

Este procedimiento está regulado por la Resolución 18/2020 de 21 de febrero y la Resolución 131/2020 de 12 de mayo del Director General de Educación.

Pueden solicitar plaza

Los padres, madres o personas tutoras legales de los niños y niñas nacidas en 2018, 2019 y los nacidos y nacidas en 2020, con fecha de nacimiento anterior a 16 semanas antes del inicio del curso 2020/2021. En el caso de Ansoain, nacidos y nacidas del 27 de abril de 2020.

PLAZO DE ADMISIÓN DE SOLICITUDES: del 25 de mayo al 5 de junio de 2020 ambos incluidos

Modo telemático: la documentación (solicitud y cuestionario) se puede descargar en la web del ayuntamiento www.ansoain.es y enviarla cumplimentada, adjuntando los documentos en formato PDF o JPG al correo de la Escuela Infantil einfantil@ansoain.es

Modo presencial: se puede recoger la documentación en la Escuela Infantil Municipal (C/ Mendikale, 16, en horario de 8'00 a 15'00 horas. **Para entregarla, se deberá solicitar cita previa en el teléfono 012**

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

- a) Fotocopia del DNI, pasaporte, tarjeta de residencia para extranjeros o Carta de identidad equivalente del padre y de la madre o tutores, tutoras legales.
- b) Documentación justificativa de la situación laboral y/o académica del padre y de la madre o tutores, tutoras legales.
- Certificado de vida laboral que acredite que se encontraba de alta en la Seguridad Social en los 30 días anteriores a la fecha de finalización del periodo de preinscripción.
No será necesario presentarlo si se autoriza al Ayuntamiento a obtenerlo de la Tesorería General de la Seguridad Social.
Opciones para conseguirlo: 1. Teléfono 901 50 20 50 2. www.seg-social.es
 - En situaciones laborales de trabajadores por cuenta propia se justificarán con documentos que acrediten el alta en los 30 días anteriores a la fecha de finalización de la preinscripción en la mutualidad general, régimen de la Seguridad Social que corresponda y en el Impuesto sobre actividades económicas.
 - En el caso de estar cursando estudios en el momento de presentación de las solicitudes, justificante de matrícula, calendario y horario del curso.
 - En el caso de estar en excedencia por cuidado de hijo/a menor de 3 años, debe presentarse la comunicación de la excedencia y especificar por escrito que la fecha prevista de incorporación al trabajo no será posterior a 1 de octubre de 2020, para que la situación laboral sea considerada en activo. En caso de incorporación posterior al inicio del curso la fecha prevista de incorporación al trabajo no será posterior en un mes y medio a la fecha de adjudicación de la plaza, en estos casos una vez producida la incorporación, se deberá presentar certificado de la empresa que lo acredite.
 - En caso de desempleo, tarjeta de demanda de empleo.
 - En su caso, documentación que acredite que alguno de los miembros de la unidad familiar es pensionista de la Seguridad Social que tiene reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado absoluta o gran invalidez.
- c) Documentación justificativa de la composición familiar:
- Fotocopia del libro de familia COMPLETO (todos los miembros) o documento oficial similar COMPLETO.
 - La admisión está condicionada a la comprobación de la fecha de nacimiento.
 - Documentación que avale la condición del niño o niña en acogimiento familiar o adopción.
 - En el caso de separación o divorcio, deberá presentarse la sentencia judicial que declare aquella o documento que lo acredite legalmente.
 - Documentación que acredite la condición de familia monoparental o situación de monoparentalidad.
Será de aplicación la LEY FORAL 5/2019, de 7 de febrero, para la acreditación de familias monoparentales en la Comunidad Foral de Navarra.
 - Título de familia numerosa
 - En su caso, certificado que acredite un grado igual o superior al 33% de discapacidad física, psíquica o sensorial de cualquiera de los miembros de la unidad familiar.
- d) Documentación justificativa de los niveles de renta.
- Fotocopia de la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del año 2018, del padre y de la madre o tutores, tutoras legales. En caso de no estar obligados a realizarla, deberán presentar declaración jurada de las rentas e ingresos correspondientes al año 2018 y/o los documentos que se consideren necesarios para determinar los ingresos familiares del año 2018.
- e) Documentación justificativa de que el domicilio o lugar de trabajo del padre, madre o tutores, tutoras legales se encuentra en la zona geográfica de influencia.
- El certificado de empadronamiento en el que conste que el niño o niña y padre y/o madre o tutores, tutoras legales están empadronados en Ansoáin con fecha anterior al 1 de enero de 2020. **NO** es necesario presentarlo. Se consultará en el Padrón Municipal de Ansoáin.

