento de dar de alta el servicio de horario ampliado al inicio de curso**, actualizando el justificante del centro de trabajo de ambos progenitores o representantes legales del menor, debido a las repercusiones que tiene en la organización del servicio.
- **El horario elegido deberá permanecer inalterable durante todo el curso escolar con el correspondiente pago** para hacer un uso responsable del horario ampliado, salvo excepciones expresamente autorizadas por la dirección de la Escuela Infantil porque han quedado justificadas documentalmente por ambos progenitores o tutores legales (por ejemplo, cuando en una familia uno de los progenitores que estaba en situación de desempleo pasa a estar en activo con horario laboral que justifica la necesidad de ese horario junto al del otro progenitor).
- En el caso de **alumnado de nuevo ingreso**, podrá empezar a hacer uso del horario ampliado **una vez finalizado el periodo de adaptación** marcado por la Escuela Infantil.