



CONVOCATORIA PARA LA ADMISIÓN DE ALUMNOS/AS EN LOS CENTROS DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL DEPENDIENTES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER CURSO 2025/2026

El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento de admisión de alumnos/as para el curso 2025/2026, en los centros de Primer Ciclo de Ed. Infantil (0-3 años) dependientes del Ayuntamiento de San Javier, que se citan a continuación:

- Escuela Municipal de Educación Preescolar "San Javier", San Javier.
- Centro de Educación Infantil "Mar de Colores", El Mirador.
- Centro de Educación Infantil "Pasito a Paso", Santiago de la Ribera.
- Escuela Infantil Municipal "La Manga", La Manga del Mar Menor.

1.- Convocatoria.

a) Se convocan plazas para niños/as menores de 3 de años, en los centros de educación infantil cuya titularidad corresponde al de Ayuntamiento de San Javier, para el curso 2025/2026.

b) Podrán ser solicitantes de plaza escolar los padres, madres, tutores/as legales o acogedores/as legales que representen al alumno/a menor de edad (en adelante padres, madres o representantes legales).

c) Para su admisión, los/as niños/as deberán cumplir los siguientes requisitos:

c1) Para unidades de menores de 1 año: niños/as nacidos antes del 12 de mayo de 2025 y, por tanto, con una edad mínima de dieciséis semanas cumplidas a 1 de septiembre de 2025. Para el caso de las madres gestantes, en la solicitud se indicará, al menos, nombre y un apellido del no nacido/a, junto al resto de datos solicitados. La fecha de nacimiento que se indique será la prevista inicialmente.

c2) Para unidades de uno a dos años: niños/as que a 31 de diciembre de 2025 hayan cumplido un año (nacidos en 2024).

c3) Para unidades de dos a tres años: niños/as que a 31 de diciembre de 2025 hayan cumplido dos años (nacidos en 2023).



2.- Calendario, plazos y lugar de presentación de solicitudes.

- Plazo de presentación de las solicitudes: del **28 de abril al 9 de mayo de 2025**, ambos inclusive.
- **2 de junio**: publicación del listado provisional de admitidos/as.
- **3 al 5 de junio de 2025**, plazo de reclamaciones. Toda reclamación presentada con anterioridad o posterioridad a este plazo será desestimada. Las resoluciones de las reclamaciones a la lista provisional se entenderán notificadas mediante la publicación del listado definitivo de admitidos/as.
- **13 de junio de 2025**: publicación del listado definitivo de admitidos/as.
- Las plazas se confirmarán con una declaración responsable, y con el abono de la cuota de matrícula cuando sea indicado por la Dirección del centro.

Para la concesión de plazas será necesario que la familia se encuentre al corriente de las cuotas.

Las solicitudes se podrán descargar de la página web del Ayuntamiento, dentro del apartado de Educación o Derechos Sociales: <http://www.sanjavier.es>.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas y firmadas se presentarán a través del Registro General del Ayuntamiento de San Javier, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se podrá realizar a través del registro electrónico disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://sede.sanjavier.es>, debiendo ser firmada por el interesado/a con cualquiera de los sistemas de firma electrónica establecidos en los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y enviada por el procedimiento telemático establecido, quedando así presentada a todos los efectos.

Las solicitudes irán dirigidas al Negociado de Educación.

Se atenderán todas las dudas o consultas que puedan surgir en los teléfonos indicados a continuación que corresponden a los centros solicitados y en horario de 11:00 a 12:00 y de 14:00 a 15:00 de lunes a jueves.

- Escuela Municipal de Educación Preescolar "San Javier". Tlf: 687594421.
- Centro de Educación Infantil "Mar de Colores". Tlf: 672330769.
- Centro de Educación Infantil "Pasito a Paso". Tlf: 629628938.
- Escuela Infantil Municipal "La Manga". Tlf: 687886786.

Aquellos/as alumnos/as no admitidos/as pasarán a formar parte de la lista de espera para cubrir futuras vacantes que se puedan producir.



3.- Documentación de nuevo ingreso.

