

## CONVOCATORIA DE PLAZAS: CURSO 2012/2013

En la Escuela Infantil Municipal de Cieza, se convocan plazas para niños de uno y dos años, nacidos en el año 2011 y 2012 en función de las plazas vacantes en el nivel de dos a tres años y de nueva inscripción en el nivel de uno a dos años.

Siendo el número de niños por unidad escolar el siguiente:

- Unidades para niños de uno a dos años: máx. 13 niños
- Unidades para niños de dos a tres años: máx. 20 niños.

*\* El niño o niña con Necesidades Educativas Especiales ocupará dos plazas, la suya y una más en la unidad escolar que le corresponda.*

Plazas de comedor:

- Niños de uno a dos años, un máximo de 10 niños por aula.
- Niños de dos a tres años, un máximo de 13 niños por aula.

Se reservará una plaza por unidad escolar para niños derivados de Servicios Sociales, no estando sujetas estas plazas al régimen ordinario de admisión. En caso de no cubrirse en la convocatoria de Mayo una o más plazas, pasarán a formar parte del número de vacantes a cubrir a partir del 30 de Junio.

Se reservará una plaza por unidad escolar para los niños con Necesidades Educativas Especiales derivadas por el Equipo de Atención Temprana de Cieza. En caso de no haber solicitudes para el curso escolar, pasarán a formar parte del número de vacantes a cubrir.

Las solicitudes irán acompañadas de informe psicopedagógico para las plazas reservadas de Atención Temprana y de informe social para las plazas reservadas de Servicios Sociales.

El Equipo de Atención Temprana y el de Servicios Sociales derivará a la Escuela Infantil Municipal aquellos casos que considere necesarios de escolarización, siendo responsables de su seguimiento y tratamiento específico, orientando las líneas de intervención a seguir en la Escuela necesarias para cada niño.

- Serán requisitos necesarios para matricular a los niños en el curso 2012/2013 los siguientes:
- Saber andar.
- No tener deudas pendientes con el Ayuntamiento por concepto Escuela Infantil a nombre del niño/a u otro hermano/a.
- No tener deudas pendientes de carácter general con el Ayuntamiento, siendo motivo de baja de los niños ya matriculados.
- 

Todas las solicitudes de los niños nacidos en el año 2012 serán aceptadas. No obstante para poder ocupar la plaza será condición indispensable que el niño ande. Aquellos niños que estén admitidos y aún no anden podrán reservar la plaza pagando la cuota mensual de escolaridad hasta que se incorporen a la Escuela, o quedarán en lista de espera hasta nuevas vacantes.

### 1. CALENDARIO Y HORARIOS:

---

Calendario:

La Escuela Infantil Municipal estará abierta durante los meses de Septiembre a Julio, siendo agosto el mes de vacaciones.

Se consideran días no lectivos Navidad y Semana Santa y el día de San José de Calasanz, patrón de educación Infantil.

Horario:

Horario de apertura: El horario de la Escuela podrá ampliarse a la 8´30, para aquellos padres que por razones de trabajo justificado necesiten entrar a esta hora. El horario máximo de permanencia de los niños y niñas en la Escuela será de 8 h. entre la hora de apertura y la hora de salida.

El horario de funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal es de:

- 8´45 a 16´45 h.
- 9 h a 12´30 h. y de 15´30 h. a 16´30 h. (Servicio Educativo).

En los meses de Junio, Julio y Septiembre de 2013 el horario lectivo será de:

- 8´45 a 14´15 h. (Servicio educativo y Comedor)
- 8´45 a 12´30 h. (Servicio educativo).

