



RESOLUCIÓN de 8 de abril de 2013, de la Dirección General de Ordenación Académica, por la que se convoca el procedimiento de admisión de alumnos en guarderías infantiles dependientes de la Diputación General de Aragón y se establecen las cuotas de su servicio de comedor para el curso escolar 2013/2014.

Por Orden de 23 de marzo de 2007, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte (“Boletín Oficial de Aragón” núm. 38, de 30 de marzo de 2007), se reguló el procedimiento de admisión y permanencia de alumnos en las guarderías infantiles dependientes de la Diputación General de Aragón.

Su artículo 3 dispone que se convocará el procedimiento de admisión de alumnos mediante resolución de la Dirección General con competencias en materia de admisión de alumnos en guarderías infantiles, incluyéndose la actualización de las cuotas por el servicio de comedor.

Por ello, de conformidad con el Decreto 336/2011, de 6 octubre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, esta Dirección General, resuelve:

Primero.— Objeto.

1. Mediante la presente resolución, se convoca el procedimiento de admisión del alumnado en las guarderías infantiles dependientes de la Diputación General de Aragón, que se desarrollará según el calendario que se adjunta como anexo I. Asimismo se establece la cuota y bonificaciones para el servicio de comedor y otros para el curso escolar 2013-2014.

2. Dicho procedimiento se ajustará a lo previsto en la Orden de 23 de marzo de 2007, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte (“Boletín Oficial de Aragón” núm. 38, de 30 de marzo de 2007), por la que se regula el procedimiento de admisión y permanencia de alumnos en las guarderías infantiles dependientes de la Diputación General de Aragón, en la presente convocatoria, en cuantas otras instrucciones de desarrollo se dicten y demás normativa de general aplicación.

Segundo.— Información sobre las guarderías infantiles dependientes de la Diputación General de Aragón.

1. Los Servicios Provinciales del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte deberán hacer pública en su tablón de anuncios la relación de las guarderías infantiles dependientes de la Diputación General de Aragón de su ámbito de competencia, horario general para estos centros y servicios ofrecidos.

2. Las guarderías infantiles deberán informar del contenido educativo, de su régimen interior y de toda información relativa al proceso de admisión de alumnos, a los padres o tutores de alumnos que soliciten plaza en las mismas, así como exponer en los tablones de anuncios, con carácter previo a la apertura del plazo de presentación de solicitudes, la siguiente documentación:

- Normativa reguladora de la admisión de alumnos.
- Normativa reguladora del funcionamiento de las guarderías infantiles dependientes de la Diputación General de Aragón.
- Oferta de plazas vacantes existentes por unidad, criterios de admisión y baremo que se relacionan en los apartados 4 y 8 de esta resolución.
- Plazo de presentación de solicitudes.
- Calendario del procedimiento de admisión de alumnos: Fecha de publicación de las relaciones de alumnos admitidos y no admitidos, en su caso, fecha de sorteo público de desempate, si es necesario, y plazos de presentación de reclamaciones.

Tercero.— Condiciones de acceso.

1. El proceso de admisión al que se refiere esta resolución será de aplicación a quienes accedan por primera vez a las guarderías infantiles.

2. Para ser admitido, deberá cumplirse el requisito de edad establecido en el artículo 1.1 de la Orden de 5 de noviembre de 2001 del Departamento de Educación y Ciencia (“Boletín Oficial de Aragón” 16 de noviembre).

3. Se podrá solicitar plaza para aquellos alumnos que, no habiendo nacido en el momento de la publicación de esta convocatoria, su nacimiento esté previsto con anterioridad al 1 de julio de 2013. Teniendo en cuenta la organización de cada guardería, las direcciones de los centros determinarán y publicarán en su tablón de anuncios la edad mínima de incorporación de estos niños que hayan sido admitidos, no pudiéndose fijar una edad superior a 18 semanas.



Para matricular a alumnos admitidos no nacidos, será preciso que, en el plazo previsto de matriculación, los interesados presenten en la correspondiente guardería certificado de nacimiento o certificado médico en el que conste que la fecha probable del parto será antes del día 1 de julio del año en curso. En el caso de que no se presenten alguno de estos certificados, se perderá el derecho a la plaza obtenida y se procederá según lo indicado en el apartado noveno 3 de esta resolución.

4. No podrá solicitarse plaza ni continuación en el centro en el supuesto de niños que cumplan 3 años en el año 2013.

Cuarto.— *Criterios de admisión.*

1. La admisión del alumnado en estos centros, cuando no existan plazas suficientes para atender las solicitudes presentadas, se regirá por los criterios que se establecen a continuación:

- a) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo en el momento de efectuar la solicitud de plaza. En las familias monoparentales, tan sólo se considerará la situación del progenitor de referencia. A efectos de aplicación de este apartado, tendrán la consideración de trabajadores en activo los titulados universitarios que sean beneficiarios de una beca concedida por una Administración Pública.

