

NORMATIVA SOBRE ADMISION DE ALUMNOS EN LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE BULLAS PARA EL CURSO 2026-2027

1. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

1.1 De la Escuela Municipal de Educación Infantil de Bullas.

La Escuela Municipal de Educación Infantil de Bullas, creada por Decreto N° 75/2023, de 23 de marzo, se configura del siguiente modo:

- a) Código de centro: 30021514.
- b) Titularidad del Centro: Ayuntamiento de Bullas.
- c) NIF del Titular: P3001200I
- d) Denominación genérica: Escuela Infantil Municipal.
- e) Denominación específica: "Bullas".
- f) Domicilio: C/ Galicia, s/n.
- g) Localidad: Bullas.
- h) Provincia: Murcia.
- i) Comunidad Autónoma: Región de Murcia.
- j) Enseñanza autorizada: Educación Infantil de primer ciclo.
- k) Capacidad: 9 unidades y 138 puestos escolares.

Con carácter general y al inicio del curso, las unidades escolares en los Centros de Educación Infantil se ajustarán a las siguientes ratios alumno/a por cada nivel:

- a) Aulas de primer nivel: 8 niños/as
- b) Aulas de segundo nivel: 13 niños/as.
- c) Aulas de tercer nivel: 20 niños/as.

Estas ratios podrán ser modificadas por necesidades en la prestación del servicio, garantizando en todo caso el cumplimiento de lo establecido en su Decreto de creación y restante normativa de aplicación.

1.2 Régimen de horarios.

El régimen de horarios de la Escuela Municipal de Educación Infantil de Bullas es el siguiente:

A) Periodo lectivo ordinario (octubre a junio):

- a) Horario del centro: De 8:00 a 17:00 horas.
- b) Horario escolar: De 9:00 a 17:00 horas, con las siguientes opciones de salida:

- 12:30 horas (sin servicio de comedor).
- 15:00 horas (con servicio de comedor, pero sin servicio de siesta).

c) Horario de comedor: De 12:00 a 14:00 horas.

d) Horario de siesta: De 14:00 a 16:15 horas.

e) Horario de ampliación: De 8:00 a 9:00 horas.

B) Mes de junio (del día 23 al 30):

a) Horario del centro: De 8:00 a 15:00 horas.

b) Horario escolar: De 9:00 a 15:00 horas, con las siguientes opciones de salida:

- 12:30 horas (sin servicio de comedor).

C) Mes de julio:

a) Horario del centro: De 8:00 a 14:00 horas.

b) Horario escolar: De 9:00 a 14:00 horas, con las siguientes opciones de salida:

- 12:30 horas (sin servicio de comedor).

c) Horario de comedor: De 12:00 a 14:00 horas.

d) Horario de ampliación: De 8:00 a 9:00 horas.

D) Mes de septiembre: En el mes de septiembre existirá un horario flexible para lograr la perfecta adaptación de los niños y niñas a la escuela (esta circunstancia se aplicará a cada uno de los alumnos/as que ingresen a lo largo del curso).

E) Mes de agosto: El mes de agosto tiene una consideración especial, por lo que el centro prestará sus servicios cuando haya un número mínimo de familias que así lo demanden. Dichos servicios tendrán carácter de servicios complementarios.

El horario y los servicios del centro, podrán ser modificado durante el curso, y se notificará con suficiente antelación. A su vez, los servicios adicionales que ofrece el Centro (servicio de conciliación, bebeteca...), vendrán recogidos en el calendario escolar indicando días y horarios.

2. ADMISIÓN DE ALUMNOS

2.1 Requisitos del alumnado.

Podrán escolarizarse a través del procedimiento ordinario el alumnado que cumpla los siguientes requisitos:

- o Niñas o niños nacidos antes del 12 de mayo de 2026 y, por tanto, con una edad mínima de dieciséis semanas cumplidas a 1 de septiembre de 2026. Para el caso de las gestantes, en la solicitud se indicará, al menos,

nombre y un apellido del no nacido, junto al resto de datos solicitados, debiendo acompañar la cartilla de embarazo. La fecha de nacimiento que se indique será la prevista inicialmente.

