



Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

# NORMATIVA DE MATRICULACIÓN CURSO 2024-2025

PARA NIÑAS Y NIÑOS NACIDOS EN  
2022, 2023 Y 2024



## ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES





## ÍNDICE

<b>1. Formas de acceso a las Escuelas Infantiles</b>	<b>2</b>
1.1. Solicitudes de renovación de matrícula	2
1.2. Solicitudes de inscripción a propuesta de los Servicios Sociales Municipales	3
1.3. Solicitudes de inscripción de nuevo ingreso	3
<b>2. Baremo de admisión</b>	<b>6</b>
<b>3. Plazo ordinario de inscripción y matriculación</b>	<b>10</b>
3.1. Entrega de solicitudes y documentación	10
3.2. Publicación de lista del alumnado solicitante	11
3.3. Plazo de subsanación de documentación obligatoria	12
3.4. Lista provisional de alumnado admitido y alumnado en lista de espera	12
3.5. Plazo de reclamaciones	12
3.6. Lista definitiva de alumnado admitido y alumnado en lista de espera	13
<b>4. Solicitudes de inscripción fuera del plazo ordinario (a realizar a lo largo del curso escolar 2024-2025)</b>	<b>14</b>
4.1. Plazo de entrega de solicitudes y documentación	14
4.2. Lista de espera y solicitudes fuera de plazo	15
<b>5. Documentación a presentar junto con la solicitud</b>	<b>17</b>
5.1. Documentación obligatoria	17
5.2. Documentación no obligatoria pero necesaria para la obtención de puntos en la baremación	19
<b>6. Tarifas para el curso 2024-2025</b>	<b>27</b>
6.1. Precio del servicio	27
6.2. Normas de aplicación	28





## 1. Formas de acceso a las Escuelas Infantiles Municipales.

Las solicitudes de plaza escolar podrán ser:

- Solicitudes de renovación de matrícula (alumnado matriculado en el curso anterior).
- Solicitudes de inscripción a propuesta de los Servicios Sociales Municipales.
- Solicitudes de inscripción de nuevo ingreso:
  - presentadas en el plazo ordinario.
  - presentadas una vez finalizado el plazo ordinario.

### 1.1. Solicitudes de renovación de matrícula.

El alumnado nacido en 2022 y 2023 podrá renovar su plaza escolar en la escuela en la que se encuentre matriculado, así como solicitar traslado a cualquier otra escuela de la red municipal. Para ello, se deberá **estar al corriente del pago de las cuotas del curso 2023-2024**.

**Plazo de presentación de solicitudes de renovación:** del 8 al 11 de abril de 2024 (ambos incluidos).

La no renovación en el plazo establecido supondrá la pérdida de la plaza escolar. No obstante, pasado el plazo de renovación, si se deseara solicitar plaza para el curso 2024-2025, podrá hacerse en el proceso ordinario de inscripciones de nuevo ingreso o a lo largo del curso, ajustándose siempre a las condiciones de acceso y al baremo.

**Lugar de presentación de solicitudes:** en la escuela en la que la niña o niño hubiera estado matriculado durante el curso 2023-2024.

Servicio de comedor: la adjudicación de plaza en el servicio de comedor estará sujeta a la justificación de su necesidad por motivos laborales, que serán debidamente acreditados, tanto si ya se disponía de este servicio como si se solicita por primera vez. La familia deberá entregar la documentación justificativa junto con la solicitud de renovación.





Traslado a otra escuela: en el caso de solicitud de traslado a otra escuela de la red municipal, la adjudicación de la plaza estará condicionada a la disponibilidad de plaza en la escuela a la que desea trasladarse. Si el número de solicitudes de traslado superara al de plazas disponibles, estas se adjudicarán aplicando el baremo establecido en la presente normativa.

## 1.2. Solicitudes de inscripción a propuesta de los Servicios Sociales Municipales.

El Protocolo de colaboración y coordinación entre los Servicios Sociales Municipales y el Servicio Municipal de Educación, de 11 de septiembre de 2017, actualizado con fecha 27 de julio de 2020, para la educación y atención a niñas y niños de 0-3 años en situación de dificultad social, vulnerabilidad socioeconómica y/o riesgo o situación de desprotección infantil, establece que se reservarán veinte plazas en cada curso escolar a familias atendidas en los Servicios Sociales Municipales y que se encuentren en situación de vulnerabilidad. El día 15 de abril de 2024 los Servicios Sociales Municipales enviarán una propuesta motivada de niñas y niños para quienes consideren conveniente su escolarización, la cual será estudiada y aprobada por el Servicio de Educación.

**Plazo de matriculación:** del 24 al 26 de abril de 2024, en la escuela en donde se hubiera adjudicado la plaza.

Finalizado el plazo establecido, se dará por concluido este procedimiento de reserva de plazas. Aquellas familias que no hubieran formalizado la matrícula en dicho plazo, perderán el derecho a la misma. Las plazas que no se hubieran cubierto pasarán a formar parte de la oferta general de las Escuelas Infantiles Municipales.

## 1.3. Solicitudes de inscripción de nuevo ingreso.

Las familias podrán presentar las solicitudes tanto en el plazo ordinario de inscripción como a lo largo del curso escolar.

- **Solicitudes presentadas en el plazo ordinario, para comenzar la escolarización el primer día lectivo del mes de septiembre de 2024.** El plazo de entrega de solicitudes será del 22 de abril al 10 de mayo de 2024, ambos incluidos, para el alumnado nacido en 2022, 2023 y 2024. Para el





alumnado nacido entre el 10 y el 15 de mayo de 2024 (ambos incluidos) el plazo permanecerá abierto hasta el 20 de mayo de 2024, incluido.

