

cuenta la gravedad de los hechos, la reincidencia, la intencionalidad y demás circunstancias concurrentes.

Se entenderá que se incurre en reincidencia cuando el infractor hubiese sido sancionado en el mismo período o curso, o en el anterior.

**Artículo 64.** Tendrá la consideración de circunstancia atenuante de la responsabilidad administrativa, la adopción espontánea, por parte del autor de la infracción, de la correspondiente medida correctora con anterioridad a la incoación del expediente sancionador

**Artículo 65.** A las infracciones leves podrá imponerse alguna de las siguientes sanciones:

- a) Apercibimiento
- b) Suspensión del derecho de acceso al edificio, local o instalación municipal por un período comprendido desde una semana a un mes
- c) Con multa de 10 a 60 euros

**Artículo 66.** A las infracciones graves podrá imponerse alguna de las siguientes sanciones:

- a) Suspensión del derecho de acceso al edificio, local o instalación municipal por un período comprendido desde un mes a doce meses
- b) Multa de 60 euros a 300 euros

**Artículo 67.** A las infracciones muy graves podrá imponerse alguna de las siguientes sanciones:

- a) Suspensión del derecho de acceso al edificio, local o instalación municipal por un período comprendido desde doce meses a treinta y seis meses.
- b) Multa de 300 a 1.000 euros

**Artículo 68.** Sin perjuicio de la imposición de la sanción correspondiente, el encargado del edificio, local o instalación municipal podrá expulsar al infractor en el momento de su comisión.

Hasta que se resuelva el expediente sancionador y teniendo en cuenta la naturaleza del hecho y sus circunstancias, el Alcalde o Concejal Delegado podrá adoptar, a propuesta del Instructor, como medida cautelar, la prohibición de acceso al edificio, local o instalación municipal del presunto infractor.

**Artículo 69.** Independiente de la sanción que pudiera proceder, en todo caso, deberá ser objeto de adecuado resarcimiento los daños que se hubieren causado en los bienes municipales y proceder al restablecimiento de la situación de hecho alterada por la infracción.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio del ejercicio por parte del Ayuntamiento de las correspondientes acciones judiciales, civiles o penales, cuando corresponda.

#### DISPOSICION ADICIONAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en El Boletín Oficial de la Provincia Guadalajara.

### ORDENANZA REGULADORA DEL CENTRO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA INFANCIA DE EL CASAR

#### Artículo 1.- Finalidad.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el funcionamiento, el sistema de acceso, estancia y las causas de baja en el Centro de Atención a la Infancia de titularidad municipal, (C.A.I.) que atiende a los niños de 0 a 3 años.

#### Artículo 2.- Requisitos de los solicitantes.

1.- Pueden solicitar la admisión en el C.A.I., los padres, tutores o guardadores legales de los niños, residentes en el municipio de El Casar, nacidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de solicitud y que no hayan cumplido tres años hasta el 31 de diciembre del año en que solicita la plaza. Los padres o tutores legales así como el niño, deberán estar empadronados en el Municipio de El Casar con una antelación mínima de un mes a la fecha en que se inicie la presentación de solicitudes

2.- La asistencia y permanencia en el C.A.I. impone la aceptación de las normas del centro y de lo dispuesto en esta Ordenanza.

#### Artículo 3.- Unidad familiar.

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 hogar y estén unidas por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, por adopción o por parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo.

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

No tendrá la consideración de unidad familiar, la convivencia por situaciones derivadas de procesos educativos y formativos o la que se fundamenta en razones de conveniencia, entendiéndose por tal aquella que contra las presunciones legales se organiza con el fin de obtener la prestación del servicio.

#### Artículo 4.- Horarios.

El C.A.I. regulado en la presente Ordenanza podrá permanecer abierto, como máximo, desde las 7,00 horas hasta las 19,00 horas, debiendo adaptar el horario a las necesidades de la demanda existente, sin que en ningún caso la permanencia del niño en el centro supere las 10 horas diarias, salvo supuestos excepcionales.

Antes de su incorporación al centro, la dirección facilitará a las familias de los usuarios el calendario del curso.