- Niñas o niños de uno a dos años que a 31 de diciembre del año de solicitud de escolarización hayan cumplido un año (nacidos en 2025)
- Niñas o niños de dos a tres años que a 31 de diciembre del año de solicitud de escolarización hayan cumplido dos años (nacidos en 2024).

Los niños y niñas que ingresen en la escuela tendrán plaza en la misma durante los cursos posteriores, hasta finalizar el primer ciclo de educación infantil.

2.2 Procedimientos de admisión de alumnos.

Se establecen dos procedimientos de admisión de alumnos:

- a) Procedimiento ordinario de admisión, que concluirá con la publicación de la lista definitiva de admitidos/as.
- b) Procedimiento permanente de admisión, que se iniciará a la conclusión del periodo ordinario de admisión.

2.3 Fases del procedimiento ordinario de admisión de alumnos.

El procedimiento de admisión de alumnos se desarrolla dentro de las siguientes fases y plazos:

1. Reserva de plaza y admisión de nuevas solicitudes: Se efectuará **desde el 27 de febrero al 18 de marzo**, ambos incluidos.
2. Exposición de las listas provisionales de admitidos con las puntuaciones: **Del 7 al 9 de abril**, ambos incluidos.
3. Presentación de reclamaciones frente a las listas provisionales: **Desde el 13 al 15 de abril**, ambos incluidos.
4. Exposición de listas definitiva de admitidos/as: **Del 29 de abril al 5 de mayo**, ambos incluidos.
5. Formalización de matrícula por los admitidos: **Del 6 al 12 de mayo**, ambos incluidos.

3. SOLICITUDES DE ADMISIÓN DE ALUMNOS

3.1 Alumnos con reserva de plaza.

Los familiares con niños/as matriculados/as en el curso escolar 2025/2026 en el centro, y que deseen reservar plaza para el curso 2026- 2027, deberá cumplimentar el ANEXO I, en el que se concreta el compromiso de continuidad del alumno/a.

Las solicitudes de reserva de plaza se presentarán presencialmente en la Escuela Municipal de Educación Infantil de Bullas, sita en C/ Galicia, s/n de Bullas, en horario de 9:00 a 12:00, de lunes a viernes.

En el caso de menores con necesidades educativas especiales la renovación de plaza vendrá condicionada por la edad, las orientaciones y las evaluaciones de los Equipos de Atención Temprana, así como de los recursos del Centro. En estos casos, se deberá aportar, junto con el ANEXO I, informe del Equipo de Atención Temprana.

La solicitud deberá ir firmada por los dos progenitores o representantes legales del menor, y cumplimentada con los datos de ambos. En caso de que la solicitud solo contenga una firma, se deberá adjuntar la autorización del otro progenitor, o bien cumplimentar la declaración responsable que aparece en el modelo de solicitud (ANEXO III).

3.2 Falta de formalización de la reserva de plaza.

Finalizado el plazo para la formalización de la reserva de plaza, si esta no se hubiese realizado, la plaza se considera vacante y pasa a la oferta general para el siguiente curso.

3.3 Nuevas solicitudes.

Las familias interesadas en matricular a sus hijos/as en el centro para el curso 2026-2027, deberán presentar junto con el ANEXO II, la documentación necesaria para acreditar los criterios alegados a efectos de la baremación de la solicitud, documentación que se detalla en el ANEXO IV.

En su caso, las familias tienen la obligación de comunicar que están en proceso de detección de necesidades educativas especiales, adjuntando para ello la documentación referida a dicho extremo de que dispongan en el momento de presentar la solicitud, en el caso de que la documentación que se presenta sean copias, la misma será cotejada al tiempo de su presentación con el original correspondiente.

La falsedad de documentos u omisión de información dará lugar a la no admisión del alumno. Del mismo modo, la no presentación de la documentación acreditativa exigida dará lugar a la no valoración de los extremos no acreditados.

4. PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS

4.1 Presentación de solicitudes.

Las solicitudes, cuyo modelo figura como ANEXO II, deberán ir acompañadas

de la documentación establecida en el apartado 4.3 de estas normas y se presentarán presencialmente en la Escuela Municipal de Educación Infantil de Bullas, sita en C/ Galicia, s/n de Bullas, en horario de 09:00 a 12:00, de lunes a viernes, desde el 27 de febrero al 18 de marzo de 2026, ambos incluidos.

