

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOC.

Santander, 15 de mayo de 2009.—La consejera de Empleo y Bienestar Social, Dolores Gorostiaga Saiz.
09/7941

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y BIENESTAR SOCIAL

Orden EMP/53/2009, de 18 de mayo, por la que se convocan plazas y se establecen los criterios para la admisión de solicitudes en los Centros de Atención a la Primera Infancia dependientes de la Dirección General de Servicios Sociales, para el período 2009/2010.

Dentro del marco normativo legal y en el preámbulo de la Ley de Cantabria 7/1999, de 28 de abril, de Protección de la Infancia y Adolescencia se establecen los niveles mínimos de bienestar que se deben ofrecer a la población infantil, como instrumento y garantía de la correcta evolución de su personalidad.

Los Centros de Atención a la Primera Infancia dependientes de la Dirección General de Servicios Sociales tienen una doble finalidad: por un lado prestar a las familias el apoyo necesario para garantizar el adecuado desarrollo integral de los menores, estableciendo cauces que permitan la conciliación de la vida familiar y laboral; y por otro, actuar como mecanismos para prevenir posibles situaciones de desprotección y carencia que menoscaben el adecuado desarrollo integral de los menores.

Las plazas de los centros se ofrecen a los solicitantes estableciendo un baremo de admisión que pretende primar las solicitudes que se adecuan a los objetivos de centros, de conformidad con lo previsto en la Ley de Cantabria 7/1999, de 28 de abril, de Protección de la Infancia y Adolescencia.

Los precios de las plazas de los Centros de Atención a la Primera Infancia serán los previstos en el Decreto 54/2002 de 16 de mayo, por el que se fijan los precios públicos de los Centros de Menores dependientes de la Dirección General de Servicios Sociales, con la actualización que pudiera corresponder en la Orden que se dicte en ejecución de dicho Decreto.

La apertura durante todo el año, que se da desde el curso 2004-2005, provoca que las vacaciones de los padres puedan planificarse en época diferente del mes de agosto. Por dicha razón la Orden contiene previsión sobre la posibilidad de que los niños dejen de asistir durante un mes al Centro, con la consecuencia de que no se devengue el precio público por ese concreto mes.

Del mismo modo, se concilia el interés de los padres cuyos hijos no han nacido todavía para que sus solicitudes se admitan, interés que está protegido por el art. 29 del Código Civil, con la necesidad de las plazas no queden sin cubrirse por un periodo excesivo de tiempo, mediante la fórmula de fijar una fecha probable de parto para que se pueda admitir al menor.

Se prevé, además, que los menores que hubieran tenido plaza en el curso anterior la tengan garantizada con presentar en plazo la solicitud, sin perjuicio de que puedan alegarse las circunstancias precisas para el pago de una cuota inferior a la máxima prevista.

Habida cuenta de que se ha procedido a la ampliación de horario de los centros de atención a la primera infancia, de modo que prestan servicio durante doce horas diarias, con la experiencia de que no todo el horario está aprovechado por los usuarios, y teniendo en cuenta el interés de los menores de no permanecer demasiado periodo en los centros si no es necesario, se establece la previsión de que los menores permanezcan como regla general nueve horas diarias en los Centros, sin perjuicio de su utilización cuando los padres lo tengan por conveniente, avisando al

efecto a los Centros. Tal regulación permite que se puedan destinar recursos humanos a la mejor atención de los menores en las horas en que la afluencia es mayor.

A fin de agilizar la gestión de las plazas de los Centros, se prevé la posibilidad de que por Resolución de la Directora General de Servicios Sociales se modifique el número de plazas en cada tramo de edad, de modo que se puedan redistribuir según la demanda.

En virtud de lo expuesto y la facultad que me confiere el artículo 33 f) de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

1. El objeto de la presente Orden consiste en la convocatoria de las plazas y el establecimiento de los criterios para la admisión de solicitudes en los Centros de Atención a la Primera Infancia dependientes de la Dirección General de Servicios Sociales, para el período 2009/2010. Además, se regula la formalización del ingreso en la plaza concedida.

