

ANEXO XI  
PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACION DEL  
SORTEO PUBLICO

1. En el lugar, día y hora previsto para el sorteo, el presidente del Consejo Escolar, o el titular del centro si este es privado, comunicará a los asistentes el número total de solicitudes recibidas en ese centro y recordará que el listado completo de los mismos se encuentra en el tablón de anuncios del centro. Si alguno de los asistentes lo solicita, el presidente informará del número aleatorio que le ha correspondido a determinada solicitud.

2. El material necesario para la realización del sorteo consiste en un bombo o bolsa y diez bolas numeradas del cero al nueve. Cualquiera de los presentes podrá examinar este material antes de insacular públicamente las bolas en el bombo.

3. Si el número de solicitudes es menor o igual que nueve, se introducirán en el bombo desde la bola uno hasta la que coincida con el número de solicitudes, y se realizará una única extracción de bola.

4. Si el número de solicitudes está comprendido entre diez y noventa y nueve, se realizarán dos extracciones de bolas. Para la primera extracción, que corresponderá a las decenas, previamente se introducirán en el bombo desde la bola cero hasta la cifra que indique las decenas del número de solicitudes. Por ejemplo, si hay 75 solicitudes, para la primera extracción se introducirán desde la bola cero hasta la siete. Para la segunda extracción, correspondiente a las unidades, se introducirán en el bombo todas las bolas, desde la cero hasta la nueve.

Con las dos extracciones se conformará un número, que en el caso del ejemplo estará comprendido entre 0 y 79, ambos inclusive. Si no existiese ninguna solicitud con ese número (en el caso del ejemplo esta situación ocurriría cuando el número obtenido fuese: 0, 76, 77, 78, 79), entonces se deberá repetir el procedimiento desde su inicio, volviéndose a extraer dos bolas, una para las decenas y otra para las unidades. Este proceso se repetirá tantas veces como sea necesario hasta obtener un número válido, es decir, comprendido entre uno y el número de solicitudes.

5. Si el número de solicitudes está comprendido entre cien y novecientos noventa y nueve, se realizarán tres extracciones de bolas. Para la primera extracción, que corresponderá a las centenas, previamente se introducirán en el bombo desde la bola cero hasta la correspondiente a las centenas del número de solicitudes. Por ejemplo, si hubiese 175 solicitudes, para la primera extracción se introducirán las bolas cero y uno.

Para la segunda extracción, que corresponderá a las decenas, se introducirán en el bombo todas las bolas, desde la cero hasta la nueve. Para la tercera extracción, que corresponderá a las unidades, se introducirán en el bombo todas las bolas, desde la cero hasta la nueve. Con las tres extracciones se conformará un número. Si éste fuese el cero o fuese superior al número de solicitudes, se repetirá el proceso desde el inicio extrayendo de nuevo tres bolas en las mismas condiciones que las descritas anteriormente. Este proceso se repetirá tantas veces como sea necesario hasta obtener un número válido, es decir, comprendido entre uno y el número de solicitudes.

Si después de la extracción de la bola de las decenas se observara que cualquiera que fuese la bola de las unidades el número resultante no podría ser válido, no sería necesario extraer la bola de las unidades y directamente se volvería a iniciar el proceso. Por ejemplo, si el número de solicitudes fuese 175, y las dos primeras bolas correspondiesen al uno y al ocho, en lugar de extraer la bola de las unidades se pasaría directamente a repetir el proceso desde su inicio.

6. No obstante lo anterior, si en un centro se dispone de tantas bolas como solicitudes, podrá realizarse el sorteo introduciendo en el bombo esas bolas, y a continuación extrayendo una única bola, que corresponderá al número elegido.

7. Se entenderá que la expresión «número de solicitudes» es el número total de solicitudes del centro. En todo momento debe advertirse que el sorteo se realiza para ordenar todas las solicitudes de un mismo centro aun cuando algunas (o muchas) de ellas no necesiten de sorteo por existir para algunos niveles más plazas que solicitudes o porque los desempates se hayan resuelto sin necesidad de aplicar el sorteo.

