



Escuela Infantil Municipal

EL RECIBO

PROCESO DE MATRÍCULA

CURSO 2011/2012

PREINSCRIPCIÓN:

Las solicitudes se facilitarán en las Oficinas Municipales y se presentarán desde el 18 de abril al 3 de mayo de 2011 (ambos inclusive) en las mismas, de Lunes a Viernes en horario de oficinas (de 9 a 14 horas).

Se deberá formalizar la inscripción de aquellos/as niños/as nacidos en los años **2009** y **2010**. No se admitirán nuevas inscripciones una vez iniciado el curso.

REQUISITO INDISPENSABLE:

Estar empadronado el niño/a en el municipio de GODELLETA, así como los padres o tutores, dando por hecho que son su residencia habitual, y al menos desde la reserva de la plaza y hasta el fin de su asistencia a la Escuela.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA:

Al impreso de solicitud de inscripción de reserva de plaza se adjuntará la siguiente documentación **obligatoria**:

• Certificado de Empadronamiento y de residencia habitual en el municipio del/los padre/s o tutor/es, en el que constará la fecha de antigüedad de empadronamiento.

- Fotocopia del Libro de Familia (apartado padres e hijos).
- Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social del niño/a.
- Fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social.
- Fotocopia de la Cartilla de vacunaciones del niño/a.
- Fotocopia de los últimos recibos pagados del Impuesto sobre Bienes Inmuebles Urbanos (IBIU), de la Tasa del Servicio de Recogida de Basuras y de la Tasa del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable municipal de la vivienda donde esté empadronado el niño/a (este último recibo solamente se aportará en aquellas viviendas que tengan el servicio municipal).

En el caso de que los sujetos pasivos no dispongan del recibo de IBIU correspondiente, por no figurar todavía a su nombre, o que en el mismo no se refleje los datos de la vivienda en cuestión, figurando como suelo sin edificar o con datos constructivos incompletos, por no tener declarada la construcción o su ampliación, o estar en trámite de alta la misma, o haberse resuelto recientemente su alta en el Catastro, podrá sustituirse o complementarse con la copia de las declaraciones

catastrales modelos 901N y/ó 902N, la liquidación de alta, etc. Los inquilinos sustituirán este recibo por la copia del contrato de arrendamiento.

- Y por último, fotocopias de los últimos recibos pagados del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) de todos aquéllos que figuren como titulares los padres o tutores. Precisamente, como es un impuesto municipal que tiene que figurar en el Padrón fiscal del Ayuntamiento donde uno reside, se inspeccionará que estén declarados correctamente en Godolleta todos los vehículos que posean éstos en España, confrontándose en la base de datos de la Jefatura de Tráfico de Valencia, por lo cual, si no se tiene vehículo alguno a su nombre, se formalizará la correspondiente declaración jurada de que no se tiene en propiedad ningún vehículo a motor, o por el contrario, si figura/n todavía dado/s de alta en el municipio donde residía anteriormente, se tendrá que formalizar en la Jefatura Provincial de Tráfico la oportuna transferencia del/los vehículo/s por cambio de domicilio a Godolleta, que es donde debería/n estar direccionado/s, aportándose copia del nuevo permiso de circulación obtenido al efecto de los vehículos afectados, a excepción de que se haya realizado recientemente la baja definitiva de alguno de ellos y todavía no figurase la baja del mismo en la base de datos de tráfico, por lo que se tendrá que aportar la fotocopia del correspondiente certificado de destrucción del vehículo al final de su vida útil tramitado en el desguace donde se haya entregado.

La no aportación de los documentos obligatorios conllevará la pérdida de los derechos de inscripción.

En el caso de existir más solicitudes que plazas, ya que hay aprobados 61 puestos escolares para este curso escolar, se procederá a su admisión hasta cubrir las vacantes existentes, según baremación que se puntuará con la siguiente documentación **no obligatoria**:

- Fotocopia del último contrato de trabajo y última nómina del/los padre/s o tutor/es.
- Certificado médico del/los padre/s o tutor/es sobre enfermedades permanentes que indiquen dificultad de atención al niño/a, así como enfermedades mentales, del aparato locomotor que precisen rehabilitación, etc.
- Certificado de defunción de alguno de los padres o tutores.
- Fotocopia de la sentencia judicial de separación o divorcio.



- Informe del Trabajador Social de cargas de ascendientes con minusvalías o deficiencias.
- Y por último, Informe del Trabajador Social relativo a otros problemas o circunstancias estimados convenientes.