2. El número de plazas ofrecidas en cada uno de los Centros de Atención a la Primera Infancia dependientes de la Dirección General de Servicios Sociales es el que figura en el Anexo I de la presente Orden.

3. Por resolución de la Directora General de Servicios Sociales se podrá modificar el número de plazas de los grupos, si fuera necesario para atender las demandas de ingreso en los centros.

Artículo 2. Definición de Centros de Atención a la Primera Infancia.

Los Centros de Atención a la Primera Infancia dependientes de la Dirección General de Servicios Sociales son centros destinados a prevenir posibles situaciones de desprotección y carencia que menoscaben el adecuado desarrollo integral de los menores y, a prestar a las familias el apoyo necesario, estableciendo cauces que permitan la conciliación de la vida familiar y laboral.

Artículo 3. Destinatarios.

Podrán solicitar plazas en los Centros de Atención a la Primera Infancia dependientes de la Dirección General de Servicios Sociales, los padres o personas que ejerzan la guarda de los menores residentes en la Comunidad Autónoma de Cantabria, cuyas edades estén comprendidas entre los cero y tres años.

Podrán presentarse solicitudes para concebidos no nacidos, si se presenta certificado de médico especialista en que se acredite que la fecha probable de parto es anterior al 31 de agosto de 2009.

Tendrán garantizada plaza aquellos menores que ya hubieran disfrutado de plaza para el curso 2008-2009, si cumplen las demás condiciones de esta Orden.

Artículo 4. Precio público de la plaza.

1. El precio público de la plaza será el establecido en el Decreto 54/2002, de 16 de mayo, por el que se fijan los precios públicos de los Centros de Menores dependientes de la Dirección General de Servicios Sociales, con la actualización correspondiente que pueda proceder en virtud de la Orden por la que se revise la cuantía de los precios públicos regulados en el Decreto 54/2002, de 16 de mayo.

2. La cuantía del precio público de los Centros de Atención a la Primera Infancia, una vez practicadas las deducciones previstas en el Decreto 54/2002, será notificada a los solicitantes que hayan obtenido plaza en los centros, sin perjuicio de que el órgano gestor notifique la liquidación correspondiente a los servicios prestados el mes anterior, en los diez primeros días del mes siguiente, a los efectos de que se proceda a su pago.

3. Los beneficiarios de plazas en Centros de Atención a la Primera Infancia dependientes de la Dirección General de Servicios Sociales podrán, en cualquier momento, comunicar al órgano gestor variaciones en sus circunstancias económico familiares que pudieran dar lugar a un cambio del precio público de las plazas.

4. No podrán obtener plaza con arreglo a la presente convocatoria los solicitantes que tengan pendientes de pago cuotas del período anterior ni aquellos que tengan deudas vencidas con el Gobierno de Cantabria por cualquier concepto.

5. Los solicitantes podrán solicitar en el momento de presentar la solicitud no abonar el precio público por la plaza durante un mes, si el menor no acude a la guardería durante todo ese período por razones de vacaciones de los padres.

Artículo 5. Presentación de solicitudes de plaza.

1. El plazo de presentación de solicitudes de ingreso en los centros será de quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la presente Orden en el BOC.

2. Las solicitudes de ingreso se ajustarán al modelo recogido en el Anexo III de la presente Orden, que se facilitarán en los Centros de Atención a la Primera Infancia y en la Dirección General de Servicios Sociales.

3. Las solicitudes de ingreso deberán ir acompañadas de la siguiente documentación original o copia compulsada:

a) Fotocopia del Libro de Familia completo. Si alguno de los menores a cargo de la unidad familiar no figura inscrito en el Libro de Familia, deberá aportarse partida de nacimiento del mismo.

b) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los padres o guardadores del menor para el que se solicita la plaza.

c) Certificado de empadronamiento, de los padres o guardadores y del menor para el que se solicita la plaza y certificado de convivencia de todos los miembros que integran la unidad familiar, expedidos por el Municipio que proceda de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

d) Autorización a la Dirección General de Servicios Sociales para la comprobación y consulta de datos tributarios, en el modelo acompañado como anexo IV a esta Orden relativos a la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, correspondiente al último ejercicio, de todos los miembros de la unidad familiar que perciban ingresos. En el supuesto de no aportar el documento fiscal mencionado, se atribuirá la puntuación mínima prevista en el baremo del Anexo II de la presente Orden.