#### Artículo 5.- Reserva de plaza.

1.- En la primera quincena del mes de abril los padres, tutores o guardadores legales de los niños matricu-

lados en el centro, y que deseen renovar la plaza para el curso siguiente, podrán presentar en el propio centro solicitud en un modelo oficial, indicando las variaciones en la situación socio-económica familiar que se hayan producido respecto a la solicitud del año anterior

2.- No podrá renovarse plaza para los niños que hasta el momento de formalizar la reserva mantengan mensualidades impagadas, salvo causa justificada apreciada por los servicios sociales municipales, ni para aquellos que cumplan cuatro años en el año natural al que se refiera la reserva de plaza.

#### **Artículo 6.- Solicitudes de nuevo ingreso.**

1.- A partir del 16 de abril y hasta el 10 de mayo la dirección del centro, de acuerdo con el Ayuntamiento, anunciará las vacantes existentes de forma general, especificando el número máximo que, de entre las vacantes, se destinará a la atención de niños de 0 a 1 año en las unidades de cunas, y las relativas a la integración, quedando abierto el plazo de solicitud de nuevo ingreso durante dicho periodo. Dichas solicitudes se ajustarán al modelo de solicitud que facilitará el propio centro.

2.- Las solicitudes se entregarán, debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación exigida, dentro del horario y plazo establecido. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De conformidad con lo establecido en el artículo 42, apartado 4, de la citada Ley 30/1992, en el plazo de 10 días desde la recepción de la solicitud en el registro competente para su tramitación, se comunicarán al interesado la fecha de registro de la misma, las fechas en las que se dictará la resolución, tanto provisional como definitiva, y la información del plazo existente para realizar la matrícula, siendo este del 1 al 15 de julio, con la aclaración expresa de que renuncian a la plaza asignada de no efectuar la matrícula en dicho plazo.

3.- En caso de que la solicitud no reúna los requisitos exigidos, la dirección del centro requerirá al interesado para que, en un plazo de 10 días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos necesarios, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá dictarse en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/92. Si la documentación aportada no impide continuar el procedimiento, a criterio de la Comisión de Baremación-, proseguirá la tramitación aunque no se puntuara el apartado correspondiente del 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.- a) Fotocopia del Libro de Familia completo  
b) Fotocopia del D.N.I. de padres, tutores o guardadores legales. En el supuesto de extranjeros, fotocopia del permiso de residencia

c) Fotocopia del D.N.I. o permiso de residencia de las personas autorizadas a recoger al menor, un máximo de dos

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

e) Certificado de empadronamiento en este municipio del padre o tutor legal así como del niño, donde se acredite su empadronamiento con una antigüedad mínima de un mes anterior al inicio del plazo de presentación de solicitudes.

f) Cartilla de vacunación o, en su defecto, informe médico

g) Fotocopia de cartilla de asistencia médica

h) Dos fotografías del niño tamaño carne.

2.- Las solicitudes de nuevo ingreso también deberán ir acompañadas de fotocopia completa de la última declaración del Impuesto sobre la Renta presentada, debidamente sellada y de todas las complementarias si las hubiere, de todos los miembros de la unidad familiar. En caso de no haber presentado la Declaración, certificado de la Delegación de Hacienda acreditativo de no haberla presentado, salvo que expresamente autoricen su consulta través de medios informáticos o telemáticos, estando condicionada esta autorización a la disponibilidad de los medios técnicos adecuados y a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

3.- Además en función de las distintas situaciones de los miembros de la unidad familiar, los interesados deberán aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia de la última nómina de todos los miembros de la unidad familiar que sean trabajadores por cuenta ajena.

- Los trabajadores autónomos presentarán fotocopia del último ingreso a cuenta efectuado

- En caso de desempleo, certificado en el que se haga constar la prestación que se perciba, expedido por el órgano competente.

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

- Último recibo de alquiler o amortización de la vivienda habitual, en su caso.

- En el caso de niños con necesidades educativas especiales, los informes mencionados en esta Ordenanza cuando trata estas situaciones.

- Para aquellos que hayan solicitado un horario especial, justificante de la necesidad.

4.- El Ayuntamiento podrá requerir los documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que por baremo sean susceptibles de puntuación, y no obren en poder de la administración actuante.

#### **Artículo 8.- Criterios y procedimientos de selección.**

1.- Los criterios de selección serán los establecidos en el baremo que figura en el ANEXO I de esta Ordenanza

## 2.- Comisión de Baremación

a) Para la valoración de las solicitudes de nuevo ingreso se constituirá una Comisión de Baremación integrada por:

- El Concejal de Bienestar Social que la presidirá
- Un Trabajador Social del Ayuntamiento
- El Director del Centro

Las funciones de Secretario de la Comisión las hará el Trabajador Social o el Secretario del Ayuntamiento en función de si en el orden del día hay algún asunto que necesite un asesoramiento técnico-jurídico.

