



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
EL ROSARIO**

VILLA DE LA ESPERANZA
TENERIFE

R.E.L. 01380321

**REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE ESCUELAS
INFANTILES MUNICIPALES**

1.- Requisitos de admisión para las Escuelas Infantiles Municipales.

Para acceder a los servicios de las Escuelas Infantiles Municipales, se considera como imprescindible el cumplir los siguientes requisitos:

1.1.- *La edad de los niños y niñas posibles beneficiarios-as de las Escuelas Infantiles Municipales debe estar comprendida entre los cuatro meses y los tres años, siempre que los cumplan antes del treinta y uno de diciembre del año en que se solicita la plaza.*

Se podrá solicitar plaza para aquellos niños y niñas que, no habiendo nacido en el plazo dispuesto por este Reglamento para la admisión de solicitudes, su nacimiento esté previsto con anterioridad al 1 de julio de ese mismo año. En todo caso, no podrán incorporarse al centro con menos de cuatro meses de edad. Los responsables de dicho menor deberán completar la documentación que, por motivos de edad del menor, no se haya podido presentar dentro del plazo, antes del inicio del curso escolar.

Los bebés que cumplan cuatro meses durante el curso escolar podrán solicitar plaza a partir del momento en que esto ocurra.

1.2.- *Podrán ser beneficiarios y beneficiarias de plaza en las Escuelas Infantiles Municipales, por orden de preferencia:*

1.2.1.- *Los/las residentes en el municipio de El Rosario.*

1.2.2.- *Los/las que residiendo fuera del mismo, sus padres/madres o tutores-as legales desarrollen su actividad profesional en el término municipal de El Rosario.*

Este extremo deberá ser acreditado fehacientemente con contrato laboral y una antigüedad mínima de un año, o mediante acta de toma de posesión en el caso de ser



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

VILLA DE LA ESPERANZA
TENERIFE

R.E.L. 01380321

funcionario-a y acta de toma de posesión y antigüedad mínima de un año para los funcionarios-as que ocupen plazas en régimen de interinidad.

1.2.3.- *En el caso de que existan plazas vacantes, podrán acceder los y las menores que no cumplan las condiciones anteriores.*

1.3.- *Por otra parte, teniendo en cuenta que contamos en el municipio con dos escuelas infantiles; una ubicada en la zona de La Esperanza, y otra, ubicada en la zona de Llano Blanco, se considerará que los padres/madres o tutores-as legales deberán hacer la solicitud de plaza, preferentemente, en la escuela infantil más próxima a su lugar de residencia. Sólo en circunstancias concretas referidas tanto a la no existencia de vacantes en la escuela que así le correspondiera; como a otras de carácter excepcional, que mediante previo informe del equipo de Menor y Familia de este Ayuntamiento así se considerara, se admitirá solicitudes para ejercer el derecho para la admisión en la otra escuela infantil.*

2.- Comisión Gestora de las Escuelas Infantiles Municipales.

La Comisión Gestora de las Escuelas Infantiles Municipales estará formada por las siguientes personas:

- El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de El Rosario o persona en quien delegue, que actuará como Presidente de la Comisión.*
- La Concejal-Delegada del Departamento de Menor y Familia o persona en quien delegue, que actuará como Vocal de la Comisión.*
- Un/una representante del equipo de Menor y Familia, que actuará como secretario-a de la Comisión.*
- Los Directores o Directoras de las Escuelas Infantiles Municipales, que actuarán como Vocales de la Comisión.*



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
EL ROSARIO**

VILLA DE LA ESPERANZA
TENERIFE

R.E.L. 01380321

- *La Secretaria General de la Corporación, o funcionario-a en quien delegue, que actuará como asesor-a jurídico-a de la Comisión, con voz pero sin voto.*
- *El Interventor General de la Corporación, o funcionario-a en quien delegue, que actuará como asesor-a jurídico-a de la Comisión, con voz pero sin voto.*

Las funciones de la citada Comisión serán las siguientes:

- a) Control de la gestión general de los centros.*
- b) Baremación de las solicitudes.*
- c) Adjudicación de plazas.*
- d) Revisión de la cuota a abonar por la prestación del servicio.*
- e) Cualquier otro asunto que requiera de su intervención, en aras al buen funcionamiento de los centros y a que se cumplan los fines para los que fueron creados.*

3.- Solicitud de admisión y reserva de plazas para las Escuelas Infantiles Municipales.