e) Los solicitantes que no estén obligados a presentar Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, deberán aportar, además de la autorización a que se refiere el apartado d) anterior, una declaración jurada de ingresos de todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad, cuando se trate de trabajadores por cuenta propia, y certificado de ingresos expedido por la empresa en la que trabajan los miembros de la unidad familiar si se trata de trabajadores por cuenta ajena.

f) Otros documentos acreditativos de todas aquellas situaciones que, por baremo, sean susceptibles de puntuación, o de la necesidad de que, de forma ordinaria, los menores sean atendidos más de nueve horas diarias.

g) Certificado médico de fecha probable del parto, en su caso.

4. Los solicitantes que hayan disfrutado de plaza para el curso 2008-2009 y no deseen disfrutar de reducciones del precio público de la plaza podrán limitarse a presentar la solicitud de ingreso cumplimentando únicamente los datos personales.

5. Las solicitudes se dirigirán a la Directora General de Servicios Sociales y se presentarán preferentemente en el Registro de la Dirección General de Servicios Sociales, (calle Hernán Cortés, número 9, 39003, Santander) o bien

por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Se podrá recabar cualquier documentación complementaria que se estime oportuna con el fin de ratificar los datos aportados por el solicitante.

7. Una vez recibidas las solicitudes, si éstas presentaran defectos o resultaran incompletas, se requerirá al solicitante para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos del artículo 42 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 71 de la misma Ley.

8. Cuando se produzcan circunstancias excepcionales debidamente acreditadas, podrán presentarse solicitudes de ingreso en los Centros de Atención a la Primera Infancia fuera del período ordinario establecido en el apartado primero de este artículo. Las solicitudes serán valoradas por el Comité de Valoración conforme al procedimiento que se regula en los artículos siguientes e incluidas en la lista de espera a que se refiere el artículo 10, de acuerdo con la puntuación obtenida.

Artículo 6. Instrucción de los expedientes de solicitud de plaza.

Admitidas las solicitudes y subsanados los posibles defectos por el servicio correspondiente de la Dirección General de Servicios Sociales, se procederá a la instrucción de los oportunos expedientes, para su traslado al Comité de Valoración.

Artículo 7. Comité de Valoración.

1. El órgano colegiado responsable de valorar la documentación aportada, una vez instruido el correspondiente expediente, será el Comité de Valoración.

2. El Comité de Valoración estará integrado por:

Presidente: El Jefe de Servicio de Atención a la Infancia, Adolescencia y Familia o persona en quien delegue.

Vicepresidente: Un funcionario del servicio de Atención a la Infancia, Adolescencia y Familia designado por el presidente.

Vocales: Los Directores de los Centros de Atención a la Primera Infancia.

Secretario: Un funcionario del servicio de Atención a la Infancia, Adolescencia y Familia, sin voto, que será designado por el presidente.

3. El Comité de Valoración será convocado por el secretario, a requerimiento del presidente, cuantas veces sea necesario hasta la finalización del proceso de tramitación de los expedientes en sus diferentes fases.

Artículo 8. Funciones del Comité de Valoración.

1. Las funciones del Comité de Valoración serán:

a) Estudiar y ordenar todas las solicitudes de plaza presentadas, de conformidad con el baremo que regula los criterios de admisión (Anexo II), y con lo establecido en la presente Orden. Una vez ordenadas las solicitudes habrá de elaborar la correspondiente propuesta de resolución que contendrá la lista ordenada de admitidos, conforme a las vacantes de cada centro y elevará la propuesta a la Directora General de Servicios Sociales.

b) Solicitar cuantos informes estime necesarios para la correcta propuesta de resolución.

2. Del contenido de las reuniones del Comité de Valoración se levantará acta.

Artículo 9. Procedimiento de adjudicación de plazas.

1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes el Comité de Valoración estudiará las presentadas, puntuando en cada caso conforme al baremo que figura en el Anexo II a esta Orden, y elaborando en el plazo de un mes, desde la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, una propuesta de los menores admitidos con indicación del grupo de edad al que se adscriben, siendo elevada dicha propuesta a la Directora General de Servicios Sociales.

