

encuentren deberán formalizar una solicitud de nuevo ingreso conforme a lo que se establece en las presentes bases.

Base 3. Comisión de Escolarización

1. Serán miembros de la Comisión de Escolarización:

- El titular de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.
- El Director General de Educación y Colectivos Sociales.
- Los/as Directores/as de las Escuelas de Educación Infantil dependientes de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- Los/as Directores/as de las Escuelas de Educación Infantil privadas sostenidas total o parcialmente con fondos de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- El/la Secretario/a Técnico/a de la Consejería de Educación , Juventud y Deportes.

2. Las funciones de la Comisión serán las de coordinar cuantas actuaciones resulten precisas durante el proceso de admisión y posterior matriculación del alumnado.

Base 4. Solicitudes, plazos y documentación

1. Convocatoria y publicación de plazas vacantes

Corresponde al Consejero de Educación, Juventud y Deportes efectuar la convocatoria que dé inicio al proceso de admisión, de acuerdo con las presentes bases.

Junto a la apertura del plazo de presentación de solicitudes que establezca la convocatoria, se hará pública la previsión de plazas vacantes para el curso académico correspondiente.

2. Solicitudes de nuevo ingreso.

Se presentará una única instancia por alumno, indicando el centro en el que se solicite plaza en primer lugar. Asimismo, se indicarán otros dos centros, por orden de preferencia, en los que se quiera obtener plaza en caso de no obtenerla en el solicitado en primer lugar.

Las solicitudes de nuevo ingreso se entregarán en los registros de las Oficinas de Proximidad, en las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano de la Ciudad, o en el de la Consejería de Educación, sin perjuicio de la posible presentación en los registros que a tal efecto establece el artículo 16 la Ley 39/2015 de 01 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que la solicitud se remita por correo se presentará en sobre abierto para que sea fechada y sellada por el funcionario de correos antes de proceder a su certificación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes los interesados dispondrán de 10 días naturales para completar la documentación entregada. En ningún caso se tendrán en cuenta circunstancias sobrevenidas en fecha posterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Documentación

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial que establezca la convocatoria.