3.1.- Solicitud de admisión.

Del 1 de abril al 15 de mayo de cada año, quedará abierto el plazo de admisión de nuevas solicitudes.

Dichas solicitudes se entregarán debidamente cumplimentadas y acompañadas de la documentación requerida.

La Dirección de cada uno de los Centros, y dentro del plazo establecido para dicho fin, será la responsable de revisar las solicitudes y de comprobar que se han cumplimentado todos los datos necesarios para la baremación, así como de que se acompañe de la documentación requerida.



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
EL ROSARIO**

VILLA DE LA ESPERANZA
TENERIFE

R.E.L. 01380321

A la solicitud de admisión (anexo I), habrá de acompañarse la siguiente documentación:

a) Certificación de empadronamiento, residencia y convivencia de la unidad familiar, para el caso de los residentes en el municipio de El Rosario; certificado del centro de trabajo, para el caso de los padres/madres no residentes pero que trabajen en el término municipal, donde se haga constar la dirección del centro de trabajo y la fecha de contratación del trabajador o la trabajadora o su toma de posesión.

b) Justificantes de la situación laboral actual de ambos progenitores (vida laboral, tres últimas nóminas, certificado de alta de cotización a la seguridad social para autónomos, certificado de la oficina de empleo) según cada caso.

c) Fotocopia compulsada de las hojas del Libro de Familia, donde conste la filiación del menor, así como del resto de los miembros que componen la unidad familiar o certificación de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil correspondiente.

d) Certificado médico oficial en el que conste que el/la menor no padece enfermedad infecto-contagiosa o que habiéndola padecido, no ha quedado ninguna secuela que ponga en peligro las condiciones de salubridad de los centros.

e) Fotocopias compulsadas de la tarjeta de asistencia sanitaria, y en su defecto el resguardo de solicitud de la misma, y de la cartilla de vacunaciones actualizada de la/el menor.

f) Fotocopias compulsadas del carné de identidad de los padres o de los tutores, y en caso de extranjeros-as no comunitarios, de la tarjeta del número de identificación de extranjero-a (N.I.E.) o del permiso de residencia.

g) Dos fotografías tamaño carné del menor para el que se solicita la plaza.



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
EL ROSARIO**

VILLA DE LA ESPERANZA
TENERIFE

R.E.L. 01380321

h) Fotocopias compulsadas de los justificantes de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar. Dichos justificantes estarán constituidos por la documentación prevista en el artículo 8 del presente Reglamento.

i) Informe del equipo de Menor y Familia de este Ayuntamiento que estudie la situación familiar del menor y justifique la necesidad de priorizar su incorporación a la escuela, en su caso.

j) Fotocopia compulsada de cualquier otra documentación que se estime precisa por la Comisión Gestora o por la/el solicitante para acreditar las circunstancias que concurran o incidan en el/la menor (informe médico de enfermedad o minusvalía de algún miembro de la unidad familiar, título oficial de familia numerosa, certificación de formación o participación en programas de inserción laboral, de rehabilitación, etc.).

3.2.- Reserva de plazas para los/las menores ya matriculados.

Del 1 al 31 de marzo de cada año, los padres/madres o tutores-as de los niños y niñas ya matriculados en el curso vigente, realizarán la reserva de plaza para el curso siguiente (anexo II) ante la Dirección de los centros.

Para ello, los padres/madres o tutores-as legales deberán indicar en la solicitud de reserva de plaza las variaciones producidas en la situación familiar, en los datos económicos y en otros datos de interés, con respecto a la última solicitud presentada.

3.3. Presentación de solicitudes de carácter excepcional.

Las solicitudes que, con carácter excepcional, se presenten fuera de los períodos temporales citados, pasarán a formar parte de la lista de espera existente. Estas solicitudes tendrán validez para el curso escolar en el que se presenten, teniendo que realizar una nueva solicitud de plaza para el siguiente curso en el plazo dispuesto para ello en el punto 3.1. del presente Reglamento.



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
EL ROSARIO**

VILLA DE LA ESPERANZA
TENERIFE

R.E.L. 01380321

Estas solicitudes deberán cumplir los requisitos previstos en el punto 1 de este Reglamento.

