

**NORMATIVA PARA LA ADMISION DE ALUMNOS/AS EN CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL CURSO 2018-2019 (aprobada en Junta de Gobierno de fecha 23 de marzo de 2018), que desarrolla los siguientes puntos:**

**PRIMERO.- CONVOCATORIA.**

- A) La presente normativa tiene como objeto regular el procedimiento de Admisión de niños y niñas en las Escuelas Infantiles Municipales dependientes del Servicio de Escuelas Infantiles del Excmo. Ayuntamiento de Murcia. **Anexo I.**
- B) La Dirección de todos las Escuelas Infantiles Municipales adoptará las medidas necesarias para hacer público el contenido de la Normativa.
- C) Podrán acceder a las plazas de las Escuelas Infantiles Municipales las familias que se encuentren empadronadas en el municipio de Murcia.

**SEGUNDO.- FECHAS Y PLAZOS**

Se entenderá en relación con las fechas y plazos desde las 9'00 horas del día del inicio del plazo a las 16'30 horas del último día de la finalización del plazo.

**TERCERO.- CALENDARIO.**

- **Del 23 de abril al 11 de mayo.** Reserva de plaza y Admisión de nuevas solicitudes.
- **Del 30 de mayo al 6 de junio.** Exposición de las listas con las puntuaciones en cada centro y en [www.escuelasinfantilesmurcia.es](http://www.escuelasinfantilesmurcia.es). Presentación de posibles reclamaciones.
- **Del 11 al 20 de junio.** Exposición de listas de admitidos en cada centro y en [www.escuelasinfantilesmurcia.es](http://www.escuelasinfantilesmurcia.es) y formalización de Matriculas.

**CUARTO.- PLAZAS.**

Las plazas ofertadas serán para niños/as de 0 a 3 años, nacidos entre el 1 de enero de 2016 y el 11 de mayo de 2018, en el proceso de admisión para el inicio del curso 2018/2019.

**QUINTO.- ORGANIZACIÓN DE CENTROS**

**A) HORARIOS:**

1.- Los Centros tendrán el siguiente horario de funcionamiento, de lunes a viernes:

7'45 h.-	Entrada horario ampliado.
8,30 h.-	Entrada.
12'30 h.	Recogida niños/as sin comedor.
15 h.	Salida y entrada niños/as servicio educativo.
16'30 h.	Recogida de niños/as.

2.- HORARIO AMPLIADO: El horario 7'45 a 8'30 horas se aplicará en cada centro, siempre que sea solicitado y justificado para todo el curso escolar, por un número de usuarios no inferior a 8 en cada escuela. Anexo III.

- B) **SERVICIO DE COMEDOR**: El Servicio de Comedor se prestará para todos los alumnos/as desde el primer día lectivo del curso escolar.

Son de aplicación los menús aprobados en Junta de Patronato de fecha 23 de octubre de 2001. Anexo VII.

- C) **INCORPORACIÓN ESCALONADA**.- Los niños/as realizarán un proceso de incorporación escalonado al centro, para el uso total de todos los servicios, teniendo este proceso una duración máxima de siete días desde el inicio del curso.

- D) **RATIOS**: Con carácter general las unidades escolares en los Centros de Educación Infantil se ajustarán a las siguientes ratios alumno/edad, al inicio del curso:

Nido	Del 1 de octubre de 2017	Al 11 de mayo de 2018	6 niños/as
1 año	Del 1 de enero de 2017	Al 30 de septiembre de 2017	10 niños/as
2 años	Del 1 de enero de 2016	Al 31 de diciembre de 2016	16 niños/as

Estas ratios podrán ser modificadas por necesidades en la prestación del servicio.

- E) **PLAZAS PARA NIÑOS/AS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**: En el proceso de admisión, para todos los Centros de Educación Infantil Municipales, se ofertará una plaza por aula para niños/as con necesidades educativas especiales. En caso de no haber solicitudes para dichas plazas, estas formarán parte de las vacantes a cubrir por el procedimiento ordinario.

## **SEXTO.- RESERVA DE PLAZA (CURSO 2018/2019), PARA ALUMNOS/AS QUE CONTINÚAN EN EL CENTRO (23 abril al 11 de mayo)**

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.

### **A) RESERVA DE PLAZA PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

Los familiares con niños/as matriculados en el curso escolar 2017/2018 en Centros de Educación Infantil Municipales, que deseen reservar plaza para el curso 2018-2019, y tengan la edad reglamentaria, deberán presentar **solicitud oficial**, en sus respectivos centros y la documentación correspondiente al apartado **Anexo IV.- RESERVA**.

### **B) RESERVA DE NIÑOS/AS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

La renovación de plaza vendrá condicionada por la edad, las orientaciones y las evaluaciones de los Equipos de Atención Temprana, así como de los recursos del Centro, deberán presentar solicitud oficial, en sus respectivos centros y la documentación correspondiente al apartado **Anexo IV.- RESERVA**

Los niños/as con necesidades educativas especiales podrán permanecer un año más en el ciclo educativo, a propuesta de los Equipos de Atención Temprana y estará condicionada a la existencia de vacantes tras el proceso de escolarización ordinario.

### **C) FORMALIZACIÓN DE LA RESERVA DE PLAZA**

Finalizado el plazo para la formalización de la reserva de plaza, si esta no se hubiese realizado, dicha plaza se considera vacante y pasa a la oferta general para el siguiente curso.