- **Solicitudes presentadas a lo largo del curso escolar, para comenzar la escolarización el primer día lectivo del mes siguiente al de la presentación de la solicitud.** El plazo para solicitar una vacante estará abierto entre el día 1 y 10 de cada mes, a partir del mes de septiembre.

#### **No podrá inscribirse:**

- Alumnado menor de un año, cuyas madres, padres, tutoras o tutores legales se encuentren disfrutando de los permisos de maternidad y/o paternidad, salvo que a fecha de inicio de la escolarización tengan pendientes de disfrutar un máximo de 4 semanas del permiso si es una familia monoparental; y también 4 semanas en total entre las dos personas progenitoras o tutoras legales, en el caso de caso de las familias biparentales.

Quedarán exceptuadas de esta norma, las siguientes familias:

- personas progenitoras o tutoras legales con enfermedad grave, debiendo acreditarse tal circunstancia con el correspondiente certificado médico.
- familias monoparentales, solamente en el caso de que inscriban a sus hijas o hijos en el horario de mañana.

En el caso de que el permiso de maternidad y/o paternidad se disfrute a tiempo parcial, se tramitará la solicitud siempre y cuando se justifiquen las semanas disfrutadas y las pendientes de disfrutar.

- Alumnado cuyas madres, padres, tutoras o tutores legales se encuentren en situación de excedencia laboral por cuidado de hijas o hijos menores y perciban una ayuda económica por ello. No obstante, podrán inscribirse si su reincorporación al puesto de trabajo o la finalización de la ayuda económica, sea como máximo un mes posterior al inicio en la escuela de su hija o hijo.

Quedarán exceptuadas de esta norma, las siguientes familias:

- personas progenitoras o tutoras con enfermedad grave, debiendo acreditarse tal circunstancia con el correspondiente certificado médico.





- familias monoparentales, solamente en el caso de que inscriban a sus hijas o hijos en el horario de mañana.

Con carácter general, no se cubrirán plazas vacantes en el último trimestre del curso escolar 2024-2025.

#### **Lugar de presentación de las solicitudes:**

- On-line, a través de la página web del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz (hasta las 23:59 horas del último día de inscripción).
- En cualquiera de las Oficinas de Atención Ciudadana de los Centros Cívicos (con cita previa).
- En la Oficina de Atención Ciudadana de la calle San Antonio, nº 10 (con cita previa).
- En la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Solicitudes de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo: con el fin de facilitar la información y orientación a las familias, las solicitudes serán entregadas preferentemente en el Servicio de Educación (C/ Fray Zacarías Martínez, 3), en horario de 08:30 a 14:00 horas, para lo cual se requiere cita previa que podrá ser solicitada a través del número de teléfono 945 16 12 30.

Admisión de solicitudes de alumnado que necesite apoyos sanitarios: el Servicio de Educación determinará si es posible la admisión de las niñas y niños que necesiten apoyos sanitarios, en función de los recursos humanos y materiales que se precisen.





## 2. Baremo de admisión.

La baremación de las solicitudes se ajustará a los siguientes criterios:

**a) Renta anual de la unidad familiar (Bases Imponibles Generales + Bases Imponibles del Ahorro):**

Ingresos iguales o inferiores a 14.000,00 €	2 puntos
Ingresos iguales o inferiores a 42.000,00 €	1,5 puntos
Ingresos iguales o inferiores a 70.000,00 €	1 punto
Además, en los supuestos anteriores se sumarán 0,25 puntos por cada hija o hijo menor de edad distinto de la niña o niño solicitante.	
Puntuación máxima de este apartado .....	4 puntos

Para tener derecho a la puntuación señalada, los ingresos computables serán los correspondientes al ejercicio fiscal del 2022 de todas las personas que componen la unidad familiar.

En el caso de personas perceptoras de ayudas sociales, podrá presentarse justificante de los Servicios Sociales Municipales o de otras Entidades del Tercer Sector en el que se certifiquen dichas ayudas y/o la falta de ingresos.

**b) Domicilio o centro de trabajo (Conceptos no acumulables):**

Cuando una o ambas personas progenitoras o tutoras legales trabajan en la escuela solicitada.	7 puntos
Cuando la niña o el niño está empadronado en Vitoria-Gasteiz y su domicilio coincide con el de, al menos, una de las personas progenitoras o tutoras legales.	5 puntos
Cuando la niña o el niño no está empadronado en Vitoria-Gasteiz, pero el lugar de trabajo de una o de las dos personas progenitoras o tutoras legales está en el municipio de Vitoria-Gasteiz	3 puntos
Cuando la niña o niño está empadronado en un municipio que no dispone de escuela infantil pública y el municipio más cercano que tiene	





escuela infantil pública es Vitoria-Gasteiz.	5 puntos
Puntuación máxima de este apartado .....	7 puntos

**c) Hermanas o hermanos matriculados en la escuela solicitada:**

Cuando una o más hermanas o hermanos están matriculados en la escuela solicitada durante el curso 2023-2024 y renuevan plaza para el curso 2024-2025 en la escuela solicitada.	9 puntos
Puntuación máxima de este apartado.....	9 puntos

**d) Familia numerosa o familia monoparental:**

Por pertenecer a una familia numerosa de categoría especial.	1,5 puntos
Por pertenecer a una familia numerosa de categoría general.	1 punto
Por pertenecer a una familia monoparental con 2 o más hijas o hijos.	1,5 puntos
Por pertenecer a una familia monoparental con una hija o hijo.	1 punto
Puntuación máxima de este apartado .....	1,5 puntos

**e) Diversidad funcional:**

Por discapacidad igual o superior al 33% de la niña o niño solicitante.	3 puntos
Por discapacidad igual o superior al 33% de una o ambas personas progenitoras o tutoras legales, o de sus hermanas o hermanos.	2 puntos
Puntuación máxima de este apartado.....	3 puntos