De forma excepcional, podrán admitirse solicitudes fuera de dichos plazos, en los siguientes casos:

- a) Cuando se produzca una baja o quede vacante una plaza por los motivos recogidos en el punto 5 del presente reglamento.*
- b) Cuando después de tramitar las solicitudes y de realizar las correspondientes baremaciones existiera aún plazas libres.*

La adjudicación de las plazas se realizará de forma directa por Orden de la Concejal Delegada del área de Menor y Familia, debiendo, no obstante, ratificarse dicha adjudicación en la siguiente reunión que se celebre de la Comisión Gestora de las Escuelas Infantiles Municipales.

- c) Cuando mediante la emisión de los oportunos informes del equipo de Menor y Familia de este Ayuntamiento, se acredite la existencia de especiales condiciones sociales, económicas o familiares que justifiquen y recomienden la admisión inmediata del o la menor, aún cuando se sobrepase el número de plazas preestablecidas.*

Se incluye aquí los/las menores que estén bajo la medida protectora de riesgo (declarados en situación de riesgo) y los/las menores bajo medidas de amparo en centros y hogares.

La adjudicación de las plazas se realizará de forma directa por Orden de la Concejal Delegada del área de Menor y Familia, debiendo, no obstante, ratificarse dicha adjudicación en la siguiente reunión que se celebre de la Comisión Gestora de las Escuelas Infantiles Municipales.

Las solicitudes previstas en el presente apartado, deberán acompañarse de la documentación prevista en el punto 3.1 de este artículo.

Ordenanzas y Reglamentos Municipales
Última actualización: OCT'2010



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
EL ROSARIO**

VILLA DE LA ESPERANZA
TENERIFE

R.E.L. 01380321

4.- Criterios de acceso y baremación de solicitudes.

Para proceder a la adjudicación de las plazas, la Comisión Gestora realizará una baremación de las solicitudes, salvo los casos previstos en el punto 3.3. del artículo anterior, en las que se limitará a la ratificación de las adjudicaciones realizadas.

Tras la realización de la baremación, la Comisión Gestora de las Escuelas Infantiles Municipales realizará la adjudicación de las plazas y confeccionará la lista de espera, en su caso.

Dicha adjudicación de plaza estará sujeta al año de nacimiento de los/las menores para los/las que se solicita plaza, de forma que se respeten las ratios de los grupos de edad previstos para el siguiente curso.

El baremo que regula la admisión de los/las menores en las Escuelas Infantiles Municipales es el siguiente:

- 1.- Familia monoparental o monomarental: 3 puntos.*
- 2.- Enfermedad crónica grave de alguno de los/las progenitores-as que interfiera en la correcta atención y cuidado de la/el menor: 2 puntos.*
- 3.- Familias acogentes (según número de menores acogidos-as): 1-2 puntos.*
- 4.- Unidad familiar en la que ambos progenitores trabajen o formada por un solo progenitor-a que trabaje:
2 puntos.*
- 5.- Unidad familiar formada por dos progenitores en la que sólo uno trabaje: 1 punto.*
- 6.- Situación económica de la unidad familiar:
a) Ingresos económicos (en función de la renta per cápita de la unidad familiar):
- Menos del 30% del S.M.I: 6 puntos.*



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
EL ROSARIO**

VILLA DE LA ESPERANZA
TENERIFE

R.E.L. 01380321

- *Del 31% al 45% del S.M.I.: 5 puntos.*
- *Del 46% al 60% del S.M.I.: 4 puntos*
- *Del 61% al 80 % del S.M.I.: 3 puntos*
- *Del 81% al 100 % del S.M.I.: 2 puntos*
- *Más del 100% del S.M.I.: 1 punto.*
- *Más del 150 % del S.M.I.: 0 puntos.*

7.- Condición de familia numerosa:

- *Categoría Especial: 2 puntos.*
- *Categoría General: 1 punto.*

8.- Menores pertenecientes a familias multiproblemáticas (bajo el umbral de la pobreza, con renta familiar insuficiente, con carencias para el cumplimiento de sus deberes parentales, víctimas de violencia de género, con problemática de drogodependencias,...): 0-3 puntos.

(En función de que estén recibiendo educación o formación con vistas a la obtención de empleo, estén llevando a cabo gestiones para obtener un empleo, participando en programas de rehabilitación,...).

