



Ayuntamiento
de Alguazas

Concejalía de Educación

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA ESCUELA INFANTIL Y EL CENTRO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGUAZAS CURSO 2021/22.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA:

- Solicitud de nuevo ingreso:** Anexo II.
- Fotocopia completa del libro de familia.**
- Fotocopia del DNI de los padres o tutores.**
- Fotocopia de la cartilla de vacunaciones del menor solicitante.**
- Autorización para la domiciliación de la matrícula y los recibos mensuales:** Anexo III.
- Autorización para recabar datos tributarios:** Anexo IV.

✓ Documentos que acrediten situaciones familiares especiales (en su caso):

- Certificados de acreditación del grado de discapacidad de algún miembro de la familia o de el/la menor.
- Título de Familia numerosa.
- Otros a destacar (especificar).

✓ Documentos que acrediten la situación laboral de los padres o tutores:

- Nómina del mes anterior al inicio del plazo de presentación de solicitudes o copia del contrato de trabajo.
- Justificante del pago a la Seguridad Social en el caso de trabajadores autónomos.
- Cuando el interesado requiera que se le considere el lugar de trabajo, se acreditará documentalmente.

Todas las solicitudes deberán ir firmadas por ambos progenitores o tutores y cumplimentadas con los datos de ambos, en el caso de que falte una de las firmas, el progenitor o tutor firmante deberá presentar una declaración jurada que concrete la causa de fuerza mayor que impide la segunda firma (Anexo V)

Las solicitudes se presentarán por los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Alguazas, o de forma telemática en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento <https://alguazas.sedelectronica.es/info.0>



Ayuntamiento
de Alguazas

Concejalía de Educación

TARIFAS

* Según Ordenanza Reguladora (BORM 230 de 5/10/2009)

SERVICIO	TARIFA A	TARIFA B	TARIFA GENERAL
MATRICULA	40 €	40 €	40 €
ESTANCIA	90 €	120 €	210 €
COMEDOR	60 €	80 €	140 €
BONO	4 €	4 €	8 €
COMEDOR			

TARIFA A: Por estar empadronado el núcleo familiar en Alguazas con anterioridad al 1 de abril de 2020.

TARIFA B: Por el desempeño del puesto de trabajo de algún progenitor en Alguazas.

BONIFICACIONES (No acumulables):

40 % EN ESTANCIA PARA SEGUNDO HERMANO Y SIGUIENTES.

40 % EN ESTANCIA PARA FAMILIAS NUMEROSAS.

CALENDARIO DE ACTUACIONES

PLAZO DE SOLICITUD DE MATRÍCULA: **DEL 1 AL 26 DE MARZO DE 2021, AMBOS INCLUSIVE.**

PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS PROVISIONALES DE ADMITIDOS Y EN EXPECTATIVA DE PLAZA: **3 DE MAYO DE 2021**

PLAZO DE RECLAMACIÓN A LAS LISTAS PROVISIONALES DE ADMITIDOS Y EN EXPECTATIVA DE PLAZA: **DEL 3 AL 10 DE MAYO DE 2021, AMBOS INCLUSIVE.**

PUBLICACIÓN DE LAS LISTAS DEFINITIVAS DE ADMITIDOS Y LISTA DE ESPERA: **20 DE MAYO DE 2021**

CARGO EN CUENTA MEDIANTE DOMICILIACIÓN DEL IMPORTE DE LA MATRÍCULA: **5 DE JUNIO DE 2021**

El impago de la matrícula implica la pérdida del derecho a la plaza en la Escuela Infantil y CAI.

Toda la información referente al comienzo del nuevo curso escolar se enviará durante el mes de julio por correo electrónico o postal.



BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS/AS EN LA ESCUELA INFANTIL Y EL CENTRO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALGUAZAS CURSO 2021/2022

PRIMERO.- CONVOCATORIA.

Las presentes Bases tienen como objeto regular el procedimiento de Admisión de niños y niñas en el Centro de Atención a la Infancia y en la Escuela Infantil del Excmo. Ayuntamiento de Alguazas.

SEGUNDO.- REQUISITOS DE ADMISIÓN.

- Para niños y niñas menores de un año: que con anterioridad al 1 de septiembre de 2021 tengan o se prevea que vayan a tener, la edad mínima de dieciséis semanas cumplidas.
- Para niños y niñas de uno a dos años: que cumplan un año entre el 1 enero y el 31 de diciembre de 2021.
- Para niños y niñas de dos a tres años: que cumplan dos años entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021.