La Comisión de Baremación podrá solicitar la presencia y el asesoramiento de otros profesionales o colectivos que contribuyan a facilitar la toma de decisiones.

Del contenido de las reuniones de la Comisión se levantará un acta.

b) Las funciones de esta Comisión serán:

- Estudiar y ordenar todas las solicitudes presentadas, de conformidad con el baremo que regula los criterios de admisión (Anexo I) y con lo establecido en la presente Ordenanza.

- Valorar las solicitudes de plazas de integración.

- Confeccionar la lista provisional de admitidos y de espera de acuerdo con las plazas vacantes en el centro.

- Revisar las reclamaciones que a dichas listas pudieran presentarse y acordar las relaciones definitivas de admitidos y de espera.

## 3.- Baremación de solicitudes.

Del 11 de mayo al 9 de junio la Comisión de Baremación estudiará las solicitudes presentadas, puntuará en cada caso conforme al baremo que figura en el Anexo I de esta Ordenanza y elaborará una propuesta de lista provisional de los niños admitidos que cubrirá las vacantes ofertadas, con indicación de la puntuación obtenida y el grupo de edad al que se adscribe.

Con los mismos criterios se elaborará una 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 en lo largo del año.

## 4.- Lista provisional de admitidos si plazo de reclamación.

Antes del 14 de junio se hará pública en el centro y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, la lista provisional de admitidos. Del 14 al 23 de dicho mes, quedará abierto el plazo de reclamación a la lista provisional de admitidos o a la de espera, que podrán presentarse en el propio centro o en el Ayuntamiento. Dichas reclamaciones serán revisadas por la Comisión de Baremación, y se entenderán resueltas con la publicación de la lista definitiva.

## 5.- Lista definitiva.

Antes del 1 de julio se procederá a la publicación de la relación definitiva de admitidos, así como de la lista de espera, que se expondrán en los tabloneros de anuncios del C.A.I. y en el Ayuntamiento. Esta publicación sustituyen a la notificación individual a cada interesado, y surtirá los mismos efectos administrativos que ésta. Sin

perjuicio de lo anterior, podrán cursarse a los interesados cuantas comunicaciones se estimen oportunas, no teniendo éstas carácter de notificación administrativa. No obstante, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente.

La lista definitiva que se publique, contendrá como mínimo, nombre y apellidos del solicitante, la puntuación total obtenida, y el grupo al que se adscribe.

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 9.- Inexistencia de lista de espera.

1.- En el supuesto de que se produzcan vacantes y no haya candidatos en la lista de espera, la Comisión de Baremación iniciará el procedimiento para la elaboración de una nueva lista de espera.

2.- Este acuerdo se publicará en los tabloneros de anuncios de él Ayuntamiento y en el del C.A.I.

3.- El plazo para la presentación de solicitudes, será de 10 días naturales a contar desde la fecha de la publicación.

4.- Puntuadas las solicitudes presentadas, conforme al Anexo I de esta Ordenanza, la Comisión de Baremación publicará el acuerdo adoptado en los tabloneros de anuncios de él Ayuntamiento y en el del C.A.I., donde se recogerá la puntuación obtenida por cada uno de los solicitantes, indicando que la misma puede ser recurrida ante la propia Comisión, en él plazo de un mes desde que se produce la publicación, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente..

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

5.- Para los solicitantes nacidos en el año en curso y que hayan tenido plaza en el nuevo procedimiento de admisión, la edad mínima para su ingreso en el C.A.I. será como mínimo de 3 meses.

## Artículo 10.- Determinación de la Tasa

1.- La Tasa será determinada por el Ayuntamiento en función del coste real de la plaza

2.- La Tasa regulada por la Ordenanza Fiscal Municipal será fijada con anterioridad al inicio de curso y se entenderán inalterables durante el transcurso del mismo, salvo que por razones extraordinarias de naturaleza social, el Ayuntamiento estime oportuna su modificación.

## Artículo 12.- Formas de pago y recaudación de la Tasa

1.- Estarán obligados al pago de la Tasa fijada, las personas físicas que ostenten la patria potestad, tutela o guardadores legales de los menores beneficiarios de los servicios prestados, y en su defecto, las personas físicas o jurídicas obligadas civilmente a prestarles alimentos.