8. Circunstancias especiales.

\* Una vez que el sistema GIR haya adjudicado de manera aleatoria los números a cada solicitud de un mismo centro, pudiera ocurrir que apareciesen nuevas solicitudes en ese centro, por ejemplo porque se advirtiese algún error por extravío. Estas nuevas solicitudes podrán aparecer incluso con posterioridad al sorteo. En estos casos no se deberá modificar la adjudicación de número a las solicitudes, ni realizar nuevos sorteos. El procedimiento a seguir consistiría en colocar la nueva solicitud en la lista ordenada resultante del sorteo público a continuación de la solicitud que le debiera preceder en la ordenación alfabética.

\* Una vez que el sistema GIR haya adjudicado de manera aleatoria los números a cada solicitud de un mismo centro, pudiera ocurrir que se debieran eliminar solicitudes en ese centro, por ejemplo porque se advirtiesen duplicaciones de solicitudes o fraude en la documentación. Estas nuevas solicitudes podrían aparecer incluso con posterioridad al sorteo. En estos casos no se deberá modificar la adjudicación de números a las solicitudes, ni realizar nuevos sorteos. Si el número resultante del sorteo público fuese uno de estos no se alteraría la ordenación.

**767** *RESOLUCION de 29 de febrero de 2008, de la Dirección General de Administración Educativa, 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 2008/2009.*

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

Su artículo 3, párrafo primero, dispone que en el primer trimestre de cada año natural, 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 29/2004, de 10 de febrero, del Gobierno de Aragón, modificado por Decreto 151/2004, de 8 de junio, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, 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 2008-2009.

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» 30 de marzo), 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, 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 2008. 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.

4.—No podrá solicitarse plaza ni continuación en el centro en el supuesto de niños que cumplan 3 años en el año 2008.

*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 2008 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 2006.

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 2006, 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 discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, y de trastornos 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 máximo de apertura de las guarderías infantiles será de 7,45 a 18 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.—Según los artículos 21 y 22 de dicha Orden, la hora de entrada será desde las 7,45 hasta las 9,30 horas, y la hora de salida desde las 16 hasta las 18 horas.

6.—Un centro permanecerá abierto antes de las 9 o después de las 17 horas si cuenta con la solicitud expresa de al menos 4 padres o tutores de alumnos matriculados.

7.—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.

8.—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 o el servicio provincial correspondiente.

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 dictamen de escolarización del Equipo de Atención Temprana, 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 2008, 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 2008. 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, 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 2006. Igualmente se hará constar los miembros computables de la familia a 31 de diciembre de 2006.

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 del tipo y 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.

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 2006: 5.749,20 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 cubrirlas.

*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 2008-2009, con independencia del horario asignado, las cuotas, tramos de renta «per cápita» y porcentajes a aplicar para la asignación de las bonificaciones mensuales 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 95 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 268 euros, exenta.

\* Renta per cápita de más de 268 euros hasta 396 euros: 28 euros mensuales de cuota

\* Renta per cápita de más de 396 euros hasta 524 euros: 50 euros mensuales de cuota

\* Renta per cápita de más de 524 euros hasta 652 euros: 73 euros mensuales de cuota

\* Renta per cápita de más de 652 euros hasta 780 euros: 89 euros mensuales de cuota

\* Renta per cápita de más de 780 euros: 95 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 estos no hubiesen presentado documentación alguna, podrá 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 familiar. 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 Administración Educativa 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.

*Decimotercero.—Recursos.*

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Viceconsejero de Educación, 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, 29 de febrero de 2008.

**El Director General de Administración  
Educativa,  
FELIPE FACI LAZARO**

**ANEXO I****CALENDARIO DE DESARROLLO DEL PROCESO DE ADMISION DE ALUMNOS. CURSO 2008/09**

<b>FASES</b>	<b>FECHAS</b>
1. Plazo de presentación de solicitudes.	Del 7 al 15 de abril, ambos inclusive
2. Baremación de las solicitudes por parte de los Centros	Del 16 al 24 de abril, 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 25 y 30 de abril, 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.	5 de mayo
5. Presentación de reclamaciones sobre las listas provisionales y las puntuaciones.	Del 6 al 8 de mayo ambos inclusive
6. Resolución de reclamaciones.	Del 9 al 15 de mayo
7. Publicación de las listas definitivas de admitidos y no admitidos.	15 de mayo
8. Presentación de documentación en las guarderías para el cálculo de bonificación en la cuota de comedor de los admitidos.	Del 15 al 20 de mayo, 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.	26 de mayo
10. Matriculación del alumnado	Del 27 de mayo al 5 junio, ambos inclusive
11. Envío por parte de los centros, al Servicio Provincial correspondiente, de la relación de matriculados	Hasta el 9 de junio
12. Adjudicación de vacantes	Hasta el 30 de junio