Se presentará una única solicitud por alumno y curso. En caso contrario, solo participará en el proceso la última solicitud presentada.

La solicitud deberá ir firmada por los dos progenitores o representantes legales del menor, y cumplimentada con los datos de ambos. En caso de que la solicitud solo contenga una firma, se deberá adjuntar la autorización del otro progenitor, o bien cumplimentar la declaración responsable que aparece en el modelo de solicitud (ANEXO III).

La Escuela Municipal de Educación Infantil de Bullas comprobará que la documentación alegada en la solicitud coincide con la aportada. A petición del solicitante, el centro podrá devolver una copia sellada de la solicitud presentada, que le servirá como resguardo.

Para los casos en que por desacuerdo de los padres, madres o representantes legales alguno de ellos manifieste su oposición con la solicitud presentada por el otro, se pondrá en conocimiento de este último, a fin de que pueda acreditar la suficiencia o no del consentimiento de uno solo de los progenitores o tutores legales. Esta acreditación documental será mediante escrito y aportación de aquellos documentos justificativos que estime, concediendo, para ello, un plazo de diez días hábiles. Igualmente, el centro deberá poner este hecho inmediatamente en conocimiento de la comisión de escolarización competente o del inspector. En todo caso, la resolución de discrepancias se resolverá atendiendo a lo dispuesto en la instrucción Quinta de la Resolución de 20 de octubre de 2017, de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes

4.2 Disposiciones generales para la aplicación del baremo.

Las condiciones alegadas en la solicitud se deben poseer, independientemente de la fecha de expedición de las certificaciones, el día anterior al comienzo del plazo de presentación de solicitudes.

Todas las situaciones contempladas en el baremo de admisión estarán referidas al periodo de solicitud y reserva de matrícula, no modificándose por causas sobrevenidas a lo largo del curso escolar para los admitidos.

Durante la resolución de las reclamaciones no se tendrán en cuenta los documentos o alegaciones del recurrente cuando, habiendo debido aportarlos dentro de plazo de presentación de solicitudes, no se haya hecho así.

La lista provisional de admitidos se publicará en la Escuela Municipal de Educación Infantil de Bullas desde el día 7 hasta el 9 de abril de 2026, así como en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bullas (<https://sede.bullas.regiondemurcia.es/web/tablonEdictos.do?opcion=0&entidad=30012&idioma=1>).

En caso de desacuerdo con la puntuación parcial o total asignada en los listados del baremo provisional, los solicitantes podrán presentar reclamaciones desde el 13 al 15 de abril, ambos incluidos. Toda reclamación presentada con posterioridad a este plazo será desestimada. La resolución de las reclamaciones a la lista provisional será notificada mediante la publicación de las listas definitivas.

Los listados de baremo de la reserva de plaza tienen carácter privado o confidencial, por lo que no se publicarán y solo podrán ser consultados por los solicitantes en la Escuela Municipal de Educación Infantil de Bullas.

4.3 Baremo.

1.- Hermanos escolarizados en el centro: Cuando el menor para el que se solicita plaza tenga otros hermanos escolarizados en la Escuela Municipal de Educación Infantil de Bullas se concederá la siguiente puntuación:

- a) Primer hermano: 10 puntos.
- b) Segundo y tercer hermano: 0,5 puntos por cada uno.
- c) Cuarto hermano: 0,25 puntos por cada uno.

Para la acreditación de este criterio el solicitante únicamente deberá consignar en la solicitud el nombre y apellidos de los hermanos escolarizados en el centro, correspondiendo a la Dirección de la Escuela Municipal de Educación Infantil de Bullas verificar la certeza de dichos datos.

2.- Domicilio de residencia o lugar de trabajo: Cuando el menor para el que se solicita plaza tenga domicilio en Bullas, o cualquiera de sus progenitores tenga su puesto de trabajo en Bullas, se concederán 5 puntos.

La acreditación de este criterio se efectuará mediante la aportación de certificado de empadronamiento o, en su caso, certificado de la empresa de Bullas en la que trabaje el progenitor.