CRITERIOS DE BAREMACIÓN:

Los criterios a seguir para la admisión en el centro escolar se regirán por la siguiente baremación, de mayor a menor puntuación obtenida, hasta cubrir los puestos escolares existentes:

- a) Los niños/as de 2 a 3 años de edad: 10 puntos.
- b) Dos años mínimos de antigüedad de residencia habitual en el municipio (demostrable con el empadronamiento) de al menos de uno de los padres o tutores, contados desde la fecha de la solicitud de inscripción de reserva de plaza: 10 puntos.
- c) Trabajo de los padres o tutores:
 - Trabajo de ambos padres o tutores: 10 puntos.
 - Trabajo sólo del padre o la madre o tutor: 5 puntos.
- d) Enfermedades permanentes del/los padre/s o tutor/es que indiquen dificultad de atención al niño/a, así como enfermedades mentales, del aparato locomotor que precisen rehabilitación, etc.: 10 puntos.
- e) Familia incompleta o responsabilidades familiares no compartidas (tales como viudedad, separación o divorcio, familia monoparental): 10 puntos.
- f) Cargas familiares a terceros:
 - Ancianos/as (con minusvalías, deficiencias, etc.): 5 puntos.
 - Hijos/as menores de 6 años, por cada uno: 2 puntos.
 - Hijos/as gemelos/as, trillizos/as, etc.: 2 puntos.
- g) Otros problemas o circunstancias que deberán ser estimados convenientes por los Servicios Sociales Municipales: hasta 5 puntos.
- h) Por coincidencia del solicitante con uno o más hermanos/as en el centro, que hayan confirmado su continuidad en el curso: 3 puntos.

El orden de matriculación de los niños con la misma puntuación será por fecha de nacimiento, desde el mayor hasta el más pequeño. Y en caso de coincidencia en el día de nacimiento se matriculará al que haya nacido antes.

Las bajas que se produzcan en el año en curso serán cubiertas siguiendo el orden de puntuación obtenida por los solicitantes que no obtuvieran plaza al inicio del curso y corresponda al grupo de edad de dichas bajas.

NOTAS IMPORTANTES:

- La documentación solicitada se ajusta a la vigente legislación y está recogida en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por prestación del Servicio de la Escuela Infantil Municipal.
- Para garantizar el carácter estrictamente privado de la documentación aportada, se deberá entregar introducida en un sobre cerrado, en el cual irá grapado en

su parte exterior el impreso oficial de solicitud de reserva de plaza debidamente cumplimentado.

LISTAS Y RECLAMACIONES:

- Publicación de listas provisionales (en el Tablón de Anuncios de las Oficinas Municipales y en el Tablón Informativo de la Escuela Infantil): el 16 de mayo, tras la oportuna selección.
- Reclamaciones: desde el 17 al 27 de mayo (ambos inclusive) en las Oficinas Municipales, de Lunes a Viernes en horario de oficinas (de 9 a 14 horas).
- Publicación de listas definitivas de admitidos (en el Tablón de Anuncios de las Oficinas Municipales y en el Tablón Informativo de la Escuela Infantil): el 31 de mayo.

FORMALIZACIÓN MATRÍCULA:

Una vez admitido y para formalizar la matrícula, se completará la documentación con la solicitud de matrícula debidamente rellena, la cual se proporcionará y presentará en el plazo comprendido del 1 al 15 de junio (ambos inclusive) en las Oficinas del Ayuntamiento, de Lunes a Viernes en horarios de oficinas (de 9 a 13 horas), acompañada de:

- Seis fotos tamaño carné, incluida la de la matrícula,
- Justificante Código Cuenta Cliente (CCC) para la domiciliación bancaria de los recibos de la mensualidad de 75 Euros, y
- Resguardo del pago de la cantidad de 100 Euros, en concepto de derecho de matrícula para el curso escolar 2011/2012.

COBRO DE LA MENSUALIDAD:

El pago de la tasa se realizará mensualmente mediante domiciliación bancaria.

Las cuotas se pondrán al cobro del 1 al 5 de cada mes, devengándose la primera el mes de la fecha del alta y la última el mes de la baja.

Las cuotas líquidas no satisfechas dentro del periodo voluntario se harán efectivas en vía de apremio, con arreglo a las normas del vigente Reglamento General de Recaudación.

La devolución de una sola cuota impagada y el incumplimiento del requerimiento para hacerla efectiva dentro de los diez días siguientes será causa de la baja definitiva del menor, e igualmente la administración podrá dar de baja de oficio al menor en el centro para el caso de que se produzca el impago de una segunda cuota.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

Se deberá cumplir y respetar las normas de funcionamiento aprobadas por la dirección del centro, de las cuales se facilitará copia al inicio del curso escolar, a los padres o quienes ejerzan la patria potestad de los niños/as a los que se vaya a prestar este servicio.

CURSO 2011/2012