**ANEXO II****SOLICITUD DE NUEVO INGRESO EN LAS GUARDERÍAS INFANTILES  
DEPENDIENTES DE LA DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN, PARA EL CURSO  
2008/2009**D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº \_\_\_\_\_

Como padre/madre, tutor del alumno \_\_\_\_\_

Nacido el \_\_\_\_\_, y domiciliado en la calle \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_, Localidad \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

Que informado/a de la convocatoria de admisión de alumnos de nuevo ingreso en las guarderías infantiles de la Diputación General de Aragón para el curso 2008/2009

**SOLICITA:**

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)

## 1. Hora de ENTRADA en el centro:

7,45 horas	<input type="checkbox"/>
8,30 horas	<input type="checkbox"/>
9,00 horas	<input type="checkbox"/>
9,30 horas	<input type="checkbox"/>

## 2. Hora de SALIDA del centro:

16 horas	<input type="checkbox"/>
17 horas	<input type="checkbox"/>
18 horas	<input type="checkbox"/>

Y para lo cual acompaña a la solicitud la siguiente documentación<sup>1</sup>.

De carácter obligatorio:

- || Partida de nacimiento del menor o fotocopia del Libro de Familia. En el caso de menores en proceso de adopción Certificación emitida por el I.A.S.S. En el caso de no nacidos certificado médico en el que se haga constar fecha probable de parto.
- Para plazas reservadas a alumnos con necesidades educativas especiales, copia del dictamen de escolarización del Equipo de Atención Temprana, 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

De carácter voluntario<sup>2</sup>:

- 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.
- Anexo IV de esta Resolución cumplimentado, o en su caso, certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de los ingresos de cada uno de los miembros de la unidad familiar correspondientes al ejercicio fiscal 2006<sup>3</sup>.
- Documento justificativo de hermanos en el centro.
- Documento acreditativo de familia numerosa.
- Certificado de discapacidad de alguno de los miembros de la unidad familiar

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma del padre, madre o tutor/a)

DIRECTOR/A DE LA GUARDERÍA INFANTIL \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> En el caso de que no se presente esta documentación, no se baremará el epígrafe o epígrafes correspondientes.

<sup>3</sup> La puntuación por este criterio de renta sólo se aplicará en el caso de que las rentas anuales de la unidad familiar del año 2006 sean iguales o inferiores al IPREM anual (Cuantía fijada para el índice IPREM anual para 2006: 5.749,20 euros)

## ANEXO III

### SITUACIÓN DE BAJA O EXCEDENCIA CON REINCORPORACIÓN EL PRIMER DÍA HÁBIL DE SEPTIEMBRE DE 2008

Nombre niño/niña .....

D-Dña ....., como padre/madre o tutor, con domicilio a efectos de notificaciones en .....de la localidad de ..... Provincia de ..... y con D.N.I.....manifiesta que estando en situación de baja o excedencia, tiene previsto la reincorporación efectiva<sup>1</sup> al puesto de trabajo para el primer día hábil de septiembre de 2008.

---

<sup>1</sup> A lo largo del mes de septiembre de 2008 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 2008-2009**

DATOS FAMILIARES REFERIDOS AL AÑO 2006						
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						
En situación Laboral se indicará: (E) estudiante; (A) activo; (D) Desempleado; (I) Invalidez; (J) jubilado; (A) Ama de casa						
<b>2. FIRMA DE TODOS LOS MIEMBROS COMPUTABLES (2) DE LA FAMILIA, EXCEPTO LOS MENORES DE EDAD</b>						
Padre/tutor			Madre/tutora			Alumno (mayor de edad)
Otros miembros:						
<p>(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</p>						
<p>LOS ARRIBA FIRMANTES 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 23 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 ARTICULO 84 PÁRRAFOS 10 Y 11 DE LA LEY ORGÁNICA 2/2006 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):</p>						
<input type="checkbox"/> ( MÁRQUESE EN CASO AFIRMATIVO)						
Esta autorización podrá ser revocada en cualquier momento por los firmantes mediante escrito dirigido al Órgano autorizado.						