**f) Situación laboral de las personas progenitoras o tutoras legales** (la situación de incapacidad permanente absoluta definitiva se equiparará a la situación laboral activa):

En el caso de familias biparentales, cuando las dos personas progenitoras o tutoras legales trabajan ambas en el mercado laboral.	5 puntos
En el caso de familias monoparentales, cuando la madre, padre, tutora o tutor legal trabaja en el mercado laboral.	5 puntos
En el caso de familias biparentales, cuando una de las personas progenitoras o tutoras legales trabaja en el mercado laboral y la otra se	







encuentra en situación de búsqueda activa de empleo o cursando estudios oficiales.	2 puntos
En el caso de familias biparentales, cuando las dos personas progenitoras o tutoras legales están en situación de búsqueda activa de empleo o cursando estudios oficiales.	2 puntos
En el caso familias monoparentales, cuando la madre, padre, tutora o tutor legal está en situación de búsqueda activa de empleo o cursando estudios oficiales.	2 puntos
Puntuación máxima de este apartado.....	5 puntos

**g) Víctima de violencia de género:**

Cuando la niña o niño, o su madre o tutora legal tiene la condición de víctima de violencia de género.	2 puntos
--	----------

**h) Víctima del terrorismo:**

Cuando la niña o niño, o la madre, padre, tutora o tutor legal tiene la condición de víctima del terrorismo.	1 punto
--	---------

**i) Acogimiento familiar:**

Cuando la niña o niño solicitante reside con una familia de acogida.	1 punto
--	---------

**Criterios de desempate:**

En caso de empate, este se dirimirá en atención a la mayor puntuación obtenida en los criterios anteriores, comparándolos uno a uno y en el orden indicado a continuación:

1. Mayor puntuación en el apartado c) "Hermanas o hermanos matriculados en la escuela solicitada".
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado b) "Domicilio o centro de trabajo".
3. Mayor puntuación en el apartado e) "Diversidad funcional".
4. Mayor puntuación en el apartado d) "Familia numerosa o familia monoparental".
5. Mayor puntuación en el apartado a) "Renta anual de la unidad familiar".





En caso de persistir el empate, este se dirimirá por orden alfabético a partir de la letra que, de forma aleatoria, determina anualmente el Gobierno Vasco para sus procesos selectivos, siendo esta, para el curso 2024-2025, la letra "P".

**En la baremación se tendrán en cuenta las siguientes cuestiones:**

- La documentación para la baremación, o consecución de puntos, solo se tendrá en cuenta si se presenta en el plazo de entrega de solicitudes.
- Durante el plazo de subsanación de documentación obligatoria, no se admitirá nueva documentación justificativa para la baremación.
- La puntuación obtenida por cada solicitud, en aplicación del baremo anterior, será válida para todo el proceso de adjudicación de plazas durante el curso 2024-2025. Las solicitudes se ordenarán por orden de puntuación, según las edades. Las plazas se adjudicarán conforme al orden que cada solicitud ocupe en una lista única, y en función de la edad y escuela o escuelas solicitadas.





### 3. Plazo ordinario de inscripción y matriculación.

Para comenzar la escolarización en septiembre de 2024, el proceso ordinario de inscripción y matriculación seguirá los siguientes plazos:

1. Plazo de entrega de solicitudes y documentación.	Del 22 de abril al 10 de mayo de 2024 (y hasta el 20 de mayo de 2024, para niñas y niños nacidos entre el 10 y el 15 de mayo de 2024).
2. Publicación de lista de solicitantes.	El 22 de mayo de 2024.
3. Plazo de subsanación de documentación obligatoria.	Del 23 de mayo al 5 de junio de 2024.
4. Publicación de la lista provisional y lista de espera.	El 19 de junio de 2024.
5. Plazo de reclamaciones.	Del 19 al 21 de junio de 2024.
6. Publicación de la lista definitiva y la lista de espera.	El 1 de julio de 2024.

#### 3.1. Entrega de solicitudes y documentación.

##### Lugar de presentación:

- On-line (hasta las 23:59 horas del último día de inscripción).
- Presencial, con cita previa, en:
  - o Oficinas de Atención Ciudadana de los Centros Cívicos.
  - o Oficina de Atención Ciudadana de la calle San Antonio, nº 10.
- En la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de niñas y niños con necesidades específicas de apoyo educativo, las solicitudes y documentación serán entregadas preferentemente y de manera presencial, en las oficinas de Servicio de Educación (C/ Fray Zacarías Martínez, 3). Para ello se requiere cita previa que podrá ser solicitada a través del número de teléfono 945 16 12 30.





### **Cuestiones importantes a tener en cuenta:**

- Se presentará una única solicitud por cada niña o niño.
- Solo podrán tramitarse aquellas solicitudes que estén debidamente firmadas, y que vengan acompañadas de la documentación obligatoria (ver punto 5.1).
- Para la tramitación on-line, la solicitud se cumplimentará desde el sitio habilitado al efecto en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
- Para la tramitación de la inscripción de manera presencial, los impresos de solicitud de nuevo ingreso se podrán recoger en las Oficinas de Atención Ciudadana de los Centros Cívicos y en la Oficina de Atención Ciudadana de la calle San Antonio, nº 10. Asimismo podrán obtenerse en el espacio web educativo: <https://www.vitoria-gasteiz.org/escuelasinfantiles>
- En el impreso de solicitud, se podrá indicar, por orden de preferencia, hasta un máximo de 5 escuelas en las que se quisiera obtener plaza. Estas 5 escuelas podrán ser tanto Escuelas Infantiles Municipales como Escuelas Infantiles gestionadas por el Consorcio Haurreskolak y ubicadas en Vitoria-Gasteiz. En el caso de que no pudiera adjudicarse la plaza solicitada en primer lugar, se tendrán en cuenta las otras escuelas señaladas, según el orden indicado.
- Una vez ordenadas las solicitudes, según la puntuación obtenida en aplicación del baremo de la presente normativa, se adjudicará plaza en la primera escuela de las solicitadas en la que haya plaza vacante.

