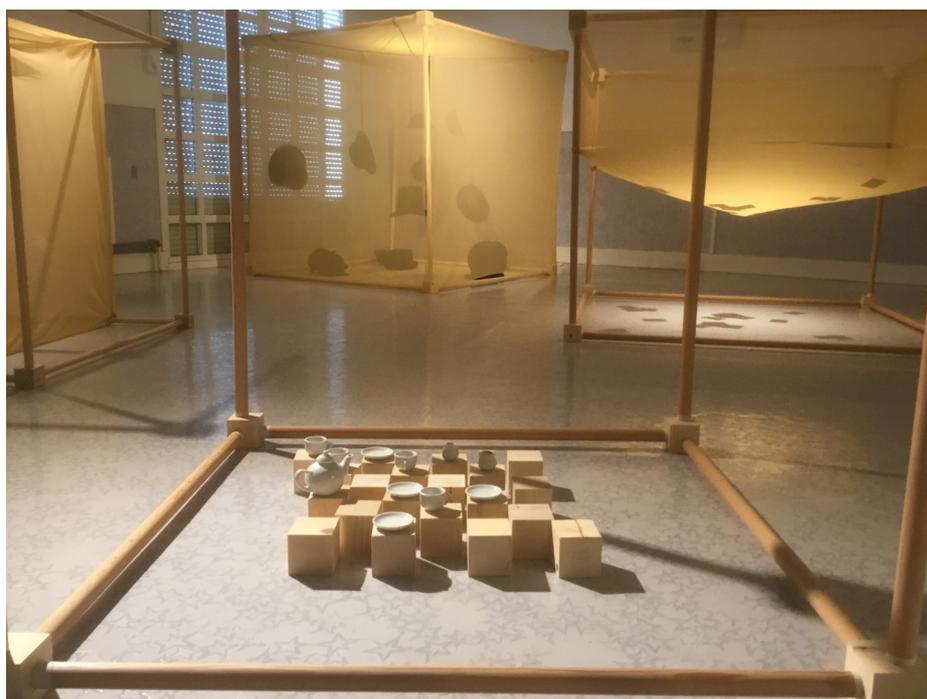




Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

NORMATIVA DEL PROCESO DE ADMISIÓN CURSO 2025-2026

PARA ALUMNADO NACIDO EN
2023, 2024 Y 2025



ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES



Vitoria-Gasteiz
Hiri Hezitzailea
Ciudad Educadora





ÍNDICE

1. Formas de acceso a las Escuelas Infantiles Municipales	2
1.1. Solicitudes de renovación de plaza escolar	2
1.2. Solicitudes de admisión a propuesta de los Servicios Sociales Municipales	3
1.3. Solicitudes de admisión de nuevo ingreso	3
2. Documentación obligatoria	6
3. Baremo de admisión y documentación justificativa	8
4. Plazo ordinario de admisión	20
4.1. Entrega de solicitudes y documentación	20
4.2. Lista del alumnado solicitante	22
4.3. Plazo de subsanación de documentación obligatoria	22
4.4. Listas provisionales (alumnado admitido, alumnado en lista de espera, solicitudes no admitidas a trámite y lista provisional de baremación)	22
4.5. Plazo de reclamaciones	23
4.6. Listas definitivas (alumnado admitido, alumnado en lista de espera, solicitudes no admitidas a trámite y lista definitiva de baremación)	24
5. Plazos mensuales de admisión a lo largo del curso escolar	26
5.1. Plazo de entrega de solicitudes y documentación	26
5.2. Lista de espera	28
6. Tarifas para el curso 2025-2026	29
6.1. Precio del Servicio	29
6.2. Normas de aplicación	30





1. Formas de acceso a las Escuelas Infantiles Municipales.

Las solicitudes de plaza escolar podrán ser:

- Solicitudes de renovación de plaza escolar (alumnado del curso anterior).
- Solicitudes de admisión a propuesta de los Servicios Sociales Municipales.
- Solicitudes de admisión de nuevo ingreso:
 - presentadas en el plazo ordinario.
 - presentadas una vez finalizado el plazo ordinario, a lo largo del curso escolar.