También se entenderá como trabajador en activo el supuesto de que algún progenitor se encuentre en situación de baja o excedencia en el momento de solicitar plaza en el centro pero esté prevista su reincorporación el primer día hábil de septiembre de 2013 y ésta efectivamente se produzca en dicha fecha.

- b) Rentas anuales de la unidad familiar, atendiendo a las especificidades que para su cálculo se aplican a las familias numerosas.

Estas rentas anuales se valorarán en función de ser superior o inferior al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), creado por el Real Decreto-Ley 3/2004, de 25 de junio, determinado anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. En la presente convocatoria, se tendrá en cuenta el IPREM anual para el año 2011.

Se entenderá como unidad familiar del solicitante, a los solos efectos contemplados en esta apartado, el padre, la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, en su caso, los hermanos solteros menores de 25 años que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre de 2011, a los mayores de edad cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con certificado municipal correspondiente. En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres, no se considerará miembro computable aquel de ellos que en la fecha referida no conviviera con el solicitante, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica. Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

- c) Existencia de hermanos matriculados en el mismo centro. Se entenderá que el solicitante tiene hermanos matriculados en el centro, cuando además de concurrir esta circunstancia, vayan a continuar asistiendo al mismo en el curso siguiente.

A efectos de aplicación del baremo, tendrán la consideración de hermanos, además de los supuestos previstos legalmente, los siguientes:

- Las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo, legalmente constituido, dentro de la unidad familiar.
- Los hijos de familias formadas por matrimonios o parejas estables no casadas aunque no sean hijos comunes.

- d) Pertenencia a familia numerosa, que se valorará en función de las distintas categorías de familias numerosas previstas en la normativa vigente.

- e) Condición reconocida de discapacitado físico, psíquico o sensorial de padres o hermanos del alumno. Se entenderá que concurre discapacidad en aquellos casos en que se haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, de conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad o normativa que la sustituya. A efectos de la consideración de hermanos, será de aplicación los supuestos previstos en los dos últimos párrafos del apartado c) anterior.



2. En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el apartado 8, punto 8 de esta resolución.

Quinto.— Determinación de vacantes y número máximo de alumnos por aula.

1. La relación profesor / alumno por unidad escolar será la siguiente:

- Unidades para alumnado de primer curso: De 6 a 7 alumnos/profesor.
- Unidades para alumnado de segundo curso: De 10 a 12 alumnos/profesor.
- Unidades para alumnado de tercer curso: De 16 a 18 alumnos/profesor.

2. En cada centro se reservará, para niños con necesidades educativas especiales, una vacante por unidad. Dicha reserva se extinguirá una vez que se publiquen las listas definitivas de admitidos.

3. A estos efectos, se entenderá por necesidades educativas especiales, las del alumnado que requiera durante su escolarización o parte de ella, determinados apoyos y atenciones educativas derivadas de discapacidad o de trastornos graves de conducta.

Sexto.— Permanencia de los alumnos en los centros.

1. El servicio educativo y asistencial de las guarderías infantiles dependientes de la Diputación General de Aragón es gratuito.

2. El régimen de funcionamiento de estas guarderías será el establecido en la Orden de 15 de mayo de 1985 ("Boletín Oficial de Aragón" de 5 de junio) del entonces Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Trabajo, modificada mediante Orden de 5 de noviembre de 2001 ("Boletín Oficial de Aragón" de 16 de noviembre, corrección errores "Boletín Oficial de Aragón" 23 de noviembre). Según lo dispuesto en el artículo 20 de dicha orden, el horario de apertura de las guarderías infantiles será de 9 a 17 horas. Según la modificación llevada a cabo por Orden de 5 de noviembre de 2001, el horario máximo de apertura será de 7,45 a 18 horas y el horario mínimo de apertura será de 8 horas diarias, preferentemente de 9 a 17 horas. En virtud de lo anterior, la hora de entrada será desde la 7,45 hasta las 9,30 horas, y la hora de salida desde las 16 hasta las 17 horas.

3. Los alumnos no podrán permanecer en el centro más de 8,30 horas diarias.

4. Los padres o tutores harán constar en el modelo de solicitud de plaza que se recoja en la convocatoria, el horario al que desean acogerse para el curso que se solicite plaza.

5. Un centro permanecerá abierto antes de las 9 si cuenta con la solicitud expresa de al menos 4 padres o tutores de alumnos matriculados.

6. Además de la atención y cuidado de las necesidades básicas a realizar durante toda la jornada, los contenidos propios de esta etapa educativa se desarrollarán preferentemente entre las 9 y las 17 horas. Se dedicará un mínimo de dos horas y un máximo de tres para atender las actividades de comida y descanso. El resto de horario tendrá un carácter lúdico, y de atención, vigilancia y cuidado.

