

MARZO 2019

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31



25 - 29 de marzo: Renovación de plaza (alumnos/as que ya están matriculados).

ABRIL 2019

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					



5 de abril: Publicación de **vacantes** y del **calendario** de matrícula (alumnos/as nuevos).



8 de abril - 26 de abril: Presentación de **solicitudes de nuevo ingreso** (Registro del Ayuntamiento)

MAYO 2019

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		



10 de mayo: Publicación del listado de **solicitudes incompletas**



13 - 20 de mayo: Plazo para la **presentación de la documentación requerida** a las solicitudes incompletas (Registro del Ayuntamiento)

JUNIO 2019

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30



14 de junio: Publicación de la **lista provisional de alumnado admitido**



17 - 21 de junio: Plazo de **reclamaciones** (Registro del Ayuntamiento)



28 de junio: Publicación de la **lista definitiva de alumnado admitido** y de las **citas individualizadas** para formalizar la matrícula

JULIO 2019

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14



1- 12 de julio: Formalización de matrícula en la Escuela Infantil donde se haya obtenido la plaza (según cita individualizada)

FASES DEL PROCESO DE MATRÍCULA

Del **8 Abril al 26 de Abril**: **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES** de alumnado de nuevo ingreso (en el Registro del Ayuntamiento, según modelo formal).

El **10 de Mayo**: Publicación del listado de **SOLICITUDES INCOMPLETAS**.

Del **13 al 20 de Mayo**: **APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA** a las solicitudes incompletas (en el Registro del Ayuntamiento, según modelo formal).

El **14 de Junio**: Publicación del **LISTADO PROVISIONAL de alumnado admitido**.

Del **17 al 21 de Junio**: Presentación de **RECLAMACIONES** al listado provisional de admitidos/as (en el Registro del Ayuntamiento, según modelo formal).

El **28 de Junio**: Publicación del **LISTADO DEFINITIVO de alumnado admitido y calendario de citas individualizadas** para formalizar la matrícula.

Del **1 al 12 de Julio**: **FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULA** en la Escuela Infantil donde se haya obtenido la plaza (según cita individualizada publicada)

REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES

ACCESO A LA SOLICITUD FORMAL:

- **Recogiéndola EN EL REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA** (de lunes a viernes, en horario de 9,00 a 14,00 h.)
- **Descargándola EN LA PAGINA WEB www.miguelturra.es**

ENTREGA DE SOLICITUDES (CON TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA):

- **EN EL REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA** (de lunes a viernes, en horario de 9,00 a 14,00 h.)
- También se podrán presentar por cualesquiera de los **MEDIOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 38 DE LA LEY 30/1992**, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/99, de 13 de enero.

HORARIO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA

- **926 24 11 10** (lunes, martes y viernes, en horario de 9,00 a 11,00 h.)
- **926 16 06 90** (miércoles, jueves y viernes, en horario de 11,00 a 13,00 h.)

FECHAS IMPORTANTES (página 1)

- Del **8 al 26 de Abril**: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES de alumnado de nuevo ingreso (en la Oficina de Atención a la Ciudadanía).
- El **10 de Mayo**: Publicación del LISTADO DE SOLICITUDES INCOMPLETAS.
- Del **13 al 20 de Mayo**: APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN requerida a las SOLICITUDES INCOMPLETAS (en la Oficina de Atención a la Ciudadanía).
- El **14 de Junio**: Publicación del LISTADO PROVISIONAL de alumnado admitido.
- Del **17 al 21 de Junio**: Presentación de RECLAMACIONES al listado provisional de admitidos/as (en la Oficina de Atención a la Ciudadanía).
- El **28 de Junio**: Publicación del LISTADO DEFINITIVO de alumnado admitido y calendario de citas individualizadas para formalizar la matrícula.
- Del **1 al 12 de Julio**: FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULA en la Escuela Infantil donde se haya obtenido la plaza (cita individualizada).