1.1. Solicitudes de renovación de plaza escolar.

El alumnado nacido en 2023 y 2024 podrá renovar su plaza escolar en la escuela en la que se encuentre escolarizado, 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 2024-2025**.

Plazo de presentación de solicitudes de renovación: del 1 al 4 de abril de 2025 (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 2025-2026, 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 alumna o alumno esté escolarizado durante el curso 2024-2025.

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 admisión 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 11 de abril de 2025 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 entrega de la solicitud y la documentación por parte de las familias: del 7 al 9 de mayo de 2025 (ambos incluidos), 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 entregado la solicitud y la documentación en dicho plazo, perderán el derecho a la plaza escolar. Las plazas que no se hubieran cubierto pasarán a formar parte de la oferta general de las Escuelas Infantiles Municipales.

1.3. Solicitudes de admisión 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 2025.** El plazo de entrega de solicitudes será del 22 de abril al 9 de mayo de 2025, ambos incluidos, para el alumnado nacido en 2023, 2024 y 2025. Para el





alumnado nacido entre el 6 y el 14 de mayo de 2025 (ambos incluidos) el plazo permanecerá abierto hasta el 19 de mayo de 2025 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.

La incorporación a las escuelas se realizará con, al menos, 16 semanas cumplidas, período que también se respetará, con carácter general, en los casos de adopción.

Con carácter general, el último mes de escolarización será mayo de 2026. El alumnado que inicie su escolarización en el citado mes de mayo no podrá optar a la renovación de la plaza para el curso escolar 2026-2027; por tanto, deberá presentar una nueva solicitud en el correspondiente plazo de inscripción para el curso 2026-2027.

No se podrá presentar solicitud para:

Alumnado menor de un año, cuando sus madres, padres, tutoras o tutores legales estén disfrutando del período de descanso laboral correspondiente por nacimiento y cuidado de menor y, a fecha de inicio de la escolarización, les queden por disfrutar más de 5 semanas (en el caso de familia monoparental, a la única persona progenitora o tutora legal; y, en el caso de familia biparental, entre las dos personas progenitoras o tutoras legales).

- Si las personas progenitoras o tutoras legales tienen derecho al descanso laboral correspondiente por nacimiento y cuidado de menor, se deberán justificar las 16 semanas de descanso de cada una (en el caso de familias biparentales) o las 26 semanas de descanso (en el caso de familias monoparentales). Para ello, se deberá presentar resolución de la Seguridad Social que especifique las semanas disfrutadas. En el caso de que en la citada resolución no consten todas las semanas, se deberá presentar certificado de empresa en la que se especifiquen las semanas restantes.

- Si las personas progenitoras o tutoras legales no tienen derecho al descanso laboral correspondiente por nacimiento y cuidado de menor, deberán justificarlo con la vida laboral actualizada (*).





Excepcionalmente, sí se podrá presentar solicitud:

- En los casos en que se disfrute del descanso laboral correspondiente por nacimiento y cuidado de menor a tiempo parcial, siempre que se justifiquen las 16 semanas (26 semanas en el caso de familias monoparentales).
- Si, a pesar de encontrarse disfrutando del descanso laboral correspondiente por nacimiento y cuidado de menor, la madre, padre, tutora o tutor legal tenga enfermedad grave, o incapacidad transitoria que impida el cuidado de su hija o hijo, debiendo acreditarse tales circunstancias con el correspondiente certificado médico.

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) y en la Oficina de Atención Ciudadana de la calle San Antonio, nº 10 (con o sin 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 alumnado que necesite apoyos sanitarios, en función de los recursos humanos y materiales que se precisen.

(*) La documentación se considerará actualizada siempre que entre la fecha de expedición del documento y la fecha de presentación del mismo no hayan transcurrido más de tres meses.