7. Para cada centro se determinará el horario de apertura, en función de la demanda de los padres o tutores de aquellos alumnos matriculados.

Séptimo.— Comisiones de valoración.

1. Los Servicios Provinciales del Departamento de Educación, Cultura y Deporte constituirán una comisión de valoración por cada centro para resolver sobre la admisión de alumnos.

2. Todas las comisiones de valoración estarán coordinadas por el Director del Servicio Provincial correspondiente.

3. Las comisiones de valoración estarán compuestas por:

- a) Un Inspector de Educación del Servicio Provincial correspondiente, que actuará como presidente.
- b) Un funcionario designado por el Director del Servicio Provincial correspondiente que actuará como secretario.
- c) El Director/a de la guardería infantil.
- d) Un representante de la Asociación de Padres si la hubiere legalmente constituida.
- e) Un trabajador del centro designado por la Dirección de la guardería.
- f) Un representante del Ayuntamiento correspondiente.

Octavo.— Procedimiento de admisión.

1. Será nulo cualquier compromiso adquirido por un centro que implique una reserva de puesto escolar fuera del procedimiento y de los plazos establecidos.

2. Las solicitudes de admisión se ajustarán al modelo oficial que se adjunta como anexo II de esta resolución y será facilitado por las guarderías infantiles, el servicio provincial corres-



pondiente, así como a través del apartado “Catálogo de Procedimientos” del portal del Gobierno de Aragón www.aragon.es y la web www.centroseducativosaragon.org.

3. El plazo de presentación de solicitudes de admisión es el indicado en el anexo I de esta resolución.

4. La solicitud será formulada por los padres o tutores legales de los alumnos y se presentará en el centro en el que solicitan plaza. Se presentará una única solicitud.

5. En el caso de que se presente más de una solicitud en centros diferentes, no se tendrá en cuenta ninguna de ellas. Se procederá de igual forma cuando la Comisión de valoración de cada centro aprecie la existencia de indicios razonados y suficientes de la falsedad o uso fraudulento de la documentación aportada por el interesado. En estos casos, el centro no atenderá la solicitud de admisión comunicando por escrito al interesado el motivo de la exclusión.

6. Junto con la solicitud se presentará la siguiente documentación:

6.1. Documentación de carácter obligatorio:

6.1 a) Partida de nacimiento del menor o fotocopia del libro de familia u otro documento equivalente que, a juicio del órgano competente en materia de admisión, sirva para acreditar fehacientemente el nombre y la edad del menor así como el nombre de sus representantes legales. En el caso de menores en proceso de adopción podrá aportarse certificación emitida por el órgano competente del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, en el que se haga constar la fecha de efectividad de la preasignación del menor así como su edad.

En el caso de niños no nacidos, se aportará certificado médico en el que se haga constar la fecha probable de parto.

6.1 b) Las solicitudes de plaza para alumnos con necesidades educativas especiales acompañarán copia del “Informe de Evaluación Psicopedagógica” emitido por el Equipo de Atención Temprana en el que se exprese que el alumno presenta necesidad específica de apoyo educativo por presentar necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad o, en su defecto, mediante el certificado del tipo y grado de discapacidad expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales u organismo público equivalente.

6.2. Documentación de carácter voluntario: En el caso de que no se presente esta documentación, no se baremará el epígrafe o epígrafes correspondientes.

6.2 a) Documentación justificativa de la situación laboral del padre y madre o, en su caso, del tutor. Se acreditará aportando fotocopia del contrato laboral, nombramiento o certificado expedido al efecto por la empresa o centro de trabajo en que se presten los servicios. En el caso de que se realice una actividad laboral por cuenta propia, se aportará certificado actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o fotocopia del último recibo del pago de la cuota en concepto de autónomos.

En el caso de que algún progenitor se encuentre en situación de baja o excedencia en el momento de solicitar plaza, deberá adjuntar, además de lo indicado en el párrafo anterior, fotocopia del documento por el que se reconoce la situación de baja o excedencia así como declaración de reincorporación con efectos del primer día hábil de septiembre de 2013, según modelo oficial que se adjunta como anexo III de esta resolución. En todo caso, en el supuesto de obtención de plaza escolar, deberá presentar ante la dirección de la guardería documento expedido por la empresa o centro de trabajo en que preste servicios, en el que se acredite la incorporación efectiva en la citada fecha. Este documento será presentado a lo largo del mes de septiembre 2013. De no presentarse, se procederá a dar de baja al alumno, según lo indicado en el apartado 10 de esta resolución.

En caso de titulados universitarios que sean beneficiarios de una beca concedida por una Administración Pública, se adjuntará fotocopia de la resolución de adjudicación de la beca y certificado de estar realizando la actividad becada emitido por el centro en el que desarrolla sus actividades.

Asimismo, se presentará fotocopia del libro de familia, a efectos de acreditar la situación de familia monoparental.

