



CONVOCATORIA PARA LA ADMISIÓN DE ALUMNOS EN EL CAI PASITO A PASO DE SANTIAGO DE LA RIBERA.

El objeto de la presente convocatoria es regular el procedimiento de admisión y renovación de plaza de niños y niñas para el curso 2.018/2.019 en el CAI dependiente de la Concejalía de Servicios Sociales, Mujer e Igualdad del Ayuntamiento de San Javier.

1.- Convocatoria.

- a) Se convocan plazas para niños menores de 3 años en el CAI "Pasito a paso" de Santiago de la Ribera 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 **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 6 de Abril al 13 de Abril** de 2.018, ambos inclusive.
 2. **20 de abril de 2.018:** publicación del listado de renovación de plazas.
 - Las plazas se confirmarán al efectuar el pago de la matrícula mediante domiciliación bancaria por la cantidad correspondiente a los derechos de matrícula (Anexo Nº 1).
- b) Solicitudes de nuevo ingreso:
 3. Plazo de **presentación de las solicitudes: del 6 al 19 de abril de 2018**, ambos inclusive.
 4. **15 de mayo de 2.018** publicación del listado provisional de admitidos.
 5. **16 al 19 de mayo de 2.018**: plazo de reclamaciones.
 6. **28 de mayo de 2018**: publicación del listado definitivo de admitidos y entrega de documentación para formalizar la matrícula.
 7. **4 al 15 de junio de 2.018** confirmación de las plazas al efectuar el pago de la matrícula por el importe correspondiente a los derechos de matrícula (Anexo Nº 1).

Las solicitudes se facilitarán bien en la Secretaría del correspondiente centro, en horario de mañana **lunes, martes, jueves y viernes de 9,30-12,30 horas y los miércoles de 14,00-15,00 horas** o bien se pueden descargar de la página web del Ayuntamiento, dentro del apartado de Servicios Sociales (<http://www.sanjavier.es>). Todas las solicitudes se entregarán debidamente cumplimentadas en la Secretaría del Centro, en el mismo horario. Rogamos respeten estos horarios ya que la actividad docente continúa en el Centro.

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 2016 es de obligatoria consulta electrónica. La denegación de autorización significará la renuncia a la puntuación correspondiente.



AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

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

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 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 2016 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 hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de estos.
- b) Los hijos 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 hijos 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 período impositivo.

La unidad familiar se acreditará mediante la presentación de fotocopia compulsada 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 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



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 las 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.



AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

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

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 2.016. 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 2.016 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 2.016: presentación de certificado de vida laboral y certificado de ingresos o nóminas expedido por la empresa empleadora correspondiente al año 2.016 o, en su defecto, 2.017.

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 PARA SU COMPULSA.

b.1) Impreso de solicitud debidamente cumplimentado según Anexo Nº 3.

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 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) Fotocopia de la cartilla de vacunaciones.

b.5) 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 minusvalía, superior al 33%, correspondiente a los padres o hermanos del alumno, alumno o, en su caso, de los tutores, expedido por la Consejería u organismo competente). Los niños en situación de acogimiento familiar o adopción debidamente acreditado por la Dirección General de Familia y Menor 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 en el la escuela para el niño acogido.

b.6) 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.7) En el caso de niños con necesidades educativas especiales, deberán hacer constar esa situación.

b.8) Alumnos con necesidades educativas de apoyo específico: 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 esté pendiente del mismo.



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 las 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.



b.9) 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 hijos únicamente están reconocidos legalmente por el padre o la madre.
- b) Aquellas constituidas por una persona viuda o en situación equiparada, con hijos 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 hijos no haya percibido la pensión por los alimentos establecida judicialmente en convenio regulador, a favor de los hijos, 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 compulsada 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 está ejercida por una sola persona se aportará copia compulsada 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, deberá aportarse copia compulsada 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:

Certificado de vida laboral (**actualizado a fecha comprendida entre el 1 y el 30 de abril de 2018**) del padre y de la madre. En caso de que uno de ellos curse estudios oficiales en horario diurno acompañará el certificado de la matrícula en los correspondientes estudios.

