



## **CONVOCATORIA PARA LA ADMISIÓN DE ALUMNOS EN EL PAI MAR DE COLORES DE EL MIRADOR**

El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento de admisión y renovación de plaza de niños y niñas para el curso 2020/2021 en el Punto de Atención a la Infancia dependiente de la Concejalía de Derechos Sociales del Ayuntamiento de San Javier.

Por la situación excepcional que estamos viviendo en relación a la crisis sanitaria originada por el COVID-19, este procedimiento queda supeditado a lo que respecto a este tipo de servicios sea regulado tanto por el Gobierno Regional como por el Ayuntamiento de San Javier en los próximos meses.

### **1.- Convocatoria.**

- a) Se convocan plazas para niños/as menores de 3 años en el PAI “Mar de Colores” de El Mirador cuya titularidad corresponde al Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento de San Javier.
- b) La edad mínima para la escolarización será de cuatro meses.
- c) Será requisito de admisión figurar **empadronado o desempeñar** el padre o la madre, tutores o representantes legales **su actividad laboral en el municipio de San Javier**.
- d) En caso de vacantes, se podrán cubrir con niños/as **cuyos padres ni estén empadronados ni trabajen en el municipio**.

### **2.- Calendario, plazos y lugar de presentación de solicitudes.**

#### **a) Solicitudes de renovación de plaza:**

1. Plazo de **presentación de solicitudes de renovación: del 25 de Mayo al 12 de Junio de 2020** hasta las 23:59h, ambos inclusive.

Con motivo de la crisis sanitaria originada por el brote de coronavirus COVID-19 y a diferencia de lo ocurrido en convocatorias anteriores, **ESTA SOLICITUD DE RENOVACIÓN NO GARANTIZA UNA PLAZA DIRECTA** para el próximo curso del menor solicitante. La obtención de dicha plaza estará supeditada a las condiciones que la Consejería de Salud (en coordinación con el Ministerio de Sanidad) fije para su reapertura en cuanto a ratios y medidas higiénicas, así como las medidas organizativas y de preferencia que Consejería de Educación y Cultura pueda dictar para garantizar la seguridad tanto de los/as alumnos/as como del personal.

#### **b) Solicitudes de nuevo ingreso:**

1. Plazo de **presentación de las solicitudes de nuevo ingreso: del 25 de Mayo al 12 de Junio de 2020** hasta las 23:59h, ambos inclusive.
2. **29 de Junio de 2020** publicación del **listado provisional del baremo**. Se inicia el plazo de reclamaciones.



3. **Del 30 de Junio al 2 de Julio de 2020** plazo de reclamaciones. Toda reclamación presentada con posterioridad a este plazo será desestimada. Las resoluciones de las reclamaciones a la lista provisional se entenderán notificadas mediante la publicación del listado definitivo del baremo.

4. **9 de Julio de 2020** publicación del listado definitivo del baremo.

Las solicitudes de renovación y de nuevo ingreso **estarán disponibles para su descarga** a través de la página web del Ayuntamiento, dentro del apartado de Servicios Sociales <http://www.sanjavier.es>. Todas las solicitudes se presentarán al Centro de Servicios Sociales **preferentemente a través del correo electrónico** [servicios.sociales@sanjavier.es](mailto:servicios.sociales@sanjavier.es). Una vez recibida la documentación se realizará el registro oficial y se enviará posteriormente un correo electrónico de confirmación de registro.

Únicamente en los casos en los que sea imposible realizar este proceso de manera telemática, se facilitará cita previa para realizar el trámite de manera presencial en el teléfono 968190782.

Para la concesión o renovación de plazas será necesario que la familia se encuentre al corriente de las cuotas.

Dadas las condiciones excepcionales de la situación actual, se valorará el baremo en dos pasos: por una parte se valorará toda la puntuación de los criterios establecidos en el Anexo 2 excepto el criterio laboral (y cuyo listado provisional y definitivo se publicará en los plazos establecidos anteriormente) y por otra parte y una vez conocidas las instrucciones de las autoridades competentes en cuanto a los criterios laborales se procederá a solicitar la documentación necesaria y a valorarla siguiendo esos criterios. La suma de ambas puntuaciones conformará el listado de baremo final y a partir de ahí y una vez conocidas las ratios permitidas, se publicará el listado de alumnos admitidos y no admitidos siguiendo rigurosamente el orden del listado final en el caso de nuevas admisiones. Aquellos alumnos no admitidos pasarán a formar parte de la lista de espera para cubrir futuras vacantes que se puedan producir. En el caso de los alumnos de renovación, de igual manera se publicarán los listados de renovación una vez se conozcan las medidas organizativas y de preferencia establecidas por las autoridades competentes. En ambos casos, las plazas se confirmarán con el pago de los derechos de matrícula mediante domiciliación bancaria en el plazo que sea indicado en la publicación de las listas definitivas.