3.- Ingresos familiares: La puntuación correspondiente a los ingresos familiares (renta per cápita de la unidad familiar), será la siguiente, en función de los siguientes tramos de renta per cápita:

- a) Renta per cápita hasta el 25% del IPREM: 6 puntos.
- b) Renta per cápita hasta el 50% del IPREM: 5 puntos.
- c) Renta per cápita hasta el 75% del IPREM: 4 puntos.

d) Renta per cápita hasta el 100% del IPREM: 3 puntos

La acreditación de este extremo se efectuará mediante la aportación de certificado tributario del IRPF del ejercicio 2024 expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) de cada uno de los integrantes de la unidad familiar que sea perceptor de rentas. La información precisa sobre cómo obtener dicho certificado se encuentra disponible en la siguiente dirección web de la AEAT:

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/ayuda/consultas-informaticas/certificados-tributarios-ayuda-tecnica/solicitud-certificado-tributario-irpf.html>

Para calcular los ingresos de la unidad familiar, se tomarán como referencia los datos fiscales que consten en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) para el ejercicio económico 2024 y el número de integrantes de la unidad familiar en el año 2026, atendiendo a las siguientes reglas:

a) Se computarán la totalidad de las rentas percibidas por la unidad familiar. La definición de unidad familiar será la prevista en la normativa vigente del impuesto sobre la renta de las personas físicas. De acuerdo con dicha normativa la unidad familiar está integrada por:

- Los cónyuges no separados legalmente.
- Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de estos,
- Los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada o con discapacidad sobre los que se haya establecido una curatela representativa por resolución judicial.

Cuando no exista matrimonio, así como en los casos de separación legal, se considerará que la unidad familiar la forman el padre o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otro y reúnan los requisitos señalados anteriormente.

- b) Para la determinación de la renta de cada uno de los perceptores integrados en la unidad familiar se sumarán las cantidades que figuren en las casillas 435 (Base imponible general) y 460 (Base imponible del ahorro) y se restará la que aparezca en la casilla 595 (Renta a ingresar o con resultado positivo) de la declaración de la renta del ejercicio 2024. En el caso de los no obligados a declarar, se computarán las rentas percibidas que figuren en el certificado expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- c) Para obtener la renta per cápita, la suma de las rentas obtenidas por el conjunto de perceptores de la unidad familiar se dividirá por el número de integrantes de la unidad familiar.

- d) Los datos de la renta per cápita se tratarán atendiendo al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) a catorce meses vigente.

4.- Desarrollo de una actividad laboral: Por el desarrollo de una actividad laboral por parte del padre o la madre del menor, las personas que ejerzan la tutela o, en el caso de las familias monoparentales, la persona que de forma efectiva tenga la guarda y custodia se concederá la siguiente puntuación:

- a) Por cada uno que desarrolle la actividad: 5 puntos.
- b) En el caso de familia monoparental: 10 puntos.
- c) Por trabajar en la Escuela Infantil: 8 puntos.

La acreditación de este criterio se efectuará del siguiente modo:

- Si se trata del desarrollo de actividad laboral por cuenta ajena, mediante la aportación de un certificado expedido al efecto por la persona titular de la empresa o por el responsable de personal de la misma o en su defecto vida laboral actualizada.
- Si se trata del desarrollo de actividad funcionarial, mediante documento de constancia emitido por el responsable de la unidad administrativa correspondiente.
- Si se trata del desarrollo de actividad laboral por cuenta propia, mediante la aportación de una certificación de alta en la Seguridad Social y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.
- Si se trata del desarrollo de actividad por cuenta propia de profesiones liberales en las que no se esté dado de alta en la Seguridad Social, mediante la aportación de certificado de alta como ejerciente en el Colegio Profesional o Mutualidad correspondiente.

Las excedencias por cuidado de hijos menores de tres años se valorarán con la misma puntuación que para la situación laboral activa. Para tener derecho a esta puntuación se presentará el correspondiente certificado de empresa, donde se hará constar que la fecha de incorporación al puesto de trabajo será con anterioridad al 1 de enero de 2027.

