

6234

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del procedimiento de admisión en la escuela infantil de Chiloeches, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**“ ORDENANZA REGULADORA DEL
PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN LA
ESCUELA INFANTIL DE CHILOECHES.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Chiloeches cuenta con una Escuela Infantil autorizada por la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, siendo ésta la competente, en el marco de la normativa básica, para establecer la organización de la atención dirigida a los niños de Primer Ciclo de Educación Infantil y las condiciones que habrán de reunir los centros e instituciones en que se preste así como los procedimientos de supervisión y control que se estimen adecuados.

Corresponde al Ayuntamiento regular la prestación del servicio de la Escuela Infantil de titularidad municipal, y, en especial, el procedimiento de admisión en dicho Centro.

Artículo 1.- Objeto:

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el funcionamiento y el sistema de acceso, estancia y las causas de baja en la Escuela Infantil de titularidad municipal, que atienden a niñas y a niños de 0 a 3 años.

Artículo 2.- Requisitos de los solicitantes:

1. Pueden solicitar la admisión en la Escuela Infantil: los padres y las madres, tutores o guardadores de las niñas y de los niños nacidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de solicitud y que no hayan cumplido los tres años el 31 de diciembre del año en que se solicite la plaza.

2. La admisión estará condicionada al nacimiento efectivo del niño o niña con anterioridad a la fecha de matriculación.

3. La asistencia y permanencia en la Escuela Infantil Municipal supone la aceptación de las normas del Centro y del contenido de esta Ordenanza.

Artículo 3.- Unidad familiar:

1. A los efectos de la presente Ordenanza, se considerará unidad familiar la formada por una sola persona, o, en su caso, por dos o más que conviviendo en un mismo marco físico estén vinculadas por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción, acogimiento familiar, o por parentesco de consaguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo.

2. Asimismo tendrán esta consideración, las personas con cargas familiares que hubieran formado una unidad familiar independiente de la unidad familiar de origen, y se incorporaran a ésta por una situación de necesidad, así como cuando el progenitor a cuyo único cargo esté el/la menor no hubiera abandonado su unidad familiar de origen por razones de necesidad.

3. En todo caso, se considerará unidad familiar a todos aquellos miembros empadronados en el mismo domicilio.

Artículo 4.- Consejo de la Escuela:

El Consejo de la Escuela estará formado por el/la Presidente/a, que será el/la Concejala/a de Servicios Sociales; el Director/a de la Escuela o un representante del adjudicatario, un representante de los padres y madres; y un Técnico de Servicios Sociales que preste servicio en el Ayuntamiento de Chiloeches.

El presidente del Consejo tendrá voto de calidad en caso de empate.

Las funciones del Consejo de la Escuela serán como mínimo las siguientes:

- a) Aprobar anualmente la memoria de actividades elaborada por la Escuela al final de cada curso escolar.
- b) Aprobar y supervisar el Reglamento de Régimen Interior de la Escuela.
- c) Resolver y emitir dictamen positivo en relación con la baremación y selección de nuevos usuarios.
- d) Seguimiento de la programación escolar, fomentando la realización de actividades complementarias.
- e) Todas aquellas que se establezcan y que mejoren el funcionamiento del Centro.

Se celebrarán reuniones de manera ordinaria con una periodicidad bimensual, así como reuniones extraordinarias cuando se estime necesario por cualquiera de los miembros del Consejo de la Escuela.

Del contenido de las reuniones del Consejo de la Escuela se levantará acta.

Artículo 5.- Reserva de plaza:

1. Del 1 al 15 de abril del año en curso los padres y las madres, tutores o guardadores de las niñas y de los niños matriculados en la Escuela dependiente de este Ayuntamiento, y que deseen renovar plaza para el curso siguiente, podrán presentar en la propia Escuela solicitud en modelo oficial (Anexo I).

2. No podrá renovarse plaza para las niñas y los niños que hasta el momento de formalizar la reserva mantengan mensualidades impagadas, salvo causa justificada apreciada en el Consejo de la Escuela, ni para aquellos que cumplan tres años en el año natural al que se refiera la reserva de plaza, de acuerdo a lo expresado en la presente Ordenanza.

Artículo 6.- Solicitudes de nuevo ingreso:

1. A partir del 16 de abril del año en curso y hasta el 30 de dicho mes quedará abierto el plazo de solicitudes de nuevo ingreso. Dichas solicitudes se ajustarán al modelo del Anexo II de esta Ordenanza, cuyo impreso será facilitado en la propia Escuela.