2. La resolución de las solicitudes, que deberá ser motivada, corresponde a la Directora General de Servicios Sociales y se notificará a los interesados indicando que la misma no agota la vía administrativa, pudiendo ser objeto de recurso de alzada ante la Consejera de Empleo y Bienestar Social, en el plazo de un mes a computar desde el día siguiente a su notificación, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

Artículo 10. Confección de una lista de espera para la cobertura de las vacantes que se puedan producir.

1. Concluido el proceso de adjudicación de plazas, la Directora General de Servicios Sociales aprobará, a propuesta del Comité de Valoración, una lista de espera por cada centro de las solicitudes que no hayan obtenido plaza.

2. En la lista de espera se incluirán, en su caso, a propuesta del Comité de Valoración, y a medida que se vayan presentando, las solicitudes en circunstancias excepcionales a que se refiere el apartado ocho del artículo cinco.

3. La lista de espera se publicará en los tabloneros de anuncios de cada centro.

4. Las vacantes que se produzcan en cada centro, con posterioridad a la resolución de la convocatoria de plazas, se cubrirán por resolución de la Directora General de Servicios Sociales según el orden de prioridad establecido en la lista de espera.

Artículo 11. Formalización del ingreso en la plaza concedida.

1. El plazo para formalizar el ingreso en la plaza concedida será de diez días hábiles desde la notificación de la resolución de concesión, para lo cual los solicitantes tendrán que presentar en el centro donde hayan obtenido plaza la siguiente documentación:

- Informe médico actualizado en el que se haga constar que el menor no padece enfermedad infecto-contagiosa o alteraciones físicas y/o psíquicas que supongan riesgo para los demás usuarios del centro.

- Cartilla de vacunaciones o, en su defecto, informe médico del menor.

- Fotocopia de cartilla de asistencia médica del menor.

- Dos fotografías tamaño carnet del menor.

2. En el caso de los menores que acceden a la plaza una vez finalizado el procedimiento de adjudicación de plazas, deberán formalizar la solicitud de ingreso, y aportar la documentación a que se refiere el apartado anterior, dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que se les haya comunicado la resolución de ingreso.

3. En el caso de los concebidos no nacidos al tiempo de presentar la solicitud se deberá aportar solicitud a la que se acompañe certificado de nacimiento del menor hasta el 1 de septiembre de 2009. La documentación del apartado primero deberá ser aportada con un mes de antelación a la incorporación del menor al centro.

4. La no formalización del ingreso en los plazos establecidos en los apartados anteriores, supondrá la pérdida del derecho a la plaza.

5. Ningún menor podrá incorporarse al centro si no se ha formalizado el ingreso y se ha aportado la documentación correspondiente.

Artículo 12. Bajas.

Serán causas de baja:

a) El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en el centro.

b) La petición de los padres o tutores legales, con efectos desde el momento de la petición.

c) La negativa a abonar el precio fijado.

d) El impago de dicho precio durante dos meses seguidos o tres meses acumulados, a lo largo del año. En este caso la Dirección del Centro deberá notificar por escrito a los padres o guardadores del menor la situación, con una antelación mínima de 14 días, advirtiéndole de la 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 centro durante más de un mes o discontinua durante tres meses en el período de un año.

Artículo 13. Fechas de ingreso y baja.

1. Los ingresos en los Centros de Atención a la Primera Infancia se producirán en los quince primeros días de septiembre de 2009.

2. Las bajas en los Centros de Atención a la Primera Infancia se producirán el 31 de agosto de 2009, excepto en los casos de baja previstos en los puntos b), c), d), e) y f) del artículo 12. En estos casos la baja se producirá en el plazo que establezca la resolución de la Directora General de Servicios Sociales que se dicte a estos efectos, previo informe del Director del centro.

Artículo 14. Horario de los Centros.

