

ACTA DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL
Sesión extraordinaria e urxente do 12. de marzo de 2013

ASISTENTES:

Membros :

D. Abel Caballero Álvarez
D^a M^a Jesús Lago Rey
D^a. Raquel Díaz Vázquez
D^a. M^a Isaura Abelairas Rodríguez
D. José Manuel Fernández Pérez
D. Angel Rivas González
D^a Olga Alonso Suárez

NON ASISTEN:

D^a M^a Carmen Silva Rego
D. Carlos López Font
D. Cayetano Rodríguez Escudero

Invitado:

D. David Regades Fernández

Na Casa do Concello de Vigo, ás horas do día de dous mil doce e baixo a presidencia do Excmo. Sr. Alcalde, Sr. Caballero Álvarez, coa asistencia dos concelleiros/as anteriormente citados, actuando como Secretaria a concelleira, Sra. Lago Rey, constitúese a Xunta de Goberno Local desta Corporación co obxecto de realizar sesión EXTRAORDINARIA E UXENTE de acordo coa orde do día remitida a todos os membros coa antelación legal precisa.

Están tamén presentes por invitación, a titular do órgano de apoio á Xunta de Goberno Local, Sra. Campos Acuña e o interventor xeral, Sr. García Álvarez.

A Xunta de Goberno Local adopta os seguintes acordos:

1(206).- RATIFICACIÓN DA URXENCIA.

A Xunta de Goberno Local acorda ratificar a urxencia da sesión.

2(207).- APROBACIÓN DAS NORMAS PARA A ADXUDICACIÓN DE PRAZAS NAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS PARA O CURSO 2013-2014. EXPTE. 14825/332.

Examinadas as actuacións do expediente, visto o informe-proposta de data 04-03-2013, do técnico superior de Educación, conformado pola delegada de área, a Xunta de Goberno Local acorda:

Primeiro.- Aprobar as Normas para a adxudicación de prazas nas Escolas infantís municipais 0-3 (EIM) para o curso 2013/2014, conforme ao texto que se inclúe no expediente.

Segundo.- Facultar á delegada da Área de Educación para que realice a convocatoria de presentación de solicitudes para as Escolas Infantís Municipais para o curso 2013-2014, de acordo co calendario previsto nas Normas citadas.

NORMAS PARA A ADXUDICACIÓN DE PRAZAS NAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS 0-3 (EIM) PARA O CURSO 2013-2014

PRIMEIRA.- Obxecto

Estas normas teñen por obxecto regular o procedemento de adxudicación de prazas nas Escolas Infantís Municipais 0-3 (EIM) dependentes do Servizo de Educación do Concello de Vigo para o curso 2013/2014 e establecer a convocatoria e calendario de solicitude.

SEGUNDA.- Requisitos para ser adxudicatario

Serán requisitos imprescindibles para ser adxudicatarios de prazas nas EIM:

1. Que o neno/a teña a súa residencia en Vigo e teña nacido antes do vencimento do prazo establecido no punto 8.A.2 destas Normas.
2. Idade do neno/a
 - Ter unha idade mínima de tres meses na data de ingreso
 - Non ter cumpridos 3 anos o 31 de decembro de 2013

Este prazo poderase ampliar un ano máis para o alumnado das escolas con necesidades específicas de apoio educativo, logo da emisión do ditame do equipo de orientación específica da xefatura territorial correspondente da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, por petición das/dos nais/pais, ou titores/as legais a través do centro onde renoven a praza.
3. Para a reserva de praza é requisito imprescindible estar ao día no pagamento das cotas mensuais na data de presentación da solicitude.
4. No caso de integrarse nenas/os con necesidades específicas de apoio educativo, en ningún caso poderá haber máis dunha nena ou dun neno con estas necesidades por aula. Para efectos de ratio, estas prazas contabilizaranse como dúas.

TERCEIRA.- Criterios de prioridade para a adxudicación de prazas

As prazas adxudicaránse por esta orde:

A) Reserva de praza

Teñen preferencia as reservas de praza de nenos/as matriculados/as no curso 2012/2013, sempre que reúnan os requisitos establecidos nestas Normas e soliciten a reserva na mesma quenda.

Poderá reservarse praza noutro centro, por cambio de domicilio, cando existan prazas suficientes logo de rematado o proceso de renovación de praza do alumnado da propia escola.

B) Novo ingreso

Poderase solicitar praza en calquera das EIM de Vigo. Os/As solicitantes deberán, se é o caso, marcar por orde de preferencia dúas opcións como máximo. No caso de marcar máis dunha escola, só poderá facerse na mesma quenda en todas elas.

