Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Educación

HOJA INFORMATIVA DE INSCRIPCIÓN EN ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

Curso 2024/2025

Por favor, lea atentamente las siguientes instrucciones.

La solicitud puede ser realizada por quienes deseen inscribir a niños/as en las **Escuelas Municipales Infantiles** para el **curso escolar 2024/2025**. **IMPORTANTE:** La solicitud debe ser firmada por los dos padres o tutores legales.

La solicitud debe realizarse preferentemente de forma telemática a través del trámite electrónico habilitado para tal efecto en la **Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín / Catalogo de trámites / Servicios relacionados con los ciudadanos**, accesible en la dirección web https://sede.dipualba.es/?entidad=02037.

Una vez debidamente cumplimentada y firmada de forma manuscrita por ambos padres o tutores legales, quedará registrada **sin necesidad de utilizar firma electrónica** alguna ni ningún otro sistema de acreditación electrónica, no siendo necesario aportar la solicitud presencialmente.

En otro caso, se deberá rellenar el formulario de solicitud (puede descargarlo de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, rellenarlo e imprimirlo) **y presentarlo en el Registro del Ayuntamiento de Hellín**, aportando su DNI y la documentación necesaria.

Si lo desea, antes de presentar la solicitud, puede acudir al despacho de Escuelas Infantiles (*Edificio Matilde Izquierdo. C/ Juan Martínez Parras, 14*), en horario de Lunes a Viernes de 8:30h a 13:30h, para revisar la documentación a presentar y resolver posibles dudas.

CALENDARIO DEL PROCESO DE ADMISIÓN

- **Plazo de solicitud de inscripción:** del 6 al 22 de mayo
- **Publicación de listas provisionales:** 17 de junio
- **Plazo de reclamaciones:** del 17 al 21 de junio
- **Publicación de listas definitivas:** 1 de julio
- **Formalización de la matrícula en las escuelas:** del 16 al 18 de julio

ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

- **E. Infantil El Calvario:** C/Alcañíz (Barrio del Calvario), s/n. Tlfno: 661419074
- **E. Infantil El Rosario:** C/Fortunato Arias, 10. Tlfno: 661466303
- **E. Infantil El Molino (Isso):** C/Paseo Pinos, s/n. Tlfno: 617846687
- **E. Infantil Martínez Parras:** C/Artemio Precioso, 2. Tlfno: 661436638
- **E. Infantil Nava de Campaña:** C/ Maestros. Tlfno: 661445471
- **E. Infantil Agramón:** C/ Murcia. Tlfno: 617846830

Se pueden solicitar hasta seis Escuelas Infantiles por orden de preferencia.

PRECIO PÚBLICO USUARIO

- **Renta per cápita Unidad Familiar Inferior a 4000€:** 25,81€ al mes
- **Renta per cápita Unidad Familiar Superior a 4000€:** 45€ al mes

Se entiende por renta per cápita familiar los ingresos familiares divididos entre el número de miembros computables de la unidad familiar. La renta per cápita de la unidad familiar se calcula como la suma de la Base Imponible General (casilla 435) más la Base Imponible del Ahorro (casilla 460) de la declaración de la renta, dividido entre el número de miembros computables de la unidad familiar que aparezcan en la renta del año 2022.

Dichas cuantías se abonarán en los primeros 10 días de cada mes devengado, correspondientes al curso 2024/2025 desde el 15 de septiembre al 15 de julio, independientemente de que concurran vacaciones de navidad, Semana Santa u otras festividades reguladas en el calendario escolar, **periodos de cierre ocasional o recorte de horario de aulas por causas imprevistas**.

El devengo de los precios públicos nace en el momento de formalizarse la correspondiente matrícula y se produce mensualmente, liquidándose dentro de los diez primeros días de cada mes, mediante cargos en las cuentas bancarias de los obligados al pago, que serán generados por la Tesorería municipal. Por tanto, será obligatorio realizar la domiciliación bancaria para lo cual deberá aportar el número de cuenta bancaria e indicar el parentesco del titular de la cuenta con el alumno (padre, madre, tutor, abuelo, etc.).