La falta de presentación de la documentación correspondiente en la formalización de la reserva de matrícula dará lugar al establecimiento de la cuota máxima del baremo del Precio Público por la prestación del servicio de Escuelas Infantiles.

## **SEPTIMO.- SOLICITUDES DE PLAZA PARA EL CURSO 2018-2019. (Del 23 de abril al 11 de mayo)**

Las familias interesadas en matricular a sus hijos/as en los Centros de Educación Infantil Municipales para el curso 2018-2019, deberán presentar **instancia en el modelo oficial** en los Centros del Ayuntamiento relacionados en el **anexo I**. Las familias indicarán como máximo cinco Centros que le interesen, marcándolos por orden de prioridad. La solicitud deberá entregarse en el primero de los Centros solicitados junto con la documentación correspondiente al apartado **anexo V**.

La documentación presentada será cotejada por la Dirección del Centro, con el original correspondiente. La falsedad de documentos dará lugar a la no admisión y la no presentación de documentación dará lugar a la no valoración del baremo de admisión, o al establecimiento de la cuota máxima del Precio Público por la prestación del servicio de Escuelas Infantiles.

## **OCTAVO.- PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN**

### **A) ADMISIÓN PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

En los Centros del Ayuntamiento, dependientes del Servicio de Escuelas Infantiles, el **Consejo Escolar** procederá:

1. Ordenar y valorar las solicitudes presentadas, de conformidad con el Baremo de Admisión de la presente Normativa. Pudiendo solicitar al interesado cualquier otra documentación que afecte a la situación socio-económico familiar con el fin de una mejor valoración de la solicitud.

2. Finalizado el plazo de solicitudes y dentro de los 5 primeros días hábiles, el Consejo remitirá las solicitudes valoradas a la Comisión de Escolarización de Escuelas Infantiles para su tramitación.

### **B) ADMISIÓN DE NIÑOS/AS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.**

1) La escolarización de alumnos/as con Necesidades Educativas Especiales en Centros de Educación Infantil Municipal dependerá de la adecuación de los recursos existentes en las Escuelas (personal, espacios, etc.) y de las características concretas del niño/a, que previo informe de los Equipos de Atención Temprana ocupará una o dos plazas (la suya y una mas, dependiendo del grado de afectación) en la unidad que le corresponda.

2) Las familias interesadas presentarán sus solicitudes en el centro correspondiente, dentro de los plazos marcados en la presente Normativa, acompañadas del informe preceptivo de los Equipos de Atención Temprana de la Consejería de Educación, y del Organismo que lleve a cabo el tratamiento específico, en su caso.

3) La valoración de las solicitudes, una vez aportada la documentación solicitada se realizará en la Comisión de Escolarización de Escuelas Infantiles.

4) El Organismo que venga realizando el apoyo especializado del niño/a propuesto, será responsable de su tratamiento específico y seguimiento.

## C) BAREMO DE ADMISIÓN

Todas las situaciones contempladas en el baremo de Admisión estarán referidas al periodo de solicitud y reserva de matrícula, no modificándose por causas sobrevenidas a lo largo del curso escolar para los admitidos.

### 1.- SITUACIÓN ECONÓMICA.

Para el cálculo y obtención de la renta per cápita se tendrán en cuenta los ingresos brutos por cualquier concepto de la unidad familiar, en todo caso, los ingresos mínimos a computar por actividades realizadas por cuenta propia serán los equivalentes al salario mínimo interprofesional para el año 2018.(10.302,60 € aprobado en B.O.E. nº 317 de 30 de diciembre de 2017)

Señalar que la situación laboral y la renta familiar deberán ser coherentes, en caso contrario no se obtendrá puntuación en ninguno de los apartados del baremo.

#### RENDA PER CAPITA

	<b>PUNTOS</b>
De 0 a 7.727€	5
De 7.728 € A 15.454	3
De 15.455 € en adelante	1

### 2.- SITUACION LABORAL DE LOS PADRES.

	<b>PUNTOS</b>
PADRES Y MADRES O TUTORES LEGALES TRABAJANDO A TIEMPO COMPLETO (100 %)	10
UNO A TIEMPO COMPLETO Y OTRO A TIEMPO PARCIAL (con una jornada laboral entre el 99% y el 50%)	8
LOS DOS A TIEMPO PARCIAL (con una jornada laboral entre el 99% y el 50%)	6
RESTO DE SITUACIONES LABORALES CUANDO TRABAJAN AMBOS CONYUGES O TUTORES LEGALES	4
SOLO TRABAJA UNO	2
LOS DOS EN SITUACION DE DESEMPLEO con carné de demanda de empleo (con fecha anterior a la apertura del plazo de presentación de instancias).	1

- a) Se adjudicará la puntuación de progenitores o tutores legales trabajando, cuando se encuentren en **alta en la Seguridad Social**, esta será **ANTERIOR AL DIA DEL INICIO DEL PLAZO** de presentación de instancias.
- b) Los contratos recientes deberán tener una duración mínima de 3 meses.
- c) En 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.
- d) Las excedencias se computarán como trabajo activo, solo en el caso en que la incorporación se prevea antes de 1 de octubre de 2018 o un mes a partir de la adjudicación de la plaza de la lista de espera. Se adjuntará resolución emitida por la empresa correspondiente, así como última nómina. De no producirse la incorporación en el plazo previsto causará baja inmediata en caso de admisión.

