



D^a. LAURA MARTÍNEZ PRETEL, Secretaria General del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas (Murcia).

CERTIFICO: Que en la Sesión Ordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento el día 25 de Marzo de 2010, se adoptó el acuerdo, cuyo tenor literal es el siguiente:

“13.- APROBAR LA BASES REGULADORES DE LA CONVOCATORIA PARA LA ADMISIÓN DE ALUMNOS EN LAS ESCUELAS MUNICIPALES INFANTILES DE EDUCACIÓN PREESCOLAR.

Por la Sra. Secretaria General se da cuenta de la Propuesta de la Concejalía de Educación, Promoción Turística, Barrios y Pedanías.

(...)

A continuación, el Sr. Alcalde somete a la aprobación por el Pleno de la Corporación el siguiente acuerdo:

“PROPUESTA DE LA CONCEJALIA DE EDUCACION, PROMOCION TURISTICA, JUVENTUD, BARRIOS Y PEDANIAS, AL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS PARA LA APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL CALENDARIO Y BASES REGULADORAS DE LAS CONVOCATORIAS PARA LA ADMISION DE ALUMNOS EN LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE LAS TORRES DE COTILLAS.”

Habiéndose puesto de relieve la necesidad de la elaboración del correspondiente calendario y bases reguladoras de la admisión de alumnos en las Escuelas Infantiles Municipales de Las Torres de Cotillas, SE PROPONE AL PLENO MUNICIPAL la aprobación, si procede, del calendario y bases que se incorporan a la presente propuesta, así como de la delegación en la Junta de Gobierno Local de la aprobación de las posibles modificaciones y adaptaciones posteriores que hayan de realizarse.

CALENDARIO Y BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA ADMISIÓN DE ALUMNOS EN LAS PLAZAS MUNICIPALES (INFANTIL 0-3)

Art. 1. – Objeto de la convocatoria.

- 1.1. Convocar plazas para niño/as de 4 meses a 3 años para la Escuela Infantil Municipal Virgen de la Salceda, y para el Centro de Atención a la Infancia “Titina”, ambos centros dependientes del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
- 1.2. Establecer el procedimiento que se debe seguir en dicho trámite de admisión.



- 1.3. Establecer los procedimientos para la renovación y/o traslado de plazas de los niños/as actualmente matriculados en el presente curso escolar. *Vas y quédate*

Art. 2. – Criterios generales de Admisión, Renovación y Traslado de plaza.

- 2.1. La edad mínima para la admisión de niños/as será de 4 meses cumplidos antes del inicio del curso escolar para el que solicita la admisión, es decir, antes del uno de septiembre del año en curso.
- 2.2. La edad máxima de admisión de niños/as será de 2 años, cumplidos en el año natural en el que se solicita la misma.
- 2.3. La edad de admisión para las aulas de 1 y 2 años será la correspondiente al año natural de la fecha de nacimiento.
- 2.4. Los padres, o en su caso tutores o representantes legales con niños/as matriculados en el curso actual y que deseen renovar plaza para el curso próximo deberán solicitarlo por medio que se determina en el artículo 3 de la presente convocatoria.
- 2.5. Los padres, o en su caso tutores o representantes legales con niños/as matriculados en el curso actual y que deseen renovar plaza para el curso próximo a un centro distinto en el que se encuentran matriculados, deberán solicitarlo según el artículo 5 de la presente convocatoria y ajustarse a los plazos comprendidos en el artículo 3.

Art. 3. – Plazos de admisión, renovación y lugar de presentación de instancias.

- 3.1. El plazo de solicitud de admisión será desde el primer día hábil del mes de **Mayo hasta el día 30 del mismo mes**, o primer día hábil siguiente, ambos inclusive.
- 3.2. Las solicitudes de renovación se presentarán del **16 al 30 de Abril**, o primer día hábil siguiente, ambos inclusive.
- 3.3. Las solicitudes de traslado de centro se presentarán junto con la solicitud de renovación de plaza, donde se indicará si desea permanecer en el centro de origen o requiere hacer un traslado a otro centro del municipio. El plazo será del **16 al 30 de Abril**, o primer día hábil siguiente, ambos inclusive.
- 3.4. Todas las solicitudes especificadas en la presente normativa se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, pero también por cualquier medio de los establecidos en el art. 38.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Aunque se solicite más Centros Infantiles se presentará una única solicitud.
- 3.5. Con carácter general, en todos los plazos, y fechas determinadas en las presentes bases, se considera de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, que si dicha fecha fuera día inhábil, se entenderá prorrogada al primer día hábil siguiente.



