



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

OUTES

Procedemento de renovación, novo ingreso, admisión e matrícula de persoas usuarias da Escola Infantil Municipal (EIM) do Concello de Outes para o curso 2026/2027

Expediente núm.: 88/2026

Procedemento: Procedemento de renovación, novo ingreso, admisión e matrícula de persoas usuarias da Escola Infantil Municipal (EIM) do Concello de Outes para o curso 2026/2027.

ANTECEDENTES

1. O Concello de Outes ten unha Escola Infantil Municipal (EIM) con permiso de inicio de actividades con data do 14/02/2023.

2. Os apartados a), c), e) do Anexo I das Normas de funcionamento da EIM establecen que o anuncio polo que se fai público o procedemento de admisión: solicitudes de renovación, novo ingreso e matrícula dos/as usuarios/as da EIM así como o horario, data de inicio e remate de cada curso escolar farase mediante Resolución de Alcaldía e publicarase no BOP e no taboleiro de anuncios da páxina web do Concello de Outes.

De acordo con todo o indicado

RESOLVO:

Primeiro. Establecer o procedemento e prazo de admisión: solicitudes de renovación, novo ingreso e matrícula dos/as usuarios/as da EIM para o curso escolar 2026/2027 na forma que a continuación se detalla:

1.- Solicitudes de renovación de praza.

1.1.- Prazo de solicitudes de renovación de praza.

O prazo de presentación de solicitudes de renovación de praza será do 9 ao 25 de marzo de 2026, ambos incluídos, ben por medios electrónicos (a través da sede electrónica do concello (<https://outes.sedelectronica.gal/info.0>) ou de feito presencial na EIM.

1.2.- Procedemento para renovación de praza.

Para a renovación de praza é requisito imprescindible estar ao día no pagamento das cotas mensuais na data de presentación da solicitude.

As persoas usuarias só poderán variar o horario establecido na súa solicitude de haber prazas vacantes no horario solicitado. De haberen máis solicitudes que prazas vacantes, a adxudicación de prazas na nova franxa horaria farase en función da orde de puntuación acadada no proceso de baremación polo que se incorporou á EIM.

Aqueles/as nenos/as que se matricularan con posterioridade ao 1 de febreiro, deberán tramitar a solicitude de novo ingreso para o seguinte curso escolar.

2.- Solicitudes de novo ingreso.

2.1.- Prazo de solicitudes de novo ingreso

O prazo de presentación de solicitudes de novo ingreso será do 15 de abril ao 15 de maio de 2026, ambos incluídos, ben por medios electrónicos (a través da sede electrónica do concello (<https://outes.sedelectronica.gal/info.0>) ou de feito presencial, no servizo de educación e apoio familiar do Concello.

2.2.- Procedemento para solicitudes de novo ingreso.

As solicitudes de novo ingreso presentaranse no impreso oficial habilitado ao efecto debendo xuntar a dita solicitude a seguinte documentación:

1. Libro de Familia completo ou, no seu defecto, outro documento que acredite oficialmente a composición da unidade familiar.