### **3.- OTROS CRITERIOS QUE MODIFICAN LA PUNTUACION.**

	<b>PUNTOS</b>
HERMANOS/AS MATRICULADOS EN EL CENTRO ACTUALMENTE Y QUE CONTINÚEN PARA EL PRÓXIMO CURSO	2
FAMILIA NUMEROSA (con carné acreditativo)	1
DISCAPACIDAD. Igual o superior al 33 %	
a) SOLICITANTE .....	1
b) PADRE Y/O MADRE .....	1
c) HERMANOS/AS DEL SOLICITANTE.	1
MONOPARENTAL (Cuando la custodia del solicitante corresponda en exclusiva a padre, madre o un tutor legal) Debidamente justificado.	1
PARTO MÚLTIPLE (de los solicitantes)	1
ESTUDIOS OFICIALES (padre y/o madre cursando curso completo de estudios oficiales en la actualidad que implique dedicación exclusiva, debidamente justificado.	1

**4.- EMPATE EN LA PUNTUACIÓN.** En caso de empate de puntuación se aplicarán, por orden, los siguientes criterios:

- 1º.- En caso de aula nido, que trabajen ambos tutores.
- 2º.- Tener un hermano/a admitido en el proceso de selección.
- 3º.- Existencia de hijos/as menores de 6 años.
- 4º.- Proximidad al Centro del domicilio familiar o laboral.
- 5º.- Menor renta per cápita familiar.
- 6º.- Orden de prelación de los solicitantes cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo realizado por la Secretaría General para la Administración Pública para el año correspondiente.

## **5.- SITUACIONES ESPECIALES:**

a) El Consejo Escolar, previa petición al solicitante de la documentación acreditativa de las situaciones especiales no contempladas en el baremo e informe de Servicios Sociales, valorará la prioridad de dicha solicitud y propondrá su resolución a la **Comisión de Escolarización**.

b) En cumplimiento del “Plan Municipal de Igualdad de Oportunidades”, tendrán prioridad de plaza en las Escuelas Infantiles Municipales los menores hijos/as de mujeres del recurso “Casa de Acogida para víctimas de violencia de género” como situaciones especiales.

## **D) COMISIÓN DE ESCOLARIZACIÓN.**

### **1) COMPOSICIÓN:**

#### **Presidente:**

- El Concejal Delegado del Servicio de Escuelas Infantiles o persona en quien delegue.

#### **Vocales:**

- Un Director/a de Centro de Educación Infantil del Servicio de Escuelas Infantiles
- Un padre/madre representante en el Consejo Escolar de un Centro del Servicio de Escuelas Infantiles.
- El Jefe de Servicio de Escuelas Infantiles.
- Un Técnico del Servicio de Escuelas Infantiles.

### **2) FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE ESCOLARIZACIÓN:**

- Tramitación y resolución de las solicitudes remitidas por los Consejos Escolares y adjudicación de la oferta de plazas vacantes.
- La Comisión de Escolarización podrá solicitar cualquier otra documentación que afecte a la situación socio-económico familiar con el fin de una mejor valoración de las solicitudes.
- Dirimir los empates de puntuación por una misma plaza, aplicando la presente Normativa.
- Remitir las Listas de puntuaciones, admitidos y espera correspondientes a cada Centro teniendo en cuenta las prioridades de los centros solicitados.
- La Comisión de Escolarización dentro de los plazos establecidos, resolverá las reclamaciones presentadas, elevando a definitiva la Lista de Admitidos.
- Las vacantes que se produzcan a lo largo del curso serán adjudicadas por el Presidente de la comisión y gestionará las listas de espera.
- Las situaciones especiales establecidas en punto Octavo C-5; Baremo de Admisión, que se produzcan una vez finalizado el proceso de admisión, serán resueltas por el Presidente de la comisión, que previa petición al solicitante de la documentación acreditativa de las situaciones no contempladas en el baremo, valorará la prioridad de dicha solicitud.

### **E) REASIGNACIÓN DE PLAZAS**

Hasta el 13 de julio, las plazas adjudicadas y que no se haya formalizado la matrícula, serán reasignadas teniendo en cuenta la prioridad de las solicitudes de los alumnos ya admitidos. A partir de dicha fecha las plazas vacantes se cubrirán con las listas de espera de cada centro en esa fecha.

### **F) RENUNCIA DE PLAZA**

La renuncia a la adjudicación de una plaza en uno de los centros solicitados, supondrá la pérdida de la misma así como a la desestimación de la solicitud inicial; no permaneciendo en ninguna lista de espera de los centros.

## **NOVENO.- MATRICULACIÓN. FORMALIZACIÓN DE ACEPTACIÓN DE PLAZA (del 11 al 20 de junio)**

**A)** Los admitidos deberán presentar en el centro:

- 1.- Matriculación: (formalización de la aceptación de plaza.)
- 2.- Modelo de domiciliación bancaria debidamente cumplimentado.(IBAN)
- 3.- 4 fotos tamaño carné.
- 4.- Alta de comedor, debidamente cumplimentada.
- 5.- Solicitud de Reducción de Cuota. (en su caso).

**B)** Para matriculas que se deban formalizar de la lista de espera una vez notificada la admisión, se dispondrá de tres días hábiles para realizarla, pasado dicho periodo se perderá la plaza adjudicada.

**C)** Los admitidos que no formalicen la matrícula perderán la plaza adjudicada, quedando su solicitud fuera de todas las listas de espera.