6.2 b) Para el criterio de renta anual de la unidad familiar, los interesados podrán autorizar expresamente al Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte para solicitar sus datos de renta a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, mediante la presentación cumplimentada de la correspondiente autorización, rellenando el impreso que se adjunta como anexo IV de esta resolución, en el marco de colaboración entre ambas Administraciones, en los términos y con los requisitos a que se refiere la disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto de las Personas Físicas y otras normas tributarias, y las disposiciones que la desarrollan.

Aquellos solicitantes que no autoricen de manera expresa a suministrar la información referida podrán aportar una certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración



Tributaria de los ingresos de cada uno de los miembros de la unidad familiar correspondientes al ejercicio fiscal 2011. Igualmente se hará constar los miembros computables de la familia a 31 de diciembre de 2011.

Excepcionalmente, y si un empeoramiento sustancial de la situación económica de la unidad familiar fuera susceptible de modificar la puntuación correspondiente a las rentas anuales, podrá presentarse, además, documentación fehaciente que acredite las nuevas circunstancias económicas del solicitante, en sustitución de la del ejercicio fiscal requerido (certificado emitido por organismo oficial competente).

6.2 c) Para la valoración de la existencia de hermanos matriculados en el mismo centro, se aportará documento acreditativo de esta circunstancia. En el caso de los supuestos previstos en los dos últimos párrafos del apartado 4 c) de esta resolución, será preciso acompañar además fotocopia de documento oficial constitutivo de la tutela o acogimiento (primer caso) o fotocopia del certificado de matrimonio o inscripción en el Registro oficial de parejas estables no casadas y el correspondiente certificado de nacimiento (segundo caso).

6.2 d) El criterio de situación de familia numerosa se justificará mediante la presentación de la copia del documento oficial correspondiente.

6.2 e) El criterio de condición reconocida de discapacitado físico, psíquico o sensorial de los padres o hermanos del alumno será acreditado mediante el certificado de reconocimiento de grado de discapacidad expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales u organismo oficial equivalente. En el supuesto de que se trate de hermanos escolarizados, será suficiente con el informe de los Equipos de Atención Temprana.

6.3. Subsanación de documentación: Los peticionarios de plaza que no adjunten con la solicitud toda la documentación requerida podrán completarla hasta que finalice el plazo de presentación de solicitudes, quedando el expediente excluido de la valoración, y por tanto, de la posible adjudicación de plaza en caso de no presentar la documentación obligatoria en el tiempo señalado.

7. Cuando en un centro no existan plazas vacantes suficientes para atender todas las peticiones de ingreso, la comisión de valoración deberá baremar las solicitudes según la puntuación que se indica a continuación:

- a) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo, en el momento de efectuar la solicitud de plaza: 3 puntos.
- b) Rentas anuales de la unidad familiar:
 - Iguales o inferiores al IPREM: 1 punto.
 - Superiores al IPREM: 0 puntos.
 (Cuantía fijada para el índice IPREM anual para 2011: 6.390,13 euros).
- c) Existencia de hermanos matriculados en el centro:
 - Primer hermano en el centro: 4 puntos.
 - Por cada uno de los hermanos siguientes: 1 punto.
- d) Situación de familia numerosa:
 - General: 1 punto.
 - Especial: 2 puntos.
- e) Condición reconocida de discapacitado físico, psíquico o sensorial de padres o hermanos del alumno: 1 punto.

8. En caso de empate, se resolverá aplicando sucesivamente y por el orden expresado, los siguientes criterios:

- a) mayor puntuación obtenida en el apartado de hermanos matriculados en el centro.
- b) mayor puntuación obtenida en el apartado de unidad familiar (apartado 4.1 a).
- c) Asignación por sorteo público ante las comisiones de valoración, que se realizará entre las solicitudes empatadas. Las guarderías publicarán en su tablón de anuncios la fecha y hora del sorteo. Dicho sorteo se efectuará adjudicando aleatoriamente un número a las solicitudes empatadas, extrayendo posteriormente tantos números como plazas vacantes queden por cubrir. En el caso de hermanos nacidos en un parto múltiple, la obtención de plaza por alguno de ellos en el sorteo, supondrá la admisión de los hermanos en el mismo centro, teniendo preferencia sobre los inmediatos anteriores en caso de superar el límite máximo de alumnos por aula.

9. Para la escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales, oídos los padres o tutores, se atenderá a la evaluación psicopedagógica del Equipo de Atención Temprana correspondiente, y en su caso, al certificado del tipo y grado de discapacidad expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales u órgano equivalente.

10. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, las Comisiones de Valoración procederán a la baremación y realización del sorteo en los casos en que sea necesario, según el calendario establecido en el anexo I.



