



AYUNTAMIENTO DE  
ALHAMA DE MURCIA

Concejalía de Educación

**NORMATIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN  
DE NIÑOS/AS EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “GLORIA  
FUERTES PARA EL CURSO ESCOLAR 2009/2010.**

El objeto de la presente normativa es regular el procedimiento de admisión de niños y niñas en la Escuela Infantil “Gloria Fuertes” dependiente de la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

La presente normativa regula todos los trámites administrativos y solicitud de nuevo ingreso en el Escuela Infantil “Gloria Fuertes”.

**1º.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

- a) Se convocan plazas de niños de uno a tres años en la Escuela Infantil Municipal “Gloria Fuertes”, será **condición imprescindible estar empadronado y residir de forma efectiva en el municipio de Alhama de Murcia**, para optar a una plaza en la Escuela Infantil Municipal “Gloria Fuertes”. Aquellas solicitudes que no cumplan este requisito pasarán a formar parte de una **LISTA DE RESERVA** para el caso de no cubrirse todas las plazas con niños y niñas de este municipio. Por lo tanto no serán baremadas hasta que de forma efectiva se produzca una vacante. En este último caso les serán de aplicación los mismos requisitos que se contienen en estas bases.
- b) La edad mínima para la escolarización de los niños será de doce meses, cumplidos al 31 de diciembre de 2009.

**2º.- CALENDARIO, PLAZOS Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

- a) El plazo de presentación de solicitudes será del 9 al 27 de febrero de 2009, (ambos días incluidos).

- b) Viernes 13 de marzo de 2009.- Publicación del LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS. Se inicia el plazo de reclamaciones al Listado Provisional de Admitidos.
- a) Viernes 27 de marzo de 2009.- Finaliza el plazo de reclamaciones al Listado Provisional de Admitidos.
- b) Martes 14 de abril de 2009.- PUBLICACIÓN LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS.
- c) Todas las solicitudes especificadas en la presente normativa se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

### **3°.- RENOVACIÓN DE PLAZAS.**

Las unidades familiares con niños matriculados en el Escuela Infantil “Gloria Fuertes” durante el curso 2008/2009 deberán solicitar la renovación de plaza para el próximo curso 2009/2010, dentro del mismo plazo establecido para los de nuevo ingreso.

Los impresos se facilitarán y presentarán en el Escuela Infantil Municipal “Gloria Fuertes”.

### **4°.- SOLICITUDES DE NUEVO INGRESO.**

- a) Las unidades familiares interesadas en matricular a sus hijos para el curso 2009/2010, deberán presentar solicitud en modelo oficial, que será facilitado en el Escuela Infantil Municipal “Gloria Fuertes” y en el Registro General del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.
- b) Las solicitudes cumplimentadas y acompañadas de la documentación completa requerida en el punto 5 de la presente normativa, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento.
- c) El plazo de presentación de solicitudes esta especificado en el apartado 2 de la presente normativa.

### **5°.- DOCUMENTACIÓN DE NUEVO INGRESO.**

Las solicitudes de nuevo ingreso se acompañarán necesariamente de la siguiente documentación:

#### **1. Documentación económica.-**

##### **A) Trabajadores por cuenta ajena.**

**1. Fotocopia de la Declaración de la Renta (completa)** correspondiente al año 2007 (en el caso de que la declaración sea individual se deberá presentar la de ambos cónyuges) **o certificado en**

**su caso de la Agencia Tributaria de no tener que realizar la misma.**

- 2. Certificado de la vida laboral o modelo oficial justificativo de estar dado de alta en la Seguridad Social o asimilado en la fecha de presentación de la solicitud (de los dos cónyuges).**
- 3. Certificado de la empresa que acredite el horario laboral (de los dos cónyuges).**

**B) Trabajadores autónomos.**

- 1. Fotocopia de la Declaración de la Renta (completa) correspondiente al año 2007(en el caso de que la declaración sea individual se deberá presentar la de ambos cónyuges).**
- 2. Documento acreditativo de los pagos a cuenta del I.R.P.F. realizados en el año 2008.**
- 3. Certificado de la vida laboral o modelo oficial justificativo de estar dado de alta en la Seguridad Social o asimilado en la fecha de presentación de la solicitud (de los dos cónyuges).**