2. Las solicitudes se entregarán debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación establecida en el artículo 7 de esta Ordenanza, en la Escuela Infantil.

En el caso de que la solicitud no acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos necesarios, con indicación de que si así no lo hiciera, se tendrá por desistida su petición, archivándose sin más trámite cuando se trate de documentación imprescindible para la baremación total del expediente. En el caso de que la documentación no aportada no fuese imprescindible, no se puntuará este apartado correspondiente al baremo, por no contar con la documentación necesaria.

La comprobación de falsedad de los datos aportados y/o la omisión de los mismos será causa de no admisión.

Artículo 7.- Documentación de nuevo ingreso:

1.- Las solicitudes de nuevo ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

Documentos acreditativos de cumplir los requisitos mínimos exigidos para la solicitud de plaza:

- Solicitud de plaza.
- Certificado de empadronamiento de la unidad familiar con fecha de alta en el mismo.
- Fotocopia del D.N.I. de padres/madres, tutores y/o guardadores.
- Fotocopia del Libro de Familia completo.

Documentación para la baremación de la solicitud:

- Documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación (enfermedad grave, minusvalía, familia numerosa, etc..).

- Fotocopia del Título de Familia Numerosa en vigor (si procede).
- Certificado de vivencia para familias de parto múltiple (si procede).
- Declaración jurada de convivencia en situaciones que se requiera.
- Todas las personas solicitantes que declaren trabajar, deberán presentar certificado expedido por la empresa contratante, en el que figure el lugar o ubicación en el que se desempeña el puesto de trabajo, antigüedad en el mismo y tipo de contrato. En el caso de autónomos, deberán presentar los tres últimos justificantes de pago de cotización de autónomos.
- En caso de desempleo, certificado en el que se haga constar la tarjeta de demandante de empleo en vigor y la prestación que se perciba, expedido por el órgano competente.

- Vida laboral de todos los componentes de la unidad familiar a partir de 16 años.

- Fotocopia completa de la Declaración de la Renta presentada en el ejercicio anterior al año en curso, debidamente sellada y de todas las complementarias si

las hubiere, de todos los miembros de la unidad familiar. En el caso de no tener obligación de presentar Declaración de la Renta, cada sujeto en esta situación deberá firmar la autorización de cesión de datos que figura en la solicitud.

- Justificante actualizado de todos los miembros de la unidad familiar que perciban rentas y pensiones.

- En el caso de niños con necesidades educativas especiales, los informes correspondientes expedidos por personal cualificado y la calificación si corresponde de la minusvalía correspondiente.

- El Consejo de la Escuela podrá recabar cualquier información complementaria que se estime oportuna con el fin de ratificar los datos aportados por el solicitante.

Artículo 8.- Criterios y procedimiento de selección.

1. Los criterios de selección serán los establecidos en el baremo que figura en el Anexo III.

2. La valoración de las solicitudes de nuevo ingreso se llevará a cabo por el Consejo de la Escuela.

Artículo 9.- Baremación de solicitudes:

Del 1 de mayo hasta el 15 de mayo del año en curso el Consejo de la Escuela estudiará las solicitudes presentadas, elaborando una propuesta de lista provisional de los niños y de las niñas admitidos que cubrirán las vacantes ofertadas, con indicación de la puntuación obtenida y grupo de edad al que se adscribe.

Con los mismos criterios se elaborará una propuesta de lista de espera provisional por grupos de edades y dentro de cada uno por riguroso orden de puntuación, para cubrir las vacantes que pudieran producirse a lo largo del año.

Artículo 10.- Lista provisional de admitidos y plazo de reclamación.

1. El 16 de Mayo del año en curso se hará pública en la Escuela y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista provisional de admitidos y de espera.

2. Del 17 de Mayo hasta el 27 de dicho mes, quedará abierto el plazo de reclamaciones a la lista provisional de admitidos o a la de espera. Éstas deberán presentarse en el Ayuntamiento. Dichas reclamaciones serán revisadas por el Consejo de la Escuela, y se entenderán resueltas por la publicación de la lista definitiva.

Artículo 11.- Lista definitiva.

1. El 29 de Mayo del año en curso se procederá a la publicación de la relación definitiva de admitidos, así como de la lista de espera que se expondrá en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y en la Escuela Infantil.

