

Tabla de valoración documental

Nº Acuerdo

Acuerdo 0764

Nº BON

162 <https://bon.navarra.es/es/anuncio/-/texto/2022/162/12>

Fecha Publicación BON

16/08/2022

Ámbito de aplicación

Administración Local

Área competencial

Documentación de entidades locales

Denominación serie

Admisión de alumnado en las Escuelas Infantiles Municipales

Objeto de la serie

La regulación de la admisión del alumnado en centros sostenidos con fondos públicos, de forma que se garantice el acceso en condiciones de igualdad

Documentos del expediente

Propuesta del Ayuntamiento al Departamento de Educación con la previsión del número de unidades ofertadas, junto a la motivación de dicha propuesta.

Eventualmente, solicitud del Departamento de una justificación más detallada de tal propuesta, y la correspondiente respuesta del Ayuntamiento.

Autorización del Departamento a la oferta

Baremo y plazos de tramitación para la reserva de plazas elaborado por la Comisión de selección del Ayuntamiento

Solicitudes de reserva de plaza, en modelo oficial, por parte de los interesados, aportando la siguiente documentación:

Documento acreditativo de la fecha de nacimiento del niño o niña. En el caso de que no hubiera nacido todavía, se aporta un informe médico con la fecha aproximada. En el caso de estar en proceso de adopción o acogida, el correspondiente documento que lo acredite.

Fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia para personas extranjeras

Documentación justificativa de la composición familiar:

Fotocopia del Libro de Familia

Eventualmente, documentación que avale una situación de acogimiento o adopción

Eventualmente, sentencia judicial en caso de separación o divorcio

Eventualmente, certificado de discapacidad física de cualquier miembro de la unidad familiar

Eventualmente, título de familia numerosa

Eventualmente, título de familia monoparental

Documentación justificativa de la situación laboral y/o académica del padre y la madre o tutores legales

Documentación justificativa de los niveles de renta:

Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del padre y de la madre o tutores legales

Eventualmente, en caso de no estar obligado a realizarla, documentación oficial correspondiente o declaración jurada de rentas o ingresos

Documentación justificativa de que el domicilio o lugar de trabajo del padre, madre o tutores legales se encuentra en la zona geográfica de influencia correspondiente:

Certificado de empadronamiento

Documentación que acredite el lugar de trabajo

Eventualmente, en el caso de no de cumplirse los requisitos de residencia o laborales, compromiso de asumir el pago del porcentaje del módulo correspondiente al Ayuntamiento titular del centro escolar, por parte del Ayuntamiento de residencia o la propia familia

Eventualmente, documentación sobre condiciones especiales para acceso directo:

Certificado de calificación de discapacidad o del reconocimiento de la situación de gran dependencia del niño o niña, y/o informe profesional que describa las características que puedan conllevar necesidades educativas específicas

Eventualmente, documentación justificativa de cualquier otra circunstancia especial

Informe médico, psicológico o social que acredite tal circunstancia

Acta de baremación de las solicitudes

Listas provisionales de admitidos y lista de espera

Reclamaciones de los interesados dirigidas a la referida Comisión, alegando las circunstancias por las que se solicita la revisión de la puntuación

Las correspondientes resoluciones a las reclamaciones

Listas definitivas de admitidos y lista de espera

Primera plantilla de planificación provisional enviada por el Ayuntamiento al Departamento de Educación con los datos de la preinscripción

La matrícula realizada por los interesados, aportando la siguiente documentación:

Fotocopia de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social en la que esté inscrito el niño o la niña

Justificante de abono de la cuota correspondiente

Eventualmente, en el caso de que el niño o niña resida en otro municipio, justificante de financiación del porcentaje del módulo que corresponde al Ayuntamiento correspondiente por parte del Ayuntamiento de residencia o la propia familia

Fotocopia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del padre y de la madre o tutores legales

Eventualmente, en caso de no estar obligado a dicha declaración del IRPF, documentación oficial correspondiente o declaración jurada de rentas o ingresos

Fotocopia del número de cuenta de la entidad bancaria donde se domiciliarán los recibos

Eventualmente, información sanitaria para la correcta atención del niño o niña

Segunda plantilla de planificación provisional enviada por el Ayuntamiento al Departamento de Educación con los datos de la matrícula

Plantilla definitiva enviada por el Ayuntamiento al Departamento de Educación con los datos del número de plazas ocupadas durante la primera semana de curso

Productor

Entidades Locales

Eliminación

Parcial

Plazo eliminación

5 años

Aplicación eliminación

1. Conservación permanente de la plantilla definitiva de alumnos admitidos
2. Eliminación a los 5 años de causar baja en el centro: resto de documentación

Acceso

Restringido total

Plazo acceso

-

Aplicación acceso

Restringido por la presencia de datos de carácter personal.