TERCERO.- CALENDARIO, PLAZOS Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

- Reserva de plaza y admisión de nuevas solicitudes: Del 1 al 26 de marzo de 2021, ambos incluidos.
- Publicación de las listas provisionales de admitidos y en expectativa de plaza: 3 de mayo de 2021.
- Plazo de reclamación a las listas provisionales de admitidos y en expectativa de plaza: del 3 al 10 de mayo de 2021, ambos incluidos.
- Publicación de las listas definitivas de admitidos y lista de espera: 20 de mayo de 2021.

Las solicitudes se presentarán por los interesados en el Registro General de Entrada o en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Alguaza.

CUARTO.- RESERVA DE PLAZA (CURSO 2021/2022), PARA ALUMNOS/AS QUE CONTINÚAN EN EL CENTRO.

Para poder reservar plaza para el curso siguiente se deberá estar al corriente en el pago de las cuotas por parte del obligado al pago.

Los niños/as matriculados en el curso escolar 2020/2021 en el Centro de Atención a la Infancia y en la Escuela Infantil, que deseen reservar plaza para el curso 2021/22 y tengan la edad reglamentaria, deberán presentar solicitud de



renovación (Anexo I) en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Alguazas.

Finalizado el plazo para la formalización de la reserva de plaza, si ésta no se hubiese realizado, dicha plaza se considera vacante y pasará a la oferta general.

QUINTO.- SOLICITUDES DE NUEVO INGRESO.

Las unidades familiares interesadas en matricular a sus hijos para el curso 2021/2022 en el CAI y Escuela Infantil, deberán presentar solicitud (Anexo II)

Las solicitudes cumplimentadas y acompañadas de la documentación completa requerida en el punto sexto de las presentes Bases, se presentarán en el Registro General de Entrada o en la Sede electrónica de este Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes está especificado en el apartado tercero de las Bases.

SEXTO.-DOCUMENTACIÓN DE NUEVO INGRESO.

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

- Solicitud de nuevo ingreso: Se adjunta anexo II
- Fotocopia completa del libro de familia.
- Fotocopia del DNI de los padres o tutores.
- Fotocopia de la cartilla de vacunaciones del menor solicitante.
- Autorización para la domiciliación de la matrícula y de los recibos mensuales (Anexo III).
- Autorización para recabar datos tributarios (Anexo IV).

✓ Documentos que acrediten situaciones familiares especiales (en su caso):

- Certificados de acreditación del grado de discapacidad de algún miembro de la familia o de el/la menor.
- Título de Familia numerosa.
- Otros a destacar (especificar).

✓ Documentos que acrediten la situación laboral de los padres o tutores:

- Copia de la nómina del mes anterior al inicio del plazo de presentación de solicitudes o copia del contrato de trabajo.
- Justificante del pago a la Seguridad Social en el caso de trabajadores



autónomos.

- Cuando el interesado requiera que se le considere el lugar de trabajo, se acreditará documentalmente.

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).

Todas las solicitudes deberán ir firmadas por ambos progenitores o tutores y cumplimentada con los datos de ambos, en el caso de que falte una de las firmas, el progenitor o tutor firmante deberá presentar una declaración jurada que concrete la causa de fuerza mayor que impide la segunda firma (**Anexo V**)

Si la solicitud no reúne los requisitos que señala el presente apartado, se requerirá al interesado para que en un plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos.

La matrícula será efectiva una vez realizado el pago, mediante domiciliación bancaria, de la cuota anual de esta. De no hacerlo así se entenderá que el interesado o interesada renuncia de forma expresa a su plaza, perderá todos los derechos sobre la misma y está será ofertada siguiendo la lista de espera.

Transcurridos 15 días desde el inicio del curso, aquellas plazas no cubiertas sin motivo justificado, serán ofertadas siguiendo la lista de espera.

La falta de asistencia al centro un mes completo, sin motivos justificados, dará lugar a baja en el mismo y la inmediata cobertura de la vacante.

Las vacantes que se produzcan se les notificarán a quienes figuren en primer lugar en las listas de espera por parte de la dirección del Centro.

SÉPTIMO.- ESCOLARIZACIÓN DE NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Se reservarán 2 plazas por unidad escolar para los niños/as con necesidades educativas especiales.

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 de Atención Temprana.

OCTAVO.- COMISIÓN DE ESCOLARIZACIÓN.

A) La Comisión de Escolarización estará formada por los siguientes miembros:



- Presidente.- La Concejala de Educación, que actuará como representante de la Corporación Municipal.
- Vocales:
 - Un representante del AMPA del CAI y Escuela Infantil
 - Directora del CAI y Escuela Infantil.
 - Técnico de los Servicios Sociales.
- Secretario.- Técnico de la Concejalía de Educación.