As prazas adxudicaránse por esta orde:

1. Os/as fillos/as do persoal que preste servizo na Escola Infantil Municipal na que solicitan praza e sexan nai, pai, titora ou titor legal.
2. Os/as irmáns/ás de alumno/a con praza (renovada ou de novo ingreso) na EIM para a que solicitan praza.

3. As prazas que queden vacantes adxudicaranse ós/ás solicitantes segundo a puntuación obtida por aplicación do baremo que figura no Anexo I destas Normas. Esta puntuación determinará a orde de prelación na adxudicación das prazas para calquera das opcións solicitadas, así como para a lista de espera resultante.

C) Solicitudes fóra de prazo

Unha vez rematado o prazo de matrícula e asignadas as vacantes, de xeito extraordinario o período de solicitudes permanecerá aberto, con carácter xeral a partir do mes de setembro e ata o mes de febreiro de 2014, no caso de existiren prazas dispoñibles na aula e na escola onde se solicita a praza.

CUARTA.- Horario e calendario das EIM

1. Horario

As EIM, con carácter xeral, dispoñen dun horario continuo de 07.30 h a 20.00 h, dende o mes de setembro ata o mes de xullo, ambos inclusive.

Dentro deste horario de funcionamento, fíxase un horario de permanencia das cativas e cativos na escola:

- ◆ Permanecerase na escola un mínimo de 4 horas e un máximo de 8 horas.
- ◆ En casos extraordinarios o horario ampliarase ou reducirase, trala valoración técnica das circunstancias das e dos menores.

As/os usuarias/os dentro do horario de apertura do centro terán que optar polos seguintes quendas tendo en conta as horas máximas e mínimas permitidas:

QUENDA	Mañá	Tarde	Contínuo (*)
HORARIO	07:30 a 15:45 h.	16:00 a 20:00 h.	09:00 a 17:00 h
(*) Só dispoñible para a EIM COSTEIRA-SAIÁNS			10:00 a 18:00 h

Para posibilitar a boa marcha das escolas:

- ◆ A entrada pola mañá realizarase entre as 07:30 e as 09:00 horas.
- ◆ Na EIM Costeira-Saiáns a hora de entrada prolongarase ata as 10:00 horas.
- ◆ A entrada pola tarde será as 16:00 horas.
- ◆ A saída do centro será entre as 15:30 e as 15:45 horas.
- ◆ A quenda de mañán inclúe o servizo de comedor e a quenda de tarde o servizo de merenda

2. Calendario

Os centros permanecerán abertos de luns a venres, excluídos os días considerados festivos no calendario laboral, así declarados pola Consellería de Traballo e Benestar da Xunta de Galicia, en exercicio das competencias que lle atribúe o artigo 1.31º do Real Decreto 1346/1989, do 3 de novembro (BOE do 7 de novembro) e as festas laborais de carácter local publicadas por resolución da antedita consellería, así como o Día do Ensino previsto no calendario oficial da Consellería de Educación da Xunta de Galicia e asimesmo os días 24 e 31 de decembro

O curso escolar comenará o día 5 de setembro de 2013

O alumnado poderá asistir ao centro un máximo de 11 meses dentro do período de setembro de 2013 a 31 de xullo de 2014.

2.1 Horarios especiais

Con motivo de desenvolver as sesións de traballo trimestrais do equipo educativo para a preparación da programación, as escolas infantís municipais pecharán as 19 h os días que propoña cada escola á aprobación do Consello Escolar.

QUINTA.-Prestacións

A matriculación e tarifas inclúen en todos os casos os seguros obrigatorios, servizo de comedor e de orientación.

SEXTA.- Prezos

1. Os prezos que deberán pagar os/as usuarias/os son os establecidos na Ordenanza fiscal reguladora das taxas pola prestación do servizo das Escolas de primeira etapa de Educación infantil (Ordenanza nº 23 ano 2013), coas exencións e bonificacións nela contidas. Estas son, para o ano 2013 as seguintes:

Renda per cápita mensual	Matrícula	Mensualidade
Ata 306,25 €	Exento/a	Exento/a
Ata 478,33 € familias numerosas	Exento/a	Exento/a
Entre 306,26 e 320,00€	24,8	24,8
Entre 320,01 e 391,00€	49,6	49,6
Entre 391,01 e 461,00€	74,4	74,4
Entre 461,01 e 534,00€	99,2	99,2
Mayor de 534,01 €	124	124

Terá unha bonificación do 35% no importe das taxas o alumnado que só poida ser admitido polo Concello de Vigo en horario reducido e diferente do solicitado. Esta bonificación aplicarase durante o tempo no que persista esta situación excepcional. As familias que non aporten a documentación xustificativa da situación económica familiar, aplicaráselles, se é o caso, a cota máxima en concepto de matrícula.