2. Documentación obligatoria.

Para que la solicitud sea admitida a trámite, 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:

- **Copia de la inscripción de la alumna o alumno en el Registro Civil, libro de familia o similar.**
- Copia de la sentencia o certificado oficial correspondiente, en el caso de la **persona o personas tutoras legales.**
- En caso de **acogimiento familiar** de la alumna o alumno, certificado oficial acreditativo de dicha situación.
- En el caso de **alumnado en proceso de adopción**, certificado acreditativo de dicha situación. 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 justificativa sobre el disfrute del descanso laboral correspondiente por nacimiento y cuidado de menor (SOLO para familias de alumnado que, a fecha de inicio en la escuela, sea **menor de 1 año**).

- **Resolución de la Seguridad Social sobre la prestación por nacimiento y cuidado de menor.** Se deberán justificar las 16 semanas de permiso de cada persona progenitora o tutora legal (o las 26 semanas de 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 disfrute del descanso laboral, se deberá aportar además el **certificado de empresa** donde aparezcan el resto de semanas.





Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

- En caso de no tener derecho al disfrute del descanso laboral correspondiente por nacimiento y cuidado de menor: **Vida Laboral actualizada (*)**.

(*) La documentación se considerará actualizada siempre que entre la fecha de expedición del documento y la fecha de presentación del mismo no hayan transcurrido más de tres meses.





3. Baremo de admisión y documentación justificativa.

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

a) Hermanas o hermanos escolarizados en la escuela solicitada:

Cuando una o más hermanas o hermanos están escolarizados en la escuela solicitada durante el curso 2024-2025 y renuevan plaza para el curso 2025-2026 en la escuela solicitada.	9 puntos
Puntuación máxima de este apartado.....	9 puntos

Documentación justificativa:

Para otorgar la puntuación correspondiente a este apartado será necesario que esta circunstancia se produzca durante el curso 2024-2025 y se mantenga durante el curso 2025-2026.

- La familia deberá indicarlo en el impreso de solicitud.
- Es condición necesaria que convivan en un mismo domicilio. En el caso de familias empadronadas en Vitoria-Gasteiz, el Servicio de Educación comprobará de oficio su empadronamiento. Para domicilios fuera de Vitoria-Gasteiz, las familias tendrán que presentar certificado de empadronamiento actualizado (*).
- 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.
- Asimismo, a efectos de la aplicación de la puntuación correspondiente a este apartado, en el caso de que la custodia de la alumna o alumno a inscribir esté otorgada solamente a una de las personas progenitoras, se considerará también como madre o padre de la alumna o alumno a la persona que tenga la condición legal de pareja de la persona progenitora que tiene la custodia. Las hijas e hijos de esta persona se considerarán también como hermanas o





hermanos de la alumna o alumno cuando convivan con este. Esta circunstancia se comprobará de oficio en el Padrón Municipal de Vitoria-Gasteiz o presentando el correspondiente certificado de empadronamiento actualizado (*), si corresponde a otro municipio.

- La condición de pareja de la persona progenitora o tutora legal que tiene la custodia de la alumna o alumno se acreditará mediante copia de la sentencia por la que se otorga la custodia a esa persona y por copia del libro de familia donde conste su matrimonio con la otra persona o por certificación oficial donde conste la condición legal de pareja de hecho de la misma.

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 alumna o alumno 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 alumna o alumno 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
Cuando la alumna o alumno 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
Puntuación máxima de este apartado	7 puntos

Documentación justificativa:

- Se tendrá 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.





