

## FECHAS IMPORTANTES (página 1)

- Del **27 Marzo al 18 de Abril**: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES de alumnado de nuevo ingreso (en el Registro del Ayuntamiento).
- El **2 de Mayo**: Publicación del LISTADO DE SOLICITUDES INCOMPLETAS.
- Del **3 al 16 de Mayo**: APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN requerida a las SOLICITUDES INCOMPLETAS (en el Registro).
- El **13 de Junio**: Publicación del LISTADO PROVISIONAL de alumnado admitido.
- Del **14 al 21 de Junio**: Presentación de RECLAMACIONES al listado provisional de admitidos/as (en el Registro del Ayuntamiento).
- El **28 de Junio**: Publicación del LISTADO DEFINITIVO de alumnado admitido y calendario de citas individualizadas para formalizar la matrícula.
- Del **3 al 14 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 el **REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO** de Miguelturra, en horario de 9.00 a 14.00h.
- Descargándola en la **PÁGINA WEB** [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es) (si elige esta opción, recuerde imprimir el documento por las dos caras del folio).

### **ENTREGA DE SOLICITUDES**

(con TODA LA DOCUMENTACIÓN requerida)

**Del 27 de marzo al 18 de abril** (ambos inclusive), a través de los siguientes medios:

- 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.

## 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.
- Los listados serán publicados en los tablones del Ayuntamiento y de las Escuelas Infantiles “Pelines” y “Coleta”.

## INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS (página 4)

Las personas solicitantes, en caso de encontrarse en alguna de las situaciones que se indican a continuación, deberán tener **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 octubre del 2017 (inclusive). Si el alumno/a 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 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** 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 la unidad familiar de origen (es decir, de los abuelos).

- En caso de **EXCEDENCIA**, cuando la **fecha prevista de incorporación al trabajo** sea antes del **1 de octubre de 2017**, será indicada como **situación de actividad laboral del tutor/a 1 o tutor/a 2** y se deberá aportar la última nómina completa anterior 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 deberá aportar la última nómina completa anterior a la baja maternal e indicar los ingresos mensuales previstos dentro de la declaración jurada correspondiente (Anexo 1).

- 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 2015) 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 INEM 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 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 que ejerza la tutela).

## BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES (página 9)

4. Actividad laboral con dedicación semanal de menos de 30 horas: **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 con actividad laboral con dedicación semanal de, al menos, 30 horas o progenitor/a conviviendo en la unidad familiar de origen (es decir, los abuelos) y con dependencia económica de ella que se encuentre en situación de búsqueda de empleo o formación: **4 puntos**

6. Familia monoparental monomarental con actividad laboral con dedicación semanal de menos de 30 horas: **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 y el progenitor/a que tenga atribuida la guarda del/la 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/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: **2 puntos** por cada miembro.

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%**: **1 punto** por cada miembro.

10. Familia Numerosa con título en vigor: **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.

## BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES (página 10)

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

De los ingresos anuales de la unidad familiar calculados conforme al artículo 17 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 familiar 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
- Más del 125% del IPREM en cómputo mensual ..... 0,00

### Apartado III. - PUNTUACIÓN ADICIONAL

Las personas solicitantes **con empadronamiento en Miguelturra** tendrán una puntuación adicional de **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, tendrán una puntuación adicional de **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 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.

## 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 de 10 hábiles. 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 FUERAS DE PLAZO**, entendiéndose como plazo del 27 de marzo al 18 de abril, la Comisión de Baremación se verá obligada a EXCLUIRLAS del proceso de matrícula.