2. A inasistencia da/o usuaria/o durante un período determinado, mentres non se formalice a baixa correspondente, non supón redución ningunha nin exención do pagamento do prezo establecido coas seguintes excepcións:
 - a) Cando a/o nena/o por motivos de saúde deixe de asistir ao centro temporalmente, neste caso, estarán exentos de aboar a cota mensual desde o primeiro día do segundo mes natural seguinte á data de comezo do período de ausencia. Esta suspensión temporal durará ata o día primeiro do mes natural en que a/o usuaria/o se reincorpore ao centro. Non obstante, se a reincorporación se produce con posterioridade ao día 15 do mes, a cota correspondente ao dito mes reducirase nun 50%. Nestes casos a solicitude de exención do pagamento, durante o período que corresponda, xunto coa acreditación documental da circunstancia que a motiva, deberá presentarse ante o Servizo Municipal de Educación.
 - b) Nos supostos das solicitudes formuladas fóra de prazo previstos nesta Norma, o aboamento do prezo será desde o mes no que se lle concede a praza

3. Ao longo do curso poderase proceder á revisión do prezo fixado inicialmente cando concorran e se xustifiquen algún dos seguintes casos:
 - a) A modificación nos ingresos dalgún membro da unidade familiar, modificación que teña, cando menos, unha duración de 4 meses para ser tidas en conta, xustificándose coa declaración do IRPF, certificado emitido pola Axencia Tributaria, nóminas ou certificado do INEM que acredite se é beneficiario/a de prestación de desemprego.
 - b) A variación no número de membros da unidade familiar.

SÉTIMA.- Renda per capita mensual

1. Para os efectos desta Norma, entenderase por renda per capita mensual o resultado de dividir polo número de persoas que compoñen a unidade familiar o cociente resultante de dividir por doce a suma dos ingresos totais da unidade familiar.
Entenderase por unidade familiar a formada polas/os nais/pais e fillas/os menores de dezaioito anos ou fillas/os maiores de dezaioito anos con minusvalidez superior ao 33%. No caso de familias monoparentais, e para os efectos do cálculo da renda per capita a que se refire o parágrafo anterior incrementarase nun 0,8 o número real de membros que compoñen a unidade familiar.
2. Para os efectos desta Norma, ten a consideración de ingresos a suma da base imponible xeral máis a base imponible do aforro do imposto sobre a renda das persoas físicas.
Para as persoas non obrigadas a declarar, as bases impositivas a que se fai referencia obteranse como resultado de aplicarles aos datos existentes na Administración os criterios da lexislación do imposto sobre a renda das persoas físicas.

OITAVA.- Solicitudes e documentación

A) SOLICITUDES

As/os interesadas/os poderán solicitar unha praza a través dos modelos normalizados que serán facilitados no Servizo Municipal de Educación, nas Escolas Infantís Municipais Santa Cristina, Atalaia, Santa Marta, Costeira, Tomás Alonso e Bouzas. Poderán tamén descargarse das páxinas web: www.escolasvigo.org e www.vigo.org.

1.- Solicitudes de renovación

O alumnado que xa estivese matriculado nas escolas o curso anterior, cumpra os requisitos de idade especificados, e se atope ó día no pago das cotas, manterá o seu dereito á praza para o curso 2013-2014 na quenda no que estivera matriculado no curso 2012-2013.

O prazo de renovación e entrega de documentación establécese **do 15 de marzo ao 15 de abril de 2013**

2.- Solicitudes de novo ingreso

As solicitudes conforme ao modelo normalizado, xunto coa documentación requirida presentaranse no Servizo Municipal de Educación ou na Escola Infantil Municipal na que solicita praza en primeira opción.

Con carácter extraordinario, permitirase solicitar praza as familias que teñan previsto o nacemento do/a seu/súa fillo/a antes do 25 de maio de 2013, data tope de nacemento para a súa posible admisión, sempre que presenten a solicitude de praza dentro dos prazos previstos nesta Norma.

O prazo de presentación de solicitudes establécese **do 15 de marzo ao 15 de abril de 2013**.

3.- Listas provisionais

Unha vez realizada a baremación farase pública a relación provisional de admisións e lista de espera, coa puntuación obtida.

Estas listas expóranse no taboleiro de anuncios das escolas infantís o **día 3 de xuño de 2013** e na web municipal.

As/os solicitantes poderán efectuar as reclamacións que consideren oportunas, no prazo de dez días desde a data de publicación da lista de admisións provisional.