- 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 alumna o alumno con, al menos, una de las personas progenitoras o tutoras legales.
- 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, se deberá presentar volante de padrón actualizado (*).
- En el caso de alumnado no empadronado 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 deberá presentar una certificación actualizada (*) 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.
- En el caso de alumnado no empadronado 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 y certificado de la vida laboral actualizada (*) de la SS que tenga la trayectoria abierta.
- La condición de madre o padre se acreditará mediante copia de la inscripción de la alumna o alumno en el Registro Civil, libro de familia o similar. La condición de tutora o tutor legal de la alumna o alumno mediante la sentencia o el certificado oficial correspondiente.
- A efectos de la aplicación de la puntuación correspondiente a la ubicación del lugar de trabajo dentro del municipio, se considerará también como madre o padre de la alumna o alumno a la persona que tenga la condición legal de pareja de la persona progenitora que tiene la custodia. La condición de pareja de la persona progenitora que tiene la custodia de la alumna o alumno se acreditará mediante la sentencia por la que se otorga la custodia a esa persona progenitora y por





fotocopia del libro de familia donde conste su matrimonio con la otra persona o por certificación oficial donde conste la condición legal de pareja de hecho de la misma.

c) 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

Documentación justificativa:

- Para justificar la situación laboral activa:

- Si las personas progenitoras o tutoras legales están dadas de alta en la Seguridad Social: **Certificado de la VIDA LABORAL actualizado (*) de la Seguridad Social que tenga la trayectoria abierta.**
- Si las personas progenitoras o tutoras legales no están dadas de alta en la Seguridad Social: **Certificado de alta en otro régimen o mutua, actualizado (*).**





- Para justificar 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.**

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

- Para justificar estudio oficiales:

Se deberá presentar el justificante de la matrícula.

*** Se equiparán a la situación laboral activa las siguientes circunstancias:**

- Estar en situación de **Incapacidad Transitoria.**
- Estar 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. Será **imprescindible** acreditar la fecha de reincorporación al puesto de trabajo a través de un **certificado de la empresa**, junto con el certificado actualizado (*) de la vida laboral que tenga la trayectoria abierta.
- La **situación especial de suspensión transitoria**, que tendrá la misma consideración que la situación de excedencia, se acreditará mediante **certificado actualizado (*) del Gobierno Vasco.**
- La situación de incapacidad permanente absoluta definitiva que se justificará con la correspondiente **resolución de la Seguridad Social.**

Para certificar que se trata de una familia monoparental se deberá presentar certificado de nacimiento del Registro Civil, libro de familia o similar en el que aparezca una única persona progenitora de la alumna o alumno, o copia de la resolución judicial firme, auto de medidas provisionales o convenio regulador ratificado ante el juzgado, que acredite la patria potestad única.

Asimismo, a efectos de aplicación de la puntuación correspondiente a este apartado, en el caso de que la custodia de la alumna o alumno esté otorgada a una sola de las personas progenitoras, se obtendrá





la puntuación en este apartado siempre y cuando se acredite mediante copia de la sentencia por la que se otorga la custodia única a dicha persona progenitora.

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

Ingresos iguales o inferiores a 15.120,00 €	2 puntos
Ingresos iguales o inferiores a 45.360,00 €	1,5 puntos
Ingresos iguales o inferiores a 75.600,00 €	1 punto
Además, en los supuestos anteriores se sumarán 0,25 puntos por cada hija o hijo menor de edad distinto de la alumna o alumno solicitante.	
Puntuación máxima de este apartado	4 puntos

Documentación justificativa:

Para tener derecho a la puntuación señalada, los ingresos computables serán los correspondientes al ejercicio fiscal del 2023 de todas las personas que componen 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 autorizarlo en el impreso de solicitud. En el supuesto de que en la citada Declaración se incluyeran datos de una persona de la unidad familiar mayor de 16 años, ésta deberá autorizar igualmente en hoja aparte. En caso de no autorizar, se podrá aportar copia de la Declaración de dicho Impuesto, año 2023, 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 2023, 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 2023, 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 2023.
- 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 2023.
- 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.