En caso de igualdad en la puntuación de los/las solicitantes, se considerarán por orden de prioridad los siguientes criterios:

- 1.- Por trabajar ambos progenitores y no poder conciliar vida familiar y laboral: 2 puntos*
- 2.- Por tener un hermano/a matriculado/a en el centro durante mismo periodo escolar para el que se solicita la plaza: 1 punto.*
- 3.- Situación de minusvalía de algún miembro de la unidad familiar: 2 puntos.*
- 4.- Tener a cargo de la unidad familiar a un miembro de avanzada edad: 1 punto.*



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
EL ROSARIO**

VILLA DE LA ESPERANZA
TENERIFE

R.E.L. 01380321

5.- Renuncia, baja y otras circunstancias relativas a las plazas.

Cualquier beneficiario-a podrá renunciar a la plaza de su hijo-a, comunicándolo por escrito a la Dirección del centro.

De igual manera, la no presentación del niño o niña, sin causa justificada, en la primera quincena del mes de septiembre se entenderá como renuncia expresa a su plaza y será sustituido-a por otro-a menor de la lista de espera, según la baremación efectuada.

A su vez se entenderá como renuncia expresa del designado-a de aquella lista su no personación en el centro en el plazo de 15 días, contados a partir de la comunicación al solicitante.

Será causa de baja de la/el menor en el centro, las siguientes:

a) El abandono continuado y no justificado al Centro durante 20 días no consecutivos.

b) La comprobación de la falsedad de datos o documentos aportados en el momento de la solicitud o la ocultación de datos o documentación que, de haberse aportado, hubieran producido una baremación o un cálculo de cuota distinto.

c) La falta de pago de dos o más de las cuotas fijadas para la prestación del servicio, sin perjuicio de

la exigencia de pago de la totalidad de las cuotas impagadas mediante la totalidad de los medios administrativos y judiciales legalmente disponibles.

d) La no aceptación o el incumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento general del Centro.

Cuando se produzca una vacante durante el curso escolar, se procederá a la admisión de la/el menor que le corresponda por la lista de espera, elaborada durante la baremación.



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
EL ROSARIO**

VILLA DE LA ESPERANZA
TENERIFE

R.E.L. 01380321

La Dirección del Centro será responsable de anunciar las plazas vacantes, la lista de admitidos-as, los plazos de inscripción, los plazos de revisión de cuotas, etc. También queda de su responsabilidad llevar un expediente de cada menor, donde obre toda la documentación requerida dentro de los plazos establecidos para cada fin, así como la documentación referida a las incidencias que en relación con la plaza de la/el menor en cuestión se haya generado durante su estancia en el Centro.

En el caso de que se produzca la baja o la renuncia por cualquier causa, deberán abonarse igualmente las cuotas que ya hubieren sido legalmente devengadas.

6.- Cuotas a abonar por los servicios prestados en las Escuelas Infantiles Municipales.

Las cuotas a abonar vienen establecidas según la Ordenanza reguladora del Precio Público por Prestación de Servicios de Cuidado y Manutención en las Escuelas Infantiles Municipales.

Las cuotas a abonar por los servicios prestados podrán ser revisadas por la Comisión Gestora de las Escuelas Infantiles Municipales al inicio de cada curso escolar y siempre que, desde la última valoración realizada, hubieran sobrevenido cambios de extrema importancia en la situación económicosocial del solicitante, que, de tenerse en cuenta, motivaran un cambio sustancial de la cuota económica a imponer por la percepción del servicio.

La revisión de la valoración efectuada se realizará a petición del interesado-a, petición que deberá ir dirigida a la Comisión Gestora de las Escuelas Infantiles Municipales e interpuesta por registro de entrada en este Ayuntamiento.

Junto con la petición deberá aportarse la documentación que justifique el cambio de valoración de la cuota anteriormente interpuesta. Recibida la documentación, la Comisión Gestora de las Escuelas Infantiles Municipales podrá solicitar la documentación complementaria que estime conveniente.



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
EL ROSARIO**

VILLA DE LA ESPERANZA
TENERIFE

R.E.L. 01380321

En el caso de que la documentación solicitada no se presente en plazo, la Comisión Gestora de las Escuelas Infantiles aplicará la cuota máxima que se derive de la aplicación de la Ordenanza Municipal.

La revisión de la valoración de las cuotas también podrá realizarse mediante la emisión de los oportunos informes del equipo de Menor y Familia, en los que se acredite la existencia de especiales condiciones sociales, económicas o familiares que justifiquen y recomienden la revisión de la cuota anteriormente fijada.

7.- Unidad Familiar.