Art. 4. – Procedimiento de renovación de plazas.

- 4.1. Los padres de los alumno/as ya matriculados en los centros dependientes de este Ayuntamiento en el presente curso escolar y que deseen renovar plaza para el próximo curso deberán recoger las solicitudes en la dirección del propio centro y presentarlas cumplimentadas y firmadas.
- 4.2. El plazo de presentación de solicitudes será el especificado en el mencionado artículo 3º.
- 4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas (2 copias: Ayuntamiento e Interesado).
- 4.4. Transcurrido el plazo, el personal adscrito a la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, remitirá a los Centros los listados nominales por grupos de edad que renuevan plazas, igualmente publicará dichas listas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas y en el Tablón de Anuncios de la propia Concejalía.
- 4.5. No podrán renovar plaza los que, en el momento de formalizar la solicitud, mantengan mensualidades impagadas, no hayan justificado la no asistencia a clase del alumno, o hayan sido sancionados por infracción regulada en el correspondiente Reglamento de régimen interno.

Art. 5. – Procedimiento de traslado de centro.

- 5.1 Los padres, tutores o representantes legales con niños/as matriculados en Centros de (0-3 años) dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas en el presente curso escolar, y que necesiten trasladarse por motivos justificados, deberán presentar la correspondiente solicitud de traslado en el Registro General del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas dirigida a la Concejalía de Educación.
- 5.2 Acompañando a la solicitud de traslado, documentación que acredite la necesidad del mismo, y fotocopia de la matrícula del año anterior, expedido por la Escuela Infantil de origen.
- 5.3 Al mismo tiempo de solicitar el traslado se deberá solicitar la renovación de plaza, indicándolo en la misma solicitud. Si el traslado no fuese posible quedará vinculado mediante la renovación al centro de origen, pudiendo en todo caso rechazar dicha plaza y quedar en lista de espera para el centro solicitado.
- 5.4 El traslado de centro debe solicitarse por parte de los padres o en su caso por los tutores o representantes legales, quedando supeditada la obtención de plaza a la existencia de plaza en el centro solicitado, correspondiente al nivel de edad que se solicite.

Art. 6. – Procedimiento de solicitud de nueva admisión.



6.1 En caso de la matriculación de niño/as, por primera vez, se deberá ^{ver y enviádate} presentar solicitud única en el modelo oficial, que será facilitado en los Centros, en la Concejalía de Educación y podrá obtenerse de la página Web del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, (<http://www.torresdecotillas.net>).

6.2 Puesto que existen 2 centros municipales se presentará una única instancia, solicitando por orden de prioridad los centros por los que se opte. En dicha instancia se podrán solicitar los dos centros (siempre que les interesen), colocándolos por orden de preferencia. La instancia se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

La valoración, consecuencia de la aplicación del correspondiente baremo, será única para todos los Centros, (excepto los puntos por hermanos en el centro cuando se trate de centros diferentes).

6.3 Una vez baremadas las solicitudes, por la Comisión de Valoración de los Centros, se otorgarán plazas según dicha baremación y el orden de preferencia de centro indicado y las plazas disponibles en cada uno de los centros.

6.4 La renuncia al centro adjudicado supondrá la pérdida de la plaza, así como la desestimación de la solicitud inicial, no permaneciendo en ninguna lista de espera.

6.5 Si un niño/a no es admitido en ninguno de los centros solicitados, se deberá optar por permanecer en la lista de espera de uno de ellos. Si no expresa su opción se entenderá que quiere permanecer en la lista de espera del centro que ha solicitado en primer lugar.

6.6 Los **critérios** que regirán la fase de baremación del proceso de nueva admisión son:

A. Nivel de renta per cápita

El cálculo de la renta familiar per cápita anual, se obtiene de la suma de los rendimientos netos, imputaciones de renta, y ganancias patrimoniales de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar, dividido entre los miembros computables de la unidad familiar.

Los miembros computables de la unidad familiar son los siguientes:

-El padre, la madre, tutor o representante legal.