Unidad familiar:

Atendiendo al artículo 4 correspondiente al Decreto 32/2015, de 17 de marzo, de modificación sobre el sistema de estandarización de la renta familiar en el marco de las políticas de familia, se entiende por unidad familiar la compuesta por:

- a) La persona solicitante.
- b) Su cónyuge, si no media nulidad, separación o divorcio, o la persona con quien conviva como pareja de hecho de forma habitual, siempre y cuando la persona solicitante no sea víctima de violencia contra las mujeres y haya acreditado dicha situación en la forma establecida en el párrafo tercero del decreto.
- c) Las hijas e hijos sobre los que tengan atribuida la guarda y custodia y convivan en el mismo domicilio.





En los casos en que la las personas progenitoras o tutoras legales no estén empadronados en el mismo domicilio, y no exista matrimonio, se presume la convivencia como pareja de hecho de forma habitual, salvo que acrediten la falta de convivencia mediante resolución judicial que se pronuncie también sobre el régimen de guarda y custodia sobre la hija o hijo.

- 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 alumna o alumno, 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 actualizado (*).

e) 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

Documentación justificativa:

- La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del título oficial o carné actualizado de familia numerosa.
- La condición de familia monoparental se acreditará mediante:





- Copia de la inscripción de la alumna o alumno en el Registro Civil, libro de familia, o similar en la que aparezca una única persona progenitora.
- Copia de la resolución judicial firme, auto de medidas provisionales o convenio regulador, ratificado ante el Juzgado que acredite la patria potestad única.

f) Diversidad funcional:

Por discapacidad igual o superior al 33% de la alumna o alumno 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

Documentación justificativa:

Certificado emitido por el Departamento competente en materia de políticas sociales de la Diputación Foral del Territorio Histórico correspondiente u órgano estatal similar competente, en el que conste el reconocimiento legal del grado de discapacidad de la persona afectada igual o superior a 33%.

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.

La condición de hermana, hermano, se comprobará de oficio en el Padrón Municipal de Vitoria-Gasteiz o presentando el correspondiente certificado de empadronamiento actualizado (*), si corresponde a otro municipio. La condición de madre o padre, mediante el certificado de inscripción en el Registro Civil, libro de familia o similar. La condición de tutora o tutor legal de la alumna o alumno se acreditará mediante copia de la sentencia o por medio del certificado oficial correspondiente.

Tendrán también la consideración de hermanas y 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.





Asimismo, en el caso de que la custodia de la alumna o alumno a inscribir esté otorgada solamente a una de las personas progenitoras, se considerará también como madre o padre de la alumna o alumno a la persona que tenga la condición legal de pareja de la persona progenitora que tiene la custodia. Las hijas e hijos de esta persona se considerarán también como hermanas o hermanos de la alumna o alumno cuando convivan con esta. Esta circunstancia se comprobará de oficio en el Padrón Municipal de Vitoria-Gasteiz o presentando el correspondiente certificado de empadronamiento actualizado (*), si corresponde a otro municipio.

La condición de pareja de la persona progenitora o tutora legal que tiene la custodia de la alumna o alumno se acreditará mediante copia de la sentencia por la que se otorga la custodia a esa persona y por copia del libro de familia donde conste su matrimonio con la otra persona o por certificación oficial donde conste la condición legal de pareja de hecho de la misma.

g) Víctima de violencia de género:

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

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) Víctima del terrorismo:

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





Se acreditará esta condición mediante la correspondiente resolución de la Dirección de Derechos Humanos, Víctimas y Diversidad del Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales u organismo similar del Estado o de otra Comunidad Autónoma.

i) Acogimiento familiar:

Cuando la alumna o alumno solicitante reside con una familia de acogida.	1 punto
--	---------

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

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 a) “Hermanas o hermanos escolarizados en la escuela solicitada”.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado b) “Domicilio o centro de trabajo”.
3. Mayor puntuación en el apartado f) “Diversidad funcional”.
4. Mayor puntuación en el apartado e) “Familia numerosa o familia monoparental”.
5. Mayor puntuación en el apartado d) “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 2025-2026, la letra “R”.