2.- Los obligados al pago harán efectivo el importe de la Tasa en las cuentas restringidas de ingreso que les comunique el Ayuntamiento. Dicho ingreso deberá producirse dentro de los siete primeros días del mes en que se preste el servicio o de su inicio.

3.- No se abonará la Tasa que corresponda en el mes en que el centro permanezca cerrado por razón de vacaciones de verano. Si por motivos diversos, el centro permaneciera cerrado un número de días hábiles inferior a la mitad de los que debiera prestarse servicio en ese mes, se abonará la Tasa correspondiente al mes completo, y si permaneciera cerrado por un número de días hábiles superior a la mitad, no se abonará la tarifa correspondiente a ese mes.

4.- La inasistencia del usuario durante un periodo determinado no supone reducción alguna, ni exención de la tarifa, mientras no se formalice la baja correspondiente. Con carácter excepcional, cuando se trate del período de adaptación del niño y a criterio de la dirección, se abonará el precio proporcional por los días que realmente haya asistido. Igual criterio se seguirá en caso de enfermedad grave que conlleve hospitalización del menor.

5.- Las plazas del grupo de 0 a 1 año se considerarán de jornada completa.

#### **Artículo 11.- Formalización de matrícula.**

Los padres, tutores o guardadores de los niños admitidos tendrán un plazo para formalizar la matrícula, del 1 al 15 de de julio.

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

#### **Artículo 12.- Bajas.**

Serán causa de baja:

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

b) La solicitud de baja de los padres, tutores o guardadores legales del niño, con efectos desde día de la petición.

c) La negativa de abonar la Tasa fijada.

d) El impago de dicha Tasa durante dos meses seguidos o tres meses acumulados, a lo largo del curso, debiendo estar en cualquier caso al corriente en de pago, en el momento de la renovación anual de matrícula. En ambos casos la Dirección del Centro deberá notificar por escrito a los padres la situación, con una antelación mínima de 14 días, advirtiéndole de la futura baja en el supuesto de no actualizar el pago

e) La comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados.

f) La inasistencia continuada y no justificada al C.A.I. durante un mes o discontinua durante dos meses.

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

Las bajas en los supuestos a) y b) serán resueltos por la dirección del centro y en los demás supuesto del presente artículo por la Comisión de Baremación.

#### **Artículo 13.- Fechas de ingreso y baja.**

Los ingresos en el C.A.I. se producirán con fecha 1 de septiembre y las bajas el 31 de julio, excepto en los casos de baja previstos en los puntos b), c), d), e),f) y g) del artículo 12, 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 iniciado el curso, procedentes de lista de espera.

No obstante, por la dirección del centro se podrá establecer durante los 10 primeros días del mes de septiembre, la entrada escalonada de los niños de nuevo ingreso, para facilitar su proceso de adaptación. Con el mismo fin se podrá determinar un horario flexible en de incorporación. Se procurará que el día 1 de octubre todos los niños admitidos asistan el C.A.I. en jornada normal, salvo situaciones especiales que pudieran darse en la familia, debidamente acreditadas.

#### **Artículo 14.- Casos de urgencia social.**

Los casos de urgencia social, descritos como situaciones de riesgo y desamparo, que puedan surgir a lo largo del curso deberán ser valoradas por la Comisión de Baremación, previos los informes oportunos. Las plazas reservadas para ser ocupadas por este sistema, con carácter orientativo, no podrán ser superiores al cinco por ciento de la capacidad total del C.A.I..

En el supuesto excepcional de que uno de los niños nacidos del mismo parto obtenga plaza y el otro no, se hará uso de las plazas de urgencia social para que los dos tengan plaza, facilitando su agrupamiento.

La admisión como caso de urgencia social no conlleva obligatoriamente la exención en el pago de la Tasa.

#### **Artículo 15.- Admisión de niños con necesidades educativas especiales. Integración.**

1.- Se reservarán el 5 por 100 del total de las plazas para niños de integración. En el supuesto de no ser ocupadas pasarán a aumentar el número de vacantes generales, que se asignarán según el procedimiento ordinario ya descrito, y en las mismas fechas.