### **3.2. Publicación de lista del alumnado solicitante.**

Esta lista se publicará en las Oficinas de Atención Ciudadana, en las Escuelas Infantiles Municipales, en las Escuelas Infantiles del Consorcio Haurreskolak y en el espacio web educativo: <https://www.vitoria-gasteiz.org/escuelasinfantiles>

Mediante esta lista se publicará la relación del alumnado solicitante y la situación de cada solicitud, que podrá ser:

- Completa y, por lo tanto, admitida a trámite.
- Incompleta, especificando qué documentación obligatoria falta.





### 3.3. Plazo de subsanación de documentación obligatoria.

En el caso de las solicitudes incompletas, deberá presentarse la documentación obligatoria que pudiera faltar y que resulta necesaria para la tramitación de la solicitud, a través de:

- On-line (hasta las 23:59 horas del último día del plazo de subsanación de documentación obligatoria).
- Presencial, con cita previa, en:
  - o Oficinas de Atención Ciudadana de los Centros Cívicos.
  - o Oficina de Atención Ciudadana de la calle San Antonio, nº 10.
- En la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**No será admitida ninguna documentación no obligatoria que no hubiera sido presentada en el plazo de solicitud.**

### 3.4. Lista provisional de alumnado admitido y alumnado en lista de espera.

La lista provisional de alumnado admitido y alumnado en lista de espera se publicará en las Oficinas de Atención Ciudadana, en las Escuelas Infantiles Municipales, en las Escuelas Infantiles del Consorcio Haurreskolak, y en el espacio web educativo: <https://www.vitoria-gasteiz.org/escuelasinfantiles>.

En esta lista se publicará la escuela en donde resulte admitida la niña o el niño. En el caso de alumnado que no haya conseguido plaza, se detallará la puntuación obtenida en la baremación, en qué escuela o escuelas ha quedado en lista de espera, y la posición que ocupa en cada una de ellas.

### 3.5. Plazo de reclamaciones.

En este plazo, podrán presentarse reclamaciones en donde se ponga de manifiesto algún error o incorrección en el proceso de baremación. Durante este plazo no será admitida nueva documentación.





Podrán formularse por escrito en las Oficinas de Atención Ciudadana de los Centros Cívicos, en la Oficina de Atención Ciudadana de la calle San Antonio nº 10, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **3.6. Lista definitiva de alumnado admitido y alumnado en lista de espera.**

La lista definitiva de alumnado admitido y alumnado en lista de espera, se publicará en las Oficinas de Atención Ciudadana, en las Escuelas Infantiles Municipales, en las Escuelas Infantiles del Consorcio Haurreskolak, y en el espacio web educativo: <https://www.vitoria-gasteiz.org/escuelasinfantiles>

Las directoras de las escuelas se pondrán en contacto con cada una de las familias que hayan obtenido plaza para que aporten la siguiente documentación:

- Fotocopia de la cartilla de vacunación actualizada de la niña o del niño.
- Dos fotografías, tamaño carné, de la niña o del niño.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria de la niña o del niño.
- Justificante médico en el caso de problemas de salud, alergias y/o intolerancias alimenticias de la niña o del niño.
- En el caso de familias que obtengan plaza en el servicio de comedor, deberán presentar un justificante del número de cuenta emitido por la Entidad bancaria.
- Aquella documentación que pueda afectar a la escolarización de la niña o del niño, cuando existan situaciones de separación, divorcio o finalización de la convivencia en parejas de hecho.





## 4. Solicitudes de inscripción fuera del plazo ordinario (a realizar a lo largo del curso escolar 2024-2025).

Una vez finalizado el proceso ordinario de inscripción, el plazo de solicitud para plazas vacantes se abrirá a partir de septiembre, entre los días 1 y 10 de cada mes. Las plazas se adjudicarán mes a mes, atendiendo a las indicaciones de esta normativa.

Las solicitudes que pudieran presentarse con posterioridad al 10 de mayo (y a partir del 20 de mayo de 2024, para niñas y niños nacidos del 10 al 15 de mayo de 2024) y hasta el 31 de agosto de 2024, se baremarán junto con las presentadas entre el 1 y el 10 de septiembre de 2024, para comenzar la escolarización el primer día lectivo de octubre de 2024.

### 4.1. Plazo de entrega de solicitudes y documentación:

#### Lugar de presentación de solicitudes y documentación:

- On-line (hasta las 23:59 horas del último día de inscripción).
- Presencial (con cita previa) en:
  - o Oficinas de Atención Ciudadana de los Centros Cívicos.
  - o Oficina de Atención Ciudadana de la calle San Antonio, nº 10.
- En la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de niñas y niños con necesidades específicas de apoyo educativo, las solicitudes y documentación serán entregadas preferentemente y de manera presencial, en las oficinas del Servicio de Educación (C/ Fray Zacarías Martínez, 3). Para ello se requiere cita previa que podrá ser solicitada a través del número de teléfono 945 16 12 30.

La cobertura de plazas vacantes se realizará según el orden de puntuación y de acuerdo al siguiente procedimiento:





- Las familias podrán realizar solicitud de plaza del **día 1 al día 10 de cada mes**, para comenzar en la escuela el primer día lectivo del mes siguiente.