2. Dicha publicación sustituye a la notificación a cada interesado, y surtirá los mismos efectos que ésta.

3. La lista de espera definitiva tendrá vigencia hasta el momento de iniciarse el período de reserva de plaza de la convocatoria del año siguiente. Transcurrida dicha fecha, y hasta el 31 de Julio, cualquier baja que se

produzca no se cubrirá, a excepción de las solicitudes presentadas por los Servicios Sociales competentes en materia de Protección de Menores.

Artículo 12.- Inexistencia de lista de espera.

1. En el supuesto de que se produzcan vacantes y se haya agotado completamente la lista de espera para un grupo de edad, por resolución del Consejo de la Escuela se iniciará el procedimiento para la elaboración de la lista de espera.

2. Dicha resolución se publicará en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y de la Escuela Infantil.

3. El plazo para la presentación de solicitudes, que se ajustarán al modelo que figura como Anexo II a esta Ordenanza, será de diez días naturales a contar desde la fecha de la publicación.

4. Se llevará a cabo el proceso de baremación conforme al procedimiento ordinario, y se presentará la resolución correspondiente que se publicará en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento y Escuela Infantil, en la que se indicará la puntuación obtenida por cada uno de los solicitantes.

5. En el supuesto que al inicio del curso escolar no se ocupen todas las plazas ofertadas, permanecerá abierto indefinidamente el plazo de inscripción.

Artículo 13. - Formalización de la matrícula.

1. Los padres/madres, tutores o guardadores de los menores admitidos tendrán un plazo para formalizar la matrícula del 1 hasta el 15 de Junio, para lo cual tendrán que presentar en la Escuela la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. de las personas autorizadas a recoger al menor hasta un máximo de tres.

- Cartilla de Salud Materno-Infantil debidamente cumplimentada o, en su defecto, informe médico actualizado o en el que se haga constar que el menor no padece enfermedad infecto-contagiosa que impida su integración en el centro, y en el que se indique si padece cualquier otra enfermedad.

- Fotocopia de la cartilla de vacunaciones actualizada.

- Fotocopia de la cartilla de asistencia médica.

- 4 Fotografías del menor tamaño carné.

- Número de cuenta bancaria para domiciliación del pago de la cuota.

- Ingreso de la Fianza que se compensa con el mes de septiembre.

2. En el caso de los menores que acceden a la plaza con posterioridad al 1 de Septiembre deberán aportar esta documentación dentro de los 10 días naturales siguientes al que se les haya comunicado la vacante, y en ningún caso se podrá incorporar a la Escuela sin ella.

3. La no formalización de la matrícula en el período marcado, implica la renuncia a la plaza y se llamará al siguiente en la lista de espera.

Artículo 14.- Bajas.

1. Serán causas de baja las siguientes:

a) El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en la Escuela. A estos efectos la fecha de baja será la de finalización del curso.

b) La petición de los padres/madres o tutores legales, con efectos a la fecha de petición. A tal fin, los padres y las madres, o tutores legales deberán comunicar su intención de causar baja en los primeros quince días del mes anterior al de la baja. De no hacerlo dentro de este plazo, se entenderán que están obligados/as a abonar el precio correspondiente a dicho mes, quedando reservada su plaza hasta el mes en que deje de asistir a la Escuela.

c) El impago de dicho precio durante dos meses seguidos o tres meses acumulados, a lo largo del curso, debiendo estar en cualquier caso al corriente de pago, en el momento de la renovación anual de matrícula. En ambos casos la Dirección de la Escuela deberá notificar por escrito a los/as responsables legales la situación, con una antelación mínima de 14 días, advirtiendo de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago.

d) La comprobación de falsedad u omisión en los datos o documentos aportados.

e) La no asistencia continuada y no justificada a la Escuela durante un mes o discontinua durante dos meses.

f) La no incorporación del padre o de la madre en situación de excedencia a su puesto de trabajo en el mes siguiente al del acceso del menor al centro, cuando tal situación hubiera sido valorada y puntuada para obtener la plaza en la Escuela.

2. Las bajas serán resueltas por el Consejo de la Escuela.

3. Producida una baja por las causas indicadas, se procederá a cubrir la misma con la lista de espera, debiendo la persona que resulte seleccionada acreditar que se mantiene la situación que sirvió de base en el momento de su puntuación, de no ser así se pasará al siguiente de la lista.