### **3.- Documentación de nuevo ingreso.**

Las condiciones alegadas en la solicitud se deben poseer, independientemente de la fecha de expedición de las certificaciones, el día anterior al comienzo del plazo de presentación de solicitudes. Según lo señalado en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, el criterio relativo a la Renta 2018 es de obligatoria consulta electrónica. La denegación de autorización significará la renuncia a la puntuación correspondiente.



a) Documentación justificativa de la situación económica:

En la solicitud de admisión se hará constar el nombre, apellidos y DNI/NIE/pasaporte de los progenitores o tutores del niño/a solicitante, así como el número de personas que componen la unidad familiar o unidad de convivencia en la actualidad.

Para calcular los ingresos familiares (renta *per cápita* de la unidad familiar) se tomará como referencia el ejercicio económico 2018 y el número de integrantes de la unidad familiar a la fecha de la entrega de la solicitud. A efectos del IRPF, existen dos modalidades de unidad familiar, a saber:

**En caso de matrimonio (modalidad 1ª):**

La integrada por los cónyuges no separados legalmente y, si los hubiere:

- a) Los/as hijos/as menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de estos.
- b) Los/as hijos/as mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

La mayoría de edad se alcanza a los 18 años.

**En defecto de matrimonio o en los casos de separación legal (modalidad 2ª):**

La formada por el padre o la madre y la totalidad de los/as hijos/as que convivan con uno u otra y reúnan los requisitos señalados para la modalidad 1ª anterior.

De la regulación legal, a efectos fiscales, de las modalidades de unidad familiar, pueden extraerse las siguientes conclusiones:

1. Cualquier otra agrupación familiar distinta de las anteriores no constituye unidad familiar a efectos del IRPF.
2. Nadie podrá formar parte de dos unidades familiares al mismo tiempo.
3. La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente el día 31 de diciembre de cada año.

Por tanto, si un hijo cumpliera 18 años durante el año, ya no formará parte de la unidad familiar en ese periodo impositivo.

La unidad familiar se acreditará mediante la presentación de fotocopia del libro de familia y, en su caso, de la resolución judicial por la que se prorroga o se rehabilita la patria potestad.

Si se encontrase en una circunstancia distinta a las anteriores, certificado de empadronamiento en el que figure el niño/a y todos los familiares que convivan con él y certificado del área de Servicios Sociales del municipio que acredite tal extremo.



Para la obtención de los datos necesarios para efectuar el cálculo de la renta per cápita de la unidad familiar, los padres o tutores, así como cualquier otro miembro que constituya la unidad familiar beneficiarios de rentas, harán constar específicamente la autorización al Ayuntamiento de San Javier para que pueda acceder a la información relativa al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que obre en poder de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria correspondiente al ejercicio 2018. A tal efecto, los números de identificación fiscal (o en su caso, números de identificación de extranjero) de todos los beneficiarios de rentas, así como sus firmas, deberán figurar en el documento que figura en la presente convocatoria como Anexo 4.

Si en la Agencia Estatal de Administración Tributaria no constaran los datos fiscales sobre el ejercicio 2018 la puntuación será cero, salvo:

\* Presentación de informe expedido por el área de Servicios Sociales del municipio, en el que conste la cantidad estimada de ingresos anuales de que dispone la unidad familiar.

\* Para los solicitantes que no residieron en el país o carecieron de actividad económica en el año 2018: presentación de certificado de vida laboral y certificado de ingresos o nóminas expedido por la empresa empleadora correspondiente al año 2018 o, en su defecto, 2019.