## 2. RENOVACIÓN DE PLAZAS:

---

a) Las unidades familiares con niños matriculados en el presente curso escolar 2011/2012 que deseen renovar plaza para el próximo curso escolar 2012/2013, deberán presentar solicitud en modelo oficial, que será facilitado por el Centro y pagar la tasa correspondiente a la matrícula del nuevo curso escolar de 30 euros con derecho a reserva de plaza.

b) El plazo de presentación de solicitudes de reserva de plaza estará abierto durante el mes de Marzo. Pasado el plazo se entenderá que la familia no desea que el niño continúe en la Escuela el próximo curso escolar.

c) No podrán iniciar el nuevo curso escolar los niños que no estén al corriente en el pago de los recibos emitidos en el curso anterior y que no hayan pagado la matrícula correspondiente al nuevo curso escolar, quedando su plaza vacante, a ocupar por el siguiente que figure en la lista de espera de la Escuela.

d) En caso de renunciar a la plaza una vez pagada la tasa correspondiente a la matrícula del curso, una vez elaboradas las listas definitivas, no se devolverá el dinero correspondiente al pago de matrícula.

## 3. SOLICITUD DE INGRESO:

---

a) Las unidades familiares interesadas en matricular a sus hijos en el Curso Escolar 2.012/2.013, deberán presentar instancia de solicitud en modelo oficial que se les facilitará en la Dirección del Centro. El plazo de presentación de solicitudes estará comprendido entre el **16 de Abril y 7 de Mayo**.

b) Las solicitudes se numerarán por orden de presentación, entregando la justificación de la fecha y el número de presentación a quien realice la solicitud.

c) La recepción de la solicitud no supone la reserva de la plaza. Si hubiera más solicitudes que plazas disponibles se procederá al acto de baremación y se ocuparán las plazas por orden de puntuación, si ésta sobrepasara el número de plazas vacantes, se procederá a sortear a los niños con igualdad de puntuación, creándose una lista definitiva y otra de espera por cada año de nacimiento con los niños que no obtengan plaza.

d) En caso de no crearse lista de espera, y no estén cubiertos todos los puestos escolares, el plazo de inscripción seguirá abierto el tiempo que se estime oportuno.

e) Se podrá abrir nuevo plazo de admisión y lista de espera, una vez cerrada la primera y habiendo pasado 1 mes del plazo anterior, cerrándose el 23 de Diciembre.

f) Se podrá solicitar plaza durante el curso escolar, siempre que hayan vacantes.

G) Toda la documentación exigida habrá que presentarla hasta la fecha límite del plazo de presentación, de lo contrario no se podrá baremar, pasando al final de la lista de espera.

#### 4. DOCUMENTACION DE NUEVO INGRESO:

---

- Hoja de Solicitud de plaza debidamente cumplimentada, acompañada de los siguientes documentos:

##### 1. Documentación económica.

###### A) Trabajadores autónomos:

- Fotocopia del modelo 130, Pago fraccionado de empresarios y profesionales en Estimación Directa o modelo 131 en Estimación Objetiva. Año 2011 completo y primer trimestre de 2012.
- Fotocopia del último recibo de cobro de salarios del año 2012. (en su caso).
- Certificado de vida laboral actualizado.
- Cartilla Agraria

###### B) Trabajadores por cuenta ajena:

- Documento acreditativo de la empresa pagadora, acompañado de las dos últimas nóminas.
- De los miembros que realicen actividad laboral: Nóminas, certificado de empresa...
- De los miembros que no realicen actividad laboral:
- Tarjeta de desempleo y certificado formación del S.E.F relativo a percibir o no Prestaciones / Subsidios por desempleo.
- Certificado de vida laboral actualizado.

###### C) Los pensionistas , certificado del INSS, IMAS.

###### D) Los obreros agrícolas eventuales , certificado de la AISS, cartilla agraria.

##### 2. Documentación administrativa.

- a) Fotocopia del D.N.I., N.I.E. del padre y madre o tutores del niño/a.
- b) Fotocopia completa del Libro de Familia.
- c) Justificantes que acrediten las situaciones familiares especiales, familias monoparentales (madres solteras, madres o padres viudos, separados, divorciados con sentencia de separación o divorcio, acompañado de documento judicial que lo acredite,), disminuidos psíquicos, físicos (calificación de minusvalía), o cualquier otro.  
En caso de separación:
  - Fotocopia de la sentencia de Separación o justificante de haber iniciado los trámites para ello.
- d) Fotocopia completa del carnet de Familia Numerosa.
- e) Fotocopia de la cartilla de vacunación del niño solicitante.
- f) Informe técnico especialista, para niños y niñas derivados de Servicios Sociales y de Centro de Atención Temprana.
- g) Certificado de empadronamiento en Cieza.

