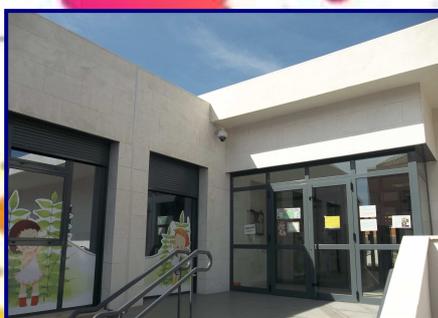


Proceso de admisión

Escuelas Infantiles públicas del Ayuntamiento de Miguelturra



Escuela Infantil "PELINES"
C/ José Echegaray s/nº



Escuela Infantil "COLETA"
C/ Evita Perón s/nº

Guía para Familias

Curso 2016/17

**1er Ciclo
de Educación
Infantil**

Índice

1.- ¿Qué es la admisión de alumnos y alumnas en las Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Migelturra?

2.- ¿Dónde puedo obtener información?

3.- ¿Qué fechas debo tener en cuenta?

4.- ¿Cómo realizo mi solicitud?

5.- ¿Qué información tengo que tener en cuenta al rellenar mi solicitud?

6.- ¿Qué documentos tengo que adjuntar a la solicitud?

7.- ¿Cómo sabemos los puntos del baremo?

8.- ¿Cómo puedo calcular los puntos de mi solicitud?

9.- ¿Cómo puedo presentar reclamación sobre la puntuación adjudicada a mi solicitud?

10.- ¿En qué situaciones mi solicitud podría ser desestimada?

1.- ¿Qué es la admisión de alumnos y alumnas en las Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Miguelturra?

La Concejalía de Educación del Ayuntamiento convoca, anualmente, el proceso de admisión de alumnado en sus dos Escuelas Infantiles públicas. Una de ellas es la Escuela Infantil "Pelines" ubicada en la C/ José Echegaray y el otro centro educativo es la Escuela Infantil "Coleta", situada en la C/ Evita Perón.

Este proceso está regulado por la *Orden de 03/02/2011, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura* (D.O.C.M. de 14 de febrero de 2011), la Ordenanza Fiscal Municipal nº 16 y el Reglamento de Régimen Interno de las Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Miguelturra.

Estas dos Escuelas Infantiles pertenecen al Ayuntamiento de Miguelturra, rigiéndose por su propio calendario y criterios de admisión.

No lo dejes para los
últimos días

2.- ¿Dónde puedo obtener más información?

- En el Portal del Ayuntamiento de Miguelturra, <http://www.miguelturra.es>
- En el Registro del Ayuntamiento de Miguelturra
- En cada uno de los 2 centros de titularidad del Ayuntamiento, en los teléfonos:
 - Escuela Infantil "Pelines":
926 24 11 10 (de lunes a viernes, en horario de 10,00 a 12,00 h.)
 - Escuela Infantil "Coleta":
926 16 06 90 (de lunes a viernes, en horario de 9,00 a 14,00 h.)

3.- ¿Qué fechas debo tener en cuenta?

- **Del 28 Marzo al 15 de Abril:** Presentación de **solicitudes nuevas**.
- **El 2 de Mayo:** Publicación del **listado de solicitudes incompletas**.
- **Del 3 al 16 de Mayo:** **Aportación de documentación** de las solicitudes incompletas.
- **El 14 de Junio:** Publicación de la **lista provisional de admitidos y de reserva**.
- **Del 15 al 21 de Junio:** Presentación de **reclamaciones** a la lista provisional de admitidos y de reserva (en el Registro del Ayuntamiento, según modelo formal).
- **El 28 de Junio:** Publicación de la **lista definitiva de admitidos y calendario de citas individualizadas**.
- **Del 1 al 15 Julio:** **Formalización de matrícula** (según cita individualizada)

¡Atención!

Podrán solicitar plaza para un niño o niña con fecha de nacimiento en **2014 ó 2015**. También los que hayan nacido en **2016** o tengan la fecha de nacimiento prevista **antes del 31 de agosto** de este mismo año.

4.- ¿Cómo realizo mi solicitud?

- **Si tenemos acceso a Internet:**

Podemos imprimir la solicitud a dos caras, rellenarla y firmar todas las hojas por los dos tutores/as legales del niño/a y llevarla al Registro del Ayuntamiento de Miguelturra junto con toda la documentación acreditativa, donde procederán a darle un número de entrada.

También se podrá 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 Publicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/99, de 13 de enero.

- **Si no tenemos acceso a Internet:**

Acudimos al Registro del Ayuntamiento de Miguelturra para recoger el modelo de solicitud en papel. Rellenarla y firmar todas las hojas por los dos tutores/as legales del niño/a y entregarla en el Registro del Ayuntamiento de Miguelturra junto con toda la documentación acreditativa, donde procederán a darle un número de entrada.