5.- Tipo de familia: Por ser familia numerosa o familia monoparental se concederá la siguiente puntuación:

- a) Por tener la condición de familia monoparental: 2 puntos.
- b) Por tener la condición de familia numerosa especial: 2 puntos.
- c) Por tener la condición de familia numerosa general: 1 punto.

La acreditación de este extremo se efectuará, para los supuestos de familias numerosas, mediante la aportación del carnet de familia numerosa. La condición de familia monoparental se acreditará mediante la copia autenticada del Libro de Familia

completo y el certificado de empadronamiento en el que se identifiquen todas las personas empadronadas en el mismo domicilio. La copia autenticada del libro de familia, deberá incluir todas las páginas escritas.

6.- Grado de discapacidad: Por integrarse en la unidad familiar personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33% se concederá 1 punto por cada miembro de la unidad familiar con discapacidad.

- a) Alumno con discapacidad: 2,9 puntos.
- b) Padres, tutores o hermanos con discapacidad: 0,5 por cada uno hasta un máximo de 2 puntos.

La acreditación de este extremo se efectuará mediante la aportación de certificado del tipo y grado de minusvalía de la persona con discapacidad donde conste su DNI/NIE.

7.- Alumnado nacido de parto múltiple (situación familiar): Por tener el alumnado solicitante la condición de nacido de parto múltiple se concederá 1 punto.

La acreditación de este extremo se efectuará mediante la aportación de copia autenticada del Libro de Familia completo. La copia autenticada del libro de familia, deberá incluir todas las páginas escritas.

8.- Por ser víctima de violencia de género: Por tener reconocida la condición de víctima de violencia de género alguno de los progenitores, tutores o guardadores de hecho del menor se concederá 1 punto.

La acreditación de este extremo se efectuará mediante sentencia definitiva por la que se condena al agresor, orden de protección dictada a su favor, informe expedido por el CAVI o PAE donde se le preste asistencia o, excepcionalmente, informe del Ministerio Fiscal.

9.- Por ser víctima de violencia terrorista: Por tener reconocida la condición de víctima de violencia de terrorista alguno de los progenitores, tutores o guardadores de hecho del menor se concederá 1 punto.

La acreditación de este extremo se efectuará mediante certificado de víctima de terrorismo expedido por el Ministerio de Interior.

10.- Por acogimiento familiar del solicitante: Por estar el menor solicitante sujeto a acogimiento o tutela familiar se concederán 2,9 puntos.

La acreditación de este extremo se efectuará mediante documento legal o administrativo que acredite la situación.

11.- Antiguos alumnos: Por tener hermanos/as que hayan estado matriculados en el centro con anterioridad se concederán 1 punto por cada hermano/a.

Para la acreditación de este criterio el solicitante únicamente deberá consignar en la solicitud el nombre y apellidos de los hermanos que hayan sido antiguos alumnos

del centro, así como el curso en que estuvieron matriculados, correspondiendo a la Dirección de la Escuela Municipal de Educación Infantil de Bullas verificar la certeza de dichos datos.

12.- Demandantes de empleo: Por tener alguno de los progenitores, tutores o guardadores la condición de demandantes de empleo se concederán 0,5 puntos por miembro de la unidad familiar que se encuentre en dicha situación.

La acreditación de este extremo se efectuará mediante la aportación del carnet de demandante de empleo.

13.- Estudios oficiales: Por estar cursando alguno de los progenitores, tutores o guardadores estudios oficiales se concederán 0,5 puntos por miembro de la unidad familiar que se encuentre en dicha situación.

La acreditación de este extremo se efectuará mediante certificado de la matrícula en el curso completo de estudios oficiales.

4.4 Resolución de empates.

Cuando dos o más solicitudes tengan la misma puntuación de baremo, desempatarán secuencialmente mediante los siguientes criterios:

- 1º. Puntuación por hermanos escolarizados en el centro.
- 2º. Puntuación por domicilio de residencia o lugar de trabajo.
- 3º. Puntuación por ingresos familiares.
- 4º. Puntuación por tipo de familia.
- 5º. Puntuación por Grado de discapacidad.
- 6º. De persistir el empate, mediante sorteo público celebrado en el Ayuntamiento de Bullas y al que serán citados expresamente los progenitores solicitantes que estuviesen empatados.