## **DECIMO.- ESTABLECIMIENTO DE LA CUOTA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ESCUELAS INFANTILES.**

- A)** Será de aplicación la Normativa de Precio Público publicada el BORM nº 271 de 22 de noviembre de 2016. **Anexo VI**
- B)** Para el establecimiento de la cuota del Precio Público se tendrá en consideración la situación económico-familiar en el periodo de solicitud o reserva de plaza. No modificándose a lo largo del curso.
- C)** Por la NO presentación de documentación para el establecimiento de la cuota por la prestación de servicios y comedor, no se aplicará reducción alguna de la misma.
- D)** El plazo de presentación de Solicitud de Reducción de Cuota será:  
Reserva de plaza (del 23 de abril al 11 de mayo)  
Admitidos curso 2018-2019 (del 11 al 20 de junio).  
Admitidos a lo largo del curso escolar (10 días a partir de la formalización plaza)



## **UNDECIMO.-ASISTENCIA**

Las plazas que sin causa justificada no se hayan cubierto el 14 de septiembre de 2018 se considerarán vacantes.

La falta de asistencia al centro un mes completo o 20 días de forma reiterada durante el curso escolar, sin motivo debidamente justificado, dará lugar a la baja en el mismo y la inmediata cobertura de la vacante.

## **DUODECIMO.-LISTAS DE ESPERA**

- A) Las listas de espera para ocupar posibles vacantes se conformarán a partir del 1 de octubre con las solicitudes no admitidas, las de fuera de plazo si las hubiere y las nuevas que se presenten durante el curso; ocupando cada una de ellas el orden de prelación que les corresponda, una vez aplicados los baremos de admisión.
- B) Las vacantes que se produzcan se notificarán a quienes figuren en primer lugar en la lista de espera, informándoles que habrán de realizar la aceptación de plaza, en el plazo de tres días hábiles siguientes a aquel en que se les haya comunicado la vacante. En caso de no realizarse dicha aceptación en el plazo indicado, la vacante se ofertará al siguiente en la lista de espera por el mismo procedimiento.
- C) Es responsabilidad del solicitante comunicar cualquier variación en los datos que se aportaron en su día con la solicitud de plaza.
- D) En el momento de la admisión de la lista de espera, deberá acreditarse la puntuación obtenida en el baremo de admisión, su no acreditación supondrá la pérdida de la puntuación correspondiente y por tanto el orden de prelación de la solicitud.
- E) Las vacantes que se produzcan entre los niños/as con necesidades educativas especiales, se cubrirán por la lista de espera de niños/as con estas características, si los hubiera. De lo contrario pasaran al procedimiento ordinario.

**Murcia a 12 de marzo de 2018**

**CONCEJAL DE EDUCACION, RELACIONES CON UNIVERSIDADES  
Y PATRIMONIO**

**Rafael Gómez Carrasco**



## ANEXO I

### ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

#### **ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL "SAN ROQUE"**

Subida a la Fuensanta, 2  
Teléfono: 968-84-35-10  
30157-ALGEZARES  
**Niños/as de 4 meses a 3 años.**

#### **ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL "BENIAJAN"**

C/ Escuelas, 16.  
Teléfono: 968-82-01-98  
30570-BENIAJAN  
**Niños/as de 4 meses a 3 años.**

#### **ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL "LA ERMITA"**

c/ Los Huertos, 10.  
Teléfono: 968-84-31-04  
30150-LA ALBERCA  
**Niños/as de 4 meses a 3 años.**

#### **ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL "LA PAZ"**

Avd. Juana Jugán, 2 (Ctra. De Puente Tocinos)  
Teléfono: 968-24-14-16  
Fax: 968-23-86-62  
30006-MURCIA  
**Niños/as de 4 meses a 3 años.**

#### **ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL "EL LUGARICO"**

c/ Mayor, Aulas Anexas C.P. Jose M<sup>a</sup>. Parraga  
Teléfono: 968-88-43-75  
30120-EL PALMAR  
**Niños/as de 4 meses a 3 años.**

#### **ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL "NTRA. SRA. DE LA FUENSANTA"**

C/ Del renacimiento 12.  
Teléfono: 968-25-42-30  
30012-SANTIAGO EL MAYOR  
**Niños/as de 4 meses a 3 años.**

#### **ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL "NTRA. SRA. DE LOS ANGELES"**

C/ Comandante Cousteau, 1.  
Teléfono: 968-86-90-15  
30833-SANGONERA LA VERDE  
**Niños/as de 4 meses a 3 años.**



Murcia

## ANEXO II

**AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE EL SERVICIO MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES DEL AYUNTAMIENTO DE MURCIA PUEDA RECABAR LOS SIGUIENTES DATOS:**

- **INFORME DE VIDA LABORAL EXPEDIDO POR LA TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.**
- **DATOS DE LA AGENCIA TRIBUTARIA RELATIVOS A NIVEL DE RENTA DE LAS PERSONAS FISICAS EJERCICIO 2016 Y 2017.**
- **CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO.**

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n al Servicio Municipal de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Murcia a solicitar a los Organismos correspondientes información a los solos efectos de SOLICITUD DE PLAZA en los Centros de Educación Infantil del Ayuntamiento, y en aplicación de lo dispuesto por la ley que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

### A.- DATOS DEL SOLICITANTE QUE OTORGA LA AUTORIZACIÓN.

APELLIDOS Y NOMBRE	
NIF	FIRMA

### B.- DATOS DE OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA CUYOS INGRESOS SON COMPUTABLES PARA EL PROCESO DE ADMISIONES CURSO 2017/2018 (mayores de 18 años).

