



AYUNTAMIENTO DE
ALHAMA DE MURCIA

Concejalía de Educación

**NORMATIVA PARA LA ADMISIÓN DE ALUMNOS EN LOS
CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL DE TITULARIDAD
MUNICIPAL PARA EL CURSO ESCOLAR 2011/2012.**

El objeto de la presente normativa es regular el procedimiento de admisión de niños y niñas en los Centros de Educación Infantil municipales: Escuela Infantil “Gloria Fuertes” y Centro de Atención a la Infancia de Alhama de Murcia dependientes de la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

La presente normativa regula todos los trámites administrativos y solicitudes de nuevo ingreso en los Centros de Educación Infantil y Centros Atención a la Infancia de titularidad municipal.

1º.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

- a) Se convocan plazas de niños de uno a tres años en la Escuela Infantil Municipal “Gloria Fuertes” y el Centro de Atención a la Infancia Municipal de Alhama de Murcia, será **condición imprescindible estar empadronado y residir de forma efectiva en el municipio de Alhama de Murcia**, para optar a una plaza escolar. 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 2011.

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

- a) Del 14 de febrero al 4 de marzo de 2011. Reserva de plaza y admisión de nuevas solicitudes.
- b) Del 7 al 18 de marzo. Baremación de las solicitudes.
- c) Del 21 de marzo al 4 de abril. Publicación del LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS y plazo de presentación de posibles reclamaciones.
- d) Del 5 al 11 de abril. Resolución de reclamaciones.
- e) 15 de abril. PUBLICACIÓN DEL LISTADO DEFINITIVO de admitidos.

3º.- RENOVACIÓN DE PLAZAS.

Las unidades familiares con niños matriculados en la Escuela Infantil “Gloria Fuertes” y en el CAI Municipal de Alhama de Murcia durante el curso 2010/2011 deberán solicitar la renovación de plaza para el próximo curso 2011/2012, dentro del mismo plazo establecido para los de nuevo ingreso.

Los impresos se facilitarán y presentarán en la Escuela Infantil Municipal “Gloria Fuertes” y en el CAI Municipal de Alhama de Murcia.

4º.- ORGANIZACIÓN DE CENTROS.

HORARIO: Los Centros tendrán el siguientes horario y funcionamiento, de lunes a viernes:

1.- SERVICIO EDUCATIVO

Horario de mañana: de 8:00 a 13:00 h.

Horario de tarde: de 15:00 a 18:00 h.

2.- SERVICIO DE COMEDOR:

Horario: de 13:00 a 15:00 h.

4º.- SOLICITUDES DE NUEVO INGRESO.

- a) Las unidades familiares interesadas en matricular a sus hijos para el curso 2011/2012 en los Centros de Educación Infantil Municipales, deberán presentar solicitud en modelo oficial, que será facilitado en el Registro General del Ayuntamiento de Alhama de Murcia y en la Escuela Infantil Municipal “Gloria Fuertes” y en el CAI Municipal 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. Las familias indicarán el centro de su elección marcando por orden de prioridad en la solicitud.

- c) El plazo de presentación de solicitudes esta especificado en el apartado 2 de la presente normativa.

5º.- 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 (todas las hojas) correspondiente al año 2009 (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 (todas las hojas) correspondiente al año 2009(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 2010.

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).

4. En el caso de encontrarse alguno de los cónyuges en situación de desempleo **carne de demanda de empleo.**

5. En el caso de que alguno de los cónyuges realice algún **curso de formación del Servicio Murciano**

de Empleo (SEF) certificado de estar realizando el mismo.

2. Documentación administrativa.-
 - 2.1. Fotocopia **completa** del **Libro de Familia**.
 - 2.2. 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 los datos de convivencia y empadronamiento del Padrón Municipal del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, firmada por ambos cónyuges. (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 y CAI antes del 30 de junio de 2011. 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.
7. La falta de asistencia al centro un mes completo o reiterada durante el curso escolar, sin motivos justificados, dará

lugar a baja en el mismo y la inmediata cobertura de la vacante.

8. Las vacantes que se produzcan se les notificarán a quienes figuren en primer lugar en las listas de espera por parte de la dirección de los Centros, informándoles que habrán de realizar la correspondiente domicialización bancaria en el plazo de tres días hábiles siguientes a aquel en que se haya comunicado la vacante. En caso de no hacerse efectiva la correspondiente domicialización, la vacante se ofertará al siguiente en la lista de no admitidos por el mismo procedimiento.