Las condiciones alegadas en la solicitud se deben poseer, independientemente de la fecha de expedición de las certificaciones, el día anterior al comienzo del plazo de presentación de solicitudes. Cualquier dato alegado por la unidad familiar y no acreditado documentalmente no será tenido en cuenta. El criterio relativo a la Renta 2023 es de obligada consulta electrónica. La denegación de autorización significará la renuncia a la puntuación correspondiente en este apartado.

a) Documentación justificativa de la situación económica:

En la solicitud de admisión (Anexo 3) se hará constar el nombre y apellidos del padre/madre/representantes legales del alumno/a, así como el número de personas que componen la unidad familiar o unidad de convivencia en la actualidad. Para calcular los ingresos familiares (renta per cápita de la unidad familiar) se tomará como referencia el ejercicio económico 2023 y el número de integrantes de la unidad familiar a la fecha de la entrega de la solicitud.

A efectos del IRPF, existen dos modalidades de unidad familiar, a saber:

1ª Modalidad: unidad familiar integrada por cónyuges.

Cuando exista matrimonio (y los cónyuges no estén separados legalmente), la unidad familiar estará integrada por los cónyuges y, si los hubiere:

a) Los/as hijos/as menores (con excepción de los que con el consentimiento de sus padres vivan independientemente).

b) Los/as hijos/as mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada. A partir de la entrada en vigor de la ley 8/2021 de reforma del Código Civil, también se incluirán aquellos hijos/as mayores de edad con discapacidad sobre los que se haya establecido una curatela representativa por resolución judicial.

2ª Modalidad: unidad familiar en caso de separación legal o inexistencia de matrimonio.

Cuando no exista vínculo matrimonial o los cónyuges estén separados legalmente, y, además, el contribuyente tenga hijos/as menores o sujetos a patria potestad prorrogada, integrarán la unidad familiar el progenitor (el padre o la madre) con todos los/as hijos/as que convivan con él de los que se han mencionado anteriormente; es decir:

a) Los/as hijos/as menores (con excepción de los que con el consentimiento de sus padres vivan independientemente).



b) Los/as hijos/as mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada. A partir de la entrada en vigor de la ley 8/2021 de reforma del Código Civil, también se incluirán aquellos hijos/as mayores de edad con discapacidad sobre los que se haya establecido una curatela representativa por resolución judicial.

Normas comunes a las dos modalidades de unidad familiar:

De la regulación legal de las modalidades de unidad familiar, pueden extraerse las siguientes conclusiones:

- Cualquier otra agrupación familiar, distinta de las anteriores, no constituye unidad familiar a efectos del IRPF.

- Nadie podrá formar parte de dos unidades familiares al mismo tiempo, la mayoría de edad se alcanza al cumplir los 18 años. Por tanto, si un/a hijo/a cumpliera 18 años durante el año, ya no formará parte de la unidad familiar en ese período impositivo.

La unidad familiar se acreditará mediante la presentación del libro de familia o equivalente y, en su caso, documento legal que acredite quién tiene la patria potestad en caso de que se haya anulado a alguno de los solicitantes o en caso de no ser compartida.

Los solicitantes, en aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no se oponen a que el Ayuntamiento de San Javier consulte los datos relacionados en el Anexo IV. Asimismo, autorizan la consulta de los datos tributarios, excepto los firmantes que expresamente no la hayan autorizado. Los firmantes que han mostrado su oposición o no autoricen a que el Ayuntamiento de San Javier consulte u obtenga los mencionados datos, QUEDAN OBLIGADOS A APORTARLOS al procedimiento junto a esta solicitud.