B) Las funciones de la Comisión son las siguientes:

- Ordenar todas las solicitudes presentadas y, en el caso de que en número de solicitudes presentadas sea superior al número de plazas disponibles, aplicar el baremo que regula los criterios de admisión establecido en las presentes Bases.
- Investigar con carácter previo a proceder a la puntuación según baremo, 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.

NOVENO.- LISTA DE ESPERA.

Las sucesivas vacantes que se produzcan a lo largo del curso en los distintos niveles se cubrirán con la lista de espera.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo, se incluirán en de la lista de espera, a continuación de las solicitudes que fueron presentadas dentro de los plazos que se contemplan en el apartado tercero de las presentes Bases y se ordenaran por fecha de recepción.

DÉCIMO.- BAREMO QUE REGULA LOS CRITERIOS DE ADMISIÓN.

En el caso de que el número de solicitudes presentadas sea superior al número de plazas disponibles en ambos centros, las solicitudes se puntuarán de conformidad a lo establecido en el siguiente baremo.



Criterios del proceso de admisión

CRITERIOS	PUNTUACION
Desarrollo de actividad laboral o por cursar estudios oficiales el padre y la madre del menor, las personas que ejerzan la tutela o, en el caso de familias monoparentales, la persona que de forma efectiva tenga la guarda y custodia.	4 puntos por cada uno de los que desarrollen la actividad.
	8 puntos en el caso de familia monoparental.
Tener hermanos matriculados en el CAI o Escuela Infantil. A estos efectos tendrán la misma consideración las personas sujetas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo, legalmente constituidos, dentro de la misma unidad familiar.	3 puntos por cada hermano matriculado.
Padre, madre o personal que ejerza la tutela del menor, preste sus servicios como trabajador en la Escuela Infantil o en el CAI.	2 puntos.
Por estar empadronado el núcleo familiar en el municipio o por desempeñar su puesto de trabajo alguno de los progenitores en el municipio.	5 puntos cuando el domicilio o lugar de trabajo se encuentre en el municipio.
Condición de familia numerosa, monoparental o no.	1 punto familia numerosa general. 2 puntos familia numerosa especial.
Grado reconocido de discapacidad, igual o superior al 33% del menor o algunos de sus padres, hermanos o tutores legales, sin que ninguno de ellos tenga carácter excluyente.	1 punto por alumno y 0,5 por familiar (máximo suma de 2 puntos con todas las situaciones personales incluidas)



Renta anual de la unidad familiar	Por tramos:	
	Renta <i>per cápita</i> hasta.811,00 €	5 puntos
	Renta <i>per cápita</i> de 1.811,01 € a3.343,00 €	4,5puntos
	Renta <i>per cápita</i> de 3.343,01 € a 4.876,00 €	4 puntos
	Renta <i>per cápita</i> de 4.876,01 € a 6.409,00 €	3,5puntos
	Renta <i>per cápita</i> de 6.409,01 € a 7.941,00 €	3 puntos
	Renta <i>per cápita</i> de 7.941,01 € a 9.473,00 €	2,5puntos
	Renta <i>per cápita</i> de 9.473,01 € a 11.005,00 €	2 puntos
	Renta <i>per cápita</i> de 11.005,01 € a 12.538,00 €	1,5puntos
Renta <i>per cápita</i> de 12.538,01 € a 14.070,00 €	1 punto	
Renta <i>per cápita</i> de 14.070,01 € a 15.660,00 €	0,5puntos	

Aplicación de los criterios de admisión (baremo) y desempate:

Para decidir el orden de admisión de los menores, se atenderá a la puntuación total obtenida en aplicación de las puntuaciones establecidas. En caso de empate, se resolverá con la obtención de mayor puntuación, con carácter excluyente, en cada uno de los criterios que se indican a continuación en el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado correspondiente al desarrollo de la actividad laboral por el padre, la madre o la persona que ejerza la tutela, o, en el caso de familias monoparentales, la persona que tenga la guarda y custodia de forma efectiva.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado correspondiente a hermanos matriculados en el centro educativo.
3. Circunstancia de que el padre, madre o persona que ejerza la tutela trabaje en el centro educativo.
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado correspondiente a proximidad del domicilio familiar o del lugar de trabajo del padre, madre o persona que ejerza la tutela del menor.
5. Pertenencia a familia numerosa.
6. Mayor puntuación obtenida en el apartado de discapacidad.

Si una vez aplicados los criterios anteriores, aún se mantuviera el empate, éste se resolverá utilizando la letra de desempate obtenida por sorteo, a través del programa ADA, de la Consejería de Educación.