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 curso 2025-2026. 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.

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.

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.

(*) La documentación se considerará actualizada siempre que entre la fecha de expedición del documento y la fecha de presentación del mismo no hayan transcurrido más de tres meses.





4. Plazo ordinario de admisión.

Para comenzar la escolarización en septiembre de 2025, el proceso ordinario de admisión seguirá los siguientes plazos:

1. Plazo de entrega de solicitudes y documentación.	Del 22 de abril al 9 de mayo de 2025, ambos incluidos (y hasta el 19 de mayo de 2025, para alumnado nacido entre el 6 y el 14 de mayo de 2025, ambos incluidos).
2. Lista del alumnado solicitante.	El 21 de mayo de 2025.
3. Plazo de subsanación de documentación obligatoria.	Del 22 de mayo al 4 de junio de 2025, ambos incluidos.
4. Listas provisionales (alumnado admitido, alumnado en lista de espera, solicitudes no admitidas a trámite y lista provisional de baremación).	El 18 de junio de 2025.
5. Plazo de reclamaciones.	Del 18 al 20 de junio de 2025, ambos incluidos.
6. Listas definitivas (alumnado admitido, alumnado en lista de espera, solicitudes no admitidas a trámite y lista definitiva de baremación).	El 4 de julio de 2025.

4.1. Entrega de solicitudes y documentación.

Lugar de presentación:

Del 22 de abril al 9 de mayo de 2025, ambos incluidos (y hasta el 19 de mayo de 2025, para alumnado nacido entre el 6 y el 14 de mayo de 2025, ambos incluidos), se podrán presentar las solicitudes de admisión y la documentación:

- On-line (hasta las 23:59 horas del último día de inscripción).
- Presencial en:





- Oficinas de Atención Ciudadana de los Centros Cívicos (con cita previa) y Oficina de Atención Ciudadana de la calle San Antonio, nº 10 (con o sin 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.

En el caso de alumnado 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 alumna o alumno.
- Solo se admitirán a trámite aquellas solicitudes que estén debidamente firmadas, y que vengan acompañadas de toda la documentación obligatoria (ver punto 2.).
- 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.





4.2. Lista del alumnado solicitante.

Esta lista se podrá consultar, el 21 de mayo de 2025, en las Oficinas de Atención Ciudadana, en las máquinas de autotramitación de los Centros Cívicos, en el 010 (con identificación BakQ), 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 dará a conocer 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.

4.3. Plazo de subsanación de documentación obligatoria.

En el caso de las solicitudes incompletas, del 22 de mayo al 4 de junio de 2025, ambos incluidos, 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 en:
 - o Oficinas de Atención Ciudadana de los Centros Cívicos (con cita previa) y Oficina de Atención Ciudadana de la calle San Antonio, nº 10 (con o sin 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.

En este plazo de subsanación no se admitirá ninguna documentación no obligatoria que no hubiera sido presentada en el plazo de solicitud.

4.4. Listas provisionales (alumnado admitido, alumnado en lista de espera, solicitudes no admitidas a trámite y lista provisional de baremación).





El 18 de junio de 2025 podrán consultarse las siguientes listas provisionales en las Oficinas de Atención Ciudadana, en las máquinas de autotramitación de los Centros Cívicos, en el 010 (con identificación BakQ), en las Escuelas Infantiles Municipales, en las Escuelas Infantiles del Consorcio Haurreskolak, y en el espacio web educativo: <https://www.vitoria-gasteiz.org/escuelasinfantiles>:

- La lista provisional del alumnado admitido, en la que se indicará la escuela en donde resulte admitida la alumna o el alumno, así como el alumnado en lista de espera. En el caso de alumnado que no haya conseguido plaza, se detallará la puntuación obtenida en la baremación, en qué escuela o escuelas se encuentra en lista de espera, y la posición que ocupa en cada una de ellas.
- La lista provisional de baremación, especificando los puntos obtenidos por cada solicitud completa en cada uno de los criterios para el baremo de la solicitud.
- La lista provisional de solicitudes no admitidas a trámite que serán:
 - o Solicitudes incompletas, por no haber subsanado la documentación obligatoria en el plazo correspondiente.
 - o Solicitudes excluidas, por no cumplir los requisitos de acceso a las escuelas.