¡Recuerda!

La entrega de toda la documentación permitirá una baremación precisa de la solicitud

5.- ¿Qué información tengo que tener en cuenta para rellenar la solicitud?

INSTRUCCIONES GENERALES

- Sólo se presentará una única solicitud por alumno/a para solicitar plaza en la Red de Escuelas Infantiles de Miguelturra, pudiendo indicar su admisión en los dos centros educativos municipales por orden de prioridad.
- 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 los 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

- Podrán solicitar plaza para el aula de bebés las mujeres embarazadas que tengan **prevista la fecha de parto antes del 31 de agosto del año en curso (inclusive)**. Si el alumno/a aún no ha nacido, como datos relativos al alumnado se indicarán los de la madre y se indicará 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**.

- En el apartado de **Unidad Familiar** se relacionarán **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**, y el Título correspondiente tiene validez en el **plazo de presentación** de solicitudes estipulado.
- En caso de que el **progenitor o progenitora 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 anotararlo en la casilla correspondiente y aportar los documentos justificativos de la renta de la unidad familiar de origen.
- En caso de **excedencia**, cuando la **fecha prevista de incorporación al trabajo** sea antes del **1 de octubre del año en curso**, será indicada como **situación de actividad laboral del tutor/a 1 o tutor/a 2** y se deberá aportar la última nómina completa e indicar los ingresos mensuales previstos dentro de la declaración jurada correspondiente (Anexo 1).
- En caso de **baja maternal**, será indicada como **situación de actividad laboral de la madre** y se deberá aportar la última nómina completa anterior a la baja maternal e indicar los ingresos mensuales previstos dentro de la declaración jurada correspondiente (según modelo formal).

6.- ¿Qué documentos tengo que aportar a la solicitud?

- Fotocopia del **NIF** 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, de la reclamación judicial de alimentos al otro miembro de la pareja, la solicitud de declaración de ausencia legal por separación del mismo e informe de convivencia habitual (dependiendo de la causa que origina esta situación).

- 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 Migelturra** 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** (ejercicio 2014) 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 de no haberla presentado.
- **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** colectivo expedido por el Ayuntamiento de Miguelturra, 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.

7.- ¿Cómo sabemos los puntos del baremo?

El día **14 de junio de 2016** se publicará, en el tablón de anuncios de cada una de las Escuelas Infantiles y en el tablón del Ayuntamiento de Miguelturra, el **listado provisional de admitidos y de reserva** con la baremación realizada a dichas solicitudes, los servicios solicitados y el precio público correspondiente.

Los puntos se calculan en base a los criterios establecidos en el Anexo I de la *Orden de 03/02/2011*, la Ordenanza Fiscal Municipal nº 16 y el Reglamento de Régimen Interno de las Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Miguelturra.

8.- ¿Cómo puedo calcular los puntos de mi solicitud?

Apartado I - Situación socio-familiar

1. **Situaciones de riesgo** previamente **apreciadas** por la Delegación Provincial competente en materia de Servicios Sociales, así como 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: **12 puntos**

2. Situaciones de posible riesgo no apreciado o en fase de valoración o de intervención familiar por la Delegación Provincial competente en materia de Servicios Sociales o por los Servicios Sociales municipales, que pudieran perjudicar el desarrollo personal o social del niño o niña, previo informe de los servicios sociales de base y valoración de la Delegación Provincial de Educación: **10 puntos**

3. Actividad laboral con dedicación semanal de, al menos, 30 horas: **2 puntos** por cada miembro que cumpla la condición (padre, madre o persona/as que ejerza/n la tutela).

4. Actividad laboral con dedicación semanal de menos de 30 horas: **1 punto** por cada miembro que cumpla la condición (padre, madre o persona/as que ejerza/n la tutela).

5. Familia monoparental con actividad laboral cuya dedicación semanal sea de, al menos, 30 horas o progenitor/a conviviendo en la unidad familiar de origen y con dependencia económica de ella que se encuentre en situación de búsqueda de empleo o formación: **4 puntos**

6. Familia monoparental con actividad laboral cuya dedicación semanal sea de menos de 30 horas: **2 puntos**
Se equiparará a estas situaciones (criterios del 3 al 6) a los padres, madres o tutores/as legales 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 sobrevenida por razón de Viudedad, Separación o Divorcio, en los 6 meses anteriores a la finalización del plazo de solicitud y el progenitor/a que tenga atribuida la guarda del menor se encuentre en situación de búsqueda de empleo o formación: **1 punto**.