SOLICITUD (página 2)

ACCESO A LA SOLICITUD

- Recogiéndola en la **OFICINA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA DEL AYUNTAMIENTO** de Miguelturra, de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00h.
- Descargándola en la **PÁGINA WEB** www.miguelturra.es ; disponible a partir del 9 de abril (si elige esta opción, recuerde imprimir el documento por las dos caras del folio).

ENTREGA DE SOLICITUDES

(con TODA LA DOCUMENTACIÓN requerida)

Del 8 al 26 de abril (ambos inclusive), a través de los siguientes medios:

- En la **OFICINA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA DEL AYUNTAMIENTO** de Miguelturra, de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 h.
- También se podrán presentar por cualquiera de los **MEDIOS PREVISTOS EN LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN** de las Administraciones Públicas.

PUBLICACIÓN DE LISTADOS

En el **tablón de anuncios** del Ayuntamiento y de las Escuelas “Pelines” y “Coleta”.

INSTRUCCIONES GENERALES (página 3)

Las personas solicitantes deberán rellenar la solicitud teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:

- Sólo se presentará **UNA ÚNICA SOLICITUD** por alumno/a para solicitar plaza en las dos Escuelas Infantiles “Pelines” y “Coleta”, indicando el orden de preferencia que desee la familia.
- Las solicitudes deben **cumplimentarse con LETRA MAYÚSCULA Y LEGIBLE**, empleando bolígrafo azul o negro.
- Es **OBLIGATORIO RELLENAR LOS DATOS** referidos al alumno/a (nombre y apellidos, fecha de nacimiento o prevista de parto y DNI, NIF o NIE, cuando corresponda), así como los de sus tutores/as legales.
- La familia puede solicitar el **CAMBIO DE CENTRO** (es decir, el traslado de expediente) indicando como **primera opción** la Escuela Infantil donde desea obtener plaza y en **segunda opción** la Escuela en la que el alumno/a se encuentra matriculado actualmente.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS (página 4)

Las personas solicitantes, en caso de encontrarse en alguna de las situaciones que se indican a continuación, deberán rellenar la solicitud teniendo en cuenta las siguientes instrucciones específicas:

- Podrán solicitar plaza para el aula de bebés las **MUJERES EMBARAZADAS** que tengan prevista la fecha de parto antes del 31 de agosto del 2019 (inclusive). Si el bebé aún no ha nacido, como datos relativos al alumnado se indicarán los de la madre y se anotará la fecha prevista del parto como fecha de nacimiento. En ese caso, serán los datos del tutor/a 1 los que aparezcan en los listados de admisión.

- En caso de **DIVORCIO, SEPARACIÓN legal o DE HECHO** de los progenitores, en el apartado de Unidad Familiar se indicarán los datos del progenitor/a que tenga atribuida por resolución judicial la guarda y custodia del alumno/a y en la siguiente casilla los datos del progenitor no custodio.

- En el caso de **guarda y CUSTODIA COMPARTIDA**, se consignarán en primer lugar los datos del progenitor/a o tutor/a con el que el alumno o alumna conviva habitualmente.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS (página 5)

- En el apartado de **Unidad Familiar** se anotarán **todas las personas que componen la unidad familiar (incluidos los tutores/as legales)**, indicándose la situación de **DISCAPACIDAD** en el caso de **padres/madres o hermanos/as** del solicitante con esta condición.

- Las personas solicitantes marcarán la opción de **FAMILIA NUMEROSA** sólo si la unidad familiar tiene dicha **condición legal** reconocida, y el **Título** correspondiente tiene validez en el **plazo de presentación** de solicitudes.

- En caso de que el **tutor/a legal del alumno/a conviva en la UNIDAD FAMILIAR DE ORIGEN** (es decir, con los abuelos) y dependa **económicamente de ella** por estar en búsqueda de empleo o formación, deberá anotarlo en la casilla correspondiente y aportar los documentos justificativos de la renta de los abuelos.

- En caso de **EXCEDENCIA**, cuando la **fecha prevista de incorporación al trabajo** sea antes del **1 de octubre de 2019**, será indicada como **situación de actividad laboral** y se deberán aportar las tres últimas nóminas completas anteriores a la situación de excedencia e indicar los ingresos mensuales previstos dentro de la declaración jurada de ingresos (Anexo 1).