PARENTESCO CON EL SOLICITANTE	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI.	FIRMA

Murcia, a.....de.....de 2018

ESCUELA INFANTIL \_\_\_\_\_

NOMBRE NIÑO/A \_\_\_\_\_

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al SERVICIO DE ESCUELAS INFANTILES.



Murcia

## ANEXO III

### **SOLICITUD DE HORARIO AMPLIADO 7:45 Horas** **(Para todo el curso escolar)**

El que suscribe D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ padre/madre del niño/a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ solicita el horario  
ampliado a las 7:45 horas de forma continuada para el Curso  
2017/2018 en la Escuela Infantil \_\_\_\_\_

(primera opción)

**MOTIVO DE LA SOLICITUD:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Murcia, a \_\_\_\_\_

Firmado D/D<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_



Murcia



## ANEXO IV

### **DOCUMENTACIÓN QUE HABRÁ DE ACOMPAÑAR A LA RESERVA DE PLAZA PARA EL CURSO 2018-2019**

#### **FORMALIZACIÓN DE LA RESERVA Y ESTABLECIMIENTO DE CUOTA POR PRESTACIÓN DE SERVICIO.**

Se considerará a tal fin la situación económico-familiar en el periodo de formalización de la reserva y deberá presentar en Centro:

- 1.- Formalización de la aceptación de reserva de plaza.
- 2.- Solicitud de reducción de cuota (en su caso)
- 3.- En caso de modificación de domicilio, miembros de la familia, domiciliación bancaria, separación o divorcio, etc. con respecto al curso anterior, documentación que lo acredite.
- 4.- **Anexo II.-** Autorización solicitud de datos.
- 5.- **Anexo III.-** Horario ampliado. (en su caso)

#### **TRABAJADORES POR CUENTA AJENA.**

- 6.- Fotocopia de la última nómina año 2018.
- 7.- Fotocopia del Certificado de Retenciones e Ingresos a cuenta del IRPF para el año 2017 (empresa, Seg. Social de maternidad y/o paternidad, Sef, etc.)
- 8.- Fotocopia del contrato de trabajo si es posterior al 1 de enero de 2018.

#### **TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA. (AUTONOMOS)**

- 9.- Fotocopia completa de la declaración de la **renta del año 2016**.
- 10.- Fotocopia del **modelo 130** Pago fraccionado de empresarios y profesionales en Estimación Directa ó **modelo 131** en Estimación Objetiva. Año 2017 completo y primer trimestre 2018.
- 11.- Fotocopia del último recibo de cobro de salarios del año 2018. (en su caso)

#### **OTRAS SITUACIONES.**

- 12.- En caso de que uno o ambos cónyuges se encuentren en situación de demandantes de empleo, **Certificación expedida por el Servicio de Empleo y Formación (SEF)**, en la que haga constar tal situación y la prestación o no que percibe.
- 13.- En caso de baja laboral, certificados de percibir o no pensiones del INSS, del IMAS o Renta Básica de Inserción.
- 14.- En caso de que los progenitores no convivan, deberán acreditar dicha situación aportando Convenio Regulador convalidado judicialmente.



## ANEXO V

### **DOCUMENTACIÓN QUE HABRÁ DE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD DE PLAZA PARA EL CURSO 2018-2019:**

- 1.- Fotocopia del DNI, NIE, de los padres o tutores.
- 2.- Fotocopia completa del Libro de Familia del solicitante o Certificado de inscripción en el Registro Civil y documentación acreditativa de la inscripción de otros menores dependientes de la unidad familiar del solicitante.
- 3.- **Anexo II.-** Autorización solicitud de datos.
- 4.- En situaciones de actividad laboral que no contempla Alta en la Seguridad Social (MUFACE, IFAS,...) se adjuntará documentación acreditativa donde especificará el tipo de jornada laboral.
- 5.- Otros Justificantes de cualquier ingreso económico de la unidad familiar (Pensiones del INSS, Renta Básica de Inserción, ayudas, manutención, etc).
- 6.- **Anexo III.-** Horario ampliado.

### **TRABAJADORES POR CUENTA AJENA.**

- 7.- Fotocopia de la **ULTIMA NOMINA** año 2018.
- 8.- Fotocopia del Certificado de Retenciones e Ingresos a cuenta del IRPF del año 2017 (empresa, Seg. Social de maternidad y/o paternidad, Sef, etc..)
- 9.- Fotocopia del contrato de trabajo si es posterior al 1 de enero de 2018.

### **TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA. (AUTONOMOS)**

- 9.- Fotocopia completa de la declaración de la **RENTA del AÑO 2.016**
- 10.- Fotocopia del **modelo 130** Pago fraccionado empresarios y profesionales en Estimación Directa ó **modelo 131** en Estimación Objetiva. Año 2017 completo y primer trimestre 2018.
- 11.- Fotocopia del último recibo de pago de salarios del año 2018 (en su caso).

### **OTRAS SITUACIONES.**

- 12.- En caso de que uno o ambos cónyuges se encuentren en situación de demandantes de empleo, **Certificación expedida por el Servicio de Empleo y Formación (SEF)**, en la que haga constar tal situación y la prestación o no que percibe.
- 13.- En caso de baja laboral, certificados de percibir o no pensiones del INSS, del IMAS o Renta Básica de Inserción.
- 14.- Justificante que otras situaciones (familia numerosa, discapacidad, reducción de jornada por cuidado de hijo, excedencias, etc.).
- 15.- Documentación acreditativa de la Custodia del Solicitante (en su caso)
- 16.- En caso de que los progenitores no convivan, deberán acreditar dicha situación aportando Convenio Regulador convalidado judicialmente.
- 17.- Excedencias. Resolución emitida por la empresa correspondiente y última nómina.
- 18.- Reducción de jornada por cuidado de hijo (solicitud de la misma)
- 19.- Estudios oficiales. Justificante de estar matriculado en el curso actual.
- 20.- Certificado de la empresa del domicilio laboral (a los efectos de desempate por proximidad de la escuela infantil al centro de trabajo).