Artículo 15. Fechas de ingreso y baja.

Los ingresos en la Escuela Infantil se producirán con fecha de 1 de septiembre y las bajas el 31 de agosto, excepto en los casos previstos en los puntos b), c), d), e) y

f) del artículo 14, así como en los casos de urgencia social, en que el ingreso podrá efectuarse en cualquier momento del año y en los que se acceda, una vez incluido el curso, procedentes de la lista de espera.

En el caso de no incorporación a la Escuela en la fecha de comienzo de curso, por disfrute de baja maternal, el usuario/s deberán formalizar la matrícula, y asumir el compromiso del pago de todas las mensualidades.

En los supuestos del artículo 12.5 el ingreso se efectuará el primer día del mes siguiente al que se inscriba.

Artículo 16. Casos de Urgencia Social.

Los casos de urgencia social, descritos como situaciones de riesgo social y desamparo que puedan surgir a lo largo del curso, deberán ser valorados por los Servicios Sociales que presten servicio en el Ayuntamiento de Chiloeches. En este sentido, se establecerá un itinerario de inserción familiar, y se considerará como recurso de apoyo a dicha inserción la plaza en la Escuela Infantil para los menores en situación de riesgo. Asimismo, se valorará la baja en la Escuela Infantil cuando desaparezcan los factores de riesgo de los menores, o se incumplan los compromisos adquiridos por la familia en el itinerario de inserción.

Las plazas ocupadas por este sistema no podrán ser nunca superiores al 5% del total de las plazas de la Escuela.

En el supuesto excepcional de que algún menor nacido del mismo parto obtenga plaza y otro/s no, se hará uso de las plazas de urgencia social para que todos los hermanos nacidos del mismo parto obtengan plaza, facilitando el agrupamiento.

La admisión como caso de urgencia social no conlleva obligatoriamente la exención del precio público, proponiéndose por los Servicios Sociales el porcentaje del precio público a abonar.

Artículo 17. Admisión de niños y niñas con necesidades educativas especiales. Integración.

1. Se reservarán un 5% del total de las plazas de la Escuela para niños y niñas de integración. En el supuesto de no ser ocupadas pasarán a aumentar el número de vacantes generales, que se asignarán según el procedimiento ordinario descrito y en las mismas fechas.

2. La admisión y el tiempo de permanencia en las plazas reservadas a integración dependerá de la adecuación de los recursos existentes en la Escuela y de las características concretas del niño y la niña propuesto/a previo informe del Equipo Técnico.

3. Las familias interesadas presentarán sus solicitudes en la Escuela Infantil dentro de los plazos marcados para las solicitudes de nuevo ingreso acompañados del informe preceptivo del Equipo Competente en el que se indicarán las razones que aconsejan el ingreso en la Escuela, tipo de minusvalía y las orientaciones necesarias para su atención, siendo necesario que este Equipo sea el que haga el posterior seguimiento de la evolución del menor en la Escuela, así como la valoración del grado de consecución de objetivos previstos con la integración. Deberán colaborar con el personal del Centro en lo referente al seguimiento y atención al menor en su estancia en el Centro.

4. La valoración de solicitudes una vez contemplados los apartados específicos seguirá el procedimiento ordinario.

5. En caso de que se produzca una vacante entre los menores con necesidades educativas especiales se cubrirá por la lista de espera de menores con estas características si las hubiera.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Para el curso escolar 2011/2012 el procedimiento de admisión será el establecido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que sirvieron de base para la adjudicación. Todo ello motivado en la apertura de la Escuela con posterioridad al inicio del curso escolar.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza fue aprobada inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2011 y entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I

SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA EN ESCUELA INFANTIL “SAN MARCOS”

<u>DATOS PERSONALES DEL MENOR:</u> APELLIDOS: NOMBRE: FECHA DE NACIMIENTO: EDAD (en años y meses):
--

DATOS DE LA MADRE/PADRE O TUTOR/A:

NOMBRE Y APELLIDOS:
 D.N.I.
 DOMICILIO:
 TELÉFONOS:
 LOCALIDAD DE EMPADRONAMIENTO:

HORARIO QUE SOLICITA (Marcar con una cruz y especificar el horario):

- a) Jornada de 4 horas. Horario de a
- b) Jornada de 5 horas. Horario de a
- c) Jornada de 6 horas. Horario de a
- d) Jornada de 7 horas. Horario de a
- e) Jornada de 8 horas. Horario de a

Desayuno Comida Merienda

(La jornada de 8 horas incluye necesariamente desayuno o merienda y comida.)