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS (página 6)

- En caso de **BAJA MATERNAL**, será indicada como **situación de actividad laboral de la madre** y se deberán aportar las tres últimas nóminas completas anteriores a la baja maternal e indicar los ingresos mensuales previstos dentro de la declaración jurada correspondiente (Anexo 1).

- En caso de que se produzca una **MODIFICACIÓN** a la baja en los **INGRESOS** de la familia (reducción de jornada, pérdida del empleo...), ésta podrá solicitar la **revisión de la cuota** a la dirección de la Escuela en **septiembre**.

- En caso de **DUDAS**, dispone del **horario de ATENCIÓN TELEFÓNICA** de las Escuelas Infantiles:

926 24 11 10 (lunes, martes y viernes,
de 9:00 a 11:00 h).

926 16 06 90 (miércoles, jueves y viernes,
de 11:00 a 13:00 h.)

DOCUMENTACIÓN

(página 7)

Las personas solicitantes deberán presentar la solicitud con la siguiente documentación acreditativa:

- Fotocopia del libro de familia completo.
- Fotocopia del DNI de los tutores/as legales del alumno/a.
- Fotocopia de la vida laboral de ambos cónyuges. En caso de Maestros/as o Fuerzas de Seguridad (Policía Nacional, Guardia Civil, militar...), **hoja de servicios**.
- Fotocopia completa de la última Declaración del Impuesto sobre la Renta (ejercicio 2018) y de todas las complementarias, si las hubiese, de todos los miembros de la unidad familiar. En caso de no haber presentado Declaración, certificado de la Delegación Provincial de Hacienda de no haberla presentado.
- Las personas con **trabajo por cuenta ajena** presentarán fotocopia de las tres últimas nóminas. **Certificado de empresa** en el que conste hora de entrada y salida laboral y horas trabajadas a la semana.
- Las personas con **trabajo autónomo** presentarán fotocopia del último pago fraccionado o ingreso a cuenta del ejercicio anterior presentado a la Delegación Provincial de Hacienda (modelo 130 o 131) y las tres últimas nóminas (en caso de contar con ellas). Declaración jurada con el total de horas trabajadas a la semana.
- En caso de **desempleo**, certificado del SEPECAM en el que se haga constar la cuantía mensual correspondiente a la prestación o subsidio por desempleo que se perciba y fotocopia de la tarjeta de desempleo.
- Último recibo del alquiler o préstamo hipotecario de la vivienda habitual.
- Declaración jurada de ingresos (Anexo 1) y/o actividad (Anexo 2), de todos los miembros de la unidad familiar que perciban pensiones y/o rentas.
- Volante de empadronamiento o, en su defecto, **documentación acreditativa** de mantener una **relación laboral en Miguelturra** durante los 6 meses anteriores a la convocatoria de matrícula.

BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES (página 8)

Referentes legislativos.- Las solicitudes de nueva admisión será baremadas de acuerdo con:

- Los criterios de baremación establecidos por la Orden de 03/02/2011 de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura (D.O.C.M. nº 30 de 14/02/2011)
- La Ordenanza Fiscal Municipal nº 16 del Ayuntamiento de Miguelturra
- Reglamento de Régimen Interno de las Escuelas Infantiles Municipales de Miguelturra

Los criterios de baremación aplicables son:

Apartado I - Situación socio-familiar

1. Situaciones de riesgo apreciadas por la Delegación Provincial competente en materia de Servicios Sociales o situaciones de desamparo que hayan originado la de guarda o la de tutela del menor, como medida de protección de las previstas en la Ley 3/1999, de 31 de marzo, del menor de Castilla-La Mancha; tanto si la guarda está asignada a un hogar de menores, como a una familia acogedora **acreditadas con informe de Servicios Sociales: 12 puntos**
2. Situaciones de posible riesgo no apreciado o en fase de valoración o de intervención familiar por los Servicios Sociales o por los Servicios Sociales, que pudieran perjudicar el desarrollo personal o social del niño o niña, **acreditadas con informe de Servicios Sociales: 10 puntos**
3. Actividad laboral con dedicación semanal de, al menos, 30 horas acreditada con certificado de empresa: **2 puntos** por cada miembro que cumpla la condición (padre, madre o persona que ejerza la tutela).

BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES (página 9)

4. Actividad laboral con dedicación semanal de menos de 30 horas acreditada con certificado de empresa: 1 punto por cada miembro que cumpla la condición (padre, madre o persona que ejerza la tutela del/la menor).

5. Familia monoparental o monomarental acreditada con libro de familia, certificado de defunción, reclamación judicial de alimentos al otro miembro de la pareja o solicitud de declaración de ausencia legal por desaparición con actividad laboral con dedicación semanal de, al menos, 30 horas acreditada con certificado de empresa o progenitor/a conviviendo en la unidad familiar de origen (es decir, los abuelos) acreditada con volante de empadronamiento y con dependencia económica de ella que se encuentre en situación de búsqueda de empleo o formación: 4 puntos

6. Familia monoparental o monomarental acreditada con libro de familia, certificado de defunción, reclamación judicial de alimentos al otro miembro de la pareja o solicitud de declaración de ausencia legal por desaparición con actividad laboral con dedicación semanal de menos de 30 horas acreditada con certificado de empresa: 2 puntos
Se equiparará con estas situaciones (criterios del 3 al 6) a los tutores/as legales del/la menor que en el plazo de presentación de solicitudes se encuentren en situación de excedencia por cuidado de hijos/as o familiares, cuya incorporación al trabajo esté prevista antes del 1 de Octubre del correspondiente año.

7. Familia monoparental o monomarental sobrevenida por razón de Viudedad, Separación o Divorcio, en los 6 meses anteriores a la finalización del plazo de solicitud, acreditada con libro de familia, certificado de defunción, reclamación judicial de alimentos al otro miembro de la pareja o solicitud de declaración de ausencia legal por desaparición y el progenitor/a que tenga atribuida la guarda del/la menor se encuentre en situación de búsqueda de empleo acreditada con tarjeta de demandante de empleo o en situación de formación acreditada con la inscripción: 1 punto

8. Situación de discapacidad del padre, madre o persona/as que ejerza/n la tutela del/la menor o alguno de sus hermanos o hermanas, en grado igual o superior al 65% o incapacidad laboral permanente absoluta o gran invalidez del padre o la madre acreditada con resolución de grado de discapacidad: 2 puntos por cada miembro.

BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES (página 10)

9. Situación de discapacidad del padre, madre o persona/s que ejerza/n la tutela del/la menor o alguno de sus hermanos o hermanas en **grado igual o superior al 33 % e inferior al 65% acreditada con resolución de grado de discapacidad: 1 punto** por cada miembro.

10. Familia Numerosa con título en vigor acreditada con el título de familia numerosa: **1 punto** por cada hijo/a a partir del segundo.

11. El alumno/a para el que solicita la plaza ha nacido de un parto múltiple o ha adquirido la filiación por adopción múltiple: **2 puntos**.

12. Hermano/a matriculado/a en el centro y que haya efectuado reserva de plaza para el próximo curso: **2 puntos** por cada hermano/a.

13. Existencia de tutores/as legales del/la menor que trabajan en alguna de las Escuelas Infantiles Municipales de Miguelturra: **2 puntos**

* Los puntos 1 y 2, así como el 3,4, 5 y 6 son excluyentes.

* Los puntos 5, 6 y 7 son excluyentes.

BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES (página 11)

Apartado II - Situación económica

Según el intervalo en que esté comprendida la cantidad resultante de Renta per Cápita mensual familiar le corresponden los siguientes puntos:

- Hasta el 30 % del IPREM en cómputo mensual2,00
- Más del 30% hasta el 40% del IPREM en cómputo mensual 1,75
- Más del 40% hasta el 50 % del IPREM en cómputo mensual 1,50
- Más del 50% hasta el 65% del IPREM en cómputo mensual 1,25
- Más del 65% hasta el 80% del IPREM en cómputo mensual1,00
- Más del 80% hasta el 95% del IPREM en cómputo mensual 0,75
- Más del 95% hasta el 110% del IPREM en cómputo mensual ... 0,50
- Más del 110% hasta el 125% del IPREM en cómputo mensual . 0,25
- Más del 125% del IPREM en cómputo mensual 0,00

Apartado III. - PUNTUACIÓN ADICIONAL

Las personas solicitantes con empadronamiento en Miguelturra acreditada con volante de empadronamiento: 30 puntos.