- Certificado en el que conste que la persona solicitante trabaja en la Escuela Infantil Municipal de Ansoáin.
 - Documento acreditativo de trabajar en Ansoáin en caso de no residir en la localidad.
 - En los casos de previsión de traslado de domicilio se valorará documento acreditativo de entrega de la nueva vivienda con fecha anterior al inicio de curso escolar. En este caso, debe indicarse a efectos de notificación el domicilio actual y a efectos de baremación el de la nueva vivienda.
- f) Documentación sobre condiciones especiales para acceso directo.
- Certificado de calificación de minusvalía o acreditación del reconocimiento de la situación de gran dependencia (Grado III) del niño o niña y/o informe profesional que describa las características que puedan conllevar necesidades educativas específicas.
- g) Documentación Justificativa para la valoración de cualquier otra circunstancia especial. Se deberá presentar informe médico, psicológico, social o de los servicios especializados oficiales que acrediten dicha circunstancia.

PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS PROVISIONALES: 1 de julio.

Las listas provisionales se expondrán en la Escuela Infantil Municipal, en el teléfono 948012012 (012)-INFOLOCAL- y en www.ansoain.es.

PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES: Del 1 al 6 de julio

En la Escuela Infantil dirigidas a la Comisión de Selección. En ningún caso se podrán subsanar documentos que supongan puntuación en el baremo de selección.

PUBLICACIÓN DE LISTAS DEFINITIVAS: 17 de julio.

Las listas definitivas y listas de espera que servirán para cubrir las vacantes que puedan producirse, se expondrán en la Escuela Infantil Municipal y en el teléfono 948012012 (012)-INFOLOCAL- y en www.ansoain.es.

FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULAS: Del 20 al 24 de julio.

En la Escuela previa cita a través del 012

- La formalización de la matrícula conlleva el compromiso de asistencia y pago de las tarifas establecidas.
- La no formalización de la matrícula en el plazo que corresponda supondrá la renuncia a la plaza, llamando al siguiente de la lista de espera.
- No podrán renovar la matrícula aquellas familias que mantengan cuotas impagadas.
- Para formalizar la matrícula, se deberá aportar la siguiente documentación:
 - Justificante de haber abonado 50 euros de cuota inicial. Dicho pago se abonará en la cuenta de Caja Laboral Nº. ES84 3035 0162 7916 2090 0004.
 - Fotocopia de la cartilla o tarjeta de la Seguridad Social en la que esté inscrito el niño o niña.
 - Fotocopia de la Declaración de la Renta de las Personas Físicas del año 2019 del padre y de la madre o tutores, tutoras legales. En caso de no estar obligados a realizarla, deberán presentar declaración jurada de las rentas e ingresos correspondientes al año 2019 y/o los documentos que se consideren necesarios para determinar los ingresos familiares del año 2019.
 - Documento SEPA cumplimentado, indicando el número de cuenta donde se girarán los recibos.
 - En su caso la información sanitaria que sea precisa para la correcta atención del niño o niña.

CUESTIONES A TENER EN CUENTA

- La distribución de niños y niñas por sectores se establecerá en función de la demanda.
- La Escuela se abre a las 7'30 de la mañana y se cierra al público a las 16'30 de la tarde.
- El curso comenzará el 20 de agosto de 2020 y finalizará el 30 de junio de 2021 (calendario pendiente de aprobación)

OBSERVACIONES

- Si no se presenta documentación que acredite la situación que se alega, se aplicará puntuación cero en el apartado correspondiente al baremo de admisión.
- La comprobación de la inexactitud o falsedad de los datos contenidos en la solicitud o en la documentación adjunta supondrá la modificación de la puntuación correspondiente y, en su caso, la anulación de la plaza concedida.
- La Comisión de Selección podrá exigir en cualquier momento, la ampliación de documentación acreditativa de las diferentes circunstancias que se puntúan en el baremo de selección.
- De conformidad con la Ley 15/1999 de Protección de Datos Personales se le informa de los siguientes datos:

Responsable de tratamiento: Ayuntamiento de Ansoáin

Finalidad: Gestión de inscripciones y matriculaciones. Gestión de admisión y listas de espera.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, dirigiéndose a las dependencias municipales o al correo ansoain@ansoain.es

Más información: Política de Privacidad de <http://www.ansoain.es>

TARIFAS

Las tarifas de aplicarán de acuerdo con lo establecido en la Orden Foral 18/2020, de 21 de febrero, de la Consejera de Educación