Aquellos solicitantes de plaza que no aporten información válida sobre la renta anual per cápita de la unidad familiar o unidad de convivencia o no autoricen al Ayuntamiento de San Javier a recabarla ante la Administración Tributaria no podrán obtener puntuación por ingresos de la unidad familiar.

b) Documentación justificativa de la situación familiar

**TODAS LAS FOTOCOPIAS APORTADAS DEBERÁN IR ACOMPAÑADAS SIEMPRE POR LOS ORIGINALES.**

b.1) Impreso de solicitud debidamente cumplimentado según Anexo Nº 3. En dicho impreso han de constar necesariamente las firmas de los dos progenitores o tutores legales, ya que es necesario el consentimiento expreso por escrito de ambos. Para el caso de aquellas solicitudes que solo contengan una firma, se deberá adjuntar la declaración jurada correspondiente.

b.2) Fotocopia de las hojas del libro de familia donde aparezcan los miembros de la unidad familiar o documento oficial similar para acreditar entre otras circunstancias, la fecha de nacimiento del niño/a y determinar el número de integrantes de la unidad familiar.

b.3) Fotocopia del DNI/NIE o pasaporte del padre y de la madre, tutores/as o representantes legales.

b.4) Justificantes que acrediten las situaciones familiares especiales (fotocopia del título de familia numerosa expedido por la Consejería u organismo competente, documentación que avale la condición de niño/a en acogimiento familiar o adopción, certificado que acredite el grado de discapacidad, superior al 33%, correspondiente a los padres o hermanos del alumno/a, alumno/a o, en su caso, de los tutores, expedido por la Consejería u organismo competente). Los/as niños/as en situación de acogimiento familiar o adopción debidamente acreditado por la Dirección General de



AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER

## CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

C/. Bernal, 13 • 30720 SANTIAGO DE LA RIBERA (Murcia)  
Teléfono: 968 19 07 82 • Fax: 968 19 10 02  
E-mail: [administracion.servsoc@sanjavier.es](mailto:administracion.servsoc@sanjavier.es)  
[servicios.sociales@sanjavier.es](mailto:servicios.sociales@sanjavier.es)

Familias y Protección de Menores o cuya guarda o tutela sea ostentada por dicha institución podrán obtener la puntuación de hermanos en la escuela en el caso de que la familia acogedora tenga admitido algún hijo/a en el la escuela para el niño/a acogido.

b.5) La situación de convivencia y empadronamiento se hará constar en la instancia, so pena de falsedad en documento público, correspondiendo al Ayuntamiento a comprobar dicha circunstancia en los archivos obrantes en el mismo.

b.6) Alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo: se acreditará mediante dictamen de escolarización expedido por el EOEP (Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica que corresponda) o copia de la solicitud del dictamen en caso de que el alumno/a esté pendiente del mismo.

b.7) Monoparentalidad: a efectos de esta convocatoria, se considera familia monoparental aquella constituida por un solo progenitor, con el que vive el menor, y que es el único sustentador de la familia. Dentro de esta consideración se incluyen las siguientes posibilidades:

a) Aquellas en las que los/as hijos/as únicamente están reconocidos legalmente por el padre o la madre.

b) Aquellas constituidas por una persona viuda o en situación equiparada, con hijos/as que dependan económicamente de ella, sin que a tal efecto se tenga en cuenta la percepción de pensiones de viudedad u orfandad.

c) Aquellas en las que el padre o la madre que tenga la guarda y custodia de los/as hijos/as no haya percibido la pensión por los alimentos establecida judicialmente en convenio regulador, a favor de los/as hijos/as, durante tres meses consecutivos o alternos, en el periodo de los doce meses anteriores a la solicitud.

d) Aquellas en las que una persona acoja a uno o varios menores mediante una resolución administrativa o judicial, por un tiempo igual o superior a un año.

La situación de familia monoparental se acreditará, por norma general, mediante fotocopia del libro de familia completo (páginas escritas y no escritas) y la situación de empadronamiento se comprobará de oficio. Además se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Para la acreditación de la circunstancia de que la patria potestad del alumno/a está ejercida por una sola persona se aportará copia del libro de familia completo.

2. Para la acreditación de la circunstancia de que se haya dictado orden de alejamiento de una de las personas mayores de edad que ejerzan la patria potestad con respecto a la otra con la que convive el alumno/a, deberá aportarse copia de la resolución judicial.

3. Para la acreditación de la situación administrativa o judicial alegada para el reconocimiento de este criterio y no se encuentre en los casos anteriores, se aportará la documentación que se considere oportuna por parte del solicitante, siendo la Comisión prevista en el apartado 4) la que estudiará tal situación.



c) Documentación justificativa de la situación laboral:

Dada la situación de excepcionalidad en la que nos encontramos, la documentación necesaria para valorar este criterio será solicitada a las familias cuando los organismos competentes determinen los criterios de preferencia en este aspecto de cara a la obtención de una plaza escolar en este tipo de centros. Una vez requerida la documentación necesaria, la puntuación de este apartado se sumará a la puntuación obtenida en el baremo definitivo que se publicará el día 9 de julio, conformando así el listado de baremo final que se seguirá rigurosamente a la hora de adjudicar las plazas.

d) Documentación justificativa de la situación socio-familiar:

Certificación de los Servicios Sociales del municipio sobre situaciones de estricto carácter social de las que se deriven cargas familiares o económicas no previstas y no valoradas en otros apartados del baremo.