Por su parte, las personas solicitantes no empadronados en dicha localidad pero con una relación laboral en Miguelturra en los seis meses anteriores a la convocatoria de matrícula de las Escuelas Infantiles Municipales, acreditada con certificado de empresa: 15 puntos.

APARTADO IV. - CRITERIOS DE DESEMPATE

Los empates de puntuación, se resolverán aplicando, en el orden establecido, los criterios que se exponen a continuación:

- Hermano/a matriculado en el centro y con reserva de plaza o admitido en el proceso de selección.
- Mayor puntuación por Renta per cápita.
- Mayor número de hermanos/as

Al objeto de resolver situaciones de empate entre solicitantes en caso de que se mantenga el mismo una vez aplicados los criterios anteriores, se realizará un sorteo público en el que se determinará el número de solicitud a partir de la cual, de manera correlativa, se resolverá dicho empate.

SOLICITUDES NO BAREMABLES (página 12)

En caso de solicitudes con **DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA O INSUFICIENTE**, la persona solicitante deberá entregar los documentos que le hayan sido solicitados en el plazo establecido. En caso de no llevarse a cabo la entrega, la Comisión de Baremación se verá obligada a DESESTIMAR LA SOLICITUD del proceso de matrícula al no poder baremarla.

Cuando la Comisión de Baremación detecte la **comprobación de FALSEDAD DE LOS DATOS** aportados **y/o la OMISIÓN de los mismos** por parte de la persona solicitante para pagar una cuota menor, será causa más que suficiente para que la Comisión se vea obligada a NO ADMITIR LA SOLICITUD en el proceso de matrícula.

Ante las **SOLICITUDES PRESENTADAS FUERA DE PLAZO**, entendiéndose como plazo **del 8 al 26 de abril**, la Comisión de Baremación se verá obligada a EXCLUIRLAS del proceso de matrícula.

CUOTA MENSUAL APLICABLE AL CURSO 2019-2020 (página 13)

NÚMERO 16.- TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL (*)

Renta familiar mensual (**)	Aula matinal de 7.30 a 9.00 h.	Horario escolar de 9.00 a 13.00 h.	Comedor de 13.00 a 15.30 h	Aula de tarde de 15.30 a 16.50 h.
Hasta 400 €	15 €	24 €	25 €	15 €
De 400 a 450 €	18 €	36 €	50 €	18 €
De 451 a 510 €	20 €	48 €	55 €	20 €
De 511 a 570 €	20 €	60 €	60 €	20 €
De 571 a 630 €	20 €	90 €	65 €	20 €
De 631 a 690 €	20 €	105 €	70 €	20 €
De 691 a 750 €	20 €	120 €	70 €	20 €
De 751 a 1.000 €	25 €	135 €	70 €	25 €
Más de 1.000 €	25 €	150 €	70 €	25 €

“En caso de alquiler o hipoteca por adquisición de primera vivienda acreditada con el pago del último recibo mensual, podrán deducirse hasta un máximo del 70% de la cuantía mensual, siempre que la cantidad a deducir no supere los 500 €”

(*) Fuente: Boletín Oficial de la Provincia N° 249, lunes 31 de diciembre de 2018

() La renta per cápita familiar mensual no se corresponde con la suma de los ingresos de la familia sino que es el resultado de un cálculo más complejo.**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN
EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES**
CURSO _____

DATOS DEL ALUMNO/A

NOMBRE Y APELLIDOS (*): _____

FECHA DE NACIMIENTO (*): _____ LUGAR: _____ NACIONALIDAD: _____

EDAD (en años y meses): _____

DOMICILIO: _____ POBLACIÓN: _____

CON EMPADRONAMIENTO EN: _____

Existe informe de discapacidad Si No

(*Si el alumno/a aún no ha nacido, estos datos serán los de la madre y la fecha de nacimiento será la prevista del parto.