Murcia

## ANEXO VI

NORMATIVA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LAS ESCUELAS INFANTILES DEL AYUNTAMIENTO DE MURCIA (Aprobada en Pleno de fecha 9 de noviembre de 2016 y publicada en el BORM N° 271 de fecha 22 de noviembre de 2016.)

1º.- **OBJETO:** Es objeto del Precio Público, la prestación del Servicio de Escuelas Infantiles, en cualquiera de los centros que gestiona el Ayuntamiento de Murcia.

2º.- **CONCEPTO:** Viene determinado por la prestación de los servicios educativos y de comedor, devengándose el precio desde el momento de la inscripción del alumno, autoliquidándose por meses anticipados y dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes.

3.- **OBLIGADOS AL PAGO:** Vendrán obligados al pago del precio público los padres de los niños que se encuentren en situación de alta en cualquiera de las Escuelas Infantiles Municipales, y en su defecto, los familiares o tutores a quienes corresponda el ejercicio de la patria potestad.

4.- **LA BASE DEL CÁLCULO:** Se determinará dividiendo los ingresos de la unidad familiar, entre el número de miembros que la compone. A estos efectos, se considera unidad familiar la siguiente:

A) La integrada por los cónyuges no separados legalmente y, los hijos menores, con excepción de los que vivan independientemente de los padres con el consentimiento de éstos, así como los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a la patria potestad, prorrogada o rehabilitada.

B) La formada por el padre y/o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otro y que reúnan los requisitos señalados en el caso anterior.

5.- **CUANTIA:** La cuantía del Precio Público regulado por estas normas, se fija en **83,08** euros de Servicio Educativo y de Servicio de Comedor será de **50,19** euros, y se verá incrementada por el IVA vigente en ese momento.

La determinación de las tarifas a aplicar, se realizará, anualmente para cada curso escolar que se inicie según la situación económico-familiar: para los que continúen el curso siguiente será durante el periodo de reserva; el de solicitud para los admitidos para el inicio del curso escolar correspondiente; y el del momento de la admisión para los provenientes de la lista de espera.

El Servicio de Escuelas Infantiles se reserva el derecho a pedir otros justificantes que estime oportunos y a la comprobación de los mismos.

En el caso de la no presentación de la documentación requerida para el establecimiento de la cuota, se considerará de aplicación la establecida en el punto 5.

6º.- **COBRO:** Con carácter general, el pago de la autoliquidación que corresponda, se realizará entre el uno y el décimo día natural de cada mes. Transcurrido dicho periodo se procederá al cobro por el procedimiento de apremio, con arreglo a lo dispuesto en el art. 46.3 del R.D. Legislativo 23/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

En aplicación de los principios de proporcionalidad, eficacia y limitación de costes indirectos derivados del cumplimiento de obligaciones formales, recogido en el artículo 3.2 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, así como para la reducción de costes administrativos, se encomienda al Concejal responsable del Servicio Municipal de Educación la gestión, la recaudación en periodo voluntario y la revisión de los actos dictados en materia de precio público.

7º.- **BAJA AUTOMÁTICA:** Mediante Decreto del Concejal Delegado con competencias en Escuelas Infantiles, y previo informe del Jefe de Servicio de Escuelas Infantiles, se procederá a la baja automática por:

- Impago de las cuotas correspondiente por la prestación de los servicios educativos y de comedor durante un mes. Sin posibilidad de ingreso o inscripción en cualquier otro de los gestionados por el Ayuntamiento de Murcia, salvo que satisfaga los recibos pendientes y exista plaza vacante en el centro.
- Falta de asistencia durante un mes o reiterada durante el curso escolar, sin motivos debidamente justificados.

8º.- **BAJA VOLUNTARIA:** La solicitud de Baja Voluntaria, deberá comunicarse por escrito, en el Centro, en la Administración del Servicio de Escuelas Infantiles o en el Registro Municipal, con una antelación mínima de siete días, antes del mes en el que tenga que surtir efecto. Las solicitudes de altas y bajas de comedor se solicitarán en el Centro con una antelación mínima de siete días, antes del mes en el que tengan que surtir efecto.

9º.- **VIGENCIA:** La entrada en vigor de esta normativa y sus tarifas será el día 1 de Enero de 2017, permaneciendo vigentes hasta su modificación o derogación.

10º REGIMEN DE REDUCCIONES POR PRESTACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVO Y DE COMEDOR:

**10.1- Criterios de reducción de los precios.** Los criterios para la reducción de precios serán los siguientes:

- a) Los períodos denominados vacacionales y como tal establecidos por el calendario escolar para las Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Murcia, en los que se producirá una reducción general en el precio público de servicio de comedor consistente en la reducción del 50 % del precio mensual.
- b) Renta de la unidad familiar a la hora de determinar el derecho general a la reducción.
- c) La renta per cápita de la unidad familiar en la determinación del alcance de la reducción.
- d) Ser miembro de familia monoparental.
- e) Tener algún hermano en el mismo centro.
- f) La consideración de familia numerosa.
- g) La consideración de discapacitado físico, psíquico o sensorial de algún miembro de la unidad familiar.
- h) Una vez establecida la reducción para el curso escolar, está no podrá ser variada durante el transcurso del mismo.