-Los hijo/as menores no emancipados, así como los hijo/as mayores de edad incapacitados judicialmente, o afectados de discapacidad, sujetos a la Patria Potestad. También se considerarán miembros de la unidad familiar a efectos de la renta, los hijo/as en preadopción, tutela o acogimiento familiar.

- Los ascendientes del padre y de la madre, representante legal o tutor que justifiquen su residencia en el mismo domicilio familiar a 31 de diciembre del ejercicio económico relacionado, aportando el certificado municipal correspondiente de empadronamiento.



Renta per cápita (Tabla de la CCAA)

| Concepto | Puntos |
|-----------------------|--------|
| 0- 2.704,55 | 3.00 |
| 2.704,56 - 4.507,59 | 2.75 |
| 4.507,60 - 5.709,61 | 2.50 |
| 5.709,62 - 7.512,65 | 2.25 |
| 7.512,66 - 9.315,96 | 2.00 |
| 9.315,97 - 11.119,27 | 1.75 |
| 11.119,28 - 12.922,57 | 1.50 |
| 12.922,58 - 14.725,88 | 1.25 |
| 14725,89 - 16.529,19 | 1.00 |
| 16529,19 - 18.332,49 | 0.75 |
| 18332,50 - 20.135,80 | 0.50 |
| 20135,81 - 21.939,11 | 0.25 |

B. Proximidad al domicilio

Alumno/as empadronados en Las Torres de Cotillas, o que el municipio sea el lugar de trabajo de uno de los padres o tutores legales. **4 puntos.**

C. Existencia de hermanos matriculados en el centro.

- Primer hermano en el centro. (Según renta per cápita)

| Concepto | Puntos |
|--------------------|--------|
| 0-2.704,55 | 4.00 |
| 2.704,56-4.507,59 | 3.66 |
| 4.507,60-5.709,61 | 3.33 |
| 5.709,62-7.512,65 | 3 |
| 7.512,66-9.315,96 | 2.66 |
| 9.315,97-11.119,27 | 2.33 |



| | |
|---------------------|------|
| 11.119,28-12.922,57 | 2 |
| 12.922,58-14.725,88 | 1.66 |
| 14725,89-16.529,19 | 1.33 |
| 16529,19-18.332,49 | 1 |
| 18332,50-20.135,80 | 0.66 |
| 20135,81-21.939,11 | 0.33 |

- Por cada uno de los hermanos siguientes.

1 punto.

D. Situación laboral y familiar.

- a. Cuando ambos progenitores, representantes legales o tutores trabajan **5 puntos.**
- b. Familias monoparentales con trabajo. **5 puntos.**
- c. Que un progenitor, representante legal o un tutor trabaje y el otro curse estudios oficiales. **3 puntos.**
- c. Familias monoparentales en paro. **3 puntos.**
- d. Que uno de los progenitores, representantes legales o tutor trabaje. **2 puntos.**

E. Criterios de baremación: Complementarios.

- a. Familia numerosa. (Justificado “Carné familia numerosa”) **2 puntos.**
- b. Condición reconocida de minusválido (mínimo 33%) físico, psíquico o sensorial del padre, madre, representante legal, tutor o hermano/as del alumno/a. **2 puntos.**
- c. Varios hermano/as solicitantes en el centro. **2 puntos.**
- d. Niño/as con hermanos/as que termine en el centro en el curso anterior al que solicita. **2 puntos.**
- e. Otra circunstancia relevante de carácter social justificada debidamente ante la Comisión. **2 puntos.**

F. Criterios de baremación: de Desempate.

Los empates que, en su caso, se produzcan se dirimirán aplicando en el orden establecido y hasta el momento en que se produzca el desempate, los criterios que exponen a continuación:

- a. Menor Renta anual per cápita de la unidad familiar.
- b. Que ambos progenitores, representantes legales o tutores trabajen.
- c. Mayor proximidad al centro. (Mapa división áreas infantil 0-3 años).
- d. Asignación por sorteo público ante la Comisión de Escolarización.

G. Documentación general que se aportará junto con la solicitud de admisión.

1. Fotocopia de la cartilla de vacunaciones del niño/a solicitante.
2. Fotocopia del D.N.I. o N.I.E. de los padres o tutores.