DATOS DEL PADRE, MADRE O TUTORES/AS LEGALES

NOMBRE Y APELLIDOS DEL **TUTOR/A 1**: _____

D.N.I. _____ NACIONALIDAD: _____

TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

DOMICILIO: _____ POBLACIÓN: _____

NOMBRE Y APELLIDOS DEL **TUTOR/A 2**: _____

D.N.I. _____ NACIONALIDAD: _____

TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

DOMICILIO: _____ POBLACIÓN: _____

DATOS DE LA SOLICITUD

Solicito la admisión del alumno/a arriba indicado en las Escuelas Infantiles Municipales, pudiendo elegir entre **Escuela Infantil "PELINES"** (C/José Echegaray, s/nº) y/o **Escuela Infantil "COLETA"** (C/ Evita Perón, s/nº).

Orden de preferencia:

1ª Opción: _____

2ª Opción: _____

Servicios solicitados:

- Servicio **OBLIGATORIO** de **Jornada Escolar (de 9,00 a 13,00 h.)**
- Servicio **OPCIONAL** de **Aula Matinal (de 7,30 a 9,00 h.)**
- Servicio **OPCIONAL** de **Comedor (de 13,00 a 15,30 h.)**
- Servicio **OPCIONAL** de **Aula de Tarde (15,30 a 17,00 h.) (*)**

(* **Este servicio solamente se ofrecerá cuando se llegue a un mínimo de solicitudes establecido en la Escuela Infantil.**

DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR (1)						
Parentesco	Nombre y apellidos	NIF	Nacionalidad	Fecha de nacimiento	Situación Laboral (2)	Ocupación

(1) Se entenderá por unidad familiar el **padre y la madre, tutores/as o persona/s encargada/s de la guarda** o protección del/a menor, el o la **menor** para el/la que se solicita la plaza, los **hermanos/as** solteros/as **menores de 25** años que convivan en el domicilio familiar o **las personas de mayor edad con discapacidad** física, psíquica o sensorial así como los/as **ascendientes de las personas responsables de la tutela legal del alumno/a (abuelos/as)** que residan en el mismo domicilio.

En el caso de solicitantes que formen **unidades familiares independientes**, también se considerarán miembros computables el/la **cónyuge o la persona** a la que se halle **unido/a por análoga relación (pareja actual)** así como los **hijos e hijas** si los hubiere.

En el caso de **divorcio, separación** legal o de **hecho** de los padres, no se considerará miembro computable quien no conviva con el/la solicitante, **sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica**. No obstante, tendrá la consideración de miembro computable el/la **nuevo/a cónyuge o persona unida por análoga relación (pareja actual)**, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

(2) Situación Laboral indicará: Estudiante, Activo/a, Desempleado/a, Invalidez, Jubilación

A firmar por todas las personas computables **(1)** de la familia, excepto los/as menores de edad:

El tutor/a 1

El tutor/a 2

Otros miembros:

DECLARACIÓN

Marque aquella/s casilla/s que se corresponda/n con su situación socio-familiar:

- Que el alumno/a está en **situación de riesgo apreciada** por el Servicio competente en materia de Asuntos Sociales o **desamparo** que origine la guarda o tutela .

- Que el alumno/a está en situación de posible riesgo **no apreciada o en fase de valoración o de intervención familiar** por el Servicio competente en materia de Servicios Sociales, que pudieran afectar al desarrollo personal o social del alumno/a .