2.- La admisión y el tiempo de permanencia en las plazas reservadas para integración dependerá de la adecuación de los recursos existentes en el centro ( personal, espacios, etc.)y de las características concretas del niño propuesto que, previó informe del equipo competente, ocupará una o dos plazas dependiendo del grado de afectación en la unidad que le corresponde.

3.- Las familias interesadas presentarán solicitudes en el C.A.I. dentro de los plazos establecidos en esta Ordenanza. Las solicitudes deberán ir acompañadas del informe preceptivo del equipo competente, en el que se indicarán las razones que aconsejan el ingreso en un C.A.I., tipo de minusvalías y las orientaciones necesarias para su atención, siendo propio de estos equipos un posterior seguimiento de la evolución del niño en el centro, así como la valoración del grado de consecución de los objetivos

previstos con la integración. Deberán colaborar con el personal de los centros en lo referente al seguimiento y atención del niño durante su estancia en el mismo.

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

5.- En el caso de que se produzca una vacante entre los niños con necesidades educativas especiales se cubrirá con los aspirantes de la lista de espera de niños con estas características, si la hubiera. Si no, se recurrirá a la lista de espera ordinaria.

6.- La Comisión de Baremación mediante un resolución motivada, y a petición de los padres, tutores o guardadores, previo informe de los equipos técnicos competentes, podrán eximir de los límites de permanencia en el centro a los niños de integración, hasta un año después de la edad máxima fijada en el artículo 1º.

**Disposición transitoria.**

Para el curso 2009-2010, debido a la puesta en funcionamiento del C.A.I. la Comisión de Baremación fijará los plazos para presentación de solicitudes, matriculación y resolución de las listas provisionales y definitivas.

**Disposición final primera.**

Se faculta a la Concejalía de Bienestar social para que dicte cuantas resoluciones sean necesarias para la aplicación de esta Ordenanza.

**Disposición final segunda**

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

**BAREMO ADMISIÓN CAI**

**APARTADO I- SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR:**

1- Situaciones de riesgo que perjudiquen el desarrollo personal o social del niño/a o situaciones de desamparo que hagan necesaria la asunción de la 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 la el desarrollo reglamentario de dicha Ley .....15

2- Familia en la que ambos padres progenitores trabajen o formada por un solo progenitor que trabaje, excepto cuando se trate de jornada parcial fuera del horario del centro.

Se equipará a esta situación a los padres 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 niño al centro.....10

3- Enfermedad crónica grave o certificado de incapacidad laboral de alguno de los progenitores que inter-

fiera en la adecuada atención al niño/a y/o le impida integrarse laboralmente, por cada uno de los progenitores afectados .....1

4- Minusvalía (acreditado mediante el certificado de minusvalía RD 1971/1999 de 23 de diciembre) de alguno de los progenitores que interfiera en la adecuada atención al niño/a y /o le impida integrarse laboralmente, y por cada uno de los progenitores afectados según la siguiente tabla:

- a-) Más de un 33% de minusvalía..... 1
- b-) Más de un 65% de minusvalía ..... 2
- c-) Necesidad de ayuda de tercera persona .....2
- d-) Dificultades de movilidad .....2
- e-) Necesidad de ayuda de tercera persona y dificultades de movilidad ..... 3

• El punto e-) engloba el c-) y d-) por lo que los excluye.

• Se considerará necesidad de asistencia de tercera persona siempre que se obtenga un mínimo de 15 puntos. (Real Decreto 1917/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía).

• Se considerará necesidad la existencia de dificultad de movilidad siempre que se obtenga un mínimo de 7. (Real Decreto 1917/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía).

5- Familia numerosa con el título en vigor en la fecha de terminación del plazo de solicitud: 2 puntos por cada hijo/a a partir del tercero inclusive.

*\*En el caso de familias numerosas formadas por dos hijos, (según el art. 2.2 de la Ley 40/2003 de 18 de noviembre), se valorará con 2 puntos*

- 6- Familia monoparental .....3
- 7- Progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen y con dependencia económica de ella.....3
- 8- El niño/a para el que se solicita plaza ha nacido en un parto múltiple .....2

\*los puntos 3 y 4 son excluyentes

\*los puntos 6 y 7 son excluyentes.

**APARTADO II- 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

2- Familia con ingresos económicos.

Se entiende por Renta Per Cápita mensual el resultado de dividir los ingresos anuales de la unidad familiar, menos deducción por alquiler o amortización de la vivienda habitual entre el número de miembros de la misma y entre doce mensualidades.