8. Situación de discapacidad del padre, madre o persona/as que ejerza/an la tutela 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 o de los tutores/as legales: **2 puntos** por cada miembro.

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

10. Familia Numerosa con título en vigor: **1 punto** por cada hijo a partir del segundo.

11. El alumno/a para el que se 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: **2 puntos** por cada hermano/a.

13. Existencia de **tutores 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.

Apartado II - Situación económica

De los ingresos anuales de la unidad familiar calculados conforme al artículo decimoséptimo de la presente Orden, se deducirán, en su caso, hasta 2.786 €/anuales como máximo, en concepto de gastos de alquiler o amortización de la vivienda habitual dividiendo el resultado entre el número de miembros de la unidad familiar. Según el intervalo en que esté comprendida la cantidad resultante de Renta per Cápita mensual le corresponden los siguientes puntos:

- Hasta el 30 % del IPREM en cómputo mensual 2,00
- 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 mensual 1,00
- 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

Apartado III. - PUNTUACIÓN ADICIONAL

Las personas solicitantes **con empadronamiento en Miguelturra** tendrán una puntuación adicional igual de **30 puntos**.

Por su parte, las personas solicitantes que mantengan una **relación laboral en Miguelturra, y no sean residentes en la misma, en los seis meses anteriores** a la convocatoria de plazas de la Red de Escuelas Infantiles Municipales, tendrán una puntuación adicional de **15 puntos**.

APARTADO IV. - CRITERIOS DE DESEMPATE

Los empates de puntuación, se dirimirán 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 establecidos, 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.

9.- ¿Cómo puedo presentar reclamación sobre la puntuación adjudicada a mi solicitud?

El día **14 de junio** se publicará la lista provisional de solicitudes admitidas así como las que forman parte del listado de reserva, acompañadas de la puntuación correspondiente.

Si tu solicitud ha sido baremada erróneamente con una puntuación incorrecta, deberás presentar **reclamación** por escrito en el plazo **del 15 al 21 de junio**. Será necesario rellenar el modelo formal de reclamación y presentarlo en el Registro del Ayuntamiento de Miguelturra.

10.- ¿En qué situaciones mi solicitud podría ser desestimada?

En caso de que la solicitud no sea baremable debido a **documentación incompleta o insuficiente**, se podrá requerir a la persona solicitante los documentos necesarios a través del listado que se publicará el 2 de mayo. En caso de que no se hiciera la entrega de dicha documentación en el plazo de diez

días hábiles en el Registro del Ayuntamiento, es decir del 3 al 16 de mayo, se tendrá por desestimada la solicitud.

La comprobación de falsedad de los datos aportados y/o la omisión de los mismos será causa de no admisión.

Las SOLICITUDES PRESENTADAS FUERAS DE PLAZO, entendiéndose como plazo del 28 de marzo al 15 de abril, serán excluidas del proceso de Admisión.



**SOLICITUD DE ADMISIÓN
EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES
CURSO 2016-2017**

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 haya un mínimo de 5 solicitudes en la Escuela Infantil.**

RED DE ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

Escuela Infantil "PELINES"

C/José Echegaray, s/nº
Teléfono: 926 24 11 10

Escuela Infantil "COLETA"

C/ Evita Perón, s/ nº
Teléfono: 926 160 690

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 la persona solicitante, el **padre y la madre, tutores/as o persona encargada de la guarda** o protección del/a menor en su caso, 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** que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores.

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** 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**, 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

A tal efecto declaro (marcar con X la situación/es correspondiente/es):

- 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, Divorcio o por cualquier otro motivo** en los 6 meses anteriores a la finalización del plazo de solicitud (acreditada mediante libro de familia, certificado de defunción, reclamación judicial de alimentos, solicitud de declaración de ausencia legal por desaparición e informe de convivencia en la residencia habitual) 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 se 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.

El tutor/a 1

El tutor/a 2

Igualmente las personas firmantes declaran conocer que **en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportada u ocultamiento de información** en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este proceso, ser objeto de sanción y en su caso se pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal por si **pudieran ser constitutivos de un ilícito penal**.

DOCUMENTACIÓN

Presento la siguiente documentación:

- Fotocopia del **NIF** 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, de la reclamación judicial de alimentos al otro miembro de la pareja, la solicitud de declaración de ausencia legal por separación del mismo e informe de convivencia en la residencia habitual.
- 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** (ejercicio 2014) 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 de no haberla presentado.
- 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 colectivo** expedido por el Ayuntamiento de Miguelturra 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.

