



D. ANTONIO LORENZO MORANDEIRA, LCDO. EN DEREITO E SECRETARIO-INTERVENTOR DO CONCELLO DE BEGONTE (LUGO).

CERTIFICO: QUE, examinados os datos obrantes nestas oficinas ao meu cargo, a Xunta de Goberno Local, na sesión extraordinaria celebrada o día 16 de marzo de 2026, adoptou o seguinte acordo:

7º.- APROBACIÓN NORMAS DE PROCEDIMENTO E PRAZOS DE RENOVACIÓN, ADMISIÓN E MATRÍCULA NA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL PARA O CURSO 2026-2027

Dase conta a continuación do expediente incoado para a aprobación se procede das normas de procedemento e os prazos de renovación, admisión e matrícula na Escola Infantil Municipal para o curso 2026-2027.

Á vista das mesmas, a Xunta de Goberno Local - por unanimidade – acorda:

- 1º.- Prestar aprobación ás ditas normas nos termos recollidos a continuación.
- 2º.- Dar traslado do acordo á Consellería de Política Social e Igualdade, da Xunta de Galicia, aos servizos municipais afectados e aos demais interesados, aos efectos oportunos.
- 3º.- Publicación das normas no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.

A Escola infantil se concibe como un Centro de educación infantil e familiar en prol da conciliación familiar que ofrece orientación, información e soporte emocional aos proxenitores a través de diversas alternativas educativas. Atenden aos nenos e nenas de 3 meses aos tres anos e, ten a finalidade de dar respostas específicas ás diversas e cambiantes necesidades que teñen os nenos e nenas e os proxenitores ao longo desta etapa.

A sociedade e as novas necesidades familiares reclaman novas modalidades educativas para estas idades, que vaian máis alá da oferta escolar das tradicionais "garderías", e que se refiren a espazos de encontro que favorezan sentimentos de confianza de cara ás propias capacidades para facer de pais e nais, onde atopar respostas e solucións, debendo ser tamén lugares de encontro onde se posibilite o intercambio de experiencias, favorecendo a expresión de vivencias e sentimentos, de inquietudes e de expectativas, onde as familias se sintan acollidas, comprendidas, onde encontren orientación, así como algunhas pautas para a crianza dos fillos e fillas.

Liñas de traballo todas elas que axudan a percibir que a sociedade lles está a ofrecer apoio no seu novo papel de proxenitores (sen dúbida unha das motivacións prioritarias da actuación dos concellos nesta materia).

Non podemos esquecer tampouco a necesidade de dar resposta á incorporación da muller ao mercado laboral e neste senso o Concello, como ente próximo aos cidadáns e coñecedores das





necesidades da súa poboación, pon interese no fomento das actuacións destinadas á promoción da conciliación da vida persoal e laboral e entende que, para isto, é fundamental contar cunha escola infantil municipal.

1.-PROCEDIMENTO.-

O procedemento administrativo para a renovación, novas admisións e matrícula da escola Infantil Municipal “Pío Pío”, refírese a:

- Por un lado a renovación de praza do alumnado xa matriculado neste curso 2025-2026.
- Así mesmo, tamén se abre un prazo para que o persoal da escola infantil municipal podan solicitar praza para os seus fillos/as.
- Prazo de admisión das novas solicitudes de ingreso, unha vez rematado a presentación dos apartados anteriores.

