

PROCEDIMIENTO DE PREINSCRIPCIÓN AL SERVICIO DE MATINERA DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DE ALGINET

Objeto

Regular el procedimiento de preinscripción al Servicio de Matinera de los centros educativos de Alginet para el curso escolar. La preinscripción es gratuita y no implica la adjudicación automática de plaza.

Duración del servicio

El servicio se prestará desde septiembre 2026 hasta junio 2027, coincidiendo con el calendario escolar.

Calendario

- Periodo de preinscripción: del 1 al 14 de agosto de 2026, ambos inclusive.
- Publicación de las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as: 4 de septiembre de 2026.
- Periodo de subsanación de solicitudes: del 4 al 6 de septiembre de 2026, ambos inclusive.
- Publicación de las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as: 7 de septiembre de 2026.

Datos del formulario

- Nombre y apellidos del menor.
- Fecha de nacimiento.
- Centro educativo. *(campo desplegable. Seleccione una opción):*
 - CEIP Blasco Ibáñez
 - CEIP Emilio Luna
 - CEIP Vicente Blasco Ibáñez
 - CC. Sagrado Corazón de Jesús
- Curso. *(campo desplegable. Seleccione una opción):*
 - Infantil 3 años
 - Infantil 4 años
 - Infantil 5 años
 - 1.º de Primaria
 - 2.º de Primaria
 - 3.º de Primaria

- 4.º de Primaria
- 5.º de Primaria
- 6.º de Primaria

- Necesidades especiales, alergias o intolerancias.
- Autorización de imágenes.
- Datos del representante legal.
- DNI/NIE del representante.
- Teléfono.
- Correo electrónico.
- Personas autorizadas
- Teléfonos de emergencia.

Documentación obligatoria

La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente de toda la documentación que se relaciona a continuación. La falta de alguno de los documentos requeridos impedirá la correcta tramitación de la preinscripción y dará lugar al correspondiente requerimiento de subsanación, de conformidad con la normativa vigente.

- DNI/NIE de los representantes legales.
- SIP del menor.
- DNI del menor (si dispone de él).
- Libro de Familia o documento equivalente.
- Documentación laboral: deberán aportarse al menos DOS de los siguientes documentos:
 - Contrato laboral.
 - Informe de vida laboral.
 - Declaración de la Renta.

Criterios de baremación

Criterio	Puntuación	Documentación acreditativa
Contrato laboral vigente de los representantes legales	3 puntos por cada representante legal con contrato laboral vigente (hasta un máximo de 6 puntos).	Documentación acreditativa de la situación laboral presentada junto con la solicitud.
Familia monoparental	2 puntos	Título oficial de familia

		monoparental vigente.
Familia numerosa	2 puntos	Título oficial de familia numerosa vigente.
Discapacidad igual o superior al 33 % de algún miembro de la unidad familiar	2 puntos	Certificado oficial de discapacidad vigente.
Víctima de violencia de género	2 puntos	Resolución judicial, orden de protección o cualquier otro documento acreditativo previsto en la normativa vigente.

- La puntuación correspondiente a cada criterio será acumulable, siempre que se aporte la documentación acreditativa correspondiente.
- La puntuación máxima que podrá obtener una solicitud será de 14 puntos. En caso de empate, se atenderá al orden de presentación de las solicitudes en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, salvo que las bases establezcan otro criterio de desempate.

Renuncias

La renuncia a una plaza adjudicada supondrá la pérdida de la misma y ésta será ofrecida a la siguiente persona de la lista de espera.