El tutor/a 1

El tutor/a 2

Fdo: _____

Fdo: _____

En Miguelturra, a ___ de _____ de 20__

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS MENSUALES

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

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 que seguidamente se detallan:

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

(*) Tipos de concepto: nómina laboral, prestación por desempleo, subsidio por desempleo, ingresos por alquiler, pensión de manutención, pensión contributiva, etc.

OBSERVACIONES:

FIRMA Y FECHA:

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

FIRMADO _____

A/ A DE LA COMISIÓN DE BAREMACIÓN DE LAS ESCUELAS INFANTILES

RED DE ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

Escuela Infantil "PELINES"

C/José Echegaray, s/nº
Teléfono: 926 24 11 10

Escuela Infantil "COLETA"

C/ Evita Perón, s/nº
Teléfono: 926 160 690

ANEXO 2
DECLARACIÓN JURADA DE ACTIVIDAD

DATOS PERSONALES:

D/D^a: _____ con

D.N.I. _____

PROMETO:

Que en la actualidad no desempeño trabajo alguno ni percibo ingresos por ningún concepto.

Miguelturra, a _____ de _____ 20__

FIRMADO

A/A DE LA COMISIÓN DE BAREMACIÓN DE LAS ESCUELAS INFANTILES

RED DE ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

Escuela Infantil "PELINES"

C/José Echegaray, s/nº
Teléfono: 926 24 11 10

Escuela Infantil "COLETA"

C/ Evita Perón, s/nº
Teléfono: 926 160 690

OFERTA EDUCATIVA: VACANTES LIBRES (*)

Curso 2016/17

	<i>NIVEL EDUCATIVO</i>			1er Ciclo Ed. Infantil
	1er curso (0 - 1 año)	2º curso (1-2 años)	3er curso (2-3 años)	TOTAL PLAZAS
Escuela Infantil "PELINES" (C/ José Echegaray)	-	26	32	57
Escuela Infantil "COLETA" (C/ Evita Perón)	12	16	10	38

OBSERVACIONES:

(*) El 5% total de las plazas de cada Escuela son destinadas a alumnado con **discapacidad**.

(*) El 6% total de las plazas de cada Escuela son destinadas a alumnado en situación de **urgencia social**.

(*) El 5% total de las plazas de cada Escuela son destinadas para **personal del Ayuntamiento de Miguelturra**.

RED DE ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

Escuela Infantil "Pelines"

C/José Echegaray, s/n
Teléfono: 926 24 11 10

Escuela Infantil "Coleta"

C/ Evita Perón
Tfno: 926 160 690

MARZO 2016

LUNES	MARTES	MIERCOLES	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			

	3 - 8 de marzo: Renovación de plaza (alumnos/as que ya están matriculados).
	22-23 de marzo: Publicación de <u>vacantes</u> y del <u>calendario</u> de admisión
	28 de marzo - 15 de abril: presentación de <u>solicitudes de nuevo ingreso</u> (Registro)

ABRIL 2016

LUNES	MARTES	MIERCOLES	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	

MAYO 2016

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
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					

	2 de mayo: Publicación de <u>solicitudes incompletas</u>
	3- 16 de mayo: Plazo para la <u>presentación de documentación</u> de solicitudes incompletas

JUNIO 2016

LUNES	MARTES	MIERCOLES	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 <u>lista provisional de admitidos</u>
	15- 21 de junio: plazo de <u>reclamaciones</u>
	28 de junio: publicación de la <u>lista definitiva de admitidos</u> y de las <u>citas individualizadas</u> para formalizar la matrícula

JULIO 2016

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17

	1- 15 de julio: <u>Formalización de matrícula</u> (cita individualizada)
---	---

FASES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Del **28 Marzo al 15 de Abril**: Presentación de **solicitudes de NUEVO ingreso**.

El **2 de Mayo**: Publicación del **listado de solicitudes incompletas**.

Del **3 al 16 de Mayo**: **Aportación de documentación** de las solicitudes incompletas.

El **14 de Junio**: Publicación de la **lista provisional de admitidos**.

Del **15 al 21 de Junio**: Presentación de **reclamaciones** a la lista provisional de admitidos (en el Registro del Ayuntamiento, según modelo formal).

El **28 de Junio**: Publicación de la **lista definitiva de admitidos y calendario de citas individualizadas**.

Del **1 al 15 Julio**: **Formalización de matrícula** (según cita individualizada)

REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES

RECOGIDA DE LA SOLICITUD FORMAL:

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

ENTREGA DE SOLICITUDES (con toda la documentación acreditativa):

- **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

- **Escuela "Pelines": 926 24 11 10** (de lunes a viernes, en horario de 10,00 a 11,00 h.)
- **Escuela "Coleta": 926 16 06 90** (de lunes a viernes, en horario de 09,00 a 14,00 h.)