La acreditación de hijos/as en gestación se realizará mediante certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de plaza, donde se indique el estado y la semana de gestación. En la misma certificación aparecerá, en su caso, si se trata de una gestación múltiple. La acreditación de acogimiento o adopción familiar en trámite se realizará mediante documento legal o administrativo que acredite la situación. En ambos casos, los nuevos miembros computarán siempre y cuando se pueda determinar o acreditar que la fecha de incorporación se produzca efectivamente antes del fin del año natural.

b) Documentación justificativa de la situación familiar:

b.1) Impreso de solicitud debidamente cumplimentado según Anexo 3. En dicho impreso han de constar necesariamente las firmas del padre, madre o representantes legales,



ya que es necesario el consentimiento expreso por escrito de ambos. Para el caso de aquellas solicitudes que solo contengan una firma, se deberá presentar la declaración responsable (Anexo 5) adjuntando en su caso, la documentación justificativa que concrete la causa de fuerza mayor por la que sólo es posible una firma.

b.2) Libro de familia completo o equivalente, donde aparezcan los miembros de la unidad familiar, o documento oficial similar para acreditar entre otras circunstancias, la fecha de nacimiento del niño/a y determinar el número de integrantes de la unidad familiar.

b.3) Familias numerosas: se acreditará mediante carnet de familia numerosa o equivalente, expedido por el organismo competente, en su caso.

b.4) La acreditación de acogimiento o adopción familiar se acreditará mediante documentación que avale dicha condición, en su caso.

b.5) Discapacidad: se justificará mediante certificado que acredite el grado de discapacidad reconocido, superior al 33% del alumno o de algún miembro de la unidad familiar, expedido por el organismo competente, en su caso.

b.6) Alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo: se acreditará mediante dictamen de escolarización expedido por el EOEP (Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica que corresponda) o copia de la solicitud del dictamen en caso de que el alumno/a esté pendiente del mismo.

b.7) Monoparentalidad. A efectos de esta convocatoria, se considera familia monoparental aquella constituida por un solo ascendiente, con el que vive el menor y que es el único sustentador de la familia.

Dentro de esta consideración se incluyen las siguientes posibilidades:

a) Familias donde la patria potestad del alumno/a está ejercida por una sola persona, incluyendo el caso de que uno de ellos tenga una orden de alejamiento en vigor, en el caso de persona viuda o en situación equiparada, no se tendrá en cuenta la percepción de pensiones de viudedad u orfandad.

b) Aquellas en las que el padre o la madre o el representante legal que tenga la guarda o custodia de los/as hijos/as no haya percibido la pensión por alimentos, establecida judicialmente o en convenio regulador, a favor de los/as hijos/as durante tres meses consecutivos o alternos, en el periodo de los doce meses anteriores a la solicitud.

c) Aquellas en la que una persona acoja a uno o varios menores, mediante la correspondiente resolución administrativa o judicial por tiempo igual o superior a un año.

d) Aquellas en las que los/as hijos/as únicamente están reconocidos legalmente por el padre o la madre.

Forma de acreditación. Por norma general, la condición de familia monoparental se acreditará mediante el libro de familia o equivalente completo y el certificado de empadronamiento en el que se identifiquen todas las personas empadronadas en el mismo domicilio.



Además, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Para la acreditación de la circunstancia de que se haya dictado orden de alejamiento de una de las personas mayores de edad que ejercen la patria potestad con respecto a la otra con la que convive el alumno/a, deberá aportarse la resolución judicial.
2. Para la acreditación de la no percepción de la pensión por alimentos se aportará la sentencia judicial o convenio regulador, así como la denuncia o reclamación de la pensión no cobrada.

c) Documentación justificativa de la situación laboral:

Certificado de vida laboral (actualizado a fecha comprendida entre el **9 de abril al 9 de mayo de 2025**) de los padres, madres o representantes legales. En caso de que uno de ellos curse estudios oficiales en horario de mañana acompañará el certificado de la matrícula en los correspondientes estudios.

Finalizado el plazo de admisión, los interesados/as dispondrán de un plazo de 10 naturales (**del 10 al 19 de mayo, ambos inclusive**) para aportar los documentos preceptivos o subsanar posibles deficiencias de la solicitud presentada en el plazo establecido.

La no entrega de la documentación requerida en esta convocatoria para el nuevo ingreso o la no respuesta a la petición de información complementaria, se entenderá como una renuncia a la solicitud.