1. Los Centros permanecerán abiertos doce horas diarias, de 7.30 a 19.30. Dentro de este horario los padres solicitarán la atención de los menores durante un máximo de nueve horas, salvo justificación de la necesidad de atención por periodo mayor.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, independientemente del número de horas que estén atendidos los menores de forma ordinaria, los guardadores podrán solicitar que los menores sean atendidos fuera del horario elegido inicialmente, avisando al efecto cada vez con veinticuatro horas de antelación.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOC.

Santander, 18 de mayo de 2009.—La consejera de Empleo y Bienestar Social, Dolores Gorostiaga Saiz.

ANEXO I

Número de plazas ofrecidas en los centros de atención a la primera infancia para el período 2009-2010

—Centro de Atención a la Primera Infancia de Castro Urdiales:

De cero a un año: 10 (+1 reservada para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

De un año a dos años: 20 (+1 reservada para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

De dos a tres años: 23 (+2 reservadas para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

—Centro de Atención a la Primera Infancia de Colindres.
De cero a un año: 11 (+1 reservada para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

De un año a dos años: 23 (+1 reservada para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

De dos a tres años: 29 (+1 reservada para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

–Centro de Atención a la Primera Infancia de Laredo:
De cero a un año: 16 (+2 reservadas para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

De un año a dos años: 27 (+3 reservadas para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

De dos a tres años: 23 (+1 reservada para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

–Centro de Atención a la Primera Infancia de Santoña:
De cero a un año: 33 (+2 reservadas para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

De un año a dos años: 35 (+2 reservadas para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

De dos a tres años: 40 (+3 reservadas para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

–Centro de Atención a la Primera Infancia de la Avda. del Deporte:

De cero a un año: 13 (+ 1 reservada para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

De un año a dos años: 28 (+ 2 reservadas para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

De dos a tres años: 36 (+ 2 reservadas para menores derivados por el S.A.I.A.F.)

Por necesidades de los centros se podrán modificar el número de plazas previsto en el presente Anexo.

Rangos de edad según año de nacimiento:

Nacidos en 2009 0-1 años

Nacidos en 2008 1-2 años

Nacidos en 2007 2-3 años

ANEXO II

Baremo de admisión

Apartado I.- Situación socio-familiar (Máximo 20 puntos).

1. Familia en la que ambos padres trabajen o formada por un solo progenitor que trabaje (en este apartado se valorará el horario de trabajo primándose las solicitudes presentadas por padres o guardadores con horario nocturno o cuyo horario laboral coincida con el horario del centro) máximo 10 puntos.

2. Enfermedad crónica grave o minusvalía de alguno de los padres o personas que ejerzan la guarda del menor, que interfiera en la adecuada atención al menor y/o le impida integrarse laboralmente 3 puntos.

3. Familia monoparental 3 puntos.

4. Familia numerosa: Si tiene condición de familia numerosa, 2 puntos por cada hijo (máximo 10 puntos).

Apartado II.- Situación económica (máximo 15 puntos).

1. Familia sin ingresos económicos 15 puntos.

2. Se considerarán ingresos de la unidad familiar a efectos de su cómputo, la totalidad de las rentas obtenidas por todos y cada uno de los miembros de la misma, incluidas las pensiones o ayudas de cualquiera de ellos, sean éstas del Estado, de la Seguridad Social o de cualquier otra institución o entidad pública o privada, así como ayudas becas por estudios que perciban. En los casos de nulidad matrimonial, separación o divorcio se considerará la renta de quien ejerza la guarda del menor.

A la totalidad de los ingresos de la unidad familiar, les serán aplicables las siguientes deducciones:

a) Los ingresos de los hijos mayores de dieciocho años que convivan en el domicilio familiar, tendrán una deducción del 50%, si proceden de su trabajo personal.

b) Los ingresos de los ascendientes de los padres que convivan en el domicilio familiar, tendrán el 50% de reducción.

c) Serán deducibles el 100% de los gastos de alquiler, gastos de amortización por préstamos para adquisición (no intereses) de la vivienda habitual, hasta una cuantía máxima de 2.164 euros anuales, debiéndose justificar estos gastos, mediante contrato de alquiler o recibo actualizado y, en su caso justificante bancario de la amortización realizada.