4.- Listas definitivas

Unha vez comprobadas as posibles reclamacións, éstas consideraranse resoltas coa publicación das listas definitivas nos lugares indicados en 8.A.3. a partir do **día 28 de xuño de 2013**

5.- Formalización de matrícula

a) Renovación alumnado do curso 2013-2014

O prazo para formalizar a matrícula comprenderá dende o **1 ao 15 de xullo de 2013**. Para confirmar a praza deberán obrigatoriamente formalizar o pago de matrícula establecida no Departamento de Recadación do Concello de Vigo e no prazo que se indica, ou caso contrario perderá automaticamente o dereito á praza.

b) Novo alumnado no curso 2013-2014:

O prazo para formalizar a matrícula comprenderá dende o **1 ao 15 de xullo de 2013**.

Durante este prazo as familias de nenas/nenos admitidas/os formalizarán a reserva de praza na escola onde obtivesen a praza, presentando o impreso de aceptación de praza debidamente cuberto e, de selo caso, formalizando o pago da matrícula correspondente no Departamento de Recadación do Concello de Vigo, ou caso contrario perderá automaticamente o dereito á praza.

B) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE

1.- Alumnado procedente do curso 2012-2013:

Aquelas familias que non autoricen ao Concello de Vigo á solicitude de información fiscal á Axencia Tributaria, **deberán presentar** xunto coa solicitude de renovación a fotocopia da última declaración da renda de todos os membros da unidade familiar, certificado de estar exento/a emitido pola Axencia Tributaria ou no caso de persoas desempregadas certificado do INEM que acredite se é beneficiario/a ou non de prestación de desemprego, e neste último caso acompañado de vida laboral.

Calquera outra documentación que acredite cambios na situación familiar anterior

2.- Alumnado de novo ingreso:

As solicitudes de novo ingreso terán que presentarse acompañadas da documentación seguinte:

- a) Unha fotocopia simple do documento nacional de identidade ou doutro documento acreditativo da identidade das/dos nais/pais ou representantes legais, segundo proceda.

- b) Unha fotocopia simple do libro de familia completo ou, no seu defecto, outro documento que acredite oficialmente a situación familiar. Deberá acompañar á documentación que se achegue o orixinal no momento da solicitude.
- c) Xustificación de ingresos:
Aqueles familias que non autoricen ao Concello de Vigo á solicitude de información fiscal á Axencia Tributaria, **deberán presentar** fotocopia da última declaración da renda de tódos os membros da unidade familiar ou certificado de estar exento/a emitido pola Axencia Tributaria.
- d) No caso de persoas desempregadas certificación do INEM que acredite se é beneficiario/a ou non da prestación de desemprego e neste último caso acompañado de vida laboral.
Naqueles casos, en que por distintas razóns, non se poidan acreditar as rendas das/os nais/pais por falta de acreditación documental **será preciso un informe dos Servizos sociais**.
- e) OUTROS DOCUMENTOS, só para as familias que necesiten xustificar incidencias familiares, económicas e sociais **puntuables no baremo**:
- As responsabilidades familiares, no caso de que existan membros que, non formando parte da unidade familiar, estean a cargo dela, acreditaranse mediante informe dos Servizos sociais.
 - O certificado do recoñecemento do grao de minusvalidez da nai, pai, titora ou titor legal e/ou outros membros da unidade familiar.
 - A xustificación de ocupación actualizada (últimas nóminas, certificación de empresa, vida laboral).
 - A condición de familia monoparental, entendida como a formada pola nai ou pai solteira/o que non manteñan relación de convivencia ou situacións de separación, divorcio ou viuvez, acreditarase mediante:
 - fotocopia compulsada do libro de familia
 - certificado de convivencia de data anterior ao día 1/01/2013
 - sentenza de separación/divorcio
 - convenio regulador ou resolución de medidas paterno-filiais
 - De carecer de acreditación documental dalgunha das incidencias alegadas neste epígrafe, poderase presentar informe dos Servizos sociais.
 - A falta de presentación dalgún destes documentos dentro do prazo de solicitude establecido suporá **a renuncia** implícita de ser valorado no epígrafe "situación socio-familiar" do baremo que se recolle no Anexo I

NOVENA.- Tramitación

O Servizo de Educación do Concello de Vigo, comprobará que as solicitudes reúnen os requisitos recollidos nesta Norma. De non ser así, requirirase a/o interesada/o para que, nun prazo de dez días, emende a falta ou achegue os documentos preceptivos, con indicación de que, se non o fixese así, se terá por desistido da súa petición.