En todos los supuestos, las fotocopias deberán ir acompañadas del original correspondiente para ser valoradas y cotejadas, la omisión o falsedad de los datos que se hagan constar en la solicitud o la falsedad de los documentos aportados podrá ser causa de la anulación de dicha solicitud.

La documentación exigida deberá entregarse dentro del plazo establecido, no aceptándose cualquier documento que falte fuera de este plazo, no se aceptará una solicitud que le falte uno más documentos exigidos.

## 5. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISION:

Las solicitudes recibidas se ordenarán atendiendo al año de nacimiento. Si el número de solicitudes no excede al de plazas disponibles se considerarán admitidos. Si por el contrario, las solicitudes exceden a las plazas, se procederá al acto de baremación atendiendo a los siguientes criterios:

1. Situación laboral de los padres..... max. 4 puntos  
Se adjudicará la puntuación de padres trabajando, cuando se encuentren en alta en la Seguridad Social. El alta en la Seguridad Social será anterior al inicio del plazo de presentación de instancias, con un mínimo de un mes.  
En situaciones de actividad laboral que no contemple Alta en la Seguridad Social (MUFACE, IFAS,...) se adjuntará documentación acreditativa expedida por la mutua correspondiente, donde especificará el tipo de jornada laboral. Adjuntando las dos últimas nóminas.  
Excedencias. Sólo se computarán como trabajo activo aquellas en que la incorporación se prevea antes de acabar el año. Se adjuntará resolución de la misma a través de la empresa correspondiente así como la última nómina).
  - 1.1. Padres o tutores trabajando ambos a jornada completa..... 4 puntos
  - 1.2. Uno de los padres o tutores trabajando a jornada completa y el otro cursando estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente, proceso de formación o preformación, trabajando o bien participando en programas de inserción sociolaboral promovidos por Excmo Ayuntamiento de Cieza y el horario de formación coincida con el la Escuela Infantil debidamente justificado..... 4 puntos
  - 1.3. Uno de los padres o tutores trabajando a jornada completa y el otro enfermo con impedimento para atender al niño debidamente justificado..... 4 puntos
  - 1.4. Padres o tutores que trabajen uno a tiempo completo y el otro a tiempo parcial (con una jornada laboral entre el 99% y el 50%)..... 3 puntos
  - 1.5. Padres o tutores trabajando a media jornada..... 2 puntos
  - 1.6. Trabaja uno de los cónyuges y el otro en situación de demanda de empleo ante de la fecha de la convocatoria ..... 2 puntos
  - 1.7. En paro padre y madre (con carnet de demanda de empleo un mes antes de presentar las solicitudes..... 2 puntos
  - 1.8. En paro padre y madre (con carnet de demanda de empleo uno de ellos..... 1 punto
  - 1.8 Padre y madre en paro que no lo justifiquen..... 0 puntos
  
2. Situación familiar especial justificada: ..... máx. 4 puntos
  - 2.1. Niños en acogimiento familiar..... 1 punto
  - 2.2. Unidades familiares con algún miembro con minusvalía física, psíquica o sensorial ..... 1 punto
  - 2.3. Familias monoparentales, madres solteras, madres o padres viudos, separados o divorciados..... 2 puntos
  - 2.4. Parto múltiple (de los solicitantes)..... 1 punto
  