Si la solicitud no estuviese debidamente firmada por ambos padres o tutores, o no reuniese alguno de los requisitos, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### 4.- Comisión de Valoración.

Se constituirá una Comisión de Valoración formada por los siguientes miembros:

- El/la Concejal de Derechos Sociales o personal técnico en quién delegue.
- El/la Director/a del Centro.
- Personal administrativo.

Las funciones de la Comisión son las siguientes:

- a) Ordenar todas las solicitudes presentadas de conformidad con el baremo que regula los criterios de admisión (Anexo Nº 2) y con lo establecido en la presente convocatoria.
- b) Confeccionar el listado provisional y atender las reclamaciones del mismo.
- c) Confeccionar el listado definitivo de admitidos y elaborar la correspondiente lista de espera en función del número de plazas finalmente ofertadas.
- d) En todo caso, le corresponde velar por la transparencia y equidad del proceso en aplicación de esta normativa.

#### 5.- Organización del Centro.

a) Ratios.- Con motivo de la crisis sanitaria originada por el brote de coronavirus COVID-19 y a diferencia de lo ocurrido en convocatorias anteriores, en estos momentos no disponemos de la información necesaria para establecer el número de alumnos/as por aula que podrán ser admitidos para el curso 2020/21. La capacidad del centro vendrá determinada por las instrucciones que dicte la Consejería de Salud (en coordinación con el Ministerio de Sanidad) para su reapertura en cuanto a ratios y medidas higiénicas, así como las medidas organizativas y de preferencia que Consejería de



AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER

## CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

C/. Bernal, 13 • 30720 SANTIAGO DE LA RIBERA (Murcia)  
Teléfono: 968 19 07 82 • Fax: 968 19 10 02  
E-mail: [administracion.servsoc@sanjavier.es](mailto:administracion.servsoc@sanjavier.es)  
[servicios.sociales@sanjavier.es](mailto:servicios.sociales@sanjavier.es)

Educación y Cultura pueda establecer para garantizar la seguridad tanto de los alumnos/as como del personal.

b) Horarios.- El centro tiene un horario de funcionamiento de 07,00 a 19,45 horas de manera ininterrumpida, no pudiendo exceder la estancia máxima del niño en el centro de 8 horas.

El horario de apertura y cierre del centro podrá ser de 07:00h a 19:45h, en función del n.º de solicitudes que lo demanden, teniendo que haber un n.º mínimo de niños/as para mantener dicho horario. Esta cuestión podrá ser valorada en la Comisión de Seguimiento.

### 6.- Escolarización de niños/as con necesidades específicas de apoyo educativo.

a) Se reservarán dos plazas por unidad escolar para niños/as con necesidades específicas de apoyo educativo cuya admisión dependerá de los recursos materiales y personales existentes en el centro y de las características concretas del niño propuesto. En el caso de que no existan solicitudes para las plazas reservadas, formarán parte de las vacantes a cubrir.

Las unidades familiares interesadas presentarán sus solicitudes en el registro del Centro de Servicios Sociales (Calle Bernal, Nº 13. Santiago de la Ribera), dentro de los plazos marcados en la presente normativa, acompañadas de la documentación que acredite la situación de necesidad (dictamen de escolarización emitido por el equipo de atención temprana correspondiente y la documentación que acredite las circunstancias que deseen alegar para obtener puntos conforme al baremo previsto en esta normativa).

Si una vez iniciado el curso hubiese alguna solicitud con las características anteriormente mencionadas se atenderá siempre que hubiese alguna plaza vacante.

### 7.- Tarifas.

La cuantía de las tarifas por la prestación del servicio educativo son orientativas y quedan reflejadas en el Anexo Nº 1 de la presente convocatoria.

### 8.- Confirmación de plaza y matrícula.

Las plazas se confirmarán al efectuar el pago de la matrícula mediante domiciliación bancaria por las cantidades correspondientes a los derechos de matrícula en los plazos que se establezcan en el comunicado de admisión.