11. Posteriormente, harán pública en el tablón de anuncios de cada centro la relación nominal de todos los alumnos admitidos y no admitidos por curso, mediante listas ordenadas, en las que deberá constar la puntuación asignada a cada alumno por los distintos criterios establecidos en el baremo, así como la puntuación total obtenida. También se hará constar el horario de entrada y salida de los alumnos. Una copia de estas listas será remitida al Servicio Provincial correspondiente.

12. Estas listas tendrán un carácter provisional y podrán ser objeto de reclamación ante la Comisión de Valoración en un plazo de tres días hábiles desde su publicación. Estas reclamaciones habrán de estar resueltas en el plazo de cinco días hábiles, transcurridos los cuales se expondrán las listas definitivas en el tablón de anuncios de cada centro.

13. Las Comisiones de Valoración resolverán sobre la admisión del alumnado y enviarán al Director del Servicio Provincial correspondiente la relación de alumnos admitidos y no admitidos de cada centro, especificando los alumnos con necesidades educativas especiales. En los centros que hayan tenido necesidad de baremar, se deberá especificar la puntuación asignada a cada alumno por los distintos criterios establecidos en esta orden, así como la puntuación total obtenida. También se enviará relación de los alumnos que previsiblemente continúen en el centro de cursos anteriores. En cualquier caso, se recogerá el horario elegido por la familia de cada alumno admitido y el importe que les corresponde abonar.

14. Los acuerdos y decisiones sobre la admisión de alumnos de las Comisiones de Valoración podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Director del Servicio Provincial correspondiente en los términos previstos en los artículos 58 y siguientes del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio y artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992.

Noveno.— *Matriculación de alumnos.*

1. La matriculación de alumnos se realizará en los centros correspondientes en las fechas indicadas en el anexo I.

2. Si finalizado el plazo de matrícula no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida.

3. La Dirección de los centros remitirá al Servicio Provincial correspondiente, en un plazo no superior a 3 días naturales desde la finalización del plazo de matrícula, la relación completa de alumnos, que incluirá los admitidos y los no admitidos en este proceso, y los alumnos que continúen de cursos anteriores. Los directores de los Servicios Provinciales, a la vista de la documentación existente, autorizarán completar las vacantes con los solicitantes que no obtuvieron plaza, siguiendo el orden resultante de la aplicación del baremo. En caso de aprobación, las direcciones de los centros procederán a llamar a los padres o tutores de dichos alumnos para que, si continúan interesados, procedan a formalizar la matrícula.

4. Las vacantes que se produzcan a lo largo del curso escolar serán comunicadas por las direcciones de los centros al Servicio Provincial correspondiente para que, en su caso, se proceda a cubrir las.

Décimo.— *Supuestos de baja en las guarderías.*

Causarán baja en las guarderías aquellos alumnos matriculados en los que concurriese alguna de estas circunstancias:

- a) Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito ante la dirección del centro, por los padres o tutor del alumno.
- b) Falta de asistencia al centro durante un mes sin previo aviso ni causa debidamente justificada ante la dirección del centro.
- c) Haber cumplido el matriculado la edad límite para su permanencia en la guardería, una vez finalizado el correspondiente curso.
- d) Falta de presentación del documento de reincorporación laboral previsto en el apartado 8.6 2. a).
- e) Impago de los siguientes supuestos de cuotas de comedor: dos cuotas mensuales sucesivas o cuatro alternas dentro de un mismo curso escolar.

La declaración de baja será adoptada por la dirección del centro, previa audiencia del interesado y será notificada a los padres o tutores del alumno y comunicada al Servicio Provincial correspondiente. Contra dicha resolución, se podrá interponer el correspondiente recurso de alzada.

Undécimo.— *Cuotas y bonificaciones de los servicios de comedor y otros.*

1. Para el curso 2013-2014, con independencia del horario asignado, las cuotas, tramos de renta "per cápita" y porcentajes a aplicar para la asignación de las bonificaciones men-



suales de los servicios de comedor y otros, quedan establecidas en las cuantías que se señalan en el presente apartado.

2. La cuota a satisfacer por los usuarios en concepto de servicio de comedor y otros será de 105 euros mensuales.

3. Se establecen bonificaciones en dicho pago en función de la renta per cápita de la unidad familiar de acuerdo con el siguiente baremo:

- Renta per cápita inferior a 293 euros, exenta.
- Renta per cápita de más de 293 euros hasta 434 euros: 32 euros mensuales de cuota.
- Renta per cápita de más de 434 euros hasta 574 euros: 55 euros mensuales de cuota.
- Renta per cápita de más de 574 euros hasta 713 euros: 80 euros mensuales de cuota.
- Renta per cápita de más de 713 euros hasta 854 euros: 97 euros mensuales de cuota.
- Renta per cápita de más de 854 euros: 105 euros mensuales de cuota.