3. *Ver qué año* Fotocopia completa de la Declaración de la Renta de Personas Físicas del año anterior, debidamente sellada por alguna de las oficinas habilitadas de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria para su recepción. Cuando los contribuyentes hayan optado por la modalidad de declaración separada, se aportará fotocopia de ambas declaraciones. De no haber realizado la Declaración de la Renta, adjuntar Certificado expedido por la Delegación de Hacienda de estar exento de declarar dicha Renta. En el caso de Trabajadores autónomos, los ingresos por renta se valorarán de acuerdo a los epígrafes de clasificación que realiza la Hacienda Pública.
4. Fotocopia de las 2 últimas nóminas de todos los miembros de la unidad familiar, fotocopia del contrato de trabajo o en caso de ser autónomo, fotocopia del pago de los dos últimos recibos de autónomo.
5. En caso de estar en situación de desempleo, Certificado del Servicio Regional de Empleo y Formación de Murcia (SEF) de estar en situación de desempleo, con la cuantía del subsidio que percibe, en su caso o Declaración Jurada de ingresos (en caso de tener ingresos y no poder ser acreditados de otra forma.)
6. Certificado de vida laboral.
7. Documento actualizado justificativo de la condición de familia numerosa.
8. Certificado del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) o equivalente del Organismo de la Comunidad Autónoma o de otros organismos sobre la existencia de minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento en el alumno/a o en algún miembro de la unidad familiar.
9. Certificado o Informe de Servicios Sociales sobre situaciones de estricto carácter social de las que se deriven cargas familiares o económicas no previstas y no valoradas en otros apartados del Baremo.
10. Certificado de Empadronamiento de la Unidad Familiar.

Se podrá solicitar cualquier otra documentación que afecte a la situación socioeconómica familiar que la Comisión de Valoración considere necesaria.

La documentación anterior será cotejada con los originales por los empleados públicos del Registro General del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas. Dicho cotejo deberá realizarse igualmente por los órganos que tengan la función de registrar la presentación de solicitudes de conformidad con lo establecido en el art. 38.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si la solicitud de admisión, así como la documentación aportada no reúne los requisitos que señala el presente artículo y los exigidos, en su caso, por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera se le tendrá por desistido en su petición, previa Resolución, todo ello de acuerdo con lo establecido en el Art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cualquier dato socio-económico alegado por la unidad familiar y no acreditado documentalmente, no será tenido en cuenta, y dará lugar a la no valoración del apartado correspondiente en el Baremo de Admisión.



La omisión o falsedad de los datos que se hagan constar en la solicitud, o la falsedad de documentos aportados, será causa de anulación de dicha solicitud.

Todas las solicitudes se recogerán en el Registro General del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, y éste las remitirá previo registro a la Concejalía de Educación.

Art. 7. – Normas para el cálculo de la renta familiar.

La renta familiar a efectos de admisión en las plazas infantiles de 4 meses a 3 años, dependientes del Ayuntamiento de las Torres de Cotillas, se obtendrá de la suma de las rentas del ejercicio, anterior, al de la solicitud de admisión, de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza, calculadas de conformidad con las normas tributarias, actualmente vigentes.

Art. 8. – Comisión de Valoración.

8.1. Al objeto de proceder a la baremación de las distintas solicitudes de nuevo ingreso, renovación o traslado, se constituirá una Comisión de Valoración formada por los siguientes miembros:

- Presidente: Concejal delegado de Educación del Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.
- Vocales:
 - o Un trabajador adscrito a la Concejalía de Educación del Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas que actuará como Secretario.
 - o Los Directores de los Centros con plazas infantiles de 0-3 años.
 - o Un Educador por centro.
 - o Un representante de padres / madres de cada uno de los centros, designado al efecto por la Asociación de Padres y Madres si la hubiese o designado por la Corporación Municipal.
 - o Un representante designado por cada uno de los grupos políticos con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

8.2. Las funciones de la Comisión son las siguientes:

- 8.2.1. Ordenar y baremar todas las solicitudes presentadas de conformidad con el baremo establecido en las presentes bases.
- 8.2.2. Confeccionar el Listado Provisional de Admitidos y atender las reclamaciones de los mismos.
- 8.2.3. Confeccionar el Listado Definitivo de Admitidos, y elaborar la correspondiente Lista de Espera.

Art. 9 – Publicación de Listas.

9.1 Publicación de listas **provisionales** de admitidos. (15 Junio o primer día hábil siguiente).



9.2 En el tablón de anuncios del Ayuntamiento se publicarán por niveles educativos (1º, 2º y 3º) las listas provisionales de admitidos y en espera, con la puntuación obtenida por apartados, y la lista de excluidos indicando la causa de la exclusión. Estas listas también se publicarán en los tablones de anuncios de la Concejalía de Educación (Casa de la Cultura) y en los Centros educativos 0-3.