2. DNI ou outro documento acreditativo da identidade das/os nais/pais ou representantes legais segundo proceda.

3. De ser o caso, título de familia numerosa.
4. Certificado de empadramento do/a menor e dun dos proxenitores ou representante legal que será expedido polo concello onde o menor se atope empadroado. No caso de estar empadroado no Concello de Outes, consultarase de oficio.
No caso de non estar censado no Concello de Outes, certificado de empadramento do concello do que procede. De ser o caso no que algún dos proxenitores ou representante legal do neno/a teñan os seus postos de traballo no municipio achegárase o certificado da empresa ou da institución correspondente.
5. Documentación acreditativa da situación laboral (contrato de traballo, última nómina ou informe de vida laboral). De ser o caso, acreditación da situación de desemprego mediante a presentación da tarxeta de desempregado/a.
6. De ser o caso de profesionais liberais e autónomos, certificado expedido pola Administración Estatal da Axencia Tributaria que acredite a alta no IAE e último recibo do pagamento de cota á Seguridade Social ou certificado da mutualidade profesional.
7. Documentación acreditativa da situación económica: Copia da declaración da renda presentada correspondente ao último exercicio impositivo con período de declaración pechado, de todos os membros da unidade familiar. Para o suposto de que non se teña presentada, o/a interesado/a deberá asinar a correspondente autorización ao Concello de Outes para obter da AEAT os datos de carácter tributario necesarios para a determinación da renda da unidade familiar. A estes efectos todos os membros con ingresos, que compoñen a unidade familiar, deberán asinar a dita solicitude. Se non se estivera obrigado á presentación do IRPF aportarase certificación de imputación de rendas e/ou declaración de ingresos referidos ao mesmo período..
8. De ser o caso, certificacións acreditativas das prestacións percibidas, expedidas polos organismos (INSS, SEPE....) e/ou administracións públicas pagadoras das mesmas.
9. No casos de separación e/ou divorcio, sentenza e documento acreditativo da custodia do neno/a. Nestes casos considerarase 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/as fillos/as ao seu cargo. No caso de non as percibiren, acreditarase esta circunstancia coa copia da reclamación xudicial presentada ao efecto.
10. No caso de nenas/os con discapacidade ou necesidades educativas especiais, informes do Equipo de Valoración e Orientación das Xefaturas Territoriais da Consellería competente na materia ou da Unidade de Atención Temperá segundo proceda.
11. Certificación correspondente no caso de que algún membro da unidade familiar estea afectado/a de discapacidade física, psíquica ou sensorial, ou enfermidade que requira de internamento periódico ou padeza enfermidades crónicas ou outras afeccións alegadas polos membros da unidade familiar.
12. De ser o caso, documentación acreditativa de situación de familia monoparental.
13. Outros documentos se procederen, nos que consten incidencias familiares, económicas e sociais susceptibles de puntuación no baremo.

A documentación citada anteriormente fará referencia ás circunstancias existentes no momento de presentación da solicitude.

2.3.- Orde de adxudicación das prazas.

As prazas serán adxudicadas atendendo aos seguintes criterios:

1. Solicitudes para nenos e nenas xa escolarizados no centro no curso anterior
2. Solicitudes de fillos ou fillas de persoal que preste servizo na escola infantil
3. Solicitudes para nenos ou nena con irmás ou irmáns con praza renovada no mesmo centro.
4. Solicitude para nenos/as con medidas administrativas de tutela ou garda pola Consellería de Política Social e Igualdade en situación de acollemento familiar.

As restantes solicitudes aceptaranse por orde de presentación, salvo no caso de haber mais solicitudes que prazas ofertadas. Neste suposto levarase a cabo, por parte da Comisión de valoración formada por 1 persoa técnica do departamento de servizos sociais e o/a director/a pedagóxico/a da EIM, unha baremación entre as solicitudes recibidas para a súa adxudicación.

O baremo (ver Anexo I) aplicárase exclusivamente ás solicitudes de novo ingreso, cando haxa máis solicitudes de ingreso que prazas ofertadas, tendo en conta os seguintes criterios:

1. En primeiro lugar obterán praza aqueles nenos e nenas empadroados no concello de Outes que acrediten que polo menos un dos proxenitores ou representante legal estea empadroado no mesmo domicilio.

2. En segundo lugar, de existir prazas vacantes poderán acceder ao servizo as fillas e os fillos de persoas que, estando empadroadas noutro concello, teñan os seus postos de traballo nunha empresa con sede social ou órgano da administración que radique no Concello de Outes. Esta situación deberá acreditarse cun certificado da empresa ou da institución correspondente.

3. En terceiro lugar, de existir prazas vacantes poderán acceder ao servizo as persoas que teñan a súa residencia en concellos limítrofes co de Outes.

De non existir familias en lista de agarda, pódese admitir asistencia puntuais por motivos familiares previo informe dos servizos sociais.

De producírense empates nas puntuacións logo de baremadas as solicitudes, os criterios a seguir para proceder ao desempate serán:

1. Primeiro: daráselle prioridade á situación laboral de ocupación dos pais fronte á situación laboral de desemprego.
2. Segundo: de persistir o empate logo da aplicación do primeiro criterio daráselle prioridade ás solicitudes de xornada completa (continuada ou partida) con servizo de cociña sobre a media xornada.
3. Terceiro: de persistir o empate terán preferencia as solicitudes coa renda per cápita mais baixa.

2.4.-Procedemento de admisión

Unha vez realizada a baremación, a Comisión de Valoración, efectuará a proposta inicial de persoas admitidas e de agarda. A relación provisional coa puntuación obtida de persoas admitidas e de agarda publicárase por Resolución da Alcaldía no taboleiro de anuncios da páxina web do concello. As persoas solicitantes disporán dun prazo 5 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución das listaxes provisionais para a presentación das reclamacións no rexistro xeral do concello. As reclamacións entenderanse resoltas coa publicación da listaxe definitiva.

