

## ANEXO I

### INSTRUCCIONES GENERALES

1º.- Cumplimente solicitud de Traslado, Renovación de Plaza o Nueva Admisión en la página web del Ayuntamiento ([www.cartagena.es](http://www.cartagena.es))

2º.- Presente la solicitud cumplimentada, adjuntando la documentación correspondiente en Registro General del Ayuntamiento de Cartagena: Telemáticamente, si disponen de certificado digital; o presencialmente, previa cita.

También puede presentarse por cualquier medio de los establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes deben estar firmadas por ambos progenitores o tutores legales, sea con presentación telemática o presencial. Por ello, deben introducir los datos de 2 interesados (progenitores) en la instancia.

Pueden informarse telefónicamente, por correo electrónico o presencialmente, con cita previa, en cualquiera de las Escuelas Infantiles Municipales (Anexo II), y en la Concejalía de Educación (Unidad de Escuelas Infantiles) [escuelasinfantiles@ayto-cartagena.es](mailto:escuelasinfantiles@ayto-cartagena.es) Teléfonos 968128829 / 968128830.

### INSTRUCCIONES PARTICULARES

Se presentará una única solicitud, para un máximo de 3 escuelas infantiles pertenecientes a la Red pública del Ayuntamiento de Cartagena (las relacionadas en el Anexo II). La presentación de más de una solicitud constituirá motivo de exclusión.

Los datos del Progenitor/a 1 de la solicitud están referidos a aquel que conste empadronado con el niño/a en el domicilio familiar. Si ambos lo están, se cumplimentará indistintamente.

En el caso de progenitores menores de edad, estos deberán firmar la solicitud y presentarla a través de un/a representante legal.

Para obtener puntuación en los correspondientes apartados de los Criterios de Admisión, deberán aportar la documentación que acredite las situaciones previstas en dichos Criterios (Ver Anexo III).

La puntuación que se obtenga en los apartados de Renta y Situación Laboral depende de los datos de que se dispongan o de la documentación que se presente. Por ello, hay que justificar todos los datos de los progenitores, tutores o representantes legales. **En caso de que no se disponga de datos o se presenten inexactitudes, se baremará con cero puntos para la admisión y se establecerá el precio máximo, sin bonificaciones.** Es importante señalar que la situación laboral (apartado 1) y la situación económica (apartado 2) deberán ser coherentes. En caso contrario no se obtendrá puntuación en ninguno de los apartados, la no presentación o no autorización de la documentación acreditativa de las situaciones que se recogen en los Criterios de Admisión conlleva la imposibilidad de obtener puntuación en ese apartado.

Presentación Solicitudes de Traslado	<b>26 de febrero al 6 de marzo</b>
Presentación Sol. de Renovación de Plaza y solicitudes bonificación de tarifa de precios	<b>26 de febrero al 11 de marzo</b>
Presentación Sol. de Nuevo Ingreso y solicitudes de bonificación de tarifa de precios	<b>26 de febrero al 21 de marzo</b>
Publicación Listados de solicitudes Incompletas y Excluidas	<b>22 de abril</b>
Subsanación (presentación de documentación y/o firmas que falten)	<b>23 de abril a 7 de mayo</b>
Publicación Listados Provisionales de Admitidos, Espera, No admitidos, y Precios	<b>24 de mayo</b>
Plazo de reclamaciones	<b>25 al 31 de mayo</b>
Publicación Listados Definitivos de Admitidos, Espera, No admitidos y Precios	<b>14 de junio</b>
Formalización de matrícula	<b>17 al 28 de junio</b>