En ambos casos se especificará el motivo o la documentación obligatoria no presentada.

4.5. Plazo de reclamaciones.

Del 18 al 20 de junio de 2025, ambos incluidos, podrán presentarse reclamaciones en relación a errores o incorrecciones 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.





4.6. Listas definitivas (alumnado admitido, alumnado en lista de espera, solicitudes no admitidas a trámite, lista definitiva de baremación).

El 4 de julio de 2025 podrán consultarse las siguientes listas definitivas en las Oficinas de Atención Ciudadana, en las máquinas de autotramitación de los Centros Cívicos, en el 010 (con identificación BakQ), en las Escuelas Infantiles Municipales, en las Escuelas Infantiles del Consorcio Haurreskolak, y en el espacio web educativo: <https://www.vitoria-gasteiz.org/escuelasinfantiles>:

- La lista definitiva del alumnado admitido, en la que se indicará la escuela en donde resulte admitida la alumna o el alumno, así como del alumnado en lista de espera. En el caso de alumnado que no haya conseguido plaza, se detallará la puntuación obtenida en la baremación, en qué escuela o escuelas se encuentra en lista de espera, y la posición que ocupa en cada una de ellas.
- La lista definitiva de baremación, especificando los puntos obtenidos por cada solicitud completa en cada uno de los criterios para el baremo de la solicitud.
- La lista definitiva de solicitudes no admitidas a trámite que serán:
 - o Solicitudes incompletas, por no haber subsanado la documentación obligatoria en el plazo correspondiente.
 - o Solicitudes excluidas, por no cumplir los requisitos de acceso a las escuelas.

En ambos casos se especificará el motivo o la documentación obligatoria no presentada.

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 alumna o del alumno.
- Dos fotografías, tamaño carné, de la alumna o del alumno.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria de la alumna o del alumno.
- Justificante médico en el caso de problemas de salud, alergias y/o intolerancias alimenticias de la alumna o del alumno.





Ayuntamiento
de Vitoria-Gasteiz
Vitoria-Gasteizko
Udala

- 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 alumna o del alumno, cuando existan situaciones de separación, divorcio o finalización de la convivencia en parejas de hecho.



Vitoria-Gasteiz
Hiri Hezitzailea
Ciudad Educadora



HEZKIDETZA
COEDUCACIÓN



5. Plazos mensuales de admisión a lo largo del curso escolar.

Una vez finalizado el proceso ordinario de admisión, 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 a partir del 10 de mayo (y a partir del 20 de mayo de 2025, para alumnado nacido del 6 al 14 de mayo de 2025, ambos incluidos) y hasta el 31 de agosto de 2025, se baremarán junto con las presentadas entre el 1 y el 10 de septiembre de 2025, para comenzar la escolarización el primer día lectivo de octubre de 2025.

Solo se podrá solicitar plaza en aquellas escuelas en las que existan vacantes. Esta información estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: <https://www.vitoria-gasteiz.org/escuelasinfantiles>

5.1. 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 en:
 - Oficinas de Atención Ciudadana de los Centros Cívicos (con cita previa) y Oficina de Atención Ciudadana de la calle San Antonio, nº 10 (con o sin 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.