A los efectos previstos en el presente Reglamento, se entenderá por “Unidad Familiar” la suma de los miembros que estén inscritos en el libro de familia del menor para el que se solicita la plaza. Cuando el solicitante entienda que la unidad familiar actual no se corresponde con lo reflejado en dicho documento, la dirección del centro solicitará la documentación pertinente que justifique esta circunstancia. (Libro de familia de hermanastros/as, convenio regulador en caso de separación, certificado de defunción...)

8.- Justificantes de la situación económica de la Unidad Familiar.

Los justificantes que debe presentar el solicitante referidos a su situación económica del último ejercicio, serán, para cada miembro de la unidad familiar, los siguientes:

- 1) Copia de la última declaración anual del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.) y de la última declaración anual del Impuesto Sobre Sociedades (en su caso).*
- 2) En el caso de inicio de actividad, además de la documentación anterior debe presentarse copia del alta de la actividad económica correspondiente y de la declaración trimestral del I.R.P.F.*
- 3) En el caso de que no se tenga obligación de presentar declaración por los Impuestos anteriores, deberá presentarse copia de la documentación acreditativa de*



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
EL ROSARIO**

VILLA DE LA ESPERANZA
TENERIFE

R.E.L. 01380321

este hecho, además deberá presentarse copia del certificado emitido por la empresa correspondiente de las retribuciones totales obtenidas en el último año.

4) En el caso de que no se esté desempeñando ningún tipo de trabajo remunerado deberá presentarse la documentación expedida por el organismo correspondiente de la Seguridad Social que acredite este hecho (por ejemplo certificado de vida laboral), además debe presentarse la documentación acreditativa de las pensiones, subsidios o ayudas que se hayan percibido o que se estén percibiendo, y una declaración jurada de cualquier tipo de ingresos obtenidos durante el ejercicio inmediatamente precedente al de la fecha en que se realiza la solicitud.

Se considerará como nivel de renta total el obtenido por cualquier concepto y que se ponga de manifiesto como consecuencia del análisis de la documentación especificada en los puntos 1 a 4 de este mismo artículo.

Se considerará como renta per cápita el nivel de renta total obtenido en el correspondiente ejercicio económico por todos los miembros de la unidad familiar, dividida entre el número de miembros de dicha unidad.

En el caso de que la documentación solicitada no se presente en plazo, la Comisión Gestora de las Escuelas Infantiles aplicará la cuota máxima que se derive de la aplicación de la Ordenanza Municipal y se contabilizará con cero puntos el apartado 6. a) “Situación Económica de la Unidad Familiar”, “Ingresos Económicos” del baremo que regula la admisión de los/las menores.

9.- Régimen de prestaciones del servicio.

La fecha de inicio y de finalización de cada curso escolar, así como el horario de funcionamiento de los centros, será el establecido anualmente por la Concejalía correspondiente.

Las Escuelas Infantiles Municipales contarán con un Proyecto de Centro, que recogerá el funcionamiento general del mismo. Este, a su vez, se articulará en dos



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
EL ROSARIO**

VILLA DE LA ESPERANZA
TENERIFE

R.E.L. 01380321

documentos: El Proyecto Educativo de Centro (P.E.C.) y el Proyecto Curricular de Centro (P.C.C.).

El P.E.C. definirá las señas de identidad, los objetivos y la estructura organizativa de cada Centro. Las señas de identidad englobará las agrupaciones de edad de los/las menores, el horario de actividades diarias, los/las profesionales que conforman el equipo de trabajo, el servicio de comedor, etc. de cada uno de los centros. La estructura organizativa recogerá las funciones del personal, cómo se articula la relación entre la familia y la escuela y las normas de funcionamiento dirigidas a la familia, al personal, etc.

Además se contará con un Plan de Evacuación específico para cada centro en los términos que establezca la legislación vigente.

El P.C.C. aludirá al servicio educativo (objetivos, contenidos, métodos pedagógicos, criterios de evaluación,...) de cada centro y tendrá como marco de referencia las directrices recogidas en la normativa educativa vigente.

Estos servicios educativos estarán contextualizados en el Primer Ciclo (0-3 años) de esta etapa de Educación Infantil, de carácter voluntario, y tendrá como finalidad el contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y las niñas.