**2. Documentación administrativa.-**

- 2.1. Fotocopia completa del Libro de Familia.**
- 2.2. Certificado de convivencia del niño/a.**
- 2.3. Fotocopia de los D.N.I. de los padres o tutores.**
- 2.4. Justificantes que acrediten las situaciones familiares especiales** (calificación de minusvalía, carnet de familia numerosa, informe de Servicios Sociales, familias monoparentales, familias con partos múltiples...).
- 2.5. En el caso de niños con necesidades educativas especiales,** deberán además acompañar el dictamen de escolarización del Equipo de Atención Temprana.
- 2.6. Autorización expresa del solicitante para poder comprobar cualquier circunstancia contenida en la documentación presentada. (Según modelo Anexo I).**
- 3. Se podrá solicitar cualquier otra documentación que afecte a la situación socio-económica familiar que la Comisión de Valoración considere necesaria (certificaciones del SEF, vida laboral, Seguridad Social, declaración jurada, u otros documentos emitidos por otros Organismos Oficiales, nómina y contrato de trabajo).**

4. Si la solicitud no reúne los requisitos que señala el presente apartado 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 de su petición, previa Resolución, todo ello de acuerdo a la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
5. La matrícula será efectiva una vez realizada la domiciliación bancaria de la cuota mensual de la Escuela Infantil antes del 30 de junio de 2009. De no hacerlo así perderá todos los derechos sobre la plaza solicitada y esta será ofertada siguiendo la lista de espera.
6. Transcurridos 15 días desde el inicio del curso, aquellas plazas no cubiertas sin motivo justificado, serán ofertadas siguiendo la lista de espera.

#### **6º.- ESCOLARIZACIÓN DE NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.**

- a) Se reservarán dos plazas por unidad escolar, hasta el 14 de abril de 2009, para los niños/as con necesidades educativas especiales, cuya admisión dependerá de los recursos materiales y personales existentes en el centro y de las características concretas del niño propuesto. En aquellos casos en los que el niño ocupe una sola plaza, de acuerdo con el dictamen de escolarización, la plaza vacante se cubrirá siguiendo el proceso ordinario de selección. En el caso de que no existan solicitudes para las plazas reservadas, formarán parte de las vacantes a cubrir.
- b) Los padres interesados presentarán sus solicitudes en el Registro del Ayuntamiento dentro de los plazos marcados en la presente normativa, acompañadas del dictamen de escolarización del Servicio Municipal de Atención Temprana según el punto 2.5 de la presente normativa.

#### **7º.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

- a) La Comisión de Valoración estará formada por los siguientes miembros:

- Presidente.- El Concejales de Educación, que actuará como representante de la Corporación Municipal.
  - Vocales:
  - Dos representantes de los padres que coincidirán con los nombrados para la Comisión Escolar del Centro.
  - Directora del Escuela Infantil.
  - Secretaria.- Una trabajadora del Escuela Infantil designada por la Directora.
- c) Las funciones de la Comisión son las siguientes:
- Ordenar todas las solicitudes presentadas, de conformidad con el baremo que regula los criterios de admisión (Anexo II), y con lo establecido en la presente Normativa.
  - Investigar con carácter previo a proceder a la puntuación según baremo del anexo II, y siempre de acuerdo con la legislación que le sea aplicable, aquellas situaciones familiares que a criterio de la Comisión puedan resultar oscuras, insuficientemente acreditadas o realizadas en presunto fraude de ley, debiéndose emitir informe final firmado por el Presidente comprensivo del acuerdo adoptado por la Comisión.
  - Confeccionar el Listado Provisional de Admitidos y atender las reclamaciones al mismo.
  - Confeccionar el Listado Definitivo de Admitidos y elaborar la correspondiente Lista de Espera.

La presente Normativa entrará en vigor a partir de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

En Alhama de Murcia a 30 de enero de 2009.

EL CONCEJAL DE EDUCACIÓN

Fdo. José Miguel Muñoz Andreo

## ANEXO I



AYUNTAMIENTO DE  
ALHAMA DE MURCIA  
Concejalía de Educación

**AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL SOLICITANTE PARA PODER  
COMPROBAR CUALQUIER CIRCUNSTANCIA CONTENIDA  
EN LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA**

### 1.- PADRE O TUTOR

D..... N.I.F. ....

Domicilio: .....Localidad: .....

Como (\*) ..... del niño/a.....