*Ejemplo: Si se desea comenzar en la escuela el 1 de diciembre, se deberá realizar la solicitud entre el día 1 y el 10 de noviembre.*

- Una vez tramitada la solicitud, si se observa la necesidad de subsanar documentación obligatoria o algún error, el Servicio de Educación se pondrá en contacto telefónico con la familia para que esta proceda a la subsanación o aportación de documentación obligatoria. En el caso de que la familia no proceda a la subsanación o a la aportación de documentación obligatoria, no se tramitará la solicitud.
- Tras baremar todas las solicitudes recibidas, siguiendo los mismos criterios que en el proceso ordinario de inscripción, y una vez ordenadas según la puntuación obtenida, se unirán a la posible **lista de espera** generada tras el proceso ordinario de inscripción.
- Entre el día 15 y el 20 de cada mes se llamará a las familias que obtengan plaza, para comenzar el periodo de acogida y familiarización con la escuela el primer día lectivo del mes siguiente. Solamente se llamará a las familias que hayan obtenido plaza.

El hecho de renunciar a una plaza solicitada, supondrá la eliminación de la solicitud de las listas de espera. Si de nuevo se deseara estar en dichas listas, deberá realizarse petición escrita.

Finalizado el segundo trimestre del curso escolar, a partir del mes de abril de 2025, solo se atenderán solicitudes de admisión para casos de especial necesidad.

## 4.2. Lista de espera y solicitudes fuera de plazo:

**Composición y orden en la lista de espera.** Esta lista estará conformada por:

- Solicitudes presentadas en el plazo ordinario de inscripción (del 22 de abril al 10 de mayo de 2024 y hasta el 20 de mayo de 2024 para las niñas y niños nacidos entre el 10 y el 15 de mayo de







2024) y que no obtuvieron plaza. Estarán ordenadas según la puntuación obtenida en la baremación.

- Solicitudes de niñas y niños nacidos con posterioridad al 15 de mayo de 2024: serán consideradas como solicitudes “en plazo” a todos los efectos. Se ordenarán en función de la puntuación obtenida en el baremo, junto con las solicitudes del apartado anterior.
- Solicitudes presentadas fuera del plazo ordinario de inscripción (exceptuando las indicadas en el punto anterior): serán ordenadas, tras su baremación, detrás de las presentadas en el plazo ordinario.
- Solicitudes de quienes habiendo obtenido plaza hubieran renunciado a la misma: se ordenarán según baremo, después de las presentadas fuera del plazo ordinario de inscripción, tras haberlo solicitado por escrito.

**Situaciones específicas respecto al procedimiento para las solicitudes presentadas fuera del plazo ordinario de inscripción:**

- No se admitirán a trámite solicitudes presentadas fuera de los plazos de inscripción establecidos (plazo ordinario y plazos mensuales). Estas serán tramitadas con las recibidas en el siguiente periodo de inscripción.
- Durante el curso escolar, en el caso de solicitud de plaza escolar por parte de los Servicios Sociales Municipales, también se procederá de modo singular, según lo establecido en el Protocolo de colaboración y coordinación entre los Servicios Sociales Municipales y el Servicio Municipal de Educación, de 11 de septiembre de 2017, actualizado con fecha 27 de julio de 2020, para la educación y atención a niñas y niños de 0-3 años en situación de dificultad social, vulnerabilidad socioeconómica y/o riesgo o situación de desprotección infantil.





## 5. Documentación a presentar junto con la solicitud.

### 5.1. Documentación obligatoria.

Para que la solicitud sea tramitada, es **obligatorio** presentar, junto con el **impreso de solicitud**, que se ajustará al modelo oficial, debidamente cumplimentado y firmado, la siguiente documentación:

#### a. Documentación correspondiente a la familia:

- Fotocopia del **libro de familia**. Si no existiera el libro de familia, deberá presentarse fotocopia de la **inscripción de la niña o niño en el Registro Civil**.
- Fotocopia de la sentencia o certificado oficial correspondiente, en el caso de la **persona o personas tutoras legales**.
- En caso de **acogimiento familiar** de la niña o niño, certificado oficial acreditativo de dicha situación.
- En el caso de **alumnado en proceso de adopción**, el libro de familia se presentará una vez conseguida la plaza, y no en el plazo de solicitud. En todo caso es responsabilidad de la familia el comunicar y aportar el libro de familia una vez formalizados los trámites de adopción.

La familia presentará un único documento en función de sus circunstancias.

#### b. Documentación correspondiente a la situación laboral de las personas progenitoras o tutoras legales:

- En el caso de las personas que coticen en el régimen general de la Seguridad Social: **Certificado de la VIDA LABORAL actualizado de la Seguridad Social**.
- En el caso de las personas que no estén dadas de alta en la Seguridad Social: **Certificado de alta en otro régimen o mutua**.
- En el caso de incapacidad permanente absoluta con carácter definitivo: **Copia de la resolución correspondiente de la Seguridad Social**.
- En el caso de las personas que no hayan trabajado hasta la fecha: **Certificado de la Seguridad Social actualizado de no disponer de vida laboral**.





**c. Documentación correspondiente a la situación de excedencia laboral por cuidado de hijas o hijos menores (SOLO para las personas que se encuentren en dicha situación):**

- **Certificado de empresa** en el que conste la fecha de reincorporación al puesto de trabajo. La situación especial de suspensión transitoria, tendrá la misma consideración que la situación de excedencia laboral por cuidado de menores, siendo por tanto necesaria la presentación del certificado actualizado del Gobierno Vasco, donde conste la fecha de fin de esta situación.

**No se tramitará la solicitud** si se está en situación de excedencia laboral por cuidado de hijas e hijos menores y a la vez se reciben ayudas económicas por ello y estas no finalizan a lo largo del primer mes de escolarización de la niña o niño.

