



ESCUELAS INFANTILES DEL AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

- El Ayuntamiento de Palencia dispone de dos E.I. Municipales.
 - Casilda Ordóñez, en la zona Norte (C/ Santa Eufemia, 33) -Tfno.979.163.704
 - Cres Sanz, junto al Hospital San Telmo. (C/ Viena, 3) - Tfno: 979.163.705

CALENDARIO Y HORARIO

- 1.- Calendario: lunes a viernes de septiembre a julio, de acuerdo con el calendario escolar de Castilla y León.
- 2.- Las escuelas disponen de un horario general (8:30 a 16:30 horas) y varios horarios de entrada, según centro.

Se podrá acceder al programa “Madrugadores” de 7:30-7:45 a 8:30 horas, previa solicitud justificada.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA

1.- Las solicitudes de plazas de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación original:

a) Documentación justificativa de la situación familiar:

- **Documento Nacional de Identidad** de los/as solicitantes, tarjeta de identidad de extranjero o resolución que le habilite para obtenerla.
- **Libro de Familia** completo o, en su defecto, Partida de Nacimiento del niño/a para el que se solicita plaza. En el caso de que el niño/a para el que se solicita la plaza no hubiera nacido durante el plazo de presentación de solicitudes, informe médico que acredite el estado de gestación y fecha prevista de nacimiento.
- **Familias Monoparentales:** Si en el Libro de Familia constan dos progenitores, se aportará sentencia de separación o divorcio o documentación acreditativa de que el menor está a cargo, exclusivamente, de la persona solicitante.
- Certificado, en su caso, del **grado de discapacidad** del niño/a o de las personas que forman la unidad familiar, expedido por la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León, en su caso.
- En el caso de tratarse de **familias numerosas**, Título de Familia Numerosa.
- En el supuesto de **acogimiento familiar** permanente o pre-adoptivo, documentación que acredite tal circunstancia.
- En el caso de existir **hermanos/as matriculados en el mismo centro**, con plaza renovada durante el curso vigente, certificado del responsable del centro acreditando este hecho.
- En el caso de **alumnos/as con necesidades educativas especiales**, deberá acreditarse la concurrencia de dicha circunstancia, mediante informe del equipo de orientación educativa y psicopedagógica o de atención temprana relativo a las necesidades educativas especiales.

b) Documentación justificativa de la situación laboral:

En el caso de las personas trabajadoras que ejerzan su actividad por **cuenta ajena**, su situación laboral se acreditará mediante al menos las dos últimas nóminas y/o certificado



expedida al efecto por la persona titular de la empresa o por el responsable del personal de la misma.

En el caso de que se realice la actividad laboral por **cuenta propia**, se acreditará mediante certificación de estar dado/a de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y, en su caso, fotocopia del pago de la cuota correspondiente al año en curso. En el caso de que no exista obligación legal de estar dado/a de Alta en el IAE de conformidad con la normativa vigente, se comprobará la licencia de apertura expedida y su vigencia.

Además, y con independencia de la situación laboral alegada, los/as solicitantes deberán aportar un certificado de vida laboral, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

c) Documentación justificativa de la **situación socioeconómica**:

Copia de la declaración del IRPF de todas las personas de la unidad familiar correspondiente al período impositivo anterior (año 2020) o certificación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de imputaciones íntegras de todas las personas de la unidad familiar, correspondiente al mismo periodo, si los/as solicitantes no están obligado/as a presentar declaración del IRPF y no han solicitado devolución del mismo. No deberá aportarse la citada documentación si el/la solicitante **autoriza al órgano administrativo encargado de la verificación de los datos, a que pueda obtener directamente o por medios telemáticos la información que estime precisa para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud deba pronunciarse la resolución**.

d) Documentación justificativa de la **proximidad del lugar del trabajo**:

Si el/la solicitante opta por alegar, a efectos de la aplicación del criterio de proximidad, en vez del domicilio familiar el lugar de trabajo del padre, madre, de los tutores/as o representantes legales del/la menor con quien conviven, se acreditará con el correspondiente certificado de empresa o alta de IAE

2.- Si las solicitudes no estuviesen debidamente cumplimentadas o no se acompañan de la documentación exigida, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciese, se le considerará desistida su petición.