CRITERIOS DE BAREMACIÓN

Las situaciones que no quedan lo suficientemente acreditadas, se valorarán con 0 puntos.

- **Situación laboral de padres o tutores debidamente acreditada:**
  - **Ambos padres trabajando a jornada completa:** 5 puntos
  - **Un solo progenitor a cargo del niño y que trabaje a jornada completa:** 5 puntos
  - **Padres que trabajen uno a jornada completa y otro reducida:** 4 puntos
  - **Padres que trabaje uno a jornada completa y otro demandando empleo:** 2 puntos
  - **Padres que están en situación de desempleo:** 1 punto
  - **Un solo progenitor que trabaje a jornada parcial:** 4 puntos
- **Existencia de hermanos en el centro:** 2 puntos
- **Condición de familia numerosa:** 1 punto
- **Familia monoparental:** 2 puntos
- **Minusvalía psíquica, física o sensorial del niño:** 3 puntos
- **Minusvalía de otro miembro de la unidad familiar:** 1 punto
- **Criterios especiales a considerar por el organismo correspondiente según el estudio del mismo:** 1 punto

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A APORTAR PARA LA BAREMACIÓN

Las situaciones que no quedan lo suficientemente acreditadas, se valorarán con 0 puntos.

- **Situación laboral de padres o tutores debidamente acreditada:** vida laboral o justificantes de desempleo.
- **Fotocopia del libro de familia donde está inscrito el niño.**
- **Informe de atención temprana** si el niño ha sido valorado, está en proceso, o tratado por este servicio.

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL A APORTAR PARA LA BAREMACIÓN

Las situaciones que no quedan lo suficientemente acreditadas, se valorarán con 0 puntos.

- Título de **familia numerosa:** acreditada mediante título de familia numerosa.
- Documento que acredite la **familia monoparental:**
    - Libro de familia si consta un solo progenitor.
    - En caso de existencia de dos progenitores: Libro de familia y diligencia/certificado de fallecimiento, separación o divorcio, sentencias judiciales de separación o divorcio que determine la misma o convenio regulador donde conste la custodia del menor, convenio regulador o declaración jurada de separación de hecho y no convivencia con el otro progenitor.
    - En la separación de hecho, se deberá presentar documento notarial, justificante de interposición de demanda de separación u otros documentos que avale dicha situación.
- Documento de calificación de **minusvalía del niño**
- Documento de calificación de **minusvalía de otro miembro de la unidad familiar**

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA SI SOLICITA CUOTA REDUCIDA

Renta familiar: fotocopia de la declaración de la renta del ejercicio 2022. En caso de no estar obligado a presentar declaración de la renta, se aportará certificación de Hacienda acreditativa de no haber presentado declaración y la documentación que acredite suficientemente los ingresos obtenidos por la unidad familiar durante el ejercicio 2022. En caso de declaración de la renta individual de cada padre/tutor, deberá aportar la declaración de la renta de ambos padres/tutores.

Si no aporta la documentación exigida, la cuota será de 45€ al mes.

IMPORTANTE

Los padres deberán aportar el informe de atención temprana de aquellos niños que estén siendo tratados por esta entidad.

Cuando los niños dejen de asistir o no se incorporen a la escuela infantil, hay que darlos de baja mediante una instancia en el Registro del Ayuntamiento de Hellín y comunicarlo a la coordinadora de Escuelas Infantiles, mínimo con 15 días de antelación al cobro del recibo del siguiente mes.

Los usuarios de este servicio están obligados a cumplir todas las normas de nuestras escuelas infantiles.

CONTACTO

ESCUELAS INFANTILES
Ayuntamiento de Hellín
C/ Juan Martínez Parras, 14 (*Edificio Matilde Izquierdo*) (02400) HELLÍN
Teléfono: 662143816
Correo electrónico: teresa.felipe@hellin.es