### 2.- MADRE O TUTORA

D<sup>a</sup>..... N.I.F. ....

Domicilio: .....Localidad: .....

Como(\*).....del niño/a.....

AUTORIZO a la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Alhama y a la Directora del Escuela Infantil Municipal “Gloria Fuertes” para que recaben de la Agencia Tributaria los datos económicos que permitan establecer la valoración de la documentación presentada para la solicitud de plaza en la Escuela Infantil Municipal “Gloria Fuertes” de Alhama de Murcia.

En Alhama de Murcia, a .....de .....de 2009.

Fdo.: Padre o Tutor

Fdo.: La Madre o Tutora

## ANEXO II

### ESCUELA INFANTIL “GLORIA FUERTES” BAREMO QUE REGULA LOS CRITERIOS DE ADMISION

#### 1) SITUACION LABORAL DE LOS PADRES O TUTORES

	<u>PUNTOS</u>
1.1.- Trabajo de ambos cónyuges o tutores a jornada completa .....	10
1.2.- Un cónyuge trabaja a jornada completa y el otro cursando estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificado ..	10
1.3.- Un cónyuge trabaja a jornada completa y el otro está enfermo con impedimento para atender al niño, debidamente justificado .....	10
1.4.- Las mismas situaciones anteriores pero dedicación a tiempo parcial.....	5
1.5.- Uno de los cónyuges a jornada completa y otro a jornada parcial.....	6
1.6.- En paro ambos cónyuges.....	3
1.7.- Un cónyuge trabaja y el otro está en paro .....	3
1.8.- Un cónyuge trabaja a jornada completa y el otro se dedica a sus labores.....	3

#### 2) INGRESOS FAMILIARES

2.1.- Renta per cápita de la unidad familiar

- 0 € a 2.704,55 €.....	10
- 2.704,56 € a 4.507,59 €.....	9
- 4.507,60 € a 5.709,61 €.....	8
- 5.709,62 € a 7.512,65 €.....	7
- 7.512,66 € a 18.030,36 €.....	5
- 18.030,37 € en adelante.....	2

2.2.- Los miembros computables de la unidad familiar : padre, madre, solicitante, hermanos solteros que convivan en el domicilio familiar, así como los ascendientes del padre y la madre que justifiquen su residencia en el mismo domicilio con el certificado municipal correspondiente.

2.3.- El cálculo de la renta familiar per cápita 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 por el número de miembros computables.

#### 3) COMPOSICIÓN DE LA UNIDAD FAMILIAR

3.1.- Situaciones de familia monoparental, tales como padre o madre solteros, divorciados, viudos, separados. etc, sin que tal puntuación sea aplicable a unidades familiares que constituyan parejas de hecho.....	6
3.2.- Familias con tres hijos o más a cargo de los padres o tutores .....	4
3.3.- Familias con algún hijo discapacitado (físico, psíquico o sensorial) .....	4
3.4.- Familias que, previo informe de la asistente social, se viese la necesidad de la matriculación en el centro .....	6

#### 4) HERMANO/S MATRICULADO EN LA ESCUELA INFANTIL

4.1.- Si el solicitante tiene hermanos/as con plaza renovada en el centro para el próximo curso.....	3
------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

## 5) OTROS

- 5.1 .- Para las solicitudes de nuevo ingreso de partos múltiples.....2  
5.2 .- Solicitudes de trabajadores/as de la Escuela Infantil Municipal "Gloria Fuertes"...4

### **NOTAS**

- a) Los puntos de cada uno de éstos apartados serán acumulables.
- b) **Para que se tengan en cuenta los criterios contemplados en el presente baremo es imprescindible que se adjunte la documentación que acredite cualquiera de los aspectos puntuables.**
- c) En caso de igualdad de puntuación tendrá prioridad, con carácter eliminatorio la menor renta per cápita familiar. Si aún persistiese el empate, se tendrá en cuenta la fecha de registro de solicitud.
- d) Cualquier persona que desee reclamar dispondrá de un plazo de 10 días naturales a partir de la publicación de la lista de admitidos. Las reclamaciones se presentarán por escrito, en el plazo previsto, en el Ayuntamiento de Alhama.
- e) Las solicitudes de admisión, una vez cumplimentadas y con la documentación solicitada, se entregarán en el Registro del Ayuntamiento.