El cálculo de la renta mensual per cápita se realizará de la siguiente manera:

a) La totalidad de los ingresos familiares, una vez se les apliquen las correspondientes deducciones, se dividirá entre doce mensualidades, y a su vez la cantidad resultante por el número de miembros que componen la unidad familiar.

b) Una vez hallada la renta mensual per cápita, según el intervalo en que esté comprendida la cantidad resultante, le corresponden los siguientes puntos:

Menos de 330,00 euros, 10 puntos.

De 330,01 a 360,00 euros, 8 puntos

De 360,01 a 390,00 euros, 6 puntos.

De 391,01 a 420,00 euros, 4 puntos.

De 421,01 a 450,00 euros, 2 puntos.

De 451,01 a 480,00 euros, 1 punto.

Más de 480,01 euros, 0 puntos.

Apartado III.- Otras situaciones (máximo 15 puntos).

1. Hermano matriculado en el centro y que haya efectuado solicitud de plaza 1 punto por hermano, máximo 3 puntos.

2. Existencia de algún componente de la unidad familiar, cuando no se trate de los padres o guardadores, con minusvalía o enfermedad crónica grave que interfiera en la atención al menor 1 punto por persona, máximo 3 puntos.

3. Cuando el Servicio de Atención a la Infancia, Adolescencia y Familia tenga conocimiento de que el menor se encuentra en una posible situación de desprotección o carencia que pueda perjudicar su adecuado desarrollo integral, lo pondrá en conocimiento del Comité de Valoración que podrá valorar dicha situación otorgándole hasta 10 puntos.

Criterios de desempate:

Los empates que, en su caso, se produzcan, se dirimirán 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) Menor renta per cápita.

3) Mayor número de hermanos.

4) Mayor proximidad al centro del domicilio familiar o lugar de trabajo de los padres o guardadores.

¿Tuvo plaza en el CAPI en el curso 2008-2009?

Si

No

**ANEXO III
SOLICITUD DE PLAZA EN CENTRO DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA**

I.- DATOS PERSONALES DEL NIÑO:

Nombre y Apellidos:
 Fecha y lugar de nacimiento:
 Domicilio:
 Localidad: Provincia:
 Centro Solicitado: Localidad:
 Fecha de solicitud:

II.- DATOS FAMILIARES:

PADRE O GUARDADOR

Nombre y apellidos:
 Edad: D.N.I.:
 Domicilio:
 Provincia: Tfno:
(Si tuvo plaza en el Centro en el curso 2008-2009 y no desea acogerse a reducciones del precio público, no es necesario que rellene los datos siguientes ni que presente documentación. Pase a fecha y firma directamente)

1.- ESTADO CIVIL:

Divorciado: Soltero: Casado: Separado: Viudo:

Otra situación:

2.- SITUACION LABORAL:

En paro: Fijo: Eventual: Trabajador no comunitario: Tiene Seguridad Social:

Categoría profesional: Lugar de Trabajo:
 Tfno:

HORARIO DE TRABAJO: MAÑANA TARDE NOCHE

MADRE O GUARDADORA:

Nombre y apellidos:
 Edad: D.N.I.:
 Domicilio:
 Provincia: Tfno:
(Si tuvo plaza en el Centro en el curso 2007-2009 y no desea acogerse a reducciones del precio público, no es necesario que rellene los datos siguientes ni que presente documentación. Pase a fecha y firma directamente)

1.- ESTADO CIVIL:

Divorciada: Soltera: Casada: Separada: Viuda: Otra situación

2.- SITUACION LABORAL:

En paro: Fijo: Eventual: Trabajador no comunitario: Tiene Seguridad Social:

Categoría profesional: Lugar de Trabajo:
 Tfno:

HORARIO DE TRABAJO: MAÑANA TARDE NOCHE

III.- COMPOSICION FAMILIAR:

1.- Número de hijos y edades:

Nombre y apellidos	Edad	Estudian o trabajan

2.- Número de hijos con problemas de deficiencia, física, psíquica o mental. Indicar si se encuentra en casa o atendido en Centro Especializado.

3.- Otros miembros que conviven con la familia.