3. Otras puntuaciones:..... max. 4 puntos
  - 3.1 Tener hermanos matriculados en la Escuela que continúen este curso..... 1 punto
  - 3.2. Familia Numerosa con carnet acreditativo..... 1 punto
  - 3.3. Si otro hermano solicitante obtiene plaza en la misma convocatoria..... 1 punto
  - 3.4. Por un hermano menor que el solicitante y que no está asistiendo a la Escuela ..... 1 punto
  - 3.5 .Madres que esperan un hijo en el presente año..... 1 punto
  - 3.6. Haber solicitado plaza en la convocatoria de Mayo del año 2011 y quedar en lista de

espera.....	2 puntos
3.7 Estar en lista de espera después de la convocatoria de Mayo de 2011, durante el año escolar.....	1 punto
3.8. Ser trabajador del Ayuntamiento.....	1 punto

En la Escuela Infantil Municipal el procedimiento de selección estará regulado por la Comisión de Admisión de plazas formado por:

- La Concejal de Educación del Excmo Ayuntamiento que actuará como Presidente.
- La Directora del Centro que actuará como Vicepresidente.
- Un representante de Educadores.
- Dos representantes de padres.

Las funciones de la Comisión de Admisión de plazas será:

- a) Ordenar todas las solicitudes presentadas de conformidad con el baremo que regula los criterios de admisión.
- b) Confeccionar la Lista Provisional de Admitidos, de acuerdo con las plazas libres disponibles en el Centro.
- c) Velar para que se cumpla la normativa del proceso de admisión.
- d) Resolver las reclamaciones.
- e) Confeccionar las Listas Definitivas y de Espera de los dos niveles educativos.

Una vez aplicado el baremo que regula los criterios de admisión, en caso de igualdad de puntuación, tendrá prioridad por orden de importancia y según la siguiente escala:

- Tener un hermano admitido para el Curso 2.012/ 2.013..... 2 puntos
- Estar en lista de espera desde el curso anterior..... 2 puntos
- Existencia de hijos menores de seis años en la Unidad Familiar..... 1 punto
- Atención a un enfermo de la familia, con documento que lo justifique..... 1 punto

En caso de seguir con igualdad de puntuaciones, se admitirá primero a aquellos niños que están en espera en el curso anterior, siguiendo el orden en que quedó el año anterior hasta agotar las plazas, procediendo con los restantes niños empatados a sorteo elaborándose así la lista de espera.

Cerrado el plazo de admisión de solicitudes de Nuevo Ingreso y en los siete días hábiles siguientes, se publicará la Lista Provisional de Admitidos y de Espera.

Dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Lista Provisional de Admitidos y de Espera se podrán presentar reclamaciones de las listas en la Escuela Infantil.

Una vez pasado el plazo de reclamación se publicará la Lista Definitiva de Admitidos y de Espera, pudiendo los padres formalizar la matrícula para el nuevo Curso 2.012/2.013, desde el 5 de Junio hasta el 22 de Junio, si en este plazo no se hubiera formalizado la matrícula, se considerará que renuncia a la plaza.

Las plazas de comedor estarán reguladas según la puntuación obtenida en la lista de admitidos, una vez elaboradas las listas provisionales de cada aula, y de acuerdo a la ratio establecida en cada nivel educativo, pasando a elaborarse una lista de espera de plazas de comedor en cada aula.

## 6. PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS:

- Del 16 de Abril al 7 de Mayo se abrirá el plazo de admisión de solicitudes de nuevo ingreso.
- Se abrirá nuevo plazo para formar parte de la lista de espera de la Escuela Infantil una vez publicadas las listas definitivas y por orden de inscripción. . Las solicitudes que se presenten después de cerrarse el plazo de admisión, pasarán a formar parte de la lista de espera de la Escuela una vez que haya salido la lista definitiva.