2.-ORDE DE ADXUDICACIÓN DAS PRAZAS:

2.1.- Procedemento ordinario:

As prazas adxudicaranse pola seguinte orde:

a) Solicitud de renovación de prazas:

Os nenos e nenas matriculados durante o curso 2025-2026 terán dereito á renovación automática da súa praza, sempre que manteñan as circunstancias do ano anterior e que estean seguindo o calendario do Programa Galego de vacinación.

b) Solicitudes do persoal que preste servizos na escola infantil municipal. Os fillos e fillas do persoal da escola non terán que cumprir o requisito do padrón xa que neste caso prima a conciliación laboral da persoa traballadora.

c) Solicitudes de novo ingreso:

As solicitudes de novo ingreso seguirán a seguinte orde de adxudicación:

1. As de menores con medidas administrativas de tutela ou garda en situación de acollemento familiar.
2. As de nenas/os con irmán ou irmá matriculado na escola infantil municipal para a que solicitan a praza, e que renovan praza para o curso 2026-27 ou de novo ingreso.
3. As prazas que queden vacantes adxudicaranse segundo a puntuación obtida pola aplicación do baremo que para a adxudicación de prazas nas escolas infantís se establece na orde que regule o procedemento de adxudicación de prazas nas escolas infantís 0-3 da Consellería de Política Social da Xunta de Galicia. En caso de que a Xunta de Galicia non establecese un baremo específico a aplicar ao curso 2026-2027 será o propio concello quen o estableza mediante acordo da Xunta de Goberno Local.

2.2.-Procedemento extraordinario:

a) Solicitudes de ingreso urgente:





Para os ingresos urxentes resérvase polo menos, unha praza por cada grupo de idade (0- 1, 1- 2 e 2-3). Para estes casos, deberán presentarse as solicitudes de novo ingreso segundo o modelo normalizado acompañado de informe de servizos sociais, no que se xustifique a necesidade de dito ingreso urxente.

b) Solicitude de menores con medidas administrativas de tutela ou garda en situación de acollemento familiar. Neste caso ou ben opta á praza reservada ou de non quedar libre pasará ao primeiro posto na listaxe de agarda en canto entre a súa solicitude. Esta solicitude terá que vir acompañada da documentación acreditativa desta situación.

c) Admitiranse as solicitudes presentadas fora dos prazos establecidos ata o mes de febreiro de 2027 (sempre que o neno/a teña idade para comezar na E.I.). As solicitudes presentaranse segundo o modelo normalizado, sen achegar ningún tipo de documentación xa que serán incorporadas á lista de agarda por orde de entrada no Rexistro Xeral do Concello ou en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

3.- LUGAR, PRAZO DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN

3.1.- O prazo de presentación de solicitudes do procedemento de renovación de praza do alumnado actual e, dos/as fillos/as de traballadores/as será entre os días 23 ao 27 de marzo de 2026. As solicitudes presentaranse segundo o modelo normalizado “Solicitude de renovación de praza na escola infantil municipal” ben por medios electrónicos ou de xeito presencial, no Rexistro xeral do Concello de Begonte ou mediante calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

3.2. Unha vez rematado o período de presentación de solicitudes e revisadas as renovacións de praza se procederá o día 7 de abril de 2026 á exposición pública na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios da escola infantil municipal, a lista de renovacións e o número de prazas vacantes por unidades.

3.3. O prazo de presentación de solicitudes de novo ingreso será do 8 de abril ao 22 de abril de 2026. As solicitudes de novo ingreso presentaranse segundo o modelo normalizado de xeito presencial, no Rexistro xeral do Concello, ou mediante calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

As persoas interesadas deberán achegar coa solicitude a seguinte documentación:

- Xustificación do Título de familia numerosa.
- Xustificación da situación de familia monoparental co Certificado de Familia Monoparental emitido pola Xunta de Galicia.
- Copia da resolución administrativa de acollemento.
- Fotocopia do Certificado do Rexistro de nacemento do/a solicitante e dos irmáns (se é o caso). En caso dos bebés non natos, o informe da matrona ou xinecólogo/a onde se especifique a data probable de parto, e ademais sempre que o bebé teña cumpridos os 3 meses no mes de setembro.