Según lo señalado en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los solicitantes que se opongán a la consulta electrónica por parte de este Ayuntamiento de la documentación solicitada y sobre la que se pueda realizar la gestión de intercambio de datos, deberán manifestarlo a través de la denegación de autorización en su solicitud. El criterio relativo a los ingresos de 2023 es de obligada consulta electrónica. La denegación de autorización implicará que la puntuación correspondiente en dicho apartado será 0 puntos.

Durante la resolución de las reclamaciones y de los recursos de alzada, no se tendrán en cuenta los documentos o alegaciones del recurrente cuando, habiendo debido aportarlos dentro del plazo de presentación de solicitudes, no se haya hecho (art. 118.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

4.- Comisión de Valoración.

Se constituirá una Comisión de Valoración formada por los siguientes miembros:

- La Concejal de Educación o personal técnico en quien delegue.
- Personal administrativo de la Concejalía de Educación, o personal en quien delegue.
- La Dirección de los centros de Educación Infantil dependientes del Ayto. de San Javier.



Las funciones de la Comisión son las siguientes:

- a) Ordenar todas las solicitudes presentadas de conformidad con el baremo que regula los criterios de admisión (Anexo 2) y con lo establecido en la presente convocatoria.
- b) Confeccionar el listado provisional de admitidos/as y atender las reclamaciones del mismo.
- c) Confeccionar el listado definitivo de admitidos/as y elaborar la correspondiente lista de espera.
- d) En todo caso, le corresponde velar por la transparencia y equidad del proceso en aplicación de esta normativa.

5.- Organización del centro.

a) Ratios.- Al objeto de reunir unas buenas condiciones de trabajo para la educación y cuidado de los/as niños/as se establece carácter general la siguiente ratio (relación niños/as educador/a) cumpliendo las ratios marcadas por la legislación vigente:

- Aula de bebés (8 niños/as). Niños/as menores de un año que con anterioridad al 1 de septiembre de 2025 tengan, o se prevea que vaya a tener, la edad mínima de dieciséis semanas cumplidas.
- Aulas de 1 año (13 niños/as). Niños/as de uno a dos años que a 31 de diciembre de 2025 hayan cumplido un año.
- Aulas de 2 años (20 niños/as). Niños/as de dos a tres años que a 31 de diciembre de 2025 hayan cumplido dos años.

En el caso de las gestantes, en la solicitud se indicará, al menos, nombre y un apellido, junto al resto de datos solicitados. La fecha de nacimiento que se indique será la prevista inicialmente. La acreditación de hijos/as en gestación se realizará mediante certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de admisión, en el que se indique el estado y la semana de gestación, así como la fecha prevista para el parto. En la misma certificación aparecerá, en su caso, si se trata de una gestación múltiple.

En el caso de los/as alumnos/as no nacidos durante el proceso de admisión, y cuando queden plazas vacantes en el aula de 0-1 años, se asignarán por orden de comunicación del nacimiento a la Dirección del centro.

b) Horarios.- La escuela tiene un horario de funcionamiento de 7:45 a 20:00h, no pudiendo exceder la estancia máxima del niño en el centro de 8 horas. En el caso del turno de tarde se establece un mínimo de 5 alumnos/as por aula, de no ser así el horario de la escuela sería de 7:45 a 17:00h.



6.- Escolarización de niños con necesidades específicas de apoyo educativo.

Se reservarán dos plazas por unidad escolar para niños/as con necesidades específicas de apoyo educativo cuya admisión dependerá de los recursos materiales y personales existentes en la Escuela y de las características concretas del niño/a propuesto. En el caso de que no existan solicitudes para las plazas reservadas, formarán parte de las vacantes a cubrir.

Las unidades familiares interesadas presentarán sus solicitudes en el plazo y forma establecidos en esta normativa junto con el dictamen de escolarización expedido por el EOEP (Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica que corresponda) o copia de la solicitud del dictamen en caso de que el alumno/a esté pendiente del mismo.

Si una vez iniciado el curso hubiese alguna solicitud con las características anteriormente mencionadas se atenderá siempre que hubiese plazas vacante.

7.- Tarifas.