- Del 8 al 14 de Mayo se procederá a la baremación de las solicitudes, resultando una lista provisional de los niños y niñas solicitantes con plaza para el próximo curso y otra lista de espera provisional que se expondrá en el tablón de anuncios de la escuela a partir del 16 de Mayo.
- Durante los tres días siguientes a la publicación de las listas provisionales se podrán presentar reclamaciones dirigidas a la Comisión de Admisión de plazas de la Escuela Infantil Municipal, la cual deberá resolver en un plazo de tres días. Contra esta decisión se podrá recurrir al Concejal de Educación que junto al Alcalde resolverán notificando por escrito su decisión sobre dicha reclamación.
- El plazo de matrícula se abrirá del 5 al 22 de Junio.
- Aquellos niños y niñas que hayan sido matriculados en el nuevo curso escolar, y por cualquier circunstancia renuncien a la plaza, no se les devolverá la cuota de matrícula, siendo necesario notificarlo antes del 5 de Septiembre; de no ser así, la cuota de Septiembre en régimen de Estancia, tendrá que abonarla.
- Transcurridos diez días desde el inicio del curso, aquellas plazas no cubiertas sin motivo justificado, serán ofertadas siguiendo la lista de espera.

El curso escolar dará comienzo el 3 de Septiembre, procediéndose a pagar los recibos a partir de este mes; aquellos padres que por algún motivo quieran traer a sus hijos otro mes, deberán pagar la cuota mensual de los meses ausentes para conservar su plaza desde el mes de octubre, en caso contrario pasará a formar parte de la lista de espera de la Escuela.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, aquellas personas que quieran solicitar plaza en la Escuela, podrán solicitar plaza a partir del 25 de Junio, pasando a formar parte de la lista de espera de la escuela. Dicha lista se cerrará el 23 Diciembre de este año.

Los padres que quieran dar de baja a sus hijos, deberán notificarlo a la Dirección siete días antes de finalizar el mes, de no ser así, el mes siguiente deberá abonarlo, procediéndose a continuación a llamar al siguiente de la lista de espera, que dispondrá de dos días para aceptar o no la plaza.

- Aquellos padres que no estén al corriente de sus pagos y tengan dos recibos pendientes en período ejecutivo, perderá el derecho a la plaza.
- La tarifa de precios de la Escuela Infantil Municipal es:
  - 120 € en concepto de Estancia.
  - 220 € en concepto de Estancia más comedor.Por un segundo o tercer hermano matriculado en la Escuela, habrá una reducción de un 25% de la tarifa.
- Las familias numerosas que estén en posesión en vigor del carnet de Familia Numerosa, tendrán una bonificación del 50% cuando la renta per cápita bruta obtenida por la unidad familiar en el ejercicio anterior no supere el 50% del salario mínimo interprofesional del ejercicio para el cual se solicite la aplicación de esta tarifa. *Dicha bonificación se hará efectiva al mes siguiente de haberla solicitado.* Cada año podrá ser incrementada o disminuída la tarifa, según Ordenanza Municipal como mínimo el IPC interanual.
- Del 16 de abril al 7 de mayo, se abrirá el plazo de solicitud de reducción de tasas. Las solicitudes presentadas se baremarán del 21 al 25 de mayo, publicándose las listas de aprobadas o denegadas la primera semana de Junio.

## PRECIOS PÚBLICOS Y REDUCCIONES

---

Debido al establecimiento de tasas únicas en la Escuela Infantil Municipal para el Curso 2012/2013, y buscando que esta medida no suponga una disminución en la ayuda a los contribuyentes, es por lo que se articula un sistema de reducción de tasas que pueda beneficiar a aquellos padres que lo necesiten.

1. La Concejalía de Educación en colaboración con la Concejalía de Servicios Sociales

determinan las bases y el procedimiento para la reducción de tasas. El porcentaje de bonificación de los precios públicos será como mínimo de 25% y como máximo del 75% de la tarifa de precios de la Escuela.

2, Podrán solicitar la reducción de tasas las familias cuya renta familiar sea inferior al doble del salario mínimo interprofesional del año en que solicita dicha reducción y las familias numerosas y monoparentales aunque superen esta cantidad.