Indique si el/la menor presenta algún tipo de discapacidad o problema que requiera especial atención (retraso, minusvalía, enfermedad crónica, alergias, diabetes, etc.):.....

SOLICITO LA CONTINUIDAD DE MI HIJO/A PARA EL PRÓXIMO CURSO 201 / 201 .

Asimismo, declaro que son ciertos los datos aportados y autorizo a que se realicen consultas en los ficheros públicos para acreditarlos, en especial los de la Agencia Estatal Tributaria, siendo consciente de que la ocultación o falsedad de los mismos puede ser motivo suficiente para la baja de mi hijo/a en la Escuela Infantil (esta autorización podrá ser revocada en cualquier momento).

- Sí autorizo las consultas.
- No autorizo las consultas.

En Chiloeches, a de de 2.01_

Firma de los padres o tutores

D.N.I.

ANEXO II**SOLICITUD DE PLAZA EN
ESCUELA INFANTIL "SAN MARCOS"****DATOS PERSONALES DEL MENOR:**

APELLIDOS:

NOMBRE:

FECHA DE NACIMIENTO:

LUGAR DE NACIMIENTO:

EDAD (en años y meses):

TELÉFONOS:

DOMICILIO:

LOCALIDAD DE EMPADRONAMIENTO:

HORARIO QUE SOLICITA (Marcar con una cruz y especificar el horario):

a) Jornada de 4 horas. Horario de a

b) Jornada de 5 horas. Horario de a

c) Jornada de 6 horas. Horario de a

d) Jornada de 7 horas. Horario de a

e) Jornada de 8 horas. Horario de a

 Desayuno Comida Merienda

(La jornada de 8 horas incluye necesariamente desayuno o merienda y comida.)

Indique si el/la menor presenta algún tipo de discapacidad o problema que requiera especial atención (retraso, minusvalía, enfermedad crónica, alergias, diabetes, etc.):.....

.....

.....

APARTADO I.- SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR Y ECONÓMICA:

(Relacionar los miembros de la unidad familiar y los datos de cada uno)

APELLIDOS	NOMBRE	PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO	DE	D.N.I.	TELÉFONOS

Indique si en la familia se da alguna de las siguientes situaciones:

- Familia en la que ambos padres trabajen o formada por un solo progenitor que trabaje.
- Minusvalía de alguno de los progenitores.
- Progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen y con dependencia económica de ella.
- Familia numerosa.
- Familia de parto múltiple.

APARTADO II: OTRAS SITUACIONES:

Indique si en la familia se da alguna de las siguientes situaciones:

- Hermano/a matriculado/a en la Escuela y que haya efectuado reserva de plaza.
- Existe algún componente de la unidad familiar, cuando no se trate de los progenitores, con minusvalía.

OBSERVACIONES:

Indique cualquier circunstancia de interés no recogida en el cuestionario (otro hermano/a ha solicitado plaza para este curso en la Escuela...):

.....
.....

Asimismo, declaro que son ciertos los datos aportados y autorizo a que se realicen consultas en los ficheros públicos para acreditarlos, en especial los de la Agencia Estatal Tributaria, siendo consciente de que la ocultación o falsedad de los mismos puede ser motivo suficiente para la baja de mi hijo/a en la Escuela Infantil (esta autorización podrá ser revocada en cualquier momento).

- Sí autorizo las consultas.
- No autorizo las consultas.

En Chiloeches, a de de 2.01_

Firma de los padres o tutores

D.N.I.

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA JUNTO CON LA SOLICITUD:

Documentos acreditativos de cumplir los requisitos mínimos exigidos para la solicitud de plaza:

- Solicitud de Plaza.
- Certificado de empadronamiento de la unidad familiar con fecha de alta en el mismo.
- Fotocopia del D.N.I. de padres/madres, tutores y/o guardadores.
- Fotocopia del Libro de Familia completo.

Documentación para la baremación de la solicitud:

- Documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación (enfermedad grave, minusvalía, familia numerosa, etc..).
Especificar: ...

