

## **CONVOCATORIA PARA LA ADMISIÓN EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “EL TOBOGÁN”. CURSO ESCOLAR 2026/2027.**

El Ayuntamiento de Alcázar de San Juan cuenta con una Escuela Infantil de titularidad Municipal autorizada por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que es la entidad competente, en el marco de la normativa básica, para establecer la organización de la atención dirigida a los/as niños/as de esta etapa educativa, las condiciones que deben reunir los centros donde se preste el servicio y los procedimientos de supervisión y control que estimen adecuados.

En el ciclo de 0 a 3 años se inscriben las Escuela Infantiles Municipales, cuya finalidad es el desarrollo integral (físico, intelectual, afectivo y social) de los menores, mediante una enseñanza de carácter general y voluntaria. La Escuela Infantil Municipal de Alcázar de San Juan también cumple una función importante dentro de la conciliación de la vida familiar y laboral convirtiéndose en un recurso de apoyo a la familia en el desempeño de sus funciones de socialización y atención a la infancia.

El Reglamento de admisión y de permanencia en la Escuela Infantil Municipal “El Tobogán” dependiente del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan regula el procedimiento de acceso a las plazas vacantes en la Escuela Infantil Municipal.

### **1. USUARIOS/AS**

Podrán solicitar el ingreso de sus hijos/as en la Escuela Infantil dependiente del Ayuntamiento de Alcázar, aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Estar empadronados en Alcázar de San Juan. Tendrán preferencia para acceder a las plazas de la Escuela Infantil Municipal aquellos/as que estén empadronados/as. Las plazas que queden vacantes, una vez terminado el proceso de adjudicación de plazas, podrán ser ocupadas por aquellas familias no empadronadas y en las que al menos uno de los padres tenga el domicilio laboral en Alcázar de San Juan, en este caso deberán presentar justificante de la empresa.
- La asistencia y la permanencia en la Escuela Infantil obliga a la aceptación de las normas del centro y de los artículos del reglamento.

### **2. RESERVA DE PLAZA PARA LOS NIÑOS/AS YA MATRICULADOS.**

Tendrán preferencia para ocupar las plazas vacantes en el siguiente curso el alumnado escolarizado en el curso anterior. Del **15 al 22 de abril**, los progenitores o tutores de

niños/as matriculados, realizarán la RESERVA DE PLAZA para el curso siguiente, según modelo de solicitud publicado en la sede electrónica del ayuntamiento (leer apartado 10. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES).

#### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Certificado de empadronamiento.
- Documentación justificativa de estar trabajando en Alcázar de San Juan, solo aquellas familias que no estén empadronadas en la localidad.

### **3. VACANTES Y PLAZO DE SOLICITUD.**

El día **23 de abril** se hará pública la relación de solicitudes admitidas y vacantes disponibles en cada una de las unidades en la página web del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan. A partir del día siguiente a esta publicación quedará abierto el plazo de solicitudes de NUEVO INGRESO hasta el día **13 de mayo**.

### **4. DOCUMENTACIÓN DE NUEVO INGRESO.**

En función de las distintas situaciones de las personas que integren la unidad familiar y a efectos de acreditación de la situación familiar, laboral y económica, será imprescindible para la valoración conforme al baremo la siguiente documentación:

- Certificado de empadronamiento o Fotocopia del libro de familia completo o, excepcionalmente, partida de nacimiento o resolución de adopción o tutela.
- Fotocopia del D.N.I de padre, madre y/o tutores/as.
- Fotocopia completa de la última declaración de Impuestos sobre la Renta presentada, debidamente sellada y de todas las complementarias si las hubiese, de todos los miembros de la unidad familiar. En caso de no haber presentado la declaración, certificado de la Delegación de Hacienda acreditativo de no tener que presentarla.
- La situación de familia monoparental deberá acreditarse, según proceda, mediante la presentación del Libro de Familia, del certificado de defunción, de la reclamación judicial de alimentos al otro miembro de la pareja o la solicitud de ausencia legal por desaparición del mismo.
- Fotocopia de las tres últimas nóminas de todas las personas integrantes de la unidad familiar que sean trabajadoras por cuenta ajena, con acreditación de las horas trabajadas semanalmente.



- Los/las trabajadores/as autónomos/as presentarán fotocopia del último pago fraccionado del ejercicio económico anterior presentado ante la Delegación de Hacienda.
- En caso de desempleo, certificado del órgano competente en el que se haga constar la prestación que se percibe.
- Justificante actualizado de todas las personas integrantes de la unidad familiar que perciban rentas y pensiones.
- Último recibo de alquiler o amortización de la vivienda habitual, en su caso.
- En caso de familia numerosa, documento acreditativo de esta calificación.
- En el caso de niños/as con necesidades educativas especiales, se deberá aportar el informe elaborado por el equipo correspondiente sobre las necesidades educativas especiales y evaluación del grado de discapacidad.
- Justificante de necesidad de horario laboral.
- Cualquier otro documento que aporte la persona interesada y justifique la situación susceptible de ser puntuada en aplicación del baremo (excedencia, baja maternal...).
- Resolución del reconocimiento del grado de discapacidad o Dictamen Técnico Facultativo emitido por el Centro Base correspondiente para acreditar la situación de discapacidad del padre, madre o persona que ejerza la tutela o alguno de los hermanos o hermanas del niño/a.

Se considera unidad familiar la formada por dos o más personas que, conviviendo en un mismo domicilio habitual, estén vinculadas por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción, acogimiento familiar o por parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo.

