



Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Educación

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE HELLÍN

Curso 2018/2019

La solicitud puede realizarse preferentemente de forma electrónica a través de la **Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín (Catálogo de trámites / Servicios relacionados con Ciudadanos)**: <https://sede.dipualba.es/?entidad=02037>

Si dispone de Firma Electrónica, puede realizar el trámite completo a través de la Sede Electrónica.

Si no dispone de Firma Electrónica, puede realizar la solicitud de tres formas:

- **Solicitar la Firma Electrónica** (Certificado Digital de persona física) a través de la web de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre, el cuál le permitirá relacionarse electrónicamente con las distintas administraciones públicas (<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>).
- **Realizar el trámite electrónicamente** accediendo con una dirección de correo electrónico, a falta de realizar la firma de la solicitud. Una vez registrada la solicitud (a falta de firmarla), deberá **acudir al Registro del Ayuntamiento de Hellín** con su DNI en el plazo máximo de 5 días para firmarla.
- **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**, presentando su DNI y la documentación necesaria. Si lo desea, antes de presentar la solicitud en el Registro, 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 matrícula:** del 4 al 24 de mayo
- **Publicación de listas provisionales:** 15 de junio
- **Plazo de reclamaciones:** del 18 al 22 de junio
- **Publicación de listas definitivas:** 29 de junio
- **Formalización de la matrícula en las escuelas:** del 17 al 19 de julio

ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES

- **E. Infantil de Agramón:** C/Murcia, s/n. Tfno: 967320202
- **E. Infantil El Calvario:** C/Alcañíz (Barrio del Calvario), s/n. Tfno: 661419074
- **E. Infantil El Rosario:** C/Fortunato Arias, 10. Tfno: 661466303
- **E. Infantil El Molino (Isso):** C/Paseo Pinos, s/n. Tfno: 967308650
- **E. Infantil Martínez Parras:** C/Artemio Precioso, 2. Tfno: 661436638
- **E. Infantil San Vicente:** C/Jacinto Benavente, 18. Tfno: 661445471

Se pueden solicitar hasta cinco 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 392) más la Base Imponible del Ahorro (casilla 405) de la declaración de la renta, dividido entre el número de miembros computables de la unidad familiar que aparezcan en la renta del año 2016.

Dichas cuantías se abonarán en los primeros 10 días de cada mes devengado, correspondientes al curso 2018/19 desde el 15 de septiembre al 15 de julio, independientemente de que concurren vacaciones de navidad, Semana Santa u otras festividades reguladas en el calendario escolar o periodos de cierre ocasional de aulas por causas imprevistas menos de 5 días consecutivos

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.**

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 2016. 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 2016. 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

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.

CONTACTO

ESCUELAS INFANTILES

Ayuntamiento de Hellín

C/ Juan Martínez Parras, 14 (*Edificio Matilde Izquierdo*) (02400) HELLÍN

Teléfono: 967 541500 Extensión: 4400 ó 662143816

Correo electrónico: teresa.felipe@hellin.es