



## *Escolas Infantís Municipais. Curso 2026-2027*

### **INFORMACIÓN SOBRE AS LISTAXES DEFINITIVAS DE SOLICITUDES ADMITIDAS PARA A ADXUDICACIÓN DE PRAZAS NAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS**

1. Os expedientes de solicitude de praza (reserva e novo ingreso) están identificados do seguinte xeito:
  - a) No caso de presentación presencial no rexistro do concello: número de rexistro de entrada/26
  - b) No caso de presentación a través da sede electrónica do concello: RT últimos catro díxitos do número de rexistro/26
  - c) No caso de presentación a través da sede electrónica: REGAGE últimos catro díxitos do número de rexistro/26
  - d) No caso de presentación a través do Rexistro da Xunta de Galicia: RX últimos catro díxitos do número de rexistro/26
2. Todas as persoas que aparecen como adxudicatarias dunha praza deben de formalizar a matrícula **DO DÍA 1 AO 15 DE XUÑO, AMBOS INCLUÍDOS**, de non ser así perderíase a praza.
3. O impreso de matrícula está á súa disposición na web municipal, nos servizos sociais comunitarios, no rexistro xeral do concello e nas escolas infantís.
4. Todas as persoas que se matriculen deben achegar:
  - a) Declaración da renda do ano 2025 ou o certificado negativo dos/das responsables legais á maior brevidade posible.
  - b) Xustificación documental de que a crianza se atopa ao día no seguimento do calendario de vacinación infantil do Programa galego de vacinación.
  - c) No caso de aquelas crianzas que figuran como pendentes de nacemento, deberán achegar tamén a xustificación documental de que a crianza naceu antes do 1 de xuño.
  - d) Domiciliación bancaria selada pola entidade ou acompañada de documentación xustificativa da titularidade.
5. É importante que cumprimenten correctamente o impreso de matrícula. Non deben esquecer cubrir todos os apartados. Aquelas persoas que teñen concedido un horario de tarde e que segundo a listaxe definitiva seguen en agarda no horario de mañá deben confirmar no impreso de matrícula que están interesadas en manter esta situación.



6. A formalización da matrícula pode facerse:
- ➔ Presencialmente: no rexistro do concello, presentando o impreso de matrícula, xunto coa documentación sinalada no punto 4.
  - ➔ Pola sede electrónica: a través da solicitude xeral, xuntando o impreso de matrícula, e a documentación sinalada no punto 4.
7. Se precisan realizar axustes no horario concedido, teñan en conta os seguintes aspectos:
- ➔ Respetar a quenda na que foi concedida a praza (a de mañá abrangue das 7:30 ás 16:00 horas e a de tarde de 16:00 a 20:30 horas).
  - ➔ Non se autorizan entradas e saídas durante o horario lectivo (de mañá: entre as 10:00 e as 12:30 horas, de tarde entre as 16:30 e as 17:30 horas).
  - ➔ Para as nenas e nenos que utilicen os servizos de comedor é obrigatorio que permanezan no centro durante a totalidade do horario da súa prestación:
    - Almorzo: 7:30 a 9:00 horas
    - Xantar: 12:30 a 14:00 horas
    - Merenda: 17:00 a 18:00 horas

O alumnado que está nestes horarios no centro debe usar o servizo.



## NOTA EXPLICATIVA DAS ABREVIATURAS E SÍMBOLOS EMPREGADOS NA ELABORACIÓN DAS LISTAXES

A orde nas listaxes fíxana os criterios de prioridade no acceso parar cada centro. No caso de existir unha igualdade de criterios e puntuación da solicitude, a orde vén marcada pola % de renda sobre o IPREM, a menor % maior prioridade. Este dato non se facilita nas listaxes públicas por protección de datos.

**“R ou puntos en NI”**: indica se se trata dunha solicitude que accede a través de reserva de praza (R) ou novo ingreso (NI). Neste último caso o dato que se inclúe na columna refírese á puntuación provisional.

**“Praza”** ou **“Agarda”**: na columna denominada “situación” aparece unha destas dúas posibilidades en función de se a persoa consegue praza de maneira provisional (“praza”) ou se, no seu caso, se incorporaría ás solicitudes en listaxe de agarda (“agarda”) para este curso e con posibilidade de incorporación en función de que se produzan vacantes.

**“praza T”, “praza C” ou “praza R”** indica no caso de solicitudes para varios centros aquel en que conseguiu praza.

En todo caso, unha vez efectuada a matrícula e realizada a incorporación efectiva ao centro, na praza adxudicada as solicitudes serán eliminadas da listaxe de agarda dos outros centros, permanecendo unicamente en agarda no mesmo centro no que conseguen praza, caso sexan solicitantes doutra quenda distinta á aquela na que se matriculan.

**“Reclamación”** as solicitudes que presentaron algunha alegación ás listaxes provisionais ou aquelas con revisión de oficio aparecen sinaladas desta forma na listaxe principal e existe un anexo no que se refire ao resultado destas reclamacións.

Indica a concorrencia dalgunha das circunstancias reguladas na normativa que determinan a prioridade no acceso a praza como:

- **“PU”**: Procedente de praza de urxencia no curso 2025-2026.
- **“NEAE”**: Nenos/as con necesidades específicas de apoio educativo.
- **“FTE”**: Filla/o de traballadora/or das escolas.
- **“IPR”**: Irmá/irmán con praza renovada.