### 9.- Ausencias.

a) Al objeto de dar el máximo aprovechamiento a las plazas que se ofertan en los centros, se establece que el niño que no asista al centro durante un mes sin justificación causará baja. Esta plaza se cubrirá con los alumnos en lista de espera, teniendo preferencia **siempre** aquellos niños/as





AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER

## CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

C/. Bernal, 13 • 30720 SANTIAGO DE LA RIBERA (Murcia)  
Teléfono: 968 19 07 82 • Fax: 968 19 10 02  
E-mail: [administracion.servsoc@sanjavier.es](mailto:administracion.servsoc@sanjavier.es)  
[servicios.sociales@sanjavier.es](mailto:servicios.sociales@sanjavier.es)

empadronados en el municipio de San Javier o cuyo padre/madre o tutor trabaje en dicho municipio, **independientemente de cuando hayan solicitado la plaza.**

b) El servicio de escolaridad no podrá tener otras reducciones que las marcadas en la normativa reguladora de la cuantía y establecimiento de procedimientos de liquidación y cobro de tarifas a percibir.

c) La ausencia continuada no exime del pago de la mensualidad correspondiente en concepto de servicio educativo.

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

### 10.- Calendario.

Al tratarse de un centro de conciliación de la vida laboral y familiar el periodo de apertura del mismo es durante todo el año de manera ininterrumpida, aunque el desarrollo de la Programación Didáctica se concrete entre los meses de Septiembre a Junio, comenzando el curso el 1 de septiembre los alumnos de renovación, y el 3 de septiembre los alumnos de nuevo ingreso con el periodo de adaptación. En ambos casos, el curso terminará el 30 de Agosto de 2021. El calendario escolar estará condicionado a la situación actual a causa del COVID-19.



## ANEXO Nº 1

### TARIFAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL PAI DE EL MIRADOR.

1. La cuantía de las tarifas por la prestación de servicio educativo en el PAI de El Mirador será la siguiente, según lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

|   |            |
|---|------------|
| Derechos de matrícula mañanas, curso escolar..... | 60 euros.  |
| Derechos de matrícula tardes, curso escolar.....  | 45 euros.  |
| Tarifa de 8 horas de servicio.....                | 140 euros. |
| Tarifa de 5 horas de servicio.....                | 120 euros. |
| Tarifas de 3 horas por las tardes.....            | 72 euros.  |
| Una hora extra puntual.....                       | 6 euros.   |
| Media hora extra puntual.....                     | 3 euros.   |
| Una hora extra mensual.....                       | 49 euros.  |
| Media hora extra mensual.....                     | 34 euros.  |

El horario escogido nunca puede superar las ocho horas diarias.

2. El pago de importe de las tarifas se realizará a través de domiciliación bancaria y recibos mensuales.
3. El impago de dos mensualidades consecutivas o tres alternas será causa de baja del usuario/a.



## ANEXO Nº 2

### BAREMO QUE REGULA LOS CRITERIOS DE ADMISIÓN

La Comisión de Valoración aplicará los siguientes criterios para confeccionar los listados de admitidos/as y de espera.

**a) Situación laboral de los padres o tutores.**

**Este punto del baremo puede sufrir alguna variación una vez conocidos los criterios laborales que se establezcan para la obtención de plaza. Y se aplicará a la hora de puntuar la documentación laboral que corresponda, previa publicación e información a los solicitantes.**

A los/as niños/as cuyos padres o tutores se encuentren en alguna de las situaciones que se indican a continuación, se les asignarán las siguientes puntuaciones:

| SITUACION LABORAL FAMILIAR  | PUNTUACION |
|---|------------|
| Padre y madre o tutor trabajando ambos a jornada completa.  | 23         |
| Familia monoparental cuyo padre, madre o tutor trabaje.   | 23         |
| Monoparental sin trabajo y cursando estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificado.                                   | 20         |
| Padre, madre o tutor trabajando a jornada completa y el otro cursando estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificado. | 20         |
| Padre, madre o tutor trabajando a jornada completa y el otro con enfermedad crónica que le impida la atención del menor, debidamente justificada.                       | 20         |
| Padre, madre o tutor trabajando a jornada completa y el otro trabajando a media jornada.  | 20         |
| Padre, madre o tutor trabajando a media jornada y el otro cursando estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificado.    | 15         |
| Padre, madre o tutor trabajando a media jornada y el otro con enfermedad crónica que le impida la atención del menor, debidamente justificada.                          | 15         |
| Padre, madre o tutor ambos trabajando a media   | 15         |



|  |    |
|--|----|
| jornada.   |    |
| Padre o madre o tutor trabajando a jornada completa y el otro trabajando a jornada parcial.  | 15 |
| Padre, madre o tutor ambos trabajando a jornada parcial  | 10 |
| Padre, madre o tutor trabajando a jornada parcial y el otro cursando estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificado. | 10 |
| Padre, madre o tutor trabajando a jornada parcial y el otro con enfermedad crónica que le impida la atención del menor, debidamente justificada.                       | 10 |
| Padre, madre o tutor trabaja a jornada completa y el otro está en situación de desempleo.  | 10 |
| Padre, madre o tutor trabaja a media jornada y el otro está en situación de desempleo.   | 8  |
| Padre, madre o tutor trabaja a jornada parcial y el otro está en situación de desempleo.   | 6  |
| Todos los adultos de la unidad de convivencia están en situación de desempleo.   | 5  |