El Servicio de Educación comprobará de oficio los datos referentes a la percepción de dichas ayudas, mediante la consulta al Departamento competente del Gobierno Vasco, **si no existe una desautorización expresa (anexo de no autorización).**

**d. Documentación correspondiente a los permisos de maternidad y paternidad (SOLO para familias de alumnado que a fecha de inicio en la escuela sea menor de 1 año):**

Las personas progenitoras o tutoras legales deberán presentar:

- **Resolución de la Seguridad Social sobre los permisos de maternidad y paternidad.** Se deberán justificar todas las semanas de permiso de ambas personas progenitoras o tutoras legales (o la única persona en el caso de familias monoparentales).
- En caso de que en la resolución de la Seguridad Social no aparezcan todas las semanas de permiso, se deberá aportar además el **certificado de empresa** donde aparezcan el resto de semanas.





## 5.2. Documentación no obligatoria, pero necesaria para la obtención de puntos en la baremación.

A fin de obtener la puntuación que corresponda en el proceso de admisión, las familias podrán aportar la siguiente documentación:

### a) Documentación justificativa de la renta anual de la unidad familiar.

- Si las familias presentan en Álava la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, podrán autorizar al Servicio de Educación que solicite, de oficio, la información relativa a sus datos fiscales. Para ello deberán adjuntar el documento en el que cada una de las personas de las personas de la unidad familiar, autoriza la consulta. En caso contrario, se deberá aportar copia de la Declaración de dicho Impuesto, año 2022, de todas las personas de la unidad familiar que tengan obligación de presentarla.
- En el caso de contribuyentes de otro Territorio Foral, o de la Agencia Tributaria del Estado, o en el caso de que se encontraran fuera del Estado Español, el Servicio de Educación no podrá consultar sus datos fiscales. Por ello, deberán presentar fotocopia de la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, año 2022, de todas las personas de la unidad familiar que tengan obligación de presentarla.
- En caso de no haber realizado la Declaración de dicho impuesto, se presentará certificado emitido por alguna de las Haciendas Forales o de la Agencia Tributaria del Estado, según corresponda, que avale su no presentación y/o copia de los documentos de carácter oficial que justifiquen los ingresos obtenidos por todas las personas de la unidad familiar durante el año 2022, según proceda:
  - Certificado de rendimientos netos, emitido por la Hacienda Foral o la Agencia Tributaria del Estado.
  - Documento 10 T.
  - Justificación de pensión.
  - Justificación de desempleo mediante certificado de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, con indicación de las prestaciones que se recibieron.
  - Declaración anual de IVA.
  - Cualquier otro documento que acredite la situación económica familiar en el año 2022.





- En el caso de que alguna persona miembro de la unidad familiar no hubiese realizado la declaración del IRPF, en el caso de que se encontrara fuera del Estado Español, presentará certificado emitido por la hacienda o administración competente del país de origen en el que se indique la totalidad de las rentas y de los rendimientos imputables al IRPF que hubiera percibido en el año 2022.
- En los casos de nulidad matrimonial, separación, divorcio o disolución de la convivencia en las parejas de hecho, para la aplicación del baremo correspondiente se considerará únicamente la renta de quien ostente la guarda y custodia de la niña o niño, según el auto de medidas provisionales, la resolución judicial firme o el Convenio Regulador, ratificado ante el Juzgado, más los ingresos de su cónyuge o pareja de hecho actual, si lo hubiere.
- En los casos de niñas y niños que estén bajo la tutela de la Administración, a la situación de renta se le otorgará la máxima puntuación.
- En la solicitud se indicará el número de hermanas y hermanos menores de edad. El Servicio de Educación comprobará de oficio sus datos de empadronamiento. En el caso de domicilios fuera de Vitoria-Gasteiz, las familias tendrán que presentar certificado de empadronamiento.
- **Documentación de la unidad familiar y otras circunstancias familiares:**
  - **Familias monoparentales:**
    - La persona solicitante certificará que no tiene cónyuge o pareja de hecho a través del libro de familia (o de la inscripción de su hija o hijo en el Registro Civil).
    - O copia de la resolución judicial firme, auto de medidas provisionales o convenio regulador, ratificado ante el Juzgado que acredite la patria potestad única.
  - **Familias biparentales:**
    - La condición de familia biparental se certificará a través del libro de familia (o en su defecto, mediante el certificado de nacimiento del Registro Civil de la niña o niño a inscribir).





- **Familias reconstituidas:**
  - Se considerará también como madre o padre de la niña o niño a la persona que tenga la condición legal de pareja de la progenitora o progenitor que tiene la custodia única. Para ello, habrá de presentarse sentencia por la que se otorga la custodia única a esa progenitora o progenitor y fotocopia del libro de familia donde conste su matrimonio con la otra persona o certificación oficial donde conste la condición legal de pareja de hecho de la misma.
  
- **Tutoras o tutores legales:**
  - La condición de tutora o tutor legal se acreditará mediante copia de la sentencia o por medio del certificado oficial correspondiente.
  
- **Hermanas y hermanos, menores de edad, biológicos, adoptados, en preadopción y acogimiento; y hermanas y hermanos, menores de edad, de las familias reconstituidas:**
  - Esta circunstancia debe señalarse en la solicitud. El Servicio de Educación comprobará de oficio su empadronamiento, dado que es condición necesaria que convivan en un mismo domicilio. Para domicilios fuera de Vitoria-Gasteiz, las familias tienen que presentar certificado de empadronamiento.
  - En el caso de hermanas y hermanos en proceso de adopción, el libro de familia se presentará en el momento de formalizar la matrícula, y no en el plazo de solicitud. En todo caso es responsabilidad de la familia el comunicar y aportar el libro de familia una vez formalizados los trámites de adopción.
  - Tendrán también la consideración de hermanas o hermanos, las personas menores de edad que se encuentren en situación de tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo, legalmente constituido dentro de la misma unidad familiar. Para ello, se deberá aportar el justificante o certificado emitido por el órgano competente.
  - En el caso de que la custodia de la niña o niño a inscribir esté otorgada solamente a una de las personas progenitoras, también se considerarán hermanas o hermanos a las hijas e hijos menores de edad de la persona que, en la actualidad, es pareja legal de la madre o del padre de la niña o niño para quien se solicita plaza escolar, siempre y cuando convivan en el mismo domicilio que la niña o niño. Esta circunstancia se comprobará de oficio en el





Padrón Municipal de Vitoria-Gasteiz o presentando el correspondiente certificado de empadronamiento, si corresponde a otro municipio.