- Fotocopia do documento que acredite a identidade do pai, nai ou representante legal.
- Acreditación de situacións familiares que incidan na valoración da solicitude
- (situación laboral, discapacidades, separacións,...).
- Xustificación de ingresos da unidade familiar. Copia da declaración da renda de 2024 de todos os membros da unidade familiar ou, no seu defecto, certificado emitido pola Delegación de Facenda que avale a súa non presentación.
Nos casos de nulidade matrimonial, separación ou divorcio considérase a renda de quen exerza a garda e custodia do/a menor e as pensións compensatorias que perciba o cónxuxe que a ostente e de alimentos dos fillos/as ao seu cargo. No caso de non as percibiren, acreditarase esta circunstancia coa copia da reclamación xudicial presentada ao efecto.
- Xustificación de ocupación ou desemprego actualizada:
 - No caso de persoal por conta allea: copia das dúas últimas nóminas, certificación da empresa ou vida laboral.
 - No caso de persoas traballadoras por conta propia ou autónomas: copia do último recibo do pagamento da cota á Seguridade Social no réxime especial de traballadores por conta propia ou da correspondente mutualidade así como o último ingreso trimestral presentado.
 - No caso de persoas desempregadas, certificación de ser demandante de emprego.
- Informe do organismo competente sobre a necesidade de integración, no caso de nenos ou nenas con discapacidades físicas, psíquicas ou sensoriais.
- Cando se produzan causas sobrevidas que afecten aos recursos da unidade familiar, poderán presentarse outros documentos que acrediten oficialmente a situación económica, sempre en cando as variacións de ingresos supoñan unha diminución ou incremento superior ao 30% nos últimos 6 meses.
- Informe dos Servizos Sociais nos supostos en que sexa necesario por falta de acreditación documental suficiente ou pola situación especial na que viva a unidade familiar.
- Cartilla de vacinación do neno/a actualizada.
- Tarxeta sanitaria.

De non achegarse dita documentación coa solicitude requirirase á persoa interesada para que nun prazo de 3 días naturais, emende a falta ou achegue os documentos preceptivos, con indicación de que, se non o fixera así de acordo co artigo 68 da lei 39/2015 do 1 de outubro, enténdese que desiste da súa petición.

O Concello de Begonte, así mesmo, poderá solicitar ás persoas que resulten adxudicatarias de praza, a achega de documentación orixinal para o seu cotexo.

4.-EMPADROAMENTO





4.1.-Será requisito imprescindible para ser adxudicatario de praza na escola infantil municipal que a unidade familiar solicitante estea empadroada no concello de Begonte para optar á praza. Agás no caso dos fillos/as das persoas traballadoras.

No caso de que o/a neno/a non nacesse no momento da presentación da solicitude, a condición de empadroamento será da nai xestante ou persoa que no futuro exerza a patria potestade.

4.2.-No suposto de existencia de prazas vacantes, despois de seguir o criterio do empadroamento, seguirase a orde de admisión polo neno/a que teña algún dos seus proxenitores traballando no municipio e seguirase pola vía xeral de solicitantes, con arreglo en todo caso ao baremo establecido

O Concello de Begonte, poderá comprobar en calquera momento se o/a alumno/a cumpre ese requisito. A baixa do Padrón suporá a baixa automática na escola infantil.

5.-RELACIÓN DE ALUMNADO ADMITIDO/A, EXCLUÍDO/A E LISTA DE AGARDA.

5.1.-Relación provisional de admitidos.

A Comisión de Baremación efectuará a proposta inicial de baremación e selección e fará pública a relación provisional de admitidos/as, excluídos/as e lista de agarda coa puntuación obtida, entre o 4 e 7 de maio.

5.2.-Reclamacións.

As persoas solicitantes que o desexen poderán efectuar as reclamacións debidamente documentadas que consideren oportunas, no prazo de 3 días naturais contados desde a data de exposición da relación provisional de admitidos/as, excluído/as e lista de agarda.

As reclamacións presentaranse ben por medios electrónicos ou de xeito presencial no Rexistro xeral do Concello ou en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro. Estas reclamacións entenderanse resoltas coa publicación da lista definitiva.

6.-RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS, EXCLUÍDOS/AS E LISTA DE AGARDA.