Se podrá solicitar cualquier otra documentación que afecte a la situación socio-económica familiar que la Comisión de Valoración considere necesaria (certificaciones del INEM, Seguridad Social, declaración jurada u otros documentos emitidos por otros organismos oficiales, nómina y contrato de trabajo). Cualquier dato socioeconómico alegado por la unidad familiar y no acreditado documentalmente no será tenido en cuenta. Finalizado el plazo de admisión, los interesados dispondrán de 10 días hábiles para completar la documentación entregada. **No se tendrán en cuenta las circunstancias sobrevenidas en fecha posterior al 28 de abril de 2018.** La no entrega de la documentación requerida para el nuevo ingreso o la no respuesta a la petición de información complementaria, se entenderá como una renuncia a la solicitud.

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 Concejales de Servicios Sociales o personal técnico en quién delegue.
- El/la Director/a del Centro.

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 de admitidos y atender las reclamaciones del mismo.
- c) Confeccionar el listado definitivo de admitidos y elaborar la correspondiente lista de espera.
- 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.- Al objeto de reunir unas adecuadas condiciones de trabajo para la educación y cuidado de los niños se establece con carácter general la siguiente ratio (relación niños /educador) cumpliendo las ratios marcadas por la legislación vigente:

- Aula de bebés: 8/1. Nacidos en el 2.018 y que tengan 16 semanas cumplidas antes del 1 de septiembre (nacidos del 1 de enero hasta el 30 de abril de 2.018).
- Aulas de 1 año: 13/1. Nacidos/as en el 2.017.
- Aulas de 2 años: 20/1. Nacidos/as en el 2.016.
- Aula Mixta: 18/1. Nacidos/as en el 2.016-2017.

- Horarios.- El centro tiene un horario de funcionamiento de 07,30 a 19,30 horas, no pudiendo exceder la estancia máxima del niño en el centro de 8 horas.

6.- Escolarización de niños con necesidades educativas especiales.

a) Se reservarán dos plazas por unidad escolar para niños con necesidades educativas especiales 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 la Secretaría del CAI 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, pudiendo ser estas variadas por la adjudicación del servicio.

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 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 3 de septiembre los alumnos de renovación, y el miércoles 5 de septiembre los alumnos de nuevo ingreso con el periodo de adaptación. En ambos casos, el curso terminará el 31 de Agosto de 2.019.

ANEXO Nº 1

TARIFAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL CAI PASITO A PASO

1. La cuantía de las tarifas por la prestación de servicio educativo en el CAI Pasito a Paso serán la siguiente, según estableció el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobado en Junta de Gobierno Local y una vez aplicadas las mejoras que la empresa CATIVOS (adjudicataria del servicio) ofertó en su propuesta.

Derechos de matrícula mañanas, curso escolar.....	50 euros.
Derechos de matrícula tardes, curso escolar.....	40 euros.
Tarifa de 8 horas de servicio.....	130 euros.
Tarifa de 5 horas de servicio.....	100 euros.
Tarifas de 3 horas por las tardes.....	60 euros.
Una hora extra puntual.....	5 euros.
Media hora extra puntual.....	3 euros.
Una hora extra mensual.....	44 euros.
Media hora extra mensual.....	30 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.

• A los niños 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 o madre o tutor trabaje a jornada completa.	23
Monoparental con jornada parcial	20
Padre o madre o tutor trabajando a jornada completa y el otro cursando estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificado.	20
Padre o madre o tutor trabajando a jornada completa y el otro con enfermedad crónica que le impida la atención del menor, debidamente justificada.	20
Padre o madre o tutor trabajando a jornada completa y el otro trabajando a media jornada.	20
Padre o madre o tutor trabajando a media jornada y el otro cursando estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificado.	15
Padre o madre o tutor trabajando a jornada parcial y el otro con enfermedad crónica que le impida la atención del menor, debidamente justificada.	15
Padre o madre o tutor ambos trabajando a media jornada.	15
Padre o madre o tutor trabajando a jornada completa y el otro trabajando a jornada parcial.	15
Sólo padre, madre o tutor trabaja a jornada completa y el otro está en situación de desempleo.	10
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 2.018. 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 10 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 2.018/2.019 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/as hermanos/as nacidos/as 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.



AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

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

e) Por ser hermano de un antiguo alumno del Centro 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%: 2 PUNTOS.
- e) Niños 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.

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.



AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

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

ANEXO Nº 3

**SOLICITUD DE ADMISIÓN / RENOVACIÓN CURSO 2.018/2.019
CAI PASITO A PASO DE SANTIAGO DE LA RIBERA.**

DATOS DEL NIÑO/A:

Nombre y apellidos:

Fecha de nacimiento:

Domicilio:

Lugar de empadronamiento:

¿Utilizará comedor? SI NO

¿Solicita plaza para otro hermano? SI NO

Horario que solicita:

Indique si el solicitante es hermano de un antiguo alumno del Centro, y en caso de serlo, nombre y apellidos del hermano 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: Telf.:

Horario de Trabajo: Entrada: Salida:

DATOS DE LA MADRE O TUTORA:

Nombre y apellidos:

Edad: DNI, NIE o Pasaporte:

Domicilio:

Teléfono fijo: Teléfono móvil:

Situación laboral:

Profesión: Puesto de Trabajo:

Lugar de trabajo: Telf.:

Horario de Trabajo: Entrada: Salida:



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 las 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.



AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

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

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.....
- Familia numerosa.....
- Condición familiar minusválido.....
- 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 2.017/2.018. 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, ade.....de 2.018

El padre - madre o tutor- tutora;

Fdo:.....

Fdo:.....



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 las 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.



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 2016.

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 2016, 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 2016).

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 2017/2018, 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.



AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

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

ANEXO Nº 5

AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO UTILIZACIÓN DE IMÁGENES

Yo, D. con DNI /NIE nº: mayor de edad;
D^a. con DNI/NIE n.º:.....mayor de edad,
con domicilio en
de CP. como padre-madre y/o tutor/tutora del
menor.....

AUTORIZACIÓN IMÁGENES

AUTORIZA al Ayuntamiento de San JAVIER, a recoger, guardar y tratar los datos, incluidas imágenes, con la finalidad de ser incorporadas a una base documental de fotografías y vídeos que podrán ser utilizados para la difusión de las actividades que se llevan a cabo en el centro. Todos estos documentos audiovisuales serán para uso del Ayuntamiento de San Javier.

Las imágenes serán tratados conforme a los principios de calidad y seguridad de los datos, en orden en todo momento a lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

Fdo:

Fdo:

- Le informamos de la posibilidad de ejercer, en cualquier momento, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos de carácter personal mediante solicitud escrita y firmada, acompañada de Documento de Identidad, dirigida a Ayuntamiento de San Javier, Concejalía de Servicios Sociales, C/ Bernal N.º 13, Santiago de la Ribera. 30.720. San Javier.



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 las 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.

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

1. Solicitud de admisión debidamente cumplimentada (Anexo 3).
2. Fotocopia compulsada del libro de familia.
3. Fotocopia compulsada del DNI/NIE o pasaporte del padre y de la madre.
4. Fotocopia de la cartilla de vacunaciones.
5. Fotocopia compulsada del Título de Familia numerosa, en su caso.
6. Fotocopia compulsada del certificado de minusvalía, en su caso.
7. 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).
8. Certificado de vida laboral o certificado de empresa (actualizado a fecha comprendida entre el 1 de abril y el 30 de Abril de 2.018).
9. Autorización y consentimiento para utilización de imágenes. (Anexo V).
10. Otra documentación:.....

En San Javier, a.....de.....de 2.018.

Padre o Tutor:

Madre o tutora:

Fd:

Fdo:



AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER

CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES

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

**RESGUARDO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN EN CAI PASITO A PASO,
CURSO 2.018/2.019.**

D/D^a.....con DNI/NIE....., ha
entregado en el día de la fecha la solicitud para la admisión de su
hijo/a.....en el CAI Pasito a paso para el curso
2.018/2.019.

San Javier, a.....de.....de 2.018.

EL INTERESADO/A,

POR EL CAI

LA DIRECTORA DEL CENTRO





DECLARACIÓN JURADA PARA LAS SOLICITUDES DE ADMISIÓN PRESENTADAS CON UNA SOLA FIRMA DE LOS PROGENITORES O TUTORES LEGALES, CURSO 18/19

D/D^a..... padre,
madre o tutor legal del
alumno.....

Declara, bajo juramento:

-Que presenta solicitud de admisión para el CAI Pasito a Paso de Santiago de la Ribera 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, ade abril de 2018.

El padre/madre/tutor legal

Firmado:-----