9.3 Los niño/as que cumpliendo todos los requisitos no hubiesen obtenido plaza constituirán una lista de espera por orden de puntuación según el baremo antes señalado. En la medida en que se produjeran bajas en su nivel educativo se irán incorporando al Centro por orden de puntuación en la lista de espera.

9.4 Los solicitantes dispondrán de diez días naturales para la presentación de alegaciones, contados a partir del día siguiente de la publicación de las listas provisionales en los Tablones de Anuncios. Las alegaciones se presentarán en instancia normalizada en el Registro del Ayuntamiento junto con la documentación que se estime oportuna.

9.5 Durante el plazo de alegaciones se podrán subsanar los defectos y/u omisiones que se hubiesen producido, pero no podrán incorporarse méritos a efectos de baremación que no se hubiesen declarado en el periodo establecido para la solicitud de plaza. No obstante, el Ayuntamiento podrá requerir a los solicitantes cuantos documentos estime necesarios para comprobar la veracidad de los datos aportados en relación con la documentación presentada para participar en el proceso

9.6 Publicación de las listas **definitivas (25 Junio** o primer día hábil siguiente)

9.7 Las listas se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. También estarán expuestas en los tablones de anuncios de la Casa de la Cultura y en los Centros educativos 0-3.

Art. 10 – Formalización de Matrícula (25 Junio al 10 de Julio o primer día hábil siguiente)

Deben formalizar la matrícula todos los niños/as admitidos para el Curso Escolar siguiente, ya sea por renovación de plaza o por nueva admisión. La formalización de la misma se hará en la Dirección del Centro o en su defecto en la Concejalía de Educación del Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

Se deberá aportar la siguiente documentación:

1. – Cuatro fotografías tamaño carné del niño/a.
2. – Certificado de la Cuenta Corriente donde se desea domiciliar el pago de las tasas de matrícula y de los servicios prestados mensualmente.
3. – Fotocopia de la tarjeta sanitaria del niño/a.

Los niños/as que a la finalización del plazo, no hayan formalizado la matrícula perderán la opción a la plaza adjudicada, así como cualquier otra vacante en los centros



de 0 a 3 años dependientes del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, quedando su solicitud fuera de listas de espera. *¡Votando y quedate!*

Art. 11 – Comienzo del Curso

Los Centros comenzarán su actividad el primer día hábil de Septiembre, con la programación anual correspondiente, en la que se fijará un día de puertas abiertas y el comienzo de la actividad con los niños.

Art. 12 – Fin de Curso

El último día hábil del mes de julio, será el día de final de curso.

SOLICITUD ADMISIÓN DE ALUMNOS EN LAS PLAZAS MUNICIPALES (INFANTIL 0-3)

CURSO ESCOLAR ----/-----

SOLICITUD DE: NUEVA ADMISIÓN RENOVACIÓN DE PLAZA TRASLADO

CENTRO SOLICITADO POR ORDEN DE PREFERENCIA

1º _____
2º _____

Si no obtuviese plaza en ninguno de los centros, señale en que lista de espera desea permanecer.

E. I. Virgen de la Salceda C.A.I. "Titina"

DATOS DEL NIÑO / A

Nombre y apellidos: _____

Fecha de nacimiento: _____

Domicilio: _____ n°: _____ Piso: _____ Barrio _____

C.P.: _____ Localidad: _____ Tfno.: _____

DATOS DEL PADRE O TUTOR

Nombre y apellidos: _____

Edad: _____ DNI: _____

Domicilio: _____ n°: _____ Piso: _____ Barrio _____

C.P.: _____ Localidad: _____ Tfno.: _____

Estado civil soltero casado viudo separado divorciado

SITUACIÓN LABORAL

Profesión: _____ Puesto de trabajo: _____

Lugar de trabajo: _____ Tfno.: _____

Nº Seguridad Social: _____

Horario de Trabajo. Entrada: _____ Salida: _____

En desempleo. Con subsidio: _____ Cuantía: _____ Sin subsidio: _____

Otras situaciones: _____

DATOS DEL MADRE O TUTORA

Nombre y apellidos: _____

Edad: _____ DNI: _____

Domicilio: _____ n°: _____ Piso: _____ Barrio _____

C.P.: _____ Localidad: _____ Tfno.: _____



Estado civil soltero casado viudo separado divorciado

Ven y quédate

SITUACIÓN LABORAL

Profesión: _____ Puesto de trabajo: _____

Lugar de trabajo: _____ Tfno.: _____

Nº Seguridad Social: _____

Horario de Trabajo. Entrada: _____ Salida: _____

En desempleo. Con subsidio: _____ Cuantía: _____ Sin subsidio: _____

Otras situaciones: _____

OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR con residencia en el mismo domicilio familiar.