ANEXO I

Escuela Infantil Reina Sofía y CAI

CURSO ESCOLAR 2021/2022 SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE PLAZA

DATOS PADRE/MADRE O TUTOR/A	Apellidos: _____
	Nombre: _____ Fecha de nacimiento: _____
	Domicilio: _____ E-mail: _____
	Localidad: _____ C.P.: _____ Teléfono: _____

DATOS DEL NIÑO/A	Apellidos: _____
	Nombre: _____ Fecha de nacimiento: _____
	Domicilio: _____
	Localidad: _____ C.P.: _____ Teléfono: _____

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud. En caso de modificación de datos con respecto al curso anterior, presentar la documentación que lo acredite.

_____ de _____ de 2021

Fdo.- El padre o tutor

Fdo.- La madre o tutora



ANEXO II

SOLICITUD DE PLAZA ESCUELA INFANTIL REINA SOFÍA Y CAI

DATOS DEL NIÑO/A	Apellidos: _____
	Nombre: _____ Fecha de nacimiento: _____
	Domicilio: _____
	Localidad: _____ C.P. _____ Teléfono: _____
DATOS DEL PADRE O TUTOR	Nombre y Apellidos _____
	D.N.I. _____ Teléfono: _____
	Domicilio: _____
	Localidad: _____ C.P. _____ E-mail: _____
SITUACIÓN LABORAL	Activo: SI/NO Lugar de trabajo: _____
	Domicilio de trabajo: _____
DATOS DE LA MADRE O TUTORA	Nombre y Apellidos: _____
	D.N.I.: _____ Teléfono: _____
	Domicilio: _____
	Localidad: _____ C.P. _____ E-mail: _____
SITUACIÓN LABORAL	Activa: SI/NO Lugar de trabajo: _____
	Domicilio de trabajo: _____
OTROS DATOS (Consignar SÍ o NO, según proceda)	● Tener hermanos matriculados en el mismo centro o escuela infantil: _____
	● Prestar servicios en el centro como trabajador: _____
	● Domicilio que alega a efectos de valoración: Familiar/Laboral: _____
	● Familia Numerosa General/Especial: _____
	● Familia Monoparental: _____
	● Discapacidad de algún miembro: _____

..... de de 2021

Fdo.- El padre o tutor

Fdo.- La madre o tutora



Anexo IV

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE ALGUAZAS, PUEDA RECABAR DATOS TRIBUTARIOS A LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA RELATIVOS AL NIVEL DE RENTA (IRPF)

Las personas abajo firmantes autorizan al Ayuntamiento de Alguazas (Murcia) a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, información de naturaleza tributaria, a los solos efectos de la admisión de plazas en el Centro de Atención a la Infancia (CAI) del Ayuntamiento de Alguazas, en virtud del Convenio de colaboración suscrito entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y el Ayuntamiento de Alguazas, en Materia de Suministro de información para finalidades no tributarias.

INFORMACIÓN TRIBUTARIA AUTORIZADA: DATOS QUE POSEA LA AGENCIA TRIBUTARIA DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS.

A.- DATOS DEL INTERESADO QUE OTORGA LA AUTORIZACIÓN.

Apellidos y nombre:	
NIF:	FIRMA:

B.- DATOS DE OTROS MIEMBROS QUE COMPONEN LA UNIDAD FAMILIAR Y CUYOS INGRESOS SON COMPUTABLES PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN DE LA ESCUELA INFANTIL.

Apellidos y nombre:	
NIF:	FIRMA:
Apellidos y nombre:	
NIF:	FIRMA:
Apellidos y nombre:	
NIF:	FIRMA:
Apellidos y nombre:	
NIF:	FIRMA:

En adede 2021

NOTA: Son miembros computables a efectos de determinación de la renta per cápita de la unidad familiar, los que figuran como tales en el art.7.3b) de la Orden de 8 de mayo de 2008 (BORM nº 109 de 12 de mayo).

NOTA: No obstante, la autorización concedida por las personas firmantes puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Alguazas.



ANEXOV

DECLARACIÓN JURADA PARA LAS SOLICITUDES DE ESCOLARIZACIÓN PRESENTADAS CON UNA SOLA FIRMA DE LOS PROGENITORES O TUTORES LEGALES

CURSO ESCOLAR _____ / _____

_____ padre, madre,

tutor o tutora legal del alumno /a

Declara, bajo juramento:

- Que presenta solicitud de escolarización de su hijo/a sin que conste la firma del otro progenitor/tutor y que la ausencia de la firma es motivada por las causas que se exponen a continuación:

- Que se compromete a informar al progenitor/tutor no firmante de la presentación de esta solicitud de escolarización.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo este documento en

_____ a ____ de _____ de 202__.

El padre/la madre/el tutor/la tutora legal