Las tarifas por prestación del servicio educativo serán como máximo las que se especifican a continuación:

SERVICIO EDUCATIVO	IMPORTE
MATRÍCULA	70,00 €
SERVICIO EDUCATIVO/ 8 horas	170,00 €
SERVICIO EDUCATIVO/ 7 horas	162,00 €
SERVICIO EDUCATIVO/ 6 horas	154,00€
SERVICIO EDUCATIVO/ 5 horas	143,00 €
SERVICIO EDUCATIVO/ 4 horas	122,00 €
SERVICIO EDUCATIVO/ 3 horas (tardes)	90,00 €

8.- Confirmación de plaza y matrícula.

Las plazas se confirmarán al efectuar una declaración responsable facilitada por la dirección del centro. Posteriormente el pago de la matrícula indicada en la tabla anterior se efectuará cuando así lo indique la dirección del centro.



Ayuntamiento de San Javier

9.- Ausencias.

a) Al objeto de dar el máximo aprovechamiento a las plazas que se ofertan en los centros de Educación Infantil, se establece que el/la niño/a que no asista al centro durante un mes sin justificación causará baja. Esta plaza se cubrirá con los/as alumnos/as en lista de espera, teniendo preferencia siempre aquellos niños/as empadronados con al menos uno de sus progenitores en el municipio de San Javier o cuyos padres/madres o representantes legales trabajen en dicho municipio, independientemente de cuando hayan solicitado la plaza.

b) La ausencia justificada continuada no exime del pago de la mensualidad correspondiente en concepto de servicio educativo.

c) Transcurridos 15 días desde el inicio del curso, aquellas plazas no cubiertas sin motivo justificado serán ofertadas siguiendo la lista de espera.

10.- Calendario.

El calendario escolar vendrá establecido por el calendario laboral oficial, comenzando el curso el jueves 4 de septiembre los/as alumnos/as de renovación y el viernes 5 de septiembre los/as alumnos/as de nuevo ingreso de manera paulatina y escalonadamente, siguiendo los criterios establecidos por el equipo educativo con el periodo de adaptación. En ambos casos, el curso terminará el 31 de julio de 2026.

11.- Información detallada sobre el tratamiento de sus datos personales.

Responsable: se informa al interesado que sus datos personales van a ser objeto de tratamiento por parte del Ayuntamiento de San Javier, con CIF P-3003500J, y dirección en Plaza de España, nº3, 30730, San Javier, Murcia (responsable del tratamiento), e incorporados al sistema de tratamiento “Gestión de la admisión de alumnos/as en los de educación infantil dependientes del Ayuntamiento de San Javier”, curso 2025/2026.

Delegado de Protección de Datos: el Ayuntamiento de San Javier dispone de Delegado de Protección de Datos (DPD) al que podrá dirigirse a través de la siguiente dirección de correo electrónico: dpo@sanjavier.es.

Finalidades: sus datos personales se tratarán con la finalidad de:

- Poder llevar a cabo la gestión administrativa de la admisión de alumnos/as en los centros de educación infantil dependientes del Ayuntamiento de San Javier, curso 2025/2026.
- Aquellas otras necesarias para cumplir con la normativa administrativa, como contactar con el interesado en caso de ser necesario.



Ayuntamiento de San Javier

Legitimación: cumplimiento de obligaciones legales aplicables al Responsable del tratamiento, a saber:

-La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Plazo de supresión: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Destinatarios: sus datos podrán ser cedidos a:

- La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Los juzgados y tribunales.

Transferencias internacionales: no están previstas transferencias internacionales de los datos.

Decisiones automatizadas: no se realizan decisiones automatizadas.

Ejercicio de derechos: para ejercitar los derechos que procedan conforme a la normativa de protección de datos (acceso, rectificación, supresión y olvido, oposición, limitación y portabilidad, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan) frente al tratamiento de sus datos personales, puede dirigirse por escrito a la dirección postal del Ayuntamiento, o por correo electrónico a dpo@sanjavier.es, facilitando copia de su DNI o documento identificativo equivalente. Podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) para presentar una reclamación cuando no considere debidamente atendida su solicitud.

San Javier, 25 de abril de 2025.