**10.2- Aspectos generales a tener en cuenta en la aplicación de los criterios de reducción.**

- a) La reducción se establecerá como una reducción del tanto por ciento de la tarifa correspondiente, atendiendo a los puntos que se obtengan como consecuencia de la aplicación del baremo, que regirá para cada uno de los criterios establecidos en el punto 10.1 de la presente Normativa.
- b) El precio público educativo sólo se podrá ver afectado por las reducciones que se establezcan como consecuencia de la aplicación de los criterios de reducciones de precios que figuran en el 10.1 de la presente Normativa, teniendo en cuenta que la reducción del 50% en el precio público de comedor no afecta al precio público por prestación del servicio educativo.
- c) Se podrán obtener reducciones en el precio de comedor, siempre que se produzcan situaciones justificadas y previa comunicación escrita al centro con una antelación de siete días. La reducción de la tarifa podrá tener un 50% cuando se prevea su no utilización durante quince días o tiempo menor, fuera de los períodos vacacionales. Esta misma reducción será aplicable a los alumnos que causen alta o baja en la Escuela Infantil, sea cual sea la fecha de la misma a excepción del alta de inicio de curso.

**10.3- Beneficiarios del derecho a la reducción de precios.**

- a) Tendrán derecho a solicitar la reducción del precio por la prestación de los servicios públicos educativo y comedor, los padres, tutores o representantes legales de alumnos/as matriculados en las Escuelas de Educación Infantil dependientes del Ayuntamiento de Murcia, para el curso que se encuentren matriculados, cuando la renta de la unidad familiar sea inferior al doble del salario mínimo interprofesional del año en que solicita dicha reducción. Entendiéndose por renta de la unidad familiar lo establecido en el punto 10.1.b, de la presente normativa.
- b) A las familias que tengan la consideración de numerosas así como las monoparentales tendrán derecho a la reducción de precios cuando la renta de la unidad familiar sea igual o superior al doble más el veinticinco por ciento del salario mínimo interprofesional del año en se solicita la reducción por cada uno de los hijos a partir del tercero.
- c) Las familias monoparentales tendrán derecho a la reducción de precios cuando la renta de la unidad familiar sea igual o superior al doble, más el veinticinco por ciento del salario mínimo interprofesional del año en que se solicita.
- d) Las unidades familiares que tengan dos o más hijos matriculados en la Escuela Infantil y tengan unos ingresos familiares inferiores al doble del salario mínimo interprofesional, podrán solicitar una reducción del 30% a partir del segundo hijo, siempre que no goce de una reducción superior a la contemplada en este apartado
- e) Para tener derecho a la reducción se habrá de solicitar la misma siguiendo el procedimiento que se establezca, y una vez que el niño o niña hayan sido admitidos o renovados en la Escuela Infantil correspondiente.

**10.4 Porcentaje de la reducción como consecuencia de las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios establecidos en el punto 10.1 de la presente Normativa**

- a) El porcentaje de reducción de los precios públicos será como mínimo del 30% y como máximo del 80% del precio establecido para las prestaciones.
- b) Para determinar el porcentaje anterior se asignarán puntuaciones de 1 a 8, consecuencia del baremo que se establece a continuación en aplicación de los apartados «c», «d», «f» y «g» del punto 10.1 de la presente Normativa. Sólo tendrán reducción cuando la suma de los puntos del baremo sea mínimo 3 y máximo 8 puntos.
- c) Las puntuaciones: PUNTUACIÓN TOTAL Y PORCENTAJE DE REDUCCIÓN

<u>PUNTUACIÓN</u>	<u>PORCENTAJE DE REDUCCIÓN</u>
3	30%
4	40%
5	50%

6	60%
7	70%
8	80%

**10.5 Baremo que regirá a la hora de la aplicación del porcentaje de reducción sobre la tarifa de precios públicos.**

10.5.1- Puntuaciones que darán derecho a reducciones sobre la tarifa y porcentaje de las mismas:

a) Por aplicación del criterio de renta per cápita de la renta familiar: se concederá un máximo de 8 puntos

TRAMOS DE REDUCCIÓN

PUNTUACIÓN

-Renta per cápita igual o inferior al 25% del salario mínimo Interprofesional	8
-Renta per cápita igual o inferior al 50% del salario mínimo Interprofesional y superior al tramo anterior	4
-Renta per cápita igual o inferior 75% del salario mínimo Interprofesional y superior al tramo anterior	2
-Renta per cápita inferior o igual al salario mínimo interprofesional y superior al tramo anterior	1

b) Por aplicación de otros criterios: se concederá un máximo de 3 puntos.

CRITERIO DE REDUCCIÓN

PUNTUACIÓN

-Ser miembro de familia monoparental.	1
- La consideración de familia numerosa a partir del tercero e incluido éste	1
- La consideración de discapacitado físico igual o superior al 33%, psíquico o sensorial de algún miembro de la unidad familiar.	1

**10.6 Procedimiento para presentación de solicitudes de reducción y de aplicación de la baremación.**

1.- El plazo para la presentación de solicitud de reducción de las tarifas se iniciará una vez que hayan sido confirmadas las admisiones de alumnos/as así como confirmada la reserva de plaza. A este respecto será el Concejal responsable del Servicio Municipal de Educación, el que establecerá, dictando las correspondientes instrucciones, el calendario y el impreso de solicitud de las mismas.