**b) Documentación justificativa del domicilio o centro de trabajo.**

- La condición de empadronamiento en el municipio de Vitoria-Gasteiz se comprobará de oficio. Se entenderá por domicilio familiar aquel en el que resida la niña o niño con, al menos, una de las personas progenitoras o tutoras legales.
- Niñas y niños no empadronados en Vitoria-Gasteiz, cuya persona o personas progenitoras o tutoras legales sean trabajadoras por cuenta ajena y su puesto de trabajo se ubique en el municipio: se presentará una certificación expedida al efecto por la persona titular o responsable de personal de la empresa en la que trabaje, en la que se haga constar esta circunstancia.
- Volante de padrón, en el caso de alumnado no empadronado en Vitoria-Gasteiz y empadronado en un municipio que no disponga de escuela infantil pública, y cuyo municipio más cercano con este servicio sea Vitoria-Gasteiz.
- Niñas y niños no empadronados en Vitoria-Gasteiz, cuya persona o personas progenitoras o tutoras legales sean trabajadoras por cuenta propia y su puesto de trabajo se ubique en el municipio: se acreditará el lugar mediante una certificación acreditativa del alta en el Impuesto de Actividades Económicas. De acuerdo con la normativa vigente, en el supuesto en que no exista obligación legal de estar dada o dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, se deberá presentar una fotocopia compulsada de la licencia de apertura, expedida por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.

**c) Documentación justificativa de tener familiares en la escuela solicitada.**

En el caso de hermanas y hermanos matriculados en las escuelas, para otorgar la puntuación correspondiente a este apartado será necesario que esta circunstancia se produzca durante el curso 2023-2024 y se mantenga durante el curso 2024-2025.

Se tendrá también en cuenta el hecho de que la madre, padre, tutora o tutor legal trabaje en la escuela solicitada en el momento en que esté abierto el plazo de presentación de solicitudes.





La familia deberá indicarlo en el impreso de solicitud y no será necesario aportar documentación, ya que se comprobará de oficio.

**d) Documentación justificativa de ser familia numerosa o familia monoparental.**

- La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del título o carné actualizado de familia numerosa.
- La condición de familia monoparental se acreditará mediante:
  - Libro de familia (en su defecto, inscripción en el Registro Civil).
  - Copia de la resolución judicial firme, auto de medidas provisionales o convenio regulador, ratificado ante el Juzgado.

**e) Documentación justificativa relativa a la diversidad funcional de la niña o niño, o de sus familiares:**

Las situaciones de discapacidad, iguales o superiores al 33%, serán valoradas en la baremación. Para ello, deberá presentarse el correspondiente certificado emitido por el Departamento competente en materia de políticas sociales de la Diputación Foral del Territorio Histórico correspondiente u órgano estatal similar competente.

Aunque concurra la situación de discapacidad de dos o más de las personas que den derecho a puntuación por este concepto, la puntuación se otorgará por una sola de ellas.

En la baremación se valorará la situación de discapacidad de las siguientes personas:

- La niña o niño para quien se solicita plaza escolar.
- Las personas progenitoras o tutoras legales, hermanas y hermanos, de la niña o niño para quien se solicita plaza escolar.

**f) Documentación justificativa de la situación laboral de las personas progenitoras o tutoras legales de la niña o niño para quien se solicita plaza escolar.**







Para obtener puntuación en este apartado, además de la documentación obligatoria respecto a la situación laboral de las personas progenitoras o tutoras, se podrá tener en cuenta la documentación relativa a la búsqueda activa de empleo, la realización de estudios oficiales o la situación de incapacidad permanente absoluta que exista en el momento de la solicitud.

### **Situación laboral activa:**

Se justificará con la documentación anteriormente explicada en el apartado 5.1: Documentación obligatoria.

Se considerará situación laboral activa y, por tanto, obtendrán los puntos correspondientes, las siguientes situaciones:

- Cuando se esté **trabajando en el mercado laboral**. Quedará justificado con la documentación obligatoria relativa a la situación laboral de la familia.
- Cuando se esté en situación de **Incapacidad Transitoria**.
- Cuando se esté en situación de **excedencia laboral por cuidado de hijas e hijos menores**, siempre y cuando la fecha de incorporación al puesto de trabajo no sea superior a un mes desde la incorporación de la niña o niño a la escuela. Esta fecha se deberá acreditar a través de un certificado de la empresa en donde conste la fecha de reincorporación al puesto de trabajo.
- La situación especial de suspensión transitoria, que tendrá la misma consideración que la situación de excedencia, se acreditará mediante certificado actualizado del Gobierno Vasco.

### **Búsqueda activa de empleo:**

Para acreditar la situación de búsqueda activa de empleo, se deberá presentar el certificado DARDE de LANBIDE y el Servicio Municipal de Educación consultará de oficio en LANBIDE-Servicio Vasco de Empleo los datos relativos a la búsqueda activa de empleo, **si no existe una desautorización expresa (anexo de no autorización)**.

Será LANBIDE quien, según sus criterios, confirmará la situación de búsqueda activa de empleo.





### **Estudios oficiales:**

Deberá presentarse el justificante de matrícula.