Nombre y apellidos	Parentesco	Edad	Situación Laboral

IV.- SITUACION FAMILIAR:

1.- Problemática económica – familiar

2.- Otros problemas. Especificar (justificar, en su caso, la presentación de la solicitud fuera de plazo):

V.- VIVIENDA:

Propia: En proceso de pago: Alquilada:

Otra situación:

VI.- SITUACION ECONOMICA:

Ingresos mensuales padre:
 Ingresos mensuales madre:
 Otros ingresos familiares:

VII.- DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

- Fotocopia del Libro de Familia completo.
- Fotocopia compulsada del D.N.I. o Pasaporte de los padres o guardadores.
- Certificado de empadronamiento y convivencia.
- Autorización Bancaria para el abono de la cuota mensual del Centro.
- Autorización para la consulta de datos tributarios.
- Declaración jurada del interesado, justificándose la totalidad de los ingresos familiares.
- Certificado de ingresos expedido por la empresa en la que trabajan los miembros de la unidad familiar si se trata de trabajadores por cuenta ajena.
- Certificado de la empresa donde trabajen los padres o personas que ejerzan la guarda del niño, en el que se acredite el horario de trabajo.
- Gastos de alquiler o cuotas de amortización de la vivienda en que reside.
- Certificado de fecha probable de parto anterior al 31 de agosto de 2009.
- Fotocopia de la Cartilla de la Seguridad Social.

La Administración se reserva el derecho de exigir otros justificantes que estime convenientes y la comprobación de los mismos, en relación con el objeto de la convocatoria.

El solicitante declara que no tiene deudas de ningún tipo con el Gobierno de Cantabria y consiente que se consulten los datos que puedan constar al efecto en los archivos de esa Administración.

Manifiesta que Desea que su hijo sea atendido durante todo el curso

Desea que su hijo no asista al CAPI durante un mes, sin devengo de precio público en el mes de

(si no marca una de las casillas se entenderá que desea que asista todo el curso)

Opta por el horario siguiente para la atención ordinaria del menor (salvo justificación de necesidad, máximo de nueve horas diarias. El horario deberá estar comprendido entre las 7.30 y las 19.30, y se expresará en horario de veinticuatro horas: así, las 2.00 horas de la tarde serán las 14.00 horas).

De horas a horas

El solicitante queda informado de que podrá solicitar la atención del menor fuera de ese horario, dentro del horario de apertura del Centro, avisando con 24 horas de antelación al inicio del horario de apertura del Centro.

Firma del Solicitante

En _____, a de de 2009

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECBAR DATOS TRIBUTARIOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA RELATIVOS AL NIVEL DE RENTA (IRPF).

La(s) persona(s) firmante(s) autoriza(n) a la Dirección General de Servicios Sociales a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, información de naturaleza tributaria para la admisión y el importe del precio público de Centros de Atención a la Primera Infancia, siendo beneficiario o posible beneficiario la persona que figura en el apartado A de la presente autorización.

La presente autorización se otorga a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la subvención y/o ayuda mencionada anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP, para el desarrollo de sus funciones.

INFORMACIÓN TRIBUTARIA AUTORIZADA: DATOS QUE POSEA LA AGENCIA TRIBUTARIA DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS DEL EJERCICIO 2006 Y DEL 2007.

A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA AYUDA DETALLADA QUE OTORGA LA AUTORIZACION.

APELLIDOS Y NOMBRE	
NIF	FIRMA

B.- DATOS DE OTROS MIEMBROS DE LA FAMILIA DEL SOLICITANTE CUYOS INGRESOS SON COMPUTABLES PARA EL RECONOCIMIENTO, SEGUIMIENTO O CONTROL DE LA AYUDA.
 (Únicamente mayores de 18 años)

PARENTESCO CON EL SOLICITANTE	NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	FIRMA

....., a de de 2009

ANEXO V

CONFIRMACIÓN DE PLAZA EN CENTRO DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA**DATOS PERSONALES DEL NIÑO:**

Nombre y Apellidos:
 Fecha y lugar de nacimiento:
 Domicilio:
 Localidad: Provincia:
 Centro Solicitado: Localidad:
 Fecha de solicitud:

II.- DATOS FAMILIARES:**PADRE O GUARDADOR**

Nombre y apellidos:
 Edad: D.N.I.:
 Domicilio:
 Provincia: Tfno:

MADRE O GUARDADORA:

Nombre y apellidos:
 Edad: D.N.I.:
 Domicilio:
 Provincia: Tfno:

El/los abajo firmante/s declara/n que su hijo ha nacido con anterioridad al 1 de septiembre de 2009, y confirman su plaza en el Centro de Atención a la Primera Infancia de

Documentación acompañada

Partida de nacimiento, libro de familia o copia de certificado de nacimiento a efectos de inscripción en el Registro Civil.