2.- La documentación se podrá presentar en las Escuelas de Educación Infantil dependientes del Ayuntamiento de Murcia o en la Administración del Servicio de Escuelas Infantiles.

3.- Al objeto de que el procedimiento sea más eficaz para los beneficiarios de los servicios, el Consejo Escolar de cada Escuela Infantil valorará las solicitudes. Dicha valoración será de acuerdo con lo establecido en los puntos 10.1, 10.2, 10.3, 10.4 y 10.5, de la presente normativa.

4.- Una vez valoradas las solicitudes, se remitirán a la Comisión Técnica, formada por la Interventora General o funcionario en quien delegue, el Director del Gobierno de la Oficina Municipal o funcionario en quien delegue, el Jefe de Servicio de Escuelas Infantiles y el Jefe de Negociado de Administración de Escuelas Infantiles, que revisarán la documentación y propondrán al Concejal responsable del Servicio Municipal de Escuelas Infantiles la asignación de las cuotas para el curso correspondiente.

**10.7 Documentación necesaria para solicitar las reducciones.**

Todos los documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas.

a) Con carácter general no se presentarán documentos que hayan sido presentados en los centros en el período de nueva admisión y reservas de plazas.

b) Certificado de percibir o no pensiones del INSS

c) Certificado de percibir o no pensiones y/o Renta Básica de Inserción del IMAS

d) En caso de que uno o ambos cónyuges se encuentren en situación de demandantes de empleo, **Certificación expedida por el Servicio de Empleo y Formación (SEF)**, en la que haga constar tal situación y la prestación o no que percibe.

e) En caso de que uno o ambos cónyuges se encuentren en situación de alta en la seguridad social, **ÚLTIMA NOMINA** completa.

f) Autorización del solicitante, debidamente cumplimentado y firmado, para que el Servicio Municipal de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Murcia pueda recabar los siguientes datos:

Certificado del Ayuntamiento relativo a impuestos municipales de todos los adultos de la unidad familiar.

g) La presentación de la documentación para solicitar las reducciones se presentará en los plazos que se establezcan en las instrucciones que a tal efecto se dicten.

## ANEXO VII

### PLANILLA MENSUAL DE MENÚS DE LAS ESCUELAS INFANTILES

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1ª Semana 1-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada mixta</li> <li>• Pan</li> <li>• Macarrones con tomate y pechuga de pollo</li> <li>• Fruta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada mixta</li> <li>• Pan</li> <li>• Judías estofadas</li> <li>• Merluza hervida</li> <li>• Fruta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada mixta</li> <li>• Pan</li> <li>• Ternera a la jardinera</li> <li>• Fruta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada con zanahoria</li> <li>• Pan</li> <li>• Arroz con pollo</li> <li>• Fruta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada mixta</li> <li>• Judías Verdes con patatas</li> <li>• Pan</li> <li>• Pescado azul (boquerón o salmón) con tomate</li> <li>• Fruta</li> </ul>
2ª Semana 6-10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada con zanahoria</li> <li>• Pan</li> <li>• Cocido completo</li> <li>• Macedonia de frutas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada mixta</li> <li>• Pan</li> <li>• Estofado de lentejas</li> <li>• Lenguado frito</li> <li>• Fruta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada mixta</li> <li>• Pan</li> <li>• Arroz con pollo</li> <li>• Fruta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada mixta</li> <li>• Pan</li> <li>• Guiso de Mero</li> <li>• Macedonia de frutas(natural)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada mixta</li> <li>• Pan</li> <li>• Menestra de verduras</li> <li>• Mero</li> <li>• Fruta</li> </ul>
3ª Semana 11-15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada mixta</li> <li>• Pan</li> <li>• Estofado de ternera</li> <li>• Fruta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada con atún</li> <li>• Pan</li> <li>• Pasta con tomate frito y carne picada (vacuno)</li> <li>• Fruta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada mixta</li> <li>• Potaje de garbanzos</li> <li>• Pescado hervido (Estornino o Caballa)</li> <li>• Fruta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gazpacho</li> <li>• Pan</li> <li>• Guiso de pollo con patatas</li> <li>• Melocotón en almíbar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada de tomate con olivas</li> <li>• Pan</li> <li>• Fideos en cazuela(Rape)</li> <li>• Fruta</li> </ul>
4ª Semana 16-20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada mixta</li> <li>• Pan</li> <li>• Olla gitana</li> <li>• Pechuga de pollo y lechuga</li> <li>• Fruta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada mixta</li> <li>• Pan</li> <li>• Guiso de patatas con bacalao</li> <li>• Fruta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada con zanahoria</li> <li>• Pan</li> <li>• Espaguetis con carne picada (vacuno)</li> <li>• Fruta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada con queso fresco</li> <li>• Pan</li> <li>• Guiso de pollo con patatas</li> <li>• Macedonia de frutas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensalada mixta</li> <li>• Pan</li> <li>• Arroz y habichuelas</li> <li>• Lenguado frito</li> <li>• Fruta</li> </ul>

La fruta será de temporada y variada, incluyendo al menos tres frutas distintas cada semana.

Los productos de este menú, por causas justificadas, podrán ser sustituidos puntualmente por otros de igual valor nutricional y calidad.