Unha vez que a Comisión de Baremación estude tódalas reclamacións presentadas, procederase á exposición da relación definitiva de admitidos/as, excluídos/as e da lista de agarda, logo da súa aprobación pola Alcaldía.

As listas definitivas de admitidos/as, excluídos/as, e da lista de agarda faranse públicas entre o 11 e 13 de maio.

7.-PRAZO DE MATRÍCULA.

7.1.-O prazo de matrícula para todo o alumnado será do 14 de maio ata 1 de xuño de 2026. De non formalizarse a matrícula nesas datas decaerá o dereito á praza obtida (aínda constando o/a alumno/a na relación definitiva de admitidos) e, se terá por desistido a solicitude.

7.2.-Unha vez formalizadas as matrículas se pasarán a cubrir as prazas baleiras por rigoroso orde da lista de agarda e contactarase coas familias por teléfono.





No caso de non obter resposta se repetirá a chamada en tres ocasións, en tres días distintos en diferentes horarios. Se aínda así non fose posible se contactará con eles por medio de correo electrónico, se foi aportado. A familia ten a obriga de poñer os datos de contacto correctos, polo que de non ser posible localizala decaerá no seu dereito a optar á praza.

As listas de agarda estarán expostas e actualizadas en todo momento no taboleiro da escola infantil.

8.-RÉXIME DE PREZOS.

Os prezos que deberán pagar as persoas usuarias serán os establecidos pola Orde que regule o procedemento de adxudicación de prazas nas escolas infantís 0-3 para o curso 2026-2027 da Consellería de Política Social da Xunta de Galicia. Estes prezos tamén son de aplicación nas Escolas Infantís Municipais por canto reciben subvención desa Consellería.

A matrícula e a atención educativa será gratuíta, xa que o Concello está adherido ao programa de gratuidade da Xunta de Galicia.

O custe dos demais servizos prestados (comedor, almorzo, hora día solto e horario ampliado) serán aboados polas familias mediante a aceptación da domiciliación bancaria á hora de formalizar a matrícula.

O Concello de Begonte está adherido ao programa de gratuidade da Xunta de Galicia da atención educativa durante 11 meses ao ano. O período subvencionable é o correspondente á atención educativa prestada aos nenos e ás nenas entre o 1 de setembro e o 31 de xullo do ano en curso.

9.BAREMO.

9.1.-O baremo para a adxudicación de prazas na escola infantil establécese de acordo coa Orde pola que se regula o procedemento de adxudicación de prazas nas escolas infantís 0-3 da Consellería de Política Social da Xunta de Galicia para o curso 2026- 2027.

9.2.- Comisión de baremación:

Aplicaráselles a todas as solicitudes recibidas un procedemento de valoración. Unha vez realizado ese traballo previo, constituirase unha Comisión de Baremación composta polos seguintes membros:

Presidencia: Sr. Alcalde-Presidente do Concello ou sr/a concelleiro/a delegado/a.

Vogal: O Técnico do Departamento de Emprego e Desenvolvemento Local.-Axente de Emprego e Desenvolvemento Local.

Vogal: Directora de Escola infantil municipal de Begonte. Pío-Pío.

Secretaría: A Técnica – Traballadora Social – do Departamento de Servizos Sociais.

Os acordos tomaranse por maioría simple, resolvendo, en caso de empate, a Presidencia, que exercerá o voto de calidade.





CONCELLO DE BEGONTE

Praza Irmáns Souto Montenegro nº1
27373 Begonte
Tfno. 982 396 143 /Fax: 982 396 027
Email: info@concellodebegonte.es

E para que conste, aos efectos oportunos, de orde e co visto e praxe do sr. Alcalde-Presidente e coa salvedade do disposto no artigo 206 do ROF, expídese a presente en Begonte na data de sinatura electrónica á marxe.

Vº e Praxe.

O ALCALDE-PRESIDENTE.

O SECRETARIO-INTERVENTOR.