- De forma general, para el cálculo de los ingresos anuales de la unidad familiar solicitará la última declaración de renta presentada o en su defecto autorización de cesión de datos tributarios.

- De los ingresos anuales de la unidad familiar se deducirán hasta 3600 euros/anuales como máximo, en concepto de alquiler o amortización de la vivienda habitual, dividiendo el resultado entre el número de miembros de la unidad familiar. Dicha cuantía se revisará anualmente conforme a la variación que experimenten anualmente el Índice de Precios al Consumo (IPC).

- Al resultado obtenido se le aplicará la siguiente tabla según el intervalo en que esté comprendida la cantidad resultante, correspondiéndole los siguientes puntos:

- Menos del 40% del IPREM .....9
- Del 40% a menos del 50% del IPREM.....8
- Del 50% a menos del60% del IPREM .....7
- Del 60% a menos del 70% del IPREM.....6
- Del 70% a menos del 80% del IPREM.....5
- Del 80% a menos del 90% del IPREM.....4
- Del 90 % a menos del 100% del IPREM .....3
- Del 100% a menos del 125% del IPREM .....2
- Del 125% a menos del 150% del IPREM.....1
- Más del 150% del IPREM .....0
- los puntos 1 y 2 son excluyentes

**APARTADO III. -OTRAS SITUACIONES:**

1- Hermano matriculado en el centro y que haya efectuado reserva de plaza .....2

2- Existencia de algún componente de la unidad familiar, cuando no se trate de los progenitores, con minusvalía o enfermedad crónica grave que interfiera a la atención del niño .....2

**PUNTUACIÓN**

Apartado I: .....Puntos

Apartado II: .....Puntos

Apartado III: .....Puntos

**PUNTUACION TOTAL:**

**CRITERIOS DE DESEMPATE**

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

- 1) Hermano admitido en el proceso de selección.
- 2) Ambos progenitores trabajando.
- 3) Mayor puntuación obtenida en el punto 2 del apartado II (situación económica).
- 4) Mayor número de hermanos.

**ORDENANZA GENERAL PARA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO**

**Artículo 1.-**

Es objeto de la presente Ordenanza, la regulación de las normas referentes a las formas, medios y procedimientos de subvención a las Asociaciones sin ánimo de lucro para la realización de actividades, servicios y proyectos de interés público que sean compatibles o complementarios con los que realiza el Ayuntamiento de El Casar. Ello, de conformidad con lo establecido en la ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de la Ley General de Subvenciones de 17 de noviembre de 2003.

**Artículo 2.-**

Serán subvencionables las actividades programadas en las convocatorias específicas y referidas a las Áreas de:

a) Cultura: Lo serán cualquier actividad cultural relacionada con las artes, las ciencias y las letras. Igualmente serán objeto de subvención, la actividades de animación socio cultural, especialmente en las de ocio y tiempo libre, destinadas al fomento de la creatividad y participación vecinal, así como los espectáculos de música, exposiciones, conferencias, teatro, cine, baile, formación musical, formaciones de corales, rondallas, bandas, fomento a la lectura, etc.

b) Turismo y Artesanía: Lo será cualquier actividad destinada al fomento del turismo y de la artesanía en este municipio, como ferias, encuentros, certámenes, exposiciones, etc., así como el conocimiento y fomento de las mismas fuera del territorio municipal.

c) Festejos: Cualquier actividad relacionada con los festejos tradicionales y aquellas otras actividades festivas, organizadas, entre otros, por las Comunidades de Propietarios y Entidades Urbanísticas de Conservación que complementen las actividades municipales en esta materia.

d) Deporte: Los derivados de la organización de actos y actividades deportivas o relacionadas con la participación y promoción del deporte en esta localidad.

e) Educación: Son las actividades dirigidas a la formación de los alumnos, en especial la educación de adultos, sostenimiento y funcionamiento de las AMPAS, y demás actividades extraescolares o dirigidas al sector educativo.

f) Juventud: Actividades de animación sociocultural, programas destinados a jóvenes, concursos, exposiciones, otras actividades relacionadas con la cultura y creación juvenil, programas de información y asesoramiento, ocio y tiempo libre, revistas y publicaciones y, en general, todas aquellas actividades relacionadas con el fomento de la participación y el asociacionismo juvenil.

g) Salud: Actividades encaminadas a la prevención, protección y promoción de la salud, dirigidas a la pobla-