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
EL ROSARIO**

VILLA DE LA ESPERANZA
TENERIFE

R.E.L. 01380321

ANEXO I
SOLICITUD DE PLAZA

I. DATOS PERSONALES DEL NIÑO/A:

Apellidos: Nombre:

Sexo: M F Fecha de nacimiento: Día _____ Mes _____ Año _____ Edad _____

Domicilio:

II. DATOS FAMILIARES:

Apellidos y nombre del padre [], madre []: _____ D.N.I. _____

Profesión: Centro de trabajo: _____

Apellidos y nombre de la madre [], padre []:

_____ D.N.I. _____

Profesión: Centro de trabajo

Nombre del representante legal: _____ D.N.I. _____

Profesión: Centro de trabajo:

Domicilio:

Teléfonos: _____

Existencia de hermanos/as en la Escuela Infantil: SÍ NO

Número de hermanos-as: Edades:

Teniendo conocimiento de que se encuentra abierto el plazo de inscripción en la Escuela Infantil _____ y creyendo reunir los requisitos exigidos al efecto.

SOLICITO sea admitida la solicitud para optar a una plaza en esa Escuela Infantil de la/el menor:

.....
Así mismo, el abajo firmante



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
EL ROSARIO**

VILLA DE LA ESPERANZA
TENERIFE

R.E.L. 01380321

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- 1º) Que se compromete a abonar la cuota que le corresponda.*
- 2º) Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y,*
- 3º) Que quedo enterado/a de la obligación de comunicar a la Escuela Infantil “El Rosario” cualquier variación que pudiera producirse en lo sucesivo.*

El Rosario, a _____ de _____ de 20____

Fdo.:



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
EL ROSARIO**

VILLA DE LA ESPERANZA
TENERIFE

R.E.L. 01380321

ANEXO II

SOLICITUD DE RESERVA PLAZA/BAJA

I. DATOS PERSONALES DEL NIÑO/A:

Apellidos Nombre:

Sexo: M() F() Fecha de nacimiento: Día: _____ Mes: _____ Año: _____ Edad:

Domicilio:

II. DATOS FAMILIARES:

Apellidos y nombre del padre[], madre []:

_____ D.N.I. _____

Apellidos y nombre de la madre[], padre []:

_____ D.N.I. _____

Nombre del representante legal: _____ D.N.I.

Domicilio

Teléfonos: _____

- Le comunico la **BAJA** de mi hijo/a para el próximo curso 20__/20__
- Le comunico la **CONTINUIDAD** de mi hijo/a para el próximo curso 20__/20__

Señale los datos que han sufrido modificaciones en relación al curso pasado:

FAMILIARES:

**Ordenanzas y Reglamentos Municipales
Última actualización: OCT'2010**



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
EL ROSARIO**

VILLA DE LA ESPERANZA
TENERIFE

R.E.L. 01380321

ECONÓMICOS:

OTROS:

En El Rosario, a _____ de _____ de 20____

FIRMA, _____

N.I.F. P – 3803200 - I



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
EL ROSARIO**

VILLA DE LA ESPERANZA
TENERIFE

R.E.L. 01380321

ANEXO III

REVISIÓN DE LA CUOTA A ABONAR

I. DATOS PERSONALES DEL NIÑO/A:

Apellidos y nombre:

Fecha de nacimiento: _____ *Lugar :*

Edad del niño/a: _____ años y _____ meses.

II. DATOS FAMILIARES:

Apellidos y nombre del padre[] , madre []: _____ *D.N.I:*

Apellidos y nombre de la madre[] , padre []: _____ *D.N.I:*

Nombre del representante legal: _____ *D.N.I:*

Domicilio: _____

Teléfonos: _____

- *Le comunico que ha existido variación en nuestra situación socioeconómica y familiar.*



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
EL ROSARIO**

VILLA DE LA ESPERANZA
TENERIFE

R.E.L. 01380321

Señale los datos que han sufrido modificaciones en relación al ejercicio anterior:

FAMILIARES: _____

ECONÓMICOS: _____

OTROS: _____

El Rosario, a _____ de _____ de 201__

Firma,.....”

NOTA ADICIONAL

ACUERDO PLENARIO DE APROBACION PROVISIONAL:

29/06/2004

PUBLICACION ACUERDO DEFINITIVO B.O.P. N ° 121

27/08/2004

AC. PLENARIO MODIF. ORDENANZA

05/09/0006

FECHA PUBL. APROB. DEFINITIVA BOP N° 159

15/11/2006

ACUERDO MODIFICACIÓN PLENO ORDINARIO

05/10/2010

FECHA PUBL. APROB. DEFINITIVA BOP N°

N.I.F. P – 3803200 - I