En el caso de alumnado 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.
- Solo se podrán solicitar escuelas en las que haya plazas vacantes. Esta información estará disponible, antes de cada plazo mensual de admisión, en la página web del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz: <https://www.vitoria-gasteiz.org/escuelasinfantiles>
- Solo se admitirán a trámite las solicitudes que presenten toda la documentación obligatoria completa y que cumplan los requisitos establecidos en la presente normativa.
- No se admitirán a trámite las solicitudes que estén incompletas (que no hayan presentado en el plazo de presentación de solicitudes toda la documentación obligatoria) ni las solicitudes que no cumplan requisitos de acceso.
- Las solicitudes admitidas a trámite serán baremadas, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el punto 2. “Baremo de admisión”, y se ordenarán según la puntuación obtenida.
- La adjudicación de las plazas vacantes se hará por riguroso orden de puntuación y en función de la edad.
- Las solicitudes admitidas a trámite que no hayan conseguido plaza generarán una lista de espera.
- En el caso de solicitudes incompletas, se podrá subsanar la documentación obligatoria en el siguiente período de inscripción (del día 1 al 10 del siguiente mes). Estas solicitudes, ya completas, solo se tramitarán si hay plazas vacantes en la escuela o escuelas que solicitan
- Las solicitudes excluidas, por no cumplir requisitos, quedarán sin efecto, por lo que, si quisieran de nuevo solicitar una plaza, deberán presentar una nueva solicitud, a todos los efectos.
- A partir del día 21 de cada mes se podrán consultar la lista del alumnado admitido y alumnado en lista de espera, la lista de baremación y la lista de solicitudes no admitidas a trámite, en las máquinas de autotramitación de los Centros Cívicos, en el 010 (con identificación BakQ), en las Escuelas Infantiles Municipales, en las Escuelas Infantiles del Consorcio Haurreskolak, y en el espacio web educativo: <https://www.vitoria-gasteiz.org/escuelasinfantiles>
- Una vez adjudicadas las plazas, las directoras se pondrán en contacto con las familias que hayan obtenido plaza, para comenzar el periodo de acogida y familiarización con la escuela el primer día lectivo del mes siguiente.





El hecho de renunciar a una plaza solicitada, supondrá la eliminación de la solicitud. Si de nuevo se deseara plaza en alguna de las escuelas, deberá presentarse una nueva solicitud.

En el caso de que una familia haya sido dada de baja de oficio, no podrá volver a solicitar plaza escolar durante todo el curso escolar.

Salvo situaciones de especial necesidad que valorará el Servicio de Educación, mayo de 2026 será el último mes de escolarización de nuevo alumnado.

El alumnado que haya obtenido plaza para comenzar la escolarización en el mes de mayo de 2026 no podrá optar a la renovación de su plaza, teniendo que presentar una nueva solicitud para el curso 2026-2027.

5.2. Lista de espera.

- Las solicitudes que no obtengan plaza, tanto en el proceso ordinario de inscripción como en el proceso mes a mes, quedarán en lista de espera.
- En el caso de que surja una plaza libre en la escuela solicitada, el Servicio de Educación se pondrá en contacto con la familia que se encuentre en primer lugar de la lista de espera de la correspondiente escuela.
- Una vez, obtenida la plaza, la escolarización comenzará como máximo, el primer día lectivo del mes siguiente.





6. Tarifas para el curso 2025-2026

6.1. Precio del Servicio.

Las tarifas de las Escuelas Infantiles Municipales, para el curso 2025-2026, se establecen en la Ordenanza Fiscal 8.1, reguladora del precio público por “Asistencia en escuelas infantiles municipales y programas vacacionales del Servicio de Educación”, aprobada con carácter definitivo por el Pleno Municipal, el 20 de diciembre de 2024 y publicada en el BOTHA de 27 de diciembre de 2024.

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 35,30 euros.

2.- Las niñas y niños nacidos en 2023, 2024 y 2025, 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 2025-2026 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 2025-2026 serán los siguientes:

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

Niñas y niños nacidos en 2023, 2024 y 2025: 0,00 euros/mes por persona.

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

Niñas y niños nacidos en 2023, 2024 y 2025 (a partir de haber cumplido 6 meses): 35,30 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 2025, 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