- Que la **actividad laboral del tutor/a 1** o persona que ejerce la patria potestad es de:

Más de 30 horas semanales

Menos de 30 horas semanales

- Que la **actividad laboral del tutor/a 2** o persona que ejerce la patria potestad es de:

Más de 30 horas semanales

Menos de 30 horas semanales

- Que presenta una **situación familiar monoparental o monomarental** sobrevenida por razón de **Viudedad, Separación o Divorcio** en los 6 meses anteriores a la finalización del plazo de solicitud (acreditada mediante libro de familia, certificado de defunción, reclamación judicial de alimentos o solicitud de declaración de ausencia legal por desaparición) y el **progenitor o progenitora** que tiene atribuida la guarda del/a menor se encuentra:

En situación laboral de activo

En situación de búsqueda de empleo o formación

- Existe **situación de discapacidad del tutor/a 1, tutor/a 2 o persona** que ejerce la tutela o alguno/a de sus **hermanos/as**:

Igual o superior al **65%**

Igual o superior al **33%**

- Que la unidad familiar tiene condición legal de **familia numerosa**

- Que el **alumno/a** para el que solicita la plaza ha nacido de un **parto múltiple** o ha adquirido la filiación por **adopción múltiple**

- Que el alumno/a tiene **hermanos/as escolarizados/as** en el Centro y han efectuado la renovación de plaza para el próximo curso .

- Que los tutores/as legales **trabajan** en la **Escuela Infantil Municipal de Miguelturra** .

- Que los/as solicitantes están **empadronados en Miguelturra** .

- Que el padre, la madre o tutores/as mantienen una **relación laboral en Miguelturra** en los **6 meses anteriores** a la convocatoria de matrícula .

- Que tienen derecho a **REDUCCIÓN DEL PRECIO PÚBLICO** por alguno de los siguientes motivos:

Familia con dos o más **hijos/as matriculados/as** en el Centro para el próximo curso.

Situación de **discapacidad del/a alumno/a** superior al 33%

Las personas abajo firmantes **DECLARAN**:

- Que **son ciertos los datos consignados en la presente solicitud**, comprometiéndose a probar documentalmente los mismos.

- Conocer que **en caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportada u ocultamiento de información** en beneficio propio o ajeno, la solicitud será excluida de este proceso, será objeto de sanción y se pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal por tratarse de un **delito penal**.

Lugar y Fecha:

Fdo: El tutor/a 1

Fdo: El tutor/a 2

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- Fotocopia del **N.I.F.** de los **tutores/as legales** del alumno/a.
- Fotocopia del **libro de familia**.
- En caso de que el/la **menor** se encuentre **en situación de riesgo o desamparo**, certificado del Servicio competente en materia de Servicios Sociales.
- En caso de **familia monoparental o monomarental** certificado de defunción, convenio regulador o sentencia de la guarda y custodia de la menor o la solicitud de declaración de ausencia legal por separación del mismo.
- En caso de **excedencia** del tutor/a 1, tutor/a 2 del/ de la menor por cuidado de hijos/as o familiares, informe de la empresa en el que conste dicha situación y la fecha prevista de incorporación al trabajo.
- En caso de **discapacidad** de algún **miembro** computable de la **familia**, certificado en el que conste el grado de discapacidad.
- Informe del Centro Base, en caso de niños/as **con características que interfieren en el proceso de aprendizaje** (retraso madurativo, discapacidad sensorial, motora, trastorno del desarrollo, etc)
- Fotocopia del título de **familia numerosa**.
- En caso de **trabajadores/as del Ayuntamiento del Miguelturra** certificado en el que conste la prestación de servicios para esta Administración, horas trabajadas a la semana y horario laboral.
- Fotocopia completa de la última **declaración del Impuesto sobre la Renta** (del ejercicio que corresponda) y de las complementarias (si las hubiese) de todos los miembros de la unidad familiar. En caso de no haber presentado declaración, certificado de la Delegación Provincial de Hacienda donde conste no tener la obligación de presentarla.
- Vida laboral actualizada** de todos los miembros computables de la unidad familiar.
- En caso de **desempleo** certificado del SEPECAM en el que conste cuantía mensual de la prestación/subsidio por desempleo que se percibe y fotocopia de la tarjeta de desempleo. En caso de no percibir prestación/subsidio, certificado del SEPECAM de no ser beneficiario/a.
- En caso de **trabajo por cuenta ajena**, fotocopia de las 3 últimas nóminas de todos los miembros de la unidad familiar y certificado de empresa donde conste el número de horas trabajadas semanalmente así como el horario laboral.
- En caso de **trabajo autónomo**, fotocopia del último pago fraccionado o ingreso a cuenta del ejercicio anterior presentado a la Delegación Provincial de Hacienda (**modelo 130 o 131**), las 3 últimas nominas (en caso de contar con ellas) y declaración jurada donde conste el número de horas trabajadas semanalmente así como el horario laboral.
- En caso de **pensionista**, certificado de la Seguridad Social en el que conste la cuantía de la prestación o pensión recibida.
- Fotocopia del último recibo de alquiler o del préstamo hipotecario de la **vivienda habitual**. Si no queda claro, certificado bancario en el que conste el préstamo hipotecario de la vivienda habitual.
- Volante de **empadronamiento** o, en su defecto, documentación acreditativa de mantener **relación laboral** en Miguelturra durante los 6 meses anteriores a la convocatoria de matrícula.
- Declaración jurada de los **ingresos mensuales** de la unidad familiar (Anexo 1) y/o declaración de **actividad** (anexo 2), según sea la situación de la familia.