4. La renta "per cápita" a tener en cuenta se obtiene de la suma de los ingresos totales en cómputo mensual de todos los componentes de la unidad familiar, dividida por el número de miembros computables de la misma. Las guarderías calcularán dicha renta a tenor de la documentación utilizada para baremar el criterio de admisión del apartado 4.1.b) (rentas anuales de la unidad familiar) para cada uno de los admitidos. Si éstos no hubiesen presentado documentación alguna, podrán presentar el anexo IV cumplimentado o bien la concreta documentación prevista en el apartado 8.6.2 b) justificativa de la renta de la unidad familia, en el plazo indicado en el anexo I. Dicha documentación será tenida en cuenta sólo a efectos del cálculo de las posibles bonificaciones de la cuota del comedor escolar y se presentará en la guardería en que ha sido admitido en el plazo indicado en el calendario. Posteriormente, las direcciones de los centros comunicarán a cada interesado la cuota de comedor resultante. Contra dicha resolución, se podrá interponer recurso de alzada ante el Director del Servicio Provincial que corresponda.

5. En el caso de alumnos que continúen en las guarderías, la Dirección General de Ordenación Académica remitirá las correspondientes instrucciones a los Servicios Provinciales para que los centros soliciten la documentación pertinente a efectos del cálculo de las bonificaciones que correspondan.

Duodécimo.— *Datos de carácter personal.*

Las personas que en el desarrollo del proceso de admisión accedan a datos de carácter personal deberán guardar sigilo sobre los mismos, según lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En caso contrario, se procederá a la apertura del correspondiente procedimiento administrativo, a efectos de determinar las posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrirse. Durante el desarrollo del procedimiento de admisión, los centros conservarán la documentación presentada por los solicitantes en un lugar que imposibilite el acceso a los datos de carácter personal por parte de personas ajenas a dicho procedimiento.

Decimotercero.— *Resoluciones de aplicación.*

Corresponde a los directores de los servicios provinciales adoptar las resoluciones que sean necesarias para la aplicación de lo previsto en la presente convocatoria.

Decimocuarto.— *Recursos.*

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, en virtud de los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción establecida por la Ley 4/1999, y de los artículos 16 y 58 del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, en su redacción actual.

Zaragoza, 8 de abril de 2013.

**El Director General de Ordenación Académica,
MARCO A. RANDO RANDO**

**ANEXO I****CALENDARIO DE DESARROLLO DEL PROCESO DE ADMISION DE ALUMNOS. CURSO 2013/14**

FASES	FECHAS
1. Plazo de presentación de solicitudes.	Del lunes 6 de mayo al viernes 10 de mayo, ambos inclusive
2. Baremación de las solicitudes por parte de los Centros	Del jueves 16 de mayo al jueves 23 de mayo, ambos inclusive
3. Adjudicación aleatoria de número en las solicitudes empatadas de cada centro y sorteo público en todos los centros que sea necesario para dirimir los empates.	Entre el viernes 24 de mayo y viernes 31 de mayo, ambos inclusive
4. Publicación de las listas provisionales de admitidos y no admitidos ordenadas, indicando la puntuación correspondiente y envío de las mismas al Director del Servicio Provincial correspondiente.	Lunes 3 de junio
5. Presentación de reclamaciones sobre las listas provisionales y las puntuaciones.	Del martes 4 de junio al lunes 10 de junio ambos inclusive.
6. Resolución de reclamaciones.	Del martes 11 de junio al lunes 17 de junio, ambos inclusive
7. Publicación de las listas definitivas de admitidos y no admitidos.	Martes 18 de junio
8. Presentación de documentación en las guarderías para el cálculo de bonificación en la cuota de comedor de los admitidos.	Del miércoles 19 de junio al jueves 20 de junio, ambos inclusive.
9. Envío por parte de los centros, al Servicio Provincial correspondiente, de la relación completa de alumnos admitidos, no admitidos y de los alumnos que continúen de cursos anteriores.	Viernes 21 de junio
10. Matriculación del alumnado.	Del lunes 24 de junio al miércoles 26 de junio, ambos inclusive
11. Envío por parte de los centros, al Servicio Provincial correspondiente, de la relación de matriculados	Hasta el viernes 28 de junio
12. Adjudicación de vacantes.	Hasta el viernes 5 de julio



ANEXO II

Fecha de entrada: _____

SOLICITUD DE NUEVO INGRESO EN LAS GUARDERÍAS INFANTILES DEPENDIENTES DE LA DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN, PARA EL CURSO 2013/2014

Apellidos del alumno

Nombre del alumno Nacionalidad Fecha de nacimiento

d d m m a a

Apellidos y nombre del padre o tutor NIF

Apellidos y nombre de la madre o tutora NIF

Datos del domicilio familiar

Calle/ Plaza/ Avda Número Piso/puerta Localidad C.P.

Teléfono/s:

EXPONE:

Que informado de la convocatoria de admisión de alumnos de nuevo ingreso en las guarderías infantiles de la Diputación General de Aragón para el curso 2013/2014.