4.5 Situaciones especiales.

El Consejo Escolar, previa petición al solicitante de la documentación acreditativa de las situaciones especiales no contempladas en el baremo e informe de Servicios Sociales, valorará la prioridad de dicha solicitud y propondrá su resolución a la Comisión de Escolarización.

4.6 Composición y funciones de la Comisión de Escolarización.

La Comisión de Escolarización estará compuesta por los siguientes miembros:

- a) Presidente: El Concejal de Educación del Ayuntamiento de Bullas
- b) Vocales:
 - Director/a de Centro.

- Sub-director/a del centro.
- Un técnico de la concejalía correspondiente
- c) Vocal-Secretario: Funcionario del Ayuntamiento de Bullas designado por la Concejalía de Educación.

Corresponde a la Comisión de Escolarización, además de cualquier otra que conforme a estas normas pudiera corresponderle, el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Tramitación de las solicitudes remitidas por los Consejos Escolares y adjudicación de la oferta de plazas vacantes.
- b) La Comisión de Escolarización podrá solicitar cualquier otra documentación que afecte a la situación socio-económico familiar con el fin de una mejor valoración de las solicitudes.
- c) Dirimir los empates de puntuación por una misma plaza, aplicando la presente Normativa.
- d) La Comisión de Escolarización dentro de los plazos establecidos, resolverá las reclamaciones presentadas, elevando a definitiva la Lista de Admitidos/as.
- e) Resolución de situaciones especiales no contempladas en el baremo.
- f) Admisión de alumnos en el procedimiento permanente de admisión de alumnos.

4.7 Aceptación de plaza.

Los/as admitidos/as deberán cumplimentar la documentación facilitada en el centro para la formalización y aceptación de la plaza (ANEXO V)

Para matriculas que se deban formalizar de la lista de espera una vez notificada la admisión, se dispondrá de tres días hábiles para realizarla, pasado dicho periodo se perderá la plaza adjudicada.

La renuncia a formalizar la matrícula se efectuará por escrito, cumplimentando el ANEXO VI.

Los/as admitidos/as que no formalicen la matrícula perderán la plaza adjudicada, quedando su solicitud fuera de todas las listas de espera.

4.8 Asistencia al centro.

Las plazas que sin causa justificada no se hayan cubierto el 15 de septiembre de 2026 se considerarán vacantes.

La falta de asistencia al centro un mes completo o 15 días de forma reiterada durante el curso escolar, sin motivo debidamente justificado, dará lugar a la baja en el

mismo y la inmediata cobertura de la vacante.

4.9 Lista de espera.

La lista de espera para ocupar posibles vacantes se conformará, a la conclusión de la fase ordinaria, a partir del 1 de junio y comprenderá las solicitudes no admitidas, las de fuera de plazo si las hubiere y las nuevas que se presenten durante el curso; ocupando cada una de ellas el orden de prelación que les corresponda, según su orden de presentación, sin perjuicio de las situaciones especiales que pudieran plantearse.

Las vacantes que se produzcan se notificarán a quienes figuren en primer lugar en la lista de espera, informándoles que habrán de realizar la aceptación de plaza, en el plazo de tres días hábiles siguientes a aquel en que se les haya comunicado la vacante. En caso de no realizarse dicha aceptación en el plazo indicado, la vacante se ofertará al siguiente en la lista de espera por el mismo procedimiento.

Es responsabilidad del solicitante comunicar cualquier variación en los datos que se aportaron en su día con la solicitud de plaza.

En caso de agotar la lista de espera del proceso ordinario, se baremarán las solicitudes presentadas fuera de plazo, si las hubiere.

5. PROCEDIMIENTO PERMANENTE DE ADMISIÓN DE ALUMNOS

5.1 Objeto.

La fase permanente se iniciará una vez finalizada la fase ordinaria de escolarización, cuando se haya agotado la lista de espera a que se refiere el apartado 4.9 de estas normas.

5.2 Procedimiento a seguir en la fase permanente.

En la fase permanente de escolarización se escolarizará en función de las vacantes disponibles, según el orden de presentación de solicitudes y atendiendo de modo particular a las situaciones especiales que pudieran plantearse.