3 El solicitante de reducción de tasas deberá presentar toda aquella documentación que a tal efecto se le solicite, con el fin de justificar debidamente aquellos aspectos susceptibles de baremación, aceptando las investigaciones que para confirmar los datos puedan emprender los servicios técnicos correspondientes.

4. Como criterio general, los padres interesados podrán solicitar reducción de tasas para sus hijos del **16 de Abril al 7 de Mayo**. Las solicitudes se baremarán del 21 al 25 de mayo de Junio, publicándose la lista de aprobados y denegados la primera semana de Junio.

5. Las solicitudes de reducción de tasas, serán valoradas por la Comisión de Reducción de tasas en la fecha anteriormente indicada, creándose una convocatoria de carácter extraordinario, para aquellas solicitudes de niños y niñas que sean llamados fuera de los plazos señalados, al producirse vacantes en la Escuela Infantil Municipal, o bien que la situación económica-familiar varíe durante el curso escolar, una vez matriculado el niño o niña. Aportando la documentación necesaria para su justificación.

6. Sólo podrán ser concedidas reducción de tasas a las solicitudes que una vez aplicado el baremo alcancen la puntuación mínima requerida.

7. Con el fin de proteger a las familias numerosas, en los ingresos se tendrá en cuenta la renta per cápita anual y no sólo los ingresos netos familiares.

8. Las variables socio-económicas que se considerarán desde Educación y Servicios Sociales con respecto a la unidad familiar serán las siguientes:

#### 7.1 **Renta per Cápita.**

7.1.1 Se consideran miembros computables de la unidad familiar todas aquellas personas adultas o menores que convivan de forma habitual en el domicilio familiar.

7.1.2. El cálculo de la renta per cápita se obtiene de la suma de los ingresos netos de todos los miembros computables, ingresos referidos la relación de nóminas o en su defecto, a la declaración de la renta del año anterior al que se solicita reducción de tasas, dividido entre el número de miembros.

7.1.3. En caso de que exista en la actualidad una situación laboral de la unidad familiar distinta a la del año anterior que se declara, el cálculo de este apartado (renta per cápita) se obtendrá multiplicando por doce los ingresos actuales de esa unidad familiar y dividiendo posteriormente entre el número de miembros computable, para lo cual será imprescindible, presentar certificaciones actualizadas acreditativas de tales ingresos.

7.1.4. La tabla de puntuaciones con respecto a este primer apartado queda fijada de la siguiente manera:

Puntuación máxima: 6 puntos.	
Renta per cápita igual o inferior al 25% del salario mínimo interprofesional..	6 puntos
Renta per cápita igual o inferior al 50% del salario mínimo interprofesional y superior al tramo anterior.....	4 puntos
Renta per cápita igual o inferior al 50% del salario mínimo interprofesional	

y superior al tramo anterior.....	2 puntos
Renta per cápita igual o inferior al salario mínimo interprofesional y superior al tramo anterior.....	1 punto

La tabla de puntuaciones con respecto a este segundo apartado queda configurada de la siguiente manera:

7.2.1. Minusvalía física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%:	
-Del beneficiario.....	2 puntos
-De otro miembro de la familia.....	1 punto
7.2.2. Familias monoparentales .....	1 punto
7.2.3. Otros casos excepcionales.....	1 punto
7.2.4. Familia numerosa.	1 punto

En caso de existir alguna duda con los documentos presentados, La Comisión de valoración de reducción de tasas, cuando estime oportuno podrá solicitar informe social para proceder a la baremación.

8. Una vez aplicados los baremos anteriores, la puntuación mínima requerida para tener derecho a conseguir reducción de tasas será de 4 puntos.

-Solicitante que obtenga 4 puntos	25% de reducción de la tarifa.
-Solicitante que obtenga 5 puntos:	50% de reducción de la tarifa.
-Solicitante que obtenga 6 ó más puntos:	75% de reducción de la tarifa.