SOLICITA:

Que se admita al alumno citado en la Guardería:

(Y en caso de obtener plaza, desearía acogerse al siguiente horario. Marcar con una x el horario de entrada y salida elegido).

Horario de ENTRADA en el Centro:

Horario de SALIDA del Centro:

- 7:45 9:00
 8:30 9:30

- 16:00
 17:00

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A ESTA SOLICITUD ¹

De carácter obligatorio

- Partida de nacimiento del menor o fotocopia del Libro de Familia. Certificado médico. (En el caso de los no nacidos, haciendo constar fecha probable del parto).
 Certificación emitida por el IASS. (En el caso de menores en proceso de adopción).

Para los alumnos que soliciten plaza reservada a alumnos con necesidades educativas especiales: (Marcar con una X la opción correspondiente).

- Copia del dictámen de escolarización del Equipo de Atención Templana.
 Certificado del tipo y grado de discapacidad expedido por el IASS u organismo público correspondiente.

De carácter opcional ²

- Documentación justificativa de la situación laboral del padre, madre o tutor. En caso de estar en situación de baja o excedencia en el momento de solicitar plaza, deberá adjuntar fotocopia del documento por el que se reconoce la situación de baja o excedencia y el Anexo III de esta Resolución. En el caso de familias monoparentales, fotocopia del libro de familia.
 Documento acreditativo de familia numerosa. Certificado de reconocimiento de grado de discapacidad de alguno de los miembros de la unidad familiar.
 Documento justificativo de hermanos en el Centro. Anexo IV de esta Resolución cumplimentado, o en su caso Certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de los ingresos de cada uno de los miembros de la unidad familiar correspondientes al ejercicio fiscal 2011.³

En _____ a _____ de _____ de 2013

Firma del padre/madre o tutor,

Fdo: _____

SR/A. DIRECTOR/A DE LA GUARDERIA _____



1. La presentación de más de una solicitud para centros diferentes, la falsedad o uso fraudulento en la documentación aportada, conllevará la pérdida del derecho de elección del solicitante.
2. En el caso de que no se presente esta documentación, no se baremará el epígrafe o epígrafes correspondientes.
3. La puntuación por este criterio de renta sólo se aplicará en el caso de que las rentas anuales de la unidad familiar del año 2011 sean iguales o inferiores al IPREM anual (Cuantía fijada para el índice IPREM anual para 2011: 6.390,13 euros).

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, se informa de que sus datos pasan a formar parte del fichero de gestión de procedimientos de admisión de alumnos del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, cuya finalidad es la gestión de los procedimientos de admisión de alumnos en guarderías infantiles y centros docentes no universitarios titularidad de la Diputación General de Aragón así como en centros docentes no universitarios privados concertados de Aragón. Puede ejercer el acceso, rectificación y cancelación de los datos mediante escrito dirigido a los siguientes servicios o unidades: en los procesos de admisión en enseñanzas de régimen especial así como en guarderías infantiles titularidad de la DGA, los derechos se ejercerán en el centro de inscripción a las pruebas de acceso o de presentación de solicitud de admisión. En los procesos de admisión en el resto de enseñanzas de régimen general, los derechos se ejercerán en el centro indicado en primera opción y con posterioridad a la publicación de las listas definitivas de admitidos, en los Servicios Provinciales que corresponda del Departamento con competencias en educación no universitaria, en caso de que no se haya obtenido plaza en dicho centro (Servicio Provincial de Huesca –Pza. Cervantes nº1, 22003-; Servicio Provincial de Teruel –San Vicente de Paúl nº3, 44000-; Servicio Provincial de Zaragoza – Juan Pablo II nº20, 50071). (Consulta del resto de direcciones en www.educaragon.org).



ANEXO III

SITUACIÓN DE BAJA O EXCEDENCIA CON REINCORPORACIÓN EL PRIMER DÍA HÁBIL DE SEPTIEMBRE DE 2013

Nombre niño/niña:

D-Dña., como padre/madre o tutor, con domicilio a efectos de notificaciones ende la localidad deProvincia de y con D.N.I.....manifiesta que estando en situación de baja o excedencia, tiene previsto la reincorporación efectiva¹ al puesto de trabajo para el primer día hábil de septiembre de 2013.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, se informa de que sus datos pasan a formar parte del fichero de gestión de procedimientos de admisión de alumnos del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, cuya finalidad es la gestión de los procedimientos de admisión de alumnos en guarderías infantiles y centros docentes no universitarios titularidad de la Diputación General de Aragón así como en centros docentes no universitarios privados concertados de Aragón. Puede ejercer el acceso, rectificación y cancelación de los datos mediante escrito dirigido a los siguientes servicios o unidades: en los procesos de admisión en enseñanzas de régimen especial así como en guarderías infantiles titularidad de la DGA, los derechos se ejercerán en el centro de inscripción a las pruebas de acceso o de presentación de solicitud de admisión. En los procesos de admisión en el resto de enseñanzas de régimen general, los derechos se ejercerán en el centro indicado en primera opción y con posterioridad a la publicación de las listas definitivas de admitidos, en los Servicios Provinciales que corresponda del Departamento con competencias en educación no universitaria, en caso de que no se haya obtenido plaza en dicho centro (Servicio Provincial de Huesca –Pza. Cervantes nº1, 22003-; Servicio Provincial de Teruel –San Vicente de Paúl nº3, 44000-; Servicio Provincial de Zaragoza – Juan Pablo II nº20, 50071). (Consulta del resto de direcciones en www.educaragon.org).