Las excedencias sólo se computarán como trabajo activo si la incorporación se prevé antes del 1 de octubre de 2020. Se adjuntará resolución de la misma a través de la empresa correspondiente así como la última nómina.

**b) Ingresos de la unidad familiar,** hasta un máximo de 5 PUNTOS.

Se calculará la renta per cápita de la unidad familiar y según el tramo indicado se adjudicará los puntos de conformidad con el establecido en la tabla siguiente y teniendo en cuenta lo establecido en el punto 3.a) de esta convocatoria.

|                                 |           |            |
|---------------------------------|-----------|------------|
| Renta per cápita hasta          | 1.811,00  | 5 puntos   |
| Renta per cápita de 1.811,01 a  | 3.343,00  | 4,5 puntos |
| Renta per cápita de 3.343,01 a  | 4.876,00  | 4 puntos   |
| Renta per cápita de 4.876,01 a  | 6.409,00  | 3,5 puntos |
| Renta per cápita de 6.409,01 a  | 7.941,00  | 3 puntos   |
| Renta per cápita de 7.941,01 a  | 9.473, 00 | 2,5 puntos |
| Renta per cápita de 9.473,01 a  | 11.005,00 | 2 puntos   |
| Renta per cápita de 11.005,01 a | 12.538,00 | 1,5 puntos |



|                                 |           |            |
|---------------------------------|-----------|------------|
| Renta per cápita de 12.538,01 a | 14.070,00 | 1 punto    |
| Renta per cápita de 14.070,01 a | 15.660,00 | 0,5 puntos |

Los/as padres/madres, tutores/as o representantes legales así como cualquier otro miembro que constituya la unidad familiar beneficiarios de rentas que opten por acreditar la renta anual de la unidad familiar, harán constar específicamente la autorización al Ayuntamiento de San Javier para que solicite y obtenga los correspondientes datos tributarios al sólo efecto de la admisión en el centro, utilizando el documento que figura en la presente convocatoria como ANEXO Nº 4.

Si en algún caso la Agencia Tributaria no facilitase los datos de renta y hubiese autorización de los interesados, se solicitará la acreditación de la misma mediante la declaración de la renta de la unidad familiar.

Es importante señalar que la situación laboral y la situación económica deberán ser coherentes. En caso contrario no se obtendrá puntuación en ninguno de los apartados.

**c) Existencia de hermanos matriculados en la Escuela:**

a) Existencia de hermanos matriculados en el Centro y que continúen matriculados durante el curso 2020/2021 coincidiendo así en dicho curso escolar los dos hermanos en la Escuela, se adjudicará 6 PUNTOS.

b) La consideración anterior la tendrán, a efectos de admisión inicial, los hermanos nacidos de parto múltiple cuando soliciten inscripción en la escuela en el supuesto de nueva admisión.

c) Cuando soliciten plaza dos hermanos de distinta edad, una vez que uno de ellos haya obtenido plaza, se adjudicará 6 PUNTOS al segundo hermano.

d) Tendrán la consideración de hermanos las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo legalmente constituido dentro de la unidad familiar.

e) Por ser hermano de un antiguo alumno del Punto de Atención, se adjudicará un máximo de 1 PUNTO.

**d) Otras puntuaciones.**

a) Por familia numerosa de carácter general: 2 PUNTOS.

b) Por familia numerosa de carácter especial: 3 PUNTOS.

c) Por discapacidad física, psíquica o sensorial del menor para el que se solicita la plaza, en grado igual o superior al 33%: 3 PUNTOS.

d) Por discapacidad física, psíquica o sensorial de algún otro miembro de la unidad familiar solicitante, en grado igual o superior al 33%: 0,5 PUNTOS por cada uno con un máximo de 2 puntos.

e) Niños/as en acogimiento familiar: 2 PUNTOS.

f) Por situaciones de estricto carácter social que supongan cargas familiares o económicas no previstas en el baremo, justificadas y consensuadas en la Comisión de Valoración:  
HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS.



AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER

## CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

C/. Bernal, 13 • 30720 SANTIAGO DE LA RIBERA (Murcia)  
Teléfono: 968 19 07 82 • Fax: 968 19 10 02  
E-mail: [administracion.servsoc@sanjavier.es](mailto:administracion.servsoc@sanjavier.es)  
[servicios.sociales@sanjavier.es](mailto:servicios.sociales@sanjavier.es)

### **e) Igualdad de puntuación.**

En caso de igualdad de puntuación una vez finalizado el proceso de baremación, los desempates se dirimirán de acuerdo con los siguientes criterios:

1- Será preferente el empadronamiento sobre la actividad laboral, es decir, tendrán preferencia aquellas familias empadronadas en el municipio frente a aquellas que sólo desempeñen su actividad laboral en San Javier.

2- Mayor puntuación obtenida en el criterio de situación laboral de padres/madres o tutores/as.

3- Menor renta per cápita.

4- Mayor puntuación obtenida por existencia de hermanos matriculados en el centro.

5- De persistir el empate se procederá a realizar un sorteo por parte de la Comisión de Valoración. A dicho sorteo serán citados los solicitantes afectados.



## ANEXO Nº 3

# **SOLICITUD DE ADMISIÓN / RENOVACIÓN CURSO 2020/2021 PAI MAR DE COLORES DE EL MIRADOR.**

**NOTA INFORMATIVA:** con motivo de la crisis sanitaria originada por el brote de coronavirus COVID-19 y a diferencia de lo ocurrido en convocatorias anteriores, **esta solicitud de renovación de plaza no garantiza una plaza directa** para el próximo curso del menor solicitante. La obtención de dicha plaza estará condicionada tanto a las medidas organizativas y de preferencia así como a las ratios y medidas higiénicas que en su momento fijen las autoridades competentes para este tipo de centros.

### DATOS DEL NIÑO/A:

Nombre y apellidos:

Fecha de nacimiento:

Domicilio:

Lugar de empadronamiento:

¿Utilizará comedor? SI  NO

¿Solicita plaza para otro hermano/a? SI  NO

**Horario que solicita:**.....

Indique si el solicitante es hermano/a de un antiguo alumno/a del Centro, y en caso de serlo, nombre y apellidos del hermano/a y curso escolar en el que estuvo:

### DATOS DEL PADRE O TUTOR:

Nombre y apellidos:

Edad: DNI, NIE o Pasaporte:

Domicilio:

Teléfono fijo: Teléfono móvil:

### Situación laboral:

Profesión: Puesto de Trabajo:

Lugar de trabajo: Teléfono:

Horario de Trabajo: Entrada: Salida:

### DATOS DE LA MADRE O TUTORA:

Nombre y apellidos:

Edad: DNI, NIE o Pasaporte:

Domicilio:

Teléfono fijo: Teléfono móvil:





AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER

**CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES**

C/. Bernal, 13 • 30720 SANTIAGO DE LA RIBERA (Murcia)  
Teléfono: 968 19 07 82 • Fax: 968 19 10 02  
E-mail: [administracion.servsoc@sanjavier.es](mailto:administracion.servsoc@sanjavier.es)  
[servicios.sociales@sanjavier.es](mailto:servicios.sociales@sanjavier.es)

Situación laboral:

Profesión: \_\_\_\_\_ Puesto de Trabajo: \_\_\_\_\_  
Lugar de trabajo: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
Horario de Trabajo: Entrada: \_\_\_\_\_ Salida: \_\_\_\_\_

OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR:

Nº de hermanos: \_\_\_\_\_ Lugar que ocupa el niño solicitante: \_\_\_\_\_

| Nombre | Parentesco | Edad | Situación Laboral |
|--------|------------|------|-------------------|
|        |            |      |                   |
|        |            |      |                   |
|        |            |      |                   |
|        |            |      |                   |
|        |            |      |                   |

PUNTUACIÓN DE BAREMO (a rellenar por la Comisión de Valoración):

Situación laboral.....  
Situación económica familiar.....  
Hermanos matriculados, antiguo alumno/a.....  
Familia numerosa.....  
Discapacidad.....  
Acogimiento familiar.....  
Situaciones de excepcionalidad.....  
TOTAL BAREMO.....

El Ayuntamiento de San Javier se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que nos ha facilitado y garantiza la adopción de medidas de seguridad necesarias para velar por su confidencialidad. Asimismo le informamos que tiene reconocida la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999.