2.5.-Prazos extraordinarios

Unha vez rematado o prazo ordinario de admisión de solicitudes de novo ingreso aceptaranse solicitudes con posterioridade a dito prazo, sempre e cando os/as menores para os que se solicita a praza poidan incorporarse á EIM antes do 30 de marzo de 2027 e cumpran os seguintes requisitos:

1. Nacemento, acollemento ou adopción da crianza con posterioridade ao prazo ordinario de presentación de solicitudes.
2. Cambio de concello ou de residencia de traballo da unidade familiar con posterioridade ao prazo ordinario de presentación de solicitudes.
3. Excepcionalmente, outras circunstancias que motivadamente aprecie o equipo de baremación.

Estas solicitudes deberán ir acompañadas da documentación acreditativa da circunstancia que motiva a súa presentación pasado o prazo ordinario.

As instancias presentadas logo de rematado o prazo ordinario de admisión de solicitudes de novo ingreso atenderanse tendo en conta os seguintes prazos:

1. As solicitudes presentadas dende o 16 de maio ata o 31 de agosto de 2026 serán baremadas e tramitadas pola Comisión de Valoración no mes de setembro.
2. As solicitudes presentadas dende o 1 de setembro ata o 31 de decembro de 2026 serán baremadas e tramitadas pola Comisión de Valoración no mes de xaneiro.
3. As solicitudes presentadas con posterioridade ao 31 de decembro de 2026 serán incorporadas á listaxe de agarda por rigorosa orde de presentación.

En caso de existir lista de agarda, as solicitudes presentadas logo de rematado o prazo ordinario serán incorporados á mesma atendendo á puntuación acadada logo de aplicar o baremo. A listaxe resultante publicárase por Resolución de Alcaldía no taboleiro de anuncios da páxina web do concello.

2.6.- Xestión das listaxes e cobertura das prazas vacantes.

A listaxe de agarda resultante do proceso de baremación ordinario estará vixente ata a súa modificación pola comisión de baremación nas sucesivas baremacións logo dos prazos extraordinarios.

Cando se oferte unha praza, deberase formalizar a matrícula nun prazo de 3 días hábiles desde a recepción da comunicación.

Nos casos de nacemento, acollemento ou adopción da crianza con posterioridade ao prazo ordinario de presentación de solicitudes deberán incorporarse á escola no momento no que cumpran os 3 meses de idade ou transcorridos os 3 meses

da adopción ou acollemento. De non incorporarse no prazo establecido procederase ao chamamento do seguinte usuario/a da lista, sen que este decaia do seu posto.

Excepcionalmente, non decaerán da listaxe aquelas solicitudes que, sendo chamadas para ocupar unha praza vacante, a rexeitara por non ofertárselle o horario demandado na solicitude de ingreso.

Para o suposto no que a crianza sexa chamada para ocupar unha praza, aceptase un horario distinto ao solicitado e se con posterioridade ao seu ingreso se producise unha nova vacante con horario máis axustado a súa demanda inicial, terá dereito a que se lle oferte a mesma con carácter previo a un novo chamamento da listaxe.

3.- Matrícula.

3.1.- Usuarios/as que renoven praza na EIM,

O prazo de matrícula para todos/as os usuarios/as que renoven praza na EIM, será do 15 ao 30 de xuño de 2026, ambos incluídos. De non formalizarse a matrícula nestas datas decaerá o dereito á praza obtida, aínda constando o usuario/a na relación definitiva de admitidos/as.

A matrícula formalizarase a través do impreso normalizado que se facilitará na EIM, ao que se achegará a seguinte documentación:

1. Ficha de datos cuberta polas familias na que conste o horario de asistencia que os pais/nais/titores/as e representantes legais solicitan.
2. Cartilla de vacinas actualizada.
3. 2 fotografías tamaño carné do neno/a.
4. Copia da declaración da renda presentada correspondente ao ano anterior ó do inicio do curso escolar.
5. DNI das novas persoas que se queiran engadir como autorizados/as.
6. Impreso de domiciliación bancaria
7. Se é o caso, sentenza de demanda de divorcio, documento acreditativo da custodia do neno/a, réxime de visitas, horarios de recollida, etc.
8. Toda aquela documentación que sufrise modificación con respecto ao curso anterior.

3.2.- Usuarios/as con praza de novo ingreso na EIM,

O prazo de matrícula para todos/as os usuarios/as de novo ingreso na EIM, será dende o 1 ao 17 de xullo de 2026, ambos incluídos. De non formalizarse a matrícula nestas datas decaerá o dereito á praza obtida, aínda constando o usuario/a na relación definitiva de admitidos-as.