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

- a) La admisión se realizará por la Comisión de Escolarización y dependerá de la adecuación de los recursos existentes en las Escuelas (personal, espacios, etc.) y de las características concretas del niño propuesto, que previo informe del Equipo de Atención Temprana ocupará una o dos plazas (la suya y una más dependiendo del grado de afección) en la unidad que corresponda.
- b) Se reservarán dos plazas por unidad escolar, hasta el 15 de abril de 2011, para los niños/as con necesidades educativas especiales. 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.
- c) 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 ESCOLARIZACIÓN.

- a) La Comisión de Escolarización estará formada por los siguientes miembros:
 - Presidente.- El Concejal 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 de cada Centro.
 - Directora del Escuela Infantil “Gloria Fuertes”.
 - Directora del Centro de Atención a la Infancia “Los Cerezos”.
 - Secretario.- Técnico de la Concejalía de Educación.
- 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.
 - Las vacantes que se produzcan a lo largo del curso serán adjudicadas por las Comisiones de Escolarización de cada Centro que gestionan las listas 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 1 de febrero de 2011.

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 LOS DATOS DE CONVIVENCIA Y
EMPADRONAMIENTO CONTENIDOS EN EN EL PADRÓN
MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA**

1.- PADRE O TUTOR

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

Domicilio:Localidad.....

Como (*) del niño/a.....

2.- MADRE O TUTORA

D^a..... N.I.F.

Domicilio:Localidad:

Como(*).....del niño/a.....

AUTORIZO a la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Alhama para que recaben del Padrón Municipal los datos correspondientes a convivencia y empadronamiento de los miembros de la unidad familiar, que permitan establecer la valoración de la documentación presentada para la solicitud de plaza en la Escuela Infantil Municipal “Gloria Fuertes” y Centro de Atención a la Infancia Municipal de Alhama de Murcia.

En Alhama de Murcia, adede 2011.

Fdo.: Padre o Tutor

Fdo.: La Madre o Tutora

ANEXO II

BAREMO QUE REGULA LOS CRITERIOS DE ADMISION EN LA ESCUELA INFANTIL "GLORIA FUERTES" Y CENTRO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA DE ALHAMA DE MURCIA

1) SITUACION LABORAL DE LOS PADRES O TUTORES

1.1.- Padre y madre trabajan a tiempo completo.....	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 tiene una incapacidad permanente absoluta debidamente certificada por la Seguridad Social.....	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.- Los dos en situación de desempleo (con carné de demanda de empleo) o realizando algún curso de formación del Servicio Murciano de Empleo (SEF).....	3
1.7.- Un cónyuge trabaja y el otro está en situación de desempleo (con carné de demanda de empleo).....	3
1.8.- Un cónyuge trabaja a jornada completa y el otro se dedica a sus labores.....	2

PUNTOS

- Se adjudicará la puntuación de padres trabajando, cuando se encuentren en **alta en la Seguridad Social**.
- El alta de la Seguridad Social será **ANTERIOR AL INICIO DEL PLAZO** de presentación de solicitudes, con un mínimo acumulado de tres meses en los últimos seis.
- Los contratos recientes deberán tener una duración mínima de 3 meses.
- Las situaciones de actividad laboral que no contemplan Alta en la Seguridad Social (MUFACE, IFAS,...) se adjuntará documentación acreditativa correspondiente; donde especificará el tipo de jornada laboral.
- Excedencias: Sólo se computarán como trabajo activo aquellas en que la incorporación se prevea antes del 1 de octubre de 2011. Se adjuntará resolución de la misma a través de la empresa correspondiente, así como la última nómina.

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 6.512,65 €.....	7
- 6.512,66 € a 18.030,36 €.....	3
- 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.- Existencia de minusvalía (igual o superior al 33 %) del padre, madre y/o hermanos en edad escolar	4
3.4.- Parto múltiple (de los solicitantes).....	5
3.5.- 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.- Hermanos matriculados en el centro para el curso 2011/2012.....	3
---	---

5) OTROS

5.1.- Solicitudes de trabajadores/as de la Escuela Infantil Municipal “Gloria Fuertes” y del Centro de Atención a la Infancia Municipal de Alhama de Murcia.....	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 empate de puntuación se aplicarán, por orden, los siguientes criterios:
 - 1º.- Proximidad al Centro del domicilio familiar o laboral.
 - 2º.- Menor renta per cápita familiar.
 - 3º.- Fecha de registro de la solicitud de plaza.
 - 4º.- Número de registro de la solicitud de plaza.

Para tener en cuenta el criterio de proximidad del domicilio familiar o laboral se valorará el certificado de empadronamiento y el certificado de empresa aportado por los padres o tutores y se ajustará a la zonificación escolar aprobada por la Consejería de Educación, Formación y Empleo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el presente curso.

- 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.