#### **g) Documentación justificativa de la condición de víctima de violencia de género.**

Se acreditará esta condición mediante alguna de las formas contempladas en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: sentencia condenatoria por cualquiera de las manifestaciones de la violencia contra las mujeres previstas en esta ley: una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctimas; o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrá acreditarse mediante informe de los Servicios Sociales, de los servicios especializados o de los servicios de acogida de la Administración Pública competente destinados a las víctimas de violencia de género, o por cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial que regulen el acceso a cada uno de los derechos y recursos.

#### **h) Documentación justificativa de la condición de víctima de violencia terrorista.**

Se acreditará esta condición mediante la correspondiente Resolución del Departamento competente en la materia del Gobierno Vasco, u organismo competente de la Administración del Estado o de otra Comunidad Autónoma.

#### **i) Documentación justificativa de la situación de acogimiento familiar.**

Se acreditará esta condición mediante el certificado del Departamento competente en políticas sociales de la Diputación Foral correspondiente.

**Si no se presentara la documentación acreditativa de cada uno de los apartados anteriores se aplicará cero puntos en el apartado correspondiente del cuadro de baremo de admisión.**





Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

**Si el Servicio de Educación constata que los datos contenidos en la solicitud o la documentación adjunta a la misma incurren en alguna inexactitud o contradicción, ello podría dar lugar a una penalización en la cuantía de los puntos obtenidos y, en su caso, a la pérdida de la plaza concedida, previa la correspondiente audiencia a la persona interesada.**



**Vitoria-Gasteiz**  
Hiri Hezitzailea  
Ciudad Educadora





## 6. Tarifas para el curso 2024-2025

### 6.1 Precio del Servicio.

Las tarifas de las Escuelas Infantiles Municipales, para el curso 2024-2025, se establecen en la Ordenanza Fiscal 8.1 de 2023 y prorrogada para 2024, reguladora del precio público por “Asistencia en escuelas infantiles municipales y programas vacacionales del Servicio de Educación”, aprobada provisionalmente por el Pleno Municipal el 3 de marzo de 2023 y elevada a definitiva al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público (BOTHA de 12 de mayo de 2023).

1.- Las Escuelas Infantiles Municipales prestarán un servicio gratuito, incluida la matrícula, tanto en el horario de 8:00 a 13:00 horas, como en el horario de 8:00 a 16:00 horas. De esta medida de gratuidad queda exceptuado el servicio de comedor que está incluido en el horario de 8:00 a 16:00 horas, y que será de 33,90 euros.

2.- Las niñas y niños nacidos en 2022, 2023 y 2024, de familias en situación de vulnerabilidad socioeconómica, derivados por los Servicios Sociales Municipales, y a propuesta motivada de estos, podrán quedar exentos del pago del servicio de comedor. En el curso escolar 2024-2025 se establece un número máximo de 20 plazas reservadas para la derivación por parte de los Servicios Sociales Municipales.

3.- Los precios públicos por prestación de los servicios de asistencia y comedor de las Escuelas Infantiles Municipales durante el curso 2024-2025 serán los siguientes:

- **ASISTENCIA 1:** de 8:00 a 13:00 horas.

Niñas y niños nacidos en 2022, 2023 y 2024: 0,00 euros/mes por persona.

- **ASISTENCIA 2:** de 8:00 a 16:00 horas.

Niñas y niños nacidos en 2022, 2023 y 2024 (a partir de haber cumplido 6 meses): 33,90 euros/mes por persona.





4.- La cuota del servicio de comedor de las niñas y niños de 6 meses, matriculados en el horario de 8:00 a 16:00 horas, se les cobrará a partir del mes siguiente de haber cumplido 6 meses.

5.- Las niñas y niños nacidos en 2024, que tengan menos de 6 meses y que estén matriculados en el horario de 8:00 a 16:00 horas, podrán hacer uso del servicio de comedor siempre que así lo solicite la familia. En este caso, se les cobrará el precio público establecido en la Asistencia 2.

## 6.2 Normas de aplicación.

1. Todos los abonos se realizarán mediante domiciliación bancaria.
2. La cuota del servicio de comedor se cobrará a mes vencido y será la correspondiente a un mes, independientemente de la duración de la estancia en el centro, del número de días en que la escuela esté abierta o del tipo de funcionamiento de la misma.
3. Las ausencias a la escuela, que pueden ser de 1 o 2 meses, serán debidamente justificadas y notificadas por escrito al Servicio Municipal de Educación, en el plazo de diez días hábiles desde que comience a producirse la falta de asistencia. En el horario de 8:00 a 16:00 horas, estas ausencias justificadas, siempre que estén aceptadas, darán lugar a una reducción del 50 por ciento de la cuota del servicio de comedor.

La cuota a aplicar no será proporcional en función del número de días de ausencia, sino que tendrá carácter mensual. Por ello, se aplicará una reducción del 50 por ciento a la correspondiente cuota mensual, durante un mes o dos, según el caso.

4. La falta de pago de dos mensualidades del servicio de comedor determinará de forma automática la baja de la niña o niño en el servicio de comedor y, por tanto, en el horario de 8:00 a 16:00 horas, pudiendo permanecer matriculado en el horario de 8:00 a 13:00 horas.
5. La falta de pago de estos precios públicos en los plazos indicados, dará lugar a la incoación del procedimiento de apremio sobre el patrimonio de la persona deudora devengándose un 20 por ciento de recargo en concepto de “recargo de apremio”.





Ayuntamiento  
de Vitoria-Gasteiz  
Vitoria-Gasteizko  
Udala

6. El precio de uso ocasional de la franja horaria de 13:00 a 16:00 horas, en la que se incluye el servicio de comedor, será el correspondiente al prorrateo de la tarifa aplicable incrementada en un 10 por ciento.



**Vitoria-Gasteiz**  
Hiri Hezitzailea  
Ciudad Educadora



**HEZKIDETZA**  
COEDUCACIÓN