¹ A lo largo del mes de septiembre de 2013 deberá aportarse en la guardería documento acreditativo de incorporación efectiva, en caso de haber obtenido plaza escolar. En el caso de no presentar esta documentación, se perderá el derecho a la plaza en el centro.



ANEXO IV

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS EN GUARDERÍAS INFANTILES DGA CURSO 2013-2014

DATOS FAMILIARES REFERIDOS AL AÑO 2011

(Cumplimentar únicamente si el nivel de renta familiar del año 2011 ha sido inferior o igual a 6.390,13 euros. (Cuantía anual fijada para el índice IPREM 2011))

CLASE DE PARENTESCO	NACIONALIDAD	NIF - NIE	APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	SITUACIÓN LABORAL (1)	LOCALIDAD DE TRABAJO O ESTUDIO
Solicitante						
Padre/ tutor						
Madre/tutora						

(1) En situación Laboral se indicará: (E) estudiante; (A) activo; (D) Desempleado; (I) Invalidez; (J) jubilado; (A) Ama de casa

2. FIRMA DE TODOS LOS MIEMBROS COMPUTABLES (2) DE LA FAMILIA, EXCEPTO LOS MENORES DE EDAD

Padre/tutor _____
 Madre/tutora _____
 Alumno (mayor de edad) _____

Otros miembros: _____

(2) Se entenderán como tales el solicitante, el padre, la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, en su caso, los hermanos solteros menores de 25 años que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre del año referido a los mayores de edad cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con certificado municipal correspondiente. En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se considerarán miembros computables el cónyuge o, en su caso, la persona a que se halle unido por análoga relación, así como los hijos si los hubiere. En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres, no se considerará miembro computable aquel de ellos que en la fecha referida no conviviera con el solicitante, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica. Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

LOS ATRIBUÍDOS AUTORIZAMOS AL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE A SOLICITAR LOS DATOS TRIBUTARIOS REFERIDOS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, DECLARANDO ASIMISMO QUE CUMPLEN LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CORRESPONDIENTES (SOLO PARA AQUELLOS SOLICITANTES QUE, EN VIRTUD DE LA ORDEN DE 29 DE MARZO DE 2007 QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS EN LAS GUARDERÍAS INFANTILES DEPENDIENTES DE LA DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN Y DEL ARTÍCULO 84 PÁRRAFOS 10 Y 11 DE LA LEY ORGÁNICA 22/2006 DE 3 DE MAYO DE EDUCACIÓN (L.O.E.), AUTORIZAN AL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE PARA LOS FINES PREVISTOS EN EL PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNADO EN LOS CENTROS NO UNIVERSITARIOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE ARAGÓN).

(MARQUESE EN CASO AFIRMATIVO)
 Esta autorización podrá ser revocada en cualquier momento por los firmantes mediante escrito dirigido al órgano autorizador.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, se informa de que sus datos pasan a formar parte del fichero de gestión de procedimientos de admisión de alumnos del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, cuya finalidad es la gestión de los procedimientos de admisión de alumnos en guarderías infantiles y centros docentes no universitarios privados concertados de Aragón. Puede ejercer el acceso, rectificación y cancelación de los datos mediante escrito dirigido a los siguientes servicios o unidades: en los procesos de admisión en enseñanzas de régimen especial así como en guarderías infantiles titularidad de la DGA, los derechos se ejercerán en el centro de inscripción a las pruebas de acceso o de presentación de solicitud de admisión.

En los procesos de admisión en el resto de enseñanzas de régimen general, los derechos se ejercerán en el centro indicado en primera opción y con posterioridad a la publicación de las listas definitivas de admitidos, en los Servicios Provinciales que correspondan al Departamento con competencias en educación no universitaria, en caso de que no se haya obtenido plaza en dicho centro (Servicio Provincial de Huesca -Pza. Covantes nº1, 22003; Servicio Provincial de Teruel -San Vicente de Paul nº3, 44000; Servicio Provincial de Zaragoza - Juan Pablo II nº20, 50071). (Consulta del resto de direcciones en www.educaragon.org)