9. La Comisión que valorará la reducción de tasas de los niños solicitantes estará formada por:
- 9.1. El Concejal de Educación.
  - 9.2. Un representante de Servicios Sociales, Trabajador Social.
  - 9.3. La Directora del Centro de Atención Temprana.
  - 9.4. La Directora de la Escuela Infantil Municipal.

Una vez baremadas las solicitudes presentadas, la Comisión de Reducción de Tasas elaborará una lista provisional de solicitudes aprobadas y denegadas. Durante los cinco días siguientes a la publicación de las listas se podrán presentar reclamaciones dirigidas a la Comisión de Reducción de Tasas que devolverá en un plazo de 5 días hábiles. Contra esta decisión se podrá recurrir a la Comisión de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento, que elaborará la lista definitiva de admitidos y excluidos, pasando a exponerla en el tablón de anuncios de la Escuela Infantil Municipal.

Todas las solicitudes se revisarán a mediados de curso, siendo obligación de las familias comunicar la variación económica, si la hubiera; en caso de no comunicarlo perderán el derecho a reducción de tasa, desde el momento en que se produjera la modificación.

## DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA SOLICITUD DE REDUCCIÓN DE TASAS

### 1. Documentación económica.

-Certificado de vida laboral actualizado.

A) Trabajadores autónomos:

Declaración de la Renta año anterior.

-Fotocopia del modelo 130, Pago fraccionado de empresarios y profesionales en Estimación Directa o modelo 131 en Estimación Objetiva. Año 2011 completo y primer trimestre de 2012.

B) Trabajadores por cuenta ajena:

-Declaración de la Renta

De los miembros que realicen actividad laboral:

Acreditación de los ingresos que perciban los adultos de la unidad familiar,



-Documento acreditativo de la empresa pagadora, acompañado de las dos últimas nóminas, si se mantiene el mismo trabajo durante este año. Y todas las nóminas de este año en caso de existir cambio de trabajo o la prestación de desempleo o subsidio.

De los miembros que no realicen actividad laboral:

Tarjeta de desempleo y certificado del I.N.E.M relativo a percibir o no Prestaciones / Subsidios por desempleo, así como el período de concesión de dicha prestación.

2. Documentación administrativa.

a) Fotocopia del D.N.I., N.I.E. del padre y madre o tutores del niño/a.  
b) Fotocopia completa del Libro de Familia.  
c) Justificantes que acrediten las situaciones familiares especiales, familias monoparentales (madres solteras, madres o padres viudos, separados, divorciados con sentencia de separación o divorcio, acompañado de documento judicial que lo acredite,), disminuidos psíquicos, físicos (calificación de minusvalía), o cualquier otro.

d) Certificado del INSERSO o equivalente del Organismo de la Comunidad Autónoma o de otros organismos sobre la existencia de minusvalía en grado igual o superior al 33 % de algún miembro de la unidad familiar o del solicitante.

En caso de separación:

-Fotocopia de la sentencia de Separación o justificante de haber iniciado los trámites para ello.

-Documento acreditativo de la cuantía que perciba en concepto de pensión de manutención o, en su defecto, reclamación judicial de la misma.

e) Fotocopia completa del carnet de Familia Numerosa.

g) Informe técnico especialista, para niños y niñas derivados de Servicios Sociales y de Centro de Atención Temprana.

h) Certificado de convivencia en el que consten todos los adultos de la unidad familiar.

i) Certificado del Ayuntamiento relativo a los Impuestos Municipales (I.B.I. e impuestos de Circulación de Vehículos) de todos los adultos de la unidad familiar.

En todos los supuestos, las fotocopias deberán ir acompañadas del original correspondiente para ser valoradas y cotejadas, la omisión o falsedad de los datos que se hagan constar en la solicitud o la falsedad de los documentos aportados podrá ser causa de la anulación de dicha solicitud.

En determinadas ocasiones, se podrá requerir la presencia de la policía local para verificar la situación declarada por el interesado.

No se baremará ninguna solicitud que no aporte la documentación exigida dentro del plazo de admisión.