**768** *RESOLUCION de 4 de marzo de 2008, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se da publicidad a los plazos de admisión y matriculación de alumnos en centros públicos, para cursar enseñanzas deportivas de régimen especial en el curso 2008-2009, en la Comunidad Autónoma de Aragón.*

La Orden de 13 de febrero de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia regula la implantación con carácter experimental, de las enseñanzas de Técnicos Deportivos en la Comunidad Autónoma de Aragón ordenándose determinados aspectos de la impartición de esas enseñanzas.

La Orden de 15 de mayo de 2002 del Departamento de Educación y Ciencia, regula la oferta formativa y el procedimiento de admisión de alumnos en centros públicos para cursar enseñanzas deportes de invierno en todas sus modalidades.

La Orden de 9 de julio de 2003 del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, regula la oferta formativa y el procedimiento de admisión de alumnos en centros públicos para cursar las enseñanzas de deportes de montaña y escalada.

La Orden de 29 de julio de 2005 del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, regula la oferta formativa y el procedimiento de admisión de alumnos en centros públicos para cursar las enseñanzas de deportes de atletismo.

La Orden de 3 de abril de 2006 del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, regula la oferta formativa y el procedimiento de admisión de alumnos en centros públicos para cursar las enseñanzas de fútbol.

Procede ahora establecer los plazos de admisión y matriculación en las enseñanzas mencionadas para el curso 2008-2009.

Por lo expuesto, esta Dirección General resuelve:

*Primero: Plazo de admisión.*

El plazo de admisión de solicitudes para cursar las enseñanzas de los Títulos de técnico deportivo y técnico deportivo superior de deportes de invierno, de los Títulos de técnico deportivo y técnico deportivo superior de montaña y escalada,

los Títulos de técnico deportivo de atletismo, y los títulos de técnico deportivo de fútbol, para el curso 2008-2009, será del 23 al 27 de junio de 2008, de acuerdo con la oferta formativa que se incluye en el Anexo I a la presente Resolución.

*Segundo: Documentación.*

Los solicitantes presentarán, por duplicado, la solicitud que figura como Anexo I a la presente Resolución, junto con la documentación que se relaciona en el Anexo I.

*Tercero: Admisión.*

El procedimiento de admisión para cursar las enseñanzas de deportes de invierno, será el establecido en la Orden de 15 de mayo de 2002 («Boletín Oficial de Aragón» de 3 de junio). Para las enseñanzas de deportes de montaña y escalada, el procedimiento será el que regula la Orden de 9 de julio de 2003 («Boletín Oficial de Aragón» de 30 de julio). Para las enseñanzas de atletismo, el procedimiento será el que regula la Orden de 29 de julio de 2005 («Boletín Oficial de Aragón» de 12 de agosto). Para las enseñanzas de fútbol, el procedimiento será el que regula la Orden de 3 de abril de 2006 («Boletín Oficial de Aragón» de 17 de abril)

*Cuarto: Matriculación.*

La matriculación de los alumnos admitidos, se realizará entre el 7 y el 14 de julio de 2007, ambos incluidos, de acuerdo con lo establecido, para cada tipo de enseñanzas, en las Ordenes mencionadas en el apartado anterior.

*Quinto: Matrícula fuera de plazo.*

En caso de existir vacantes tras el proceso de matriculación, se podrán admitir nuevos alumnos que reúnan los requisitos de acceso, hasta completar los grupos autorizados de acuerdo con las ratios previstas en el artículo 22 de los Reales Decretos que regulan las enseñanzas mínimas, pruebas y requisitos de acceso a cada una de las especialidades deportivas. Este proceso de matriculación finalizará el día de inicio de la actividad lectiva del curso correspondiente.

Zaragoza, 4 de marzo de 2008.

**La Directora General de Formación  
Profesional y Educación Permanente,  
NATIVIDAD MENDIARA CALLEN**