Se considera domicilio de la unidad familiar el que figure en el padrón municipal y además sea en el que convive habitualmente y pernocta el/la alumno/a con, al menos, uno de los padres, madres o tutores legales. Esta situación se comprobará por parte del Ayuntamiento a través del empadronamiento. Asimismo tendrán la consideración de unidad familiar las personas con cargas familiares que hubieran formado una unidad familiar independiente de la unidad familiar de origen, y se incorporan a esta por una situación de necesidad, así como cuando el progenitor a cuyo único cargo esté el menor no hubiere abandonado su unidad familiar de origen por razones de necesidad.

No tendrá la consideración de unidad familiar, la convivencia por situaciones derivadas de procesos educativos y formativos o la que se fundamenta en razones de convivencia,



entendiéndose por tal aquella que contra las presunciones legales se organiza con el fin de obtener la prestación del servicio.

## **5. BAREMACIÓN DE SOLICITUDES**

Finalizado el plazo de solicitud de nuevo ingreso, se estudiarán las solicitudes presentadas, puntuando en cada caso, conforme al baremo que recoge el reglamento de admisión y permanencia en la Escuela Infantil Municipal, elaborando un listado de los niños/as que cubrirán las plazas vacantes ofertadas, con indicación de la puntuación obtenida y grupo de edad a la que se adscribe. En la baremación se priorizarán los horarios laborales y escolares con comida. Como consecuencia de esta prioridad, las modalidades serán fijas durante todo el año, contemplando la posibilidad de aumentar los horarios reducidos dado el carácter laboral del centro.

Con los mismos criterios se elaborará una lista de espera, por riguroso orden de puntuación, para cubrir las vacantes que pudieran producirse a lo largo del año.

## **6. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y PLAZO DE RECLAMACIONES.**

El **20 de Mayo** se hará pública la lista provisional de admitidos en la página web del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan. A partir del día siguiente a esta publicación y hasta el **25 de mayo** se abrirá el plazo para las reclamaciones al listado provisional de admitidos, que se presentarán en el Ayuntamiento con registro de entrada para conocimiento y resolución de la Comisión de Educación y Juventud.

## **7. LISTA DEFINITIVA**

El día **28 de mayo** se procederá a la publicación de la lista definitiva en la página web del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan.

La resolución será notificada a las personas solicitantes a través de la publicación de la lista definitiva de conformidad a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución de admisión pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ésta con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación de los listados definitivos.



La interposición del recurso potestativo de reposición impide la interposición del recurso contencioso- administrativo contra el mismo acto, hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se entienda desestimado por el silencio administrativo.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición, se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contenciosa administrativa.

## **8. FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA**

A partir del día siguiente a la publicación de la lista definitiva los/as padres/madres y/o tutores/as de los/as niños/as admitidos/as tendrán un plazo de 20 días para realizar la matrícula de la Escuela Infantil, **del 29 de mayo al 17 de junio**. Para la formalización de la matrícula es necesario facilitar un certificado de titularidad de la cuenta donde se cargará el importe de la matrícula y las futuras mensualidades. La dirección del centro contactará con las familias para informarles del proceso de matriculación y de la reunión de inicio de curso que se celebrará en el mes de septiembre.

## **9. PRECIO PÚBLICO Nº 2: ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL EL TOBOGÁN.**

Las cuotas a abonar por los usuarios serán las que se establezcan para el curso 2026/2027 en la ordenanza Precio Público nº 2: Escuela Infantil Municipal El Tobogán, conforme a la información y la documentación aportada en el procedimiento de solicitud y valorada conforme al baremo establecido en el reglamento.

## **10. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las solicitudes se presentarán mediante Registro Electrónico, conforme a Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o a través de tramitación presencial.

- **REGISTRO ELECTRÓNICO**

Se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, en el catálogo de trámites del departamento de Educación, “Solicitud de plaza en Escuela Municipal Infantil El Tobogán”, o en el siguiente enlace:

[https://sede.alcazardesanjuan.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269004331417546205037](https://sede.alcazardesanjuan.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269004331417546205037)

Importante:



Ayuntamiento de  
ALCÁZAR DE SAN JUAN



Para la identificación del solicitante a través de la aplicación de firma electrónica Autofirm@ se requerirá instalación previa de la misma y CERTIFICADO DIGITAL, para llevar a cabo el trámite y completar el proceso de firma electrónica.

Las solicitudes que se presenten a través del Sistema CI@ve deberán subirse obligatoriamente firmadas previamente.

Información Sede Electrónica:

Tlfno.608516827

Email: [info@aytoalcazar.es](mailto:info@aytoalcazar.es)

- TRAMITACIÓN PRESENCIAL

Se podrá realizar presentando la documentación requerida en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) situada en la entrada del Ayuntamiento en la C/ Santo Domingo, nº 1. El HORARIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA es de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.

Información Oficina de Atención al Ciudadano:

Tlfno. 926579100

Email: [oac@aytoalcazar.es](mailto:oac@aytoalcazar.es)

Se podrá realizar presentando la documentación requerida, con cita previa, en la Oficina de la Concejalía de Educación, situada en la C/ Doctor Bonardell, 1, 1º planta. El HORARIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA es de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas. La cita previa pueden solicitarla llamando al 926545140, o en el Servicio de Cita Previa de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, y en su teléfono 620870140.

PARA MÁS INFORMACIÓN PUEDEN PONERSE EN CONTACTO CON LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL "EL TOBOGÁN" EN EL TELÉFONO 648238232/926691462 EN HORARIO DE 8.30 A 14.00 O EN EL CORREO: [eimtogoban@aytoalcazar.es](mailto:eimtogoban@aytoalcazar.es)



DILIGENCIA.- Que se extiende para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 14 de abril de 2026.

Secretaria Acctal.

Fdo. María Isabel Fernández Abengózar.