| | NOMBRE Y APELLIDOS | EDAD | SITUACION LABORAL (1) | MINUSVALÍA SI/NO | MATRICULADOS EN LA ESCUELA INFANTIL "VIRGEN DE LA SALCEDA" |
|---|--------------------|------|-----------------------|------------------|--|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |

(1) Trabajo fijo, eventual, desempleo con subsidio, Desempleo sin subsidio, otras.

En caso de solicitar traslado de centro, ALEGACIONES referentes a la causa y/o necesidad del mismo.



PUNTUACIÓN BAREMO DE ADMISIÓN

| | Puntos |
|--|--------|
| 1. Renta per cápita familiar [][][][][][][][] : [][] = [][][][][][][][] | |
| 2. Proximidad al Domicilio | |
| 3. Existencia de hermanos matriculados en el centro | |
| 4. Situación laboral y familiar | |
| 5. Familia numerosa | |
| 6. Minusvalía | |
| 7. Varios hermanos solicitantes | |
| 8. Otras circunstancias relevantes _____ | |
| 9. Criterios de desempate _____ | |
| TOTAL | |

En Las Torres de Cotillas a, ____ de _____ de ____

Fdo.: _____

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

1. Fotocopia de la cartilla de vacunaciones del niño/a solicitante.
2. Fotocopia del D.N.I. o N.I.E. de los padres o tutores.
3. Fotocopia completa de la Declaración de la Renta de Personas Físicas del año anterior, debidamente sellada por alguna de las oficinas habilitadas de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria para su recepción. Cuando los contribuyentes hayan optado por la modalidad de declaración separada, se aportará fotocopia de ambas declaraciones. De no haber realizado la Declaración de la Renta, adjuntar Certificado expedido por la Delegación de Hacienda de estar exento de declarar dicha Renta. En el caso de Trabajadores autónomos, los ingresos por renta se valorarán de acuerdo a los epígrafes de clasificación que realiza la Hacienda Pública.
4. Fotocopia compulsada del contrato de trabajo.
5. Fotocopia de las 2 últimas nóminas de todos los miembros de la unidad familiar, fotocopia del contrato de trabajo o en caso de ser autónomo, fotocopia del pago de los dos últimos recibos de autónomo.
6. En caso de estar en situación de desempleo, Certificado del Servicio Regional de Empleo y Formación de Murcia (SEF) de estar en situación de desempleo, con la



cuantía del subsidio que percibe, en su caso o Declaración Jurada de ingresos (en caso de tener ingresos y no poder ser acreditados de otra forma.)

7. Certificado de vida laboral.
8. Documento actualizado justificativo de la condición de familia numerosa.
9. Certificado del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) o equivalente del Organismo de la Comunidad Autónoma o de otros organismos sobre la existencia de minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento en el alumno/a o en algún miembro de la unidad familiar.
10. Certificado o Informe de Servicios Sociales sobre situaciones de estricto carácter social de las que se deriven cargas familiares o económicas no previstas y no valoradas en otros apartados del Baremo.
11. Certificado de Empadronamiento de la Unidad Familiar.

Se podrá solicitar cualquier otra documentación que afecte a la situación socioeconómica familiar que la Comisión de Valoración considere necesaria.

Las Torres de Cotillas, 12 de marzo de 2010. El concejal. D. Pedro Cabrera Puche.”

El Ayuntamiento Pleno, por unanimidad de los asistentes, adopta el anterior acuerdo en los términos expuestos.”

Y para que conste y surta sus efectos donde proceda, expido el presente, con la reserva de lo dispuesto en el artículo 206 del ROF de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, en Las Torres de Cotillas a 07 de abril de dos mil diez.

Vº. Bº.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

LA SECRETARIA,