El/la abajo firmante **DECLARA**, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos y documentación presentada y **SOLICITA** que sean tenidos en cuenta en el baremo de criterios para la adjudicación de plazas del curso 2020/2021 Igualmente declara conocer, que, en el caso de falsedad en los datos aportados y ocultación deliberada de datos por parte de los solicitantes de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio, se podrá proceder a la no baremación de la solicitud, por lo que se penalizará la misma sin puntuación y pasará a ser situada en último lugar. Y, para que conste a los efectos oportunos, firma la presente en San Javier, a .....de.....de 2020.

El padre/madre o tutor- tutora;

Fdo: .....

Fdo: .....





**ANEXO Nº 4**

**AUTORIZACIÓN PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER PUEDA RECABAR DATOS SOBRE IMPUESTOS MUNICIPALES, PADRÓN MUNICIPAL Y AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA RELATIVOS AL NIVEL DE RENTA 2018.**

**A cumplimentar por todos los miembros computables de la unidad familiar mayores de 18 años.**

La/s persona/s abajo firmante/s **autoriza/n** al Ayuntamiento de San Javier a solicitar:

De la Agencia Estatal de Administración Tributaria, información de naturaleza tributaria del ejercicio 2018, relativa a **nivel de renta de cada uno de los miembros computables que componen la unidad de convivencia del solicitante.**

Del Ayuntamiento de San Javier,

1. **Información relativa al cumplimiento de los impuestos municipales con plazos agotados.**
2. **Información sobre el padrón municipal.**

**Nº de personas de la unidad familiar (a 31 de diciembre de 2018).**

| APELLIDOS Y NOMBRE | DNI/NIE | PARENTESCO CON EL/LA ALUMNO/A | FIRMA |
|--------------------|---------|-------------------------------|-------|
|                    |         |                               |       |
|                    |         |                               |       |
|                    |         |                               |       |
|                    |         |                               |       |
|                    |         |                               |       |

*NOTA: La presente autorización se otorga exclusivamente para el acceso al CAI/PAI del municipio de "San Javier" para el curso 2020/2021, y en aplicación de lo dispuesto por la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria, que permiten, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones. La autorización concedida por el/los firmante/s puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER.*

San Javier, a .....de.....de 2020.





AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER

## CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

C/. Bernal, 13 • 30720 SANTIAGO DE LA RIBERA (Murcia)  
Teléfono: 968 19 07 82 • Fax: 968 19 10 02  
E-mail: [administracion.servsoc@sanjavier.es](mailto:administracion.servsoc@sanjavier.es)  
[servicios.sociales@sanjavier.es](mailto:servicios.sociales@sanjavier.es)

### DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

1.  Solicitud de admisión debidamente cumplimentada (Anexo 3).
2.  Fotocopia del libro de familia.
3.  Fotocopia del DNI/NIE o pasaporte del padre y de la madre.
4.  Fotocopia del Título de Familia numerosa, en su caso.
5.  Fotocopia del certificado de discapacidad, en su caso.
6.  Autorización para que el Ayuntamiento de San Javier pueda recabar datos relativos al nivel de renta a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, impuestos municipales y empadronamiento (Anexo 4).
7.  Otra documentación:.....

En San Javier, a.....de.....de 2020.

El padre/madre o tutor;

Fdo:.....

Fdo:.....





AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER

**CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES**

C/. Bernal, 13 • 30720 SANTIAGO DE LA RIBERA (Murcia)  
Teléfono: 968 19 07 82 • Fax: 968 19 10 02  
E-mail: [administracion.servsoc@sanjavier.es](mailto:administracion.servsoc@sanjavier.es)  
[servicios.sociales@sanjavier.es](mailto:servicios.sociales@sanjavier.es)

**DECLARACIÓN JURADA PARA LAS SOLICITUDES DE ADMISIÓN PRESENTADAS CON UNA SOLA FIRMA DE LOS PROGENITORES O TUTORES LEGALES, CURSO 20/21**

D/D<sup>a</sup>..... padre,  
madre o tutor legal del  
alumno/a.....

Declara, bajo juramento:

-Que presenta solicitud de admisión para el PAI Mar de Colores de El Mirador de su hijo 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 esta solicitud de admisión así como de todo lo concerniente a la educación de su hijo en caso de ser admitido en el Centro.

Y para que así conste a los efectos oportunos, firmo este documento en San Javier, a .....de .....de 2020.

El padre/madre/tutor legal

Firmado:-----