Firma del/ de los declarantes

En , a... de.....de 2009

09/7942

CONSEJERÍA DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE*Notificación información pública*

Encontrándose en tramitación el expediente para la delimitación del entorno de protección del bien de interés cultural declarado "Iglesia de San Facundo y San Primitivo", en Silió, término municipal de Molledo y, dado el alcance de la actuación que se pretende, se somete a información pública durante el plazo de UN MES, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con el artículo 17.2 de la Ley 11/1998, de 13 de octubre, de Patrimonio Cultural de Cantabria, a fin de que, cuantos tengan interés en el asunto, puedan examinar el expediente en el Servicio de Patrimonio Cultural de la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte (calle Pasaje de Peña, 2 – 4ª planta, Santander), y formular las alegaciones que estimen procedentes dentro del plazo mencionado.

Santander, 21 de mayo de 2009.–La jefa de Servicio de Patrimonio Cultural, Emilia Calleja Peredo.

09/8178

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Información pública de solicitud de licencia para garaje, aparcamiento y trasteros, en barrio Castañera, en Puente Arce.

Por «El Moral de Sámano, S. L.», se ha solicitado licencia para actividad de garaje, aparcamiento y trasteros, en la localidad de Puente Arce, barrio La Castañera, parcela 43-77-033.

En cumplimiento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado de Cantabria, y artículo 30, número 2, apartado a) del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas de 30 de noviembre de 1961, de aplicación supletoria en tanto no se proceda al desarrollo reglamentario de la Ley, se abre un período de información pública por el término de diez días hábiles para que, quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones que estimen pertinentes.

Piélagos, 18 de mayo de 2009.–El alcalde, Jesús Ángel Pacheco Bárcena.

09/8082

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

Información pública de la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la Colocación de Terrazas en Suelo Público en el término municipal de Santoña.

Por medio del presente se hace público que por el Pleno del Ayuntamiento de Santoña en sesión de 28 de abril de 2009 adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

- Aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de la colocación de terrazas en suelo público en el término municipal de Santoña.

El citado acuerdo de aprobación inicial se somete al preceptivo trámite de información pública por plazo de 30 días hábiles, plazo durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Santoña, 14 de mayo de 2009.–La alcaldesa, Puerto Gallego Arriola.

09/7946

AYUNTAMIENTO DE SELAYA

Notificación de solicitud de licencia de actividad de estabulación libre para vacuno de leche en suelo no urbanizable agrícola-ganadero, en San Bartolo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y no habiéndose podido notificar a D. José Manuel Cobo Fernández a través del Servicio de Correos, en su último domicilio conocido en Bº Camino, de Villacarriedo (Cantabria), el escrito de Secretaría de fecha 20 de marzo de 2009, se practica la notificación del texto íntegro de dicho escrito mediante la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria:

“D. Juan Ignacio Fernández Fernández ha solicitado licencia de actividad de estabulación libre para vacuno de leche en suelo no urbanizable agrícola-ganadero de Selaya, al sitio de “San Bartolo”, parcela nº 521 del polígono 1 del Catastro de Rústica.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 30.2 a) del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres, Nocivas y Peligrosas, de 30 de noviembre de 1.961, le notifico, en su condición de propietario colindante al lugar de emplazamiento propuesto, con el fin de que en el plazo de 10 días a contar desde la presente notificación pueda realizar las observaciones que estime pertinentes en relación con la mencionada solicitud cuyo expediente se halla de manifiesto en las oficinas municipales.

Lo que le notifico para su conocimiento y efectos”

Selaya, 13 de mayo de 2009.–El alcalde, José Luis Cobo Fernández.

09/7721