A matrícula formalizarase de xeito presencial na EIM, solicitando cita previa coa directora. Xunto co impreso normalizado achegarase a seguinte documentación, deixando constancia ademais da entrega das normas de funcionamento e do proxecto educativo aos/ás pais/nais/representantes legais/titores das crianzas:

1. Ficha de datos cuberta polas familias na que conste o horario de asistencia que os pais/nais/titores/as e representantes legais solicitan.
2. Documento acreditativo do nacemento da nena ou neno
3. Cartilla de vacinas actualizada.
4. Tarxeta sanitaria da crianza.
5. 2 fotografías tamaño carné do neno/a.
6. DNI das persoas solicitantes
7. As autorizacións que correspondan.
8. Informe de saúde, se é o caso.
9. Impreso de domiciliación bancaria
10. Copia da declaración da renda presentada correspondente ao ano anterior ó do inicio do curso escolar.
11. Sentenza de demanda de divorcio ou documento que acredite que ten a custodia do neno/a, réxime de visitas, horarios para a recollida, etc

Segundo.- No curso 2026/2027 a Escola Infantil Municipal estará aberta durante máis de 9 horas diarias en xornada continuada, os cinco días da semana, de luns a venres, e os doce meses do ano, exceptuando as festividades locais,

autonómicas e estatais, así como os días 24 e 31 de decembro do 2026 e o 5 de xaneiro do 2027 e aqueles que así se determinen por causas imprevistas.

O horario de apertura do centro será de 7:45h a 17:00h, exceptuando os meses de xullo e agosto que poderá verse reducido en función da demanda.

O curso escolar 2026/2027 iniciárase na mesma data na que comecen as actividades lectivas nas ensinanzas de educación infantil e primaria nos centros docentes sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia.

Terceiro.- Publicar a presente no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios da páxina web do Concello de Outes, sede electrónica e taboleiro de anuncios da EIM, para o seu coñecemento e efectos.

Outes, na data que figura á marxe

O alcalde

Asdo: Francisco Calo Abelleira

ANEXO I

Baremo de admisión

1. SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR		PUNTOS
1,1	Por cada membro da unidade familiar (Só para os supostos do cálculo da renda per cápita, incrementarase o número real de membros da unidade familiar nun 0,8 puntos no suposto de familias monoparentais)	2
1,2	Por cada persoa que, non formando parte da unidade familiar, estea a cargo desta	1
1,3	No caso de que a/o nena/o para o que se solicita praza nacese nun parto múltiple	1
1,4	Por cada membro da unidade familiar, afectado por minusvalía física, psíquica ou sensorial, enfermidade que requira internamento periódico, alcoholismo ou drogodependencia	2
1,5	Pola condición de familia monoparental	5
1,6	Por ausencia do fogar familiar dos dous membros parentais	6
1,7	Pola condición de familia numerosa	3
1,8	Calquera circunstancia familiar grave debidamente acreditada	3

2. SITUACIÓN LABORAL		PUNTOS
2,1	Situación laboral de ocupación	
	Pai	8
	Nai	8
2,2	Situación laboral de desemprego	
	Pai	2
	Nai	2
2,3	Perceptores da Risga	
	Nai	3
	Pai	3

Adxudicarase a puntuación da epígrafe correspondente computando por dous, no caso de familias monoparentais.

3. SITUACIÓN ECONÓMICA (RPC mensual da unidade familiar, referida ao indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) vixente)		PUNTOS
Inferior ao 30% do IPREM		4
Entre 30% e o 50% do IPREM		3
Entre 50% e o 75% do IPREM		2
Entre 75% e o 100% do IPREM		1
Entre 100% e o 125% do IPREM		-1
Entre 125% e o 150% do IPREM		-2
Entre 150% e o 200% do IPREM		-3
Igual ou superior ao 200% do IPREM		-4

Entenderase por unidade familiar a formada polos cónxuxes non separados legalmente e:

- Os/as fillos/as menores de idade, con excepción dos que, con consentimento dos/das pais/nais, vivan independentes destes/as.
- Os/as fillos/as maiores de idade incapacitados xudicialmente suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada. Os/as fillos/as maiores de dezoito anos discapacitados cun grao de discapacidade superior ao 33 por cento.

Outes, 12 de febreiro 2026

O alcalde,

Francisco Calo Abelleira

2026/886