- Fotocopia del Título de Familia Numerosa en vigor (si procede).
- Certificado de vivencia para familias de parto múltiple (si procede).
- Declaración jurada de convivencia en situaciones que se requiera.
- Todas las personas solicitantes que declaren trabajar, deberán presentar certificado expedido por la empresa contratante, en el que figure el lugar o ubicación en el que se desempeña el puesto de trabajo, antigüedad en el mismo y tipo de contrato. En el caso de autónomos, deberán presentar los tres últimos justificantes de pago de cotización de autónomos.
- En caso de desempleo, certificado en el que se haga constar la tarjeta de demandante de empleo en vigor y la prestación que se perciba, expedido por el órgano competente.
- Vida laboral de todos los componentes de la unidad familiar a partir de 16 años.

- Fotocopia completa de la Declaración de la Renta presentada en el ejercicio anterior al año en curso, debidamente sellada y de todas las complementarias si las hubiere, de todos los miembros de la unidad familiar. En el caso de no tener obligación de presentar Declaración de la Renta, cada sujeto en esta situación deberá firmar la autorización de cesión de datos que figura en la solicitud.
- Justificante actualizado de todos los miembros de la unidad familiar que perciban rentas y pensiones.
- En el caso de niños con necesidades educativas especiales, los informes correspondientes expedidos por personal cualificado y la calificación si corresponde de la minusvalía correspondiente.

ANEXO III **BAREMO DE ADMISIÓN ESCUELA INFANTIL**

APARTADO I.- FORMACIÓN DE LISTADOS.

A.- En primer lugar se elaborará un listado baremado con todos los solicitantes empadronados, que se acreditará mediante certificado de empadronamiento.

B.- En segundo lugar se elaborará un listado baremado con los solicitantes que acrediten tener un contrato de trabajo formalizado con una antigüedad mínima de 3 meses con una empresa cuya actividad se desarrolle en el municipio. A estos efectos deberán presentar certificado expedido por la empresa contratante, en el que figure el lugar o ubicación en el que se desempeña el puesto de trabajo y la antigüedad en dicha empresa.

C.- En tercer lugar se elaborará un listado baremado de todos los demás solicitantes.

La asignación de las plazas se efectuará por orden de los listados formados, es decir, primero el listado A, si existieren vacantes, el listado B y si existieren vacantes del listado C.

La lista de reserva se elaborará en los mismos términos señalados.

APARTADO II.- SITUACIÓN SOCIOFAMILIAR:

1. Situaciones de riesgo que perjudiquen el desarrollo personal o social del niño/a o situaciones de desamparo que hagan necesaria la asunción de tutela, (previo informe social), conforme a lo estipulado en la Ley 3/1999, de 31 de marzo, del Menor de Castilla-La Mancha y en el Decreto 143/1990, de 18 de diciembre, sobre procedimiento en materia de protección de menores, de aplicación hasta tanto se apruebe el desarrollo reglamentario de dicha Ley. _____ 15 puntos

2. Familia en la que ambos progenitores trabajen o formada por un solo progenitor que trabaje, excepto cuando se trate de jornada parcial fuera del horario del centro__10 puntos
Se equiparará a esta situación a los progenitores que en el plazo de presentación de solicitudes se encuentren en situación de excedencia, teniendo previsto incorporarse a su trabajo antes de un mes a contar desde la fecha de acceso del menor al Centro.

3. Familia en la que solo un progenitor trabaje, exceptuando cuando se trate de jornada parcial fuera del horario del centro _____ 5 puntos

4. Familia monoparental _____ 4 puntos

5. Progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen y con dependencia económica de ella _____ 4 puntos

6. Familia numerosa con título en vigor en la fecha de terminación del plazo de la solicitud: _____ 4 puntos.

1 punto más por cada hijo/a a partir del tercero.

7. El niño para el que se solicita la plaza ha nacido de un parto múltiple: _____ 2 puntos

8. Enfermedad crónica grave o minusvalía de alguno de los progenitores que interfiera en la adecuada atención al menor y/o le impida integrarse laboralmente, y por cada uno de los progenitores afectados según la siguiente tabla:

- Más de un 33% de minusvalía.....	1
- Más de un 65% de minusvalía	2
- Necesidad de Ayuda de Tercera Persona	2
- Dificultades de Movilidad.....	2
- Necesidad de Ayuda de Tercera Persona y Dificultades de Movilidad.....	3

* De los apartados anteriores, el 5 engloba el 3 y 4, por lo que los excluye.