Lugar y Fecha:

Fdo: El tutor/a 1

Fdo: El tutor/a 2

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS MENSUALES

DATOS PERSONALES:

D/D^a: _____ DNI _____

CON DOMICILIO EN: _____

POBLACIÓN: _____

DECLARA:

- Que la **unidad familiar** está compuesta por _____ miembros (indique el número total), de los cuales, actualmente perciben ingresos económicos las personas mayores de edad que seguidamente se detallan:

NOMBRE Y APELLIDOS	INGRESOS MENSUALES	CONCEPTO (*)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

OBSERVACIONES:

(*) Tipos de concepto: nómina laboral, ingresos por actividad económica, prestación o subsidio por desempleo, pensión, arrendamiento de vivienda a una tercera persona...

- Que la **nómina del padre** incluye las pagas extras prorrateadas: Sí No
- Que la **nómina de la madre** incluye las pagas extras prorrateadas: Sí No
- Que la **pensión o prestación** incluye las pagas extras prorrateadas: Sí No
- Que el **gasto mensual por vivienda habitual** es de _____ €/mes

FIRMA Y FECHA:

Y para que así conste y surta efectos, firmo la presente en Miguelturra,
a ___ de _____ de 20__

FIRMADO _____

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DE ACTIVIDAD

DATOS PERSONALES:

D/D^a: _____ DNI _____

CON DOMICILIO EN: _____

POBLACIÓN: _____

DECLARA:

- Que la **unidad familiar (1)** está compuesta por _____ miembros (indique el número total), de los cuales, actualmente NO DESEMPEÑAN TRABAJO ALGUNO NI PERCIBEN INGRESOS ECONÓMICOS las personas mayores de edad que seguidamente se detallan:

NOMBRE Y APELLIDOS

D.N.I.

(1) Se entenderá por unidad familiar el **padre y la madre, tutores/as o persona/s encargada/s de la guarda** o protección del/a menor, el o la **menor** para el/la que se solicita la plaza, los **hermanos/as** solteros/as **menores de 25** años que convivan en el domicilio familiar o **las personas de mayor edad con discapacidad** física, psíquica o sensorial así como los/as **ascendientes de las personas responsables de la tutela legal del alumno/a (abuelos/as)** que residan en el mismo domicilio.

En el caso de solicitantes que formen **unidades familiares independientes**, también se considerarán miembros computables el/la **cónyuge o la persona** a la que se halle **unido/a por análoga relación (pareja actual)** así como los **hijos e hijas** si los hubiere.

En el caso de **divorcio, separación** legal o de **hecho** de los padres, no se considerará miembro computable quien no conviva con el/la solicitante, **sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica**. No obstante, tendrá la consideración de miembro computable el/la **nuevo/a cónyuge o persona unida por análoga relación (pareja actual)**, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

FIRMA Y FECHA:

Y para que así conste y surta efectos, firmo la presente en Miguelturra,
a ____ de _____ de 20____

FIRMADO _____