* Se considerará la necesidad de asistencia de tercera persona siempre que se obtenga un mínimo de 15 puntos. (Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía).

* Se considerará la existencia de dificultades de movilidad siempre que se obtenga un mínimo de 7 puntos. (Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía).

APARTADO III.- SITUACIÓN ECONÓMICA:

1. Familia sin ingresos económicos, (previo informe de los Servicios Sociales). Situaciones graves de carencia económica (ambos padres en paro, o hijos a cargo de un solo progenitor en paro, sin prestación ni ingresos económicos de otro tipo de la unidad familiar) _____ 15 puntos

2. Familia con ingresos económicos: De los ingresos anuales de la unidad familiar calculados conforme al artículo 8 de la presente Ordenanza, se deducirán en su caso, 3.600 euros anuales como máximo, en concepto de gastos de alquiler o amortización de la vivienda habitual dividiendo el resultado entre el número de miembros de la unidad familiar. Dicha cantidad se revisará anualmente conforme a la variación del IPC. Según el intervalo en que esté comprendida la cantidad resultante le corresponden los siguientes puntos:

- Hasta el 33,30% del I.P.R.E.M: 10 puntos
- Del 33,31% hasta el 45,00% del I.P.R.E.M: 9 puntos
- Del 45,01% hasta el 60,00% del I.P.R.E.M: 8 puntos
- Del 60,01% hasta el 80,00% del I.P.R.E.M: 6 puntos
- Del 80,01% hasta el 100,00% del I.P.R.E.M: 4 puntos
- Del 100,01% hasta el 120,00% del I.P.R.E.M: 2 puntos
- A partir del 120,01% del I.P.R.E.M: 0 puntos
- I.P.R.E.M. (Indicador público de renta de efectos múltiples).

APARTADO IV: OTRAS SITUACIONES:

1. Hermano/a matriculado en el Centro y que haya efectuado reserva de plaza _____
5 puntos
2. Existencia de algún componente de la unidad familiar, cuando no se trate de los progenitores, con minusvalía o enfermedad crónica grave que interfiera en la atención al menor _____ 2 puntos

TOTALES:**APARTADO II: ___ PUNTOS****APARTADO III: ___ PUNTOS****APARTADO IV: ___ PUNTOS****PUNTUACIÓN TOTAL: __ PUNTOS****CRITERIOS DE DESEMPATE:**

Los empates que, en su caso se produzcan, se dirimirán aplicando, en el orden establecido y hasta el momento en que se obtenga el desempate, los criterios que se exponen a continuación:

- 1.- Hermano/a admitido en el proceso de selección.
- 2.- Menor Renta Per Cápita.
- 3.- Mayor número de hermanos/as.
- 4.- Mayor proximidad al Centro del domicilio familiar o lugar de trabajo de los progenitores.»

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha con sede en Albacete, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Chiloeches, a 16 de diciembre de 2011.—El Alcalde, César Urrea Miedes.

6279

Ayuntamiento de Marchamalo**CORRECCIÓN DE ERRORES**

Advertido error en la publicación del anuncio de aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de mantenimiento de infraestructuras comunes de telecomunicaciones en el dominio público local, aparecida en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 143, del día 30.11.2011, se hace pública su rectificación, de acuerdo con el art. 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en los siguientes términos:

Pág. 11. Disposición final segunda.

Donde dice: (...) en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2007.

Debe decir: (...) en sesión celebrada el día 4 de octubre de 2011.

Marchamalo, a 5 de diciembre de 2011.—El Alcalde, Rafael Esteban Santamaría

6349

Ayuntamiento de Trillo**ANUNCIO DE NOTIFICACION**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y habiéndose intentado en dos ocasiones la notificación a la persona interesa en domicilio indicado al efecto, a través de personal propio y del Servicio de Correos, a quien no ha sido posible notificar por causas no imputables a este Ayuntamiento, es por lo que, a través del presente anuncio, se le cita para que comparezca en el plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, en las oficinas del Ayuntamiento de Trillo, Plaza Mayor, 1, Trillo (Guadalajara).

La notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Acto a notificar: Decreto nº 156/2011 de fecha 2 de noviembre de 2011 de expediente Orden de Ejecución en C/ Cava, 9 de Azañón (Referencia Catastral 8642419)

Interesado: D. Antonio Estremera Martínez.

En Trillo, a 20 de diciembre de 2011.—El Alcalde, Francisco Moreno Muñoz