O Servizo Municipal de Educación poderá reclamar en calquera momento todos aqueles datos, e a súa debida acreditación documental, que coiden precisos para a máis eficaz realización do seu cometido

DÉCIMA.- Avaliación das solicitudes

1. A selección das solicitudes efectuarase en función da puntuación acadada segundo o baremo establecido no ANEXO I desta Norma, mediante o que se avaliarán os factores socioeconómicos, familiares e laborais da unidade familiar. No caso de obter igual puntuación, daráselle prioridade á renda per capita máis baixa.
2. Aplicaráselles a todas as solicitudes recibidas un procedemento de valoración. Con tal fin constituirase unha comisión de baremación e selección coa seguinte composición para cada Escola Infantil Municipal:
 - Presidencia: o xefe do servizo de Educación
 - Vogais: o/a director/a do centro, o/a representante das/os nais/pais das/os nenas/os no Consello Escolar do Centro do que se estean a baremar as solicitudes, e dous funcionarios/as do servizo municipal de Educación, un/ha deles actuando de secretario/a, nomeados pola delegada da Área de Educación.Os acordos tomaranse por maioría simple, e resolverá, en caso de empate, a presidencia.
3. Unha vez baremadas as solicitudes, a comisión elevará a proposta de selección á delegada da Área de Educación que resolverá a lista provisoria de admitidos/as.

A relación provisoria de admitidas/os e lista de agarda, coa puntuación obtida, poderase consultar no Servizo Municipal de Educación, así como nas páxinas web municipais e nas respectivas Escolas Infantís Municipais.

UNDÉCIMA.- Reclamacións

As/os solicitantes poderán efectuar as reclamacións que consideren oportunas no prazo dos dez días naturais posteriores á data da exposición pública da relación provisoria. Estas reclamacións entenderanse resoltas coa publicación da lista definitiva.

DUODÉCIMA.- Relación definitiva de adxudicatarias/os de praza

1. Unha vez comprobadas as reclamacións presentadas contra a relación provisoria, a delegada da Área de Educación aprobará a relación definitiva de admitidas/os e a lista de agarda coa puntuación obtida, así como a cota mensual que corresponda aboar en cada caso. Desta resolución dará conta á Xunta de Goberno Local seguinte.
Esta relación poderase consultar nos mesmos lugares cá relación provisoria.
2. As/os solicitantes admitidas/os disporán dende o 1 ao 15 de xullo de 2013, ambos os dous incluídos, para matricularse presentando no centro onde obtivesen praza o recibo de pagamento da matrícula. Presentarán asemade nese momento certificado médico oficial. Para os ingresos fóra do prazo os 10 días naturais contaranse desde o día seguinte ao da notificación da resolución da concesión da praza.
3. A formalización da matrícula no prazo sinalado é imprescindible para confirmar a praza . Se non se realiza a matrícula da/o nena/o no prazo sinalado, considérase decaída/o na súa solicitude
4. Con carácter xeral, o prazo máximo para resolver o procedemento previsto nesta convocatoria será de 6 meses, contados a partir do día seguinte ao da aprobación destas Normas. Transcorrido o dito prazo sen recaer resolución expresa, as solicitudes teranse por desestimadas

DÉCIMO TERCEIRA.- Lista de agarda

1. A lista de agarda estará constituída polas/os solicitantes que non obteñen praza en ningunha das escolas solicitadas, ordenadas/os segundo a puntuación acadada no baremo de admisión.
2. As vacantes que se vaian producindo ao longo do curso en calquera das Escolas Infantís, serán cubertas por rigorosa orde de puntuación entre as/os solicitantes en lista de agarda.
3. No caso de adxudicarse a vacante nalgunha das escolas solicitadas, e o beneficiario renuncia a ocupala, pasará automaticamente ao posto derradeiro da lista de espera.

DÉCIMO CUARTA.- Baixas

1. Causarase baixa nas escolas infantís por algunha das circunstancias seguintes:
 - a) Polo cumprimento da idade máxima regulamentaria de permanencia no centro.
 - b) Pola solicitude das/os nais/pais ou representantes legais.
 - c) Polo non pagamento do prezo establecido durante dous meses consecutivos ou tres alternos, calquera que sexa o curso escolar a que se refire a débeda. Sen prexuízo da reclamación da débeda polo procedemento regulamentariamente establecido.
 - d) Pola comprobación de falsidade nos documentos ou datos achegados.
 - e) Pola incompatibilidade ou inadaptación absoluta para permanecer no centro.
 - f) Pola falta de asistencia continuada durante un mes sen causa xustificada.
 - g) Polo reiterado incumprimento da puntualidade na asistencia e/ou recollida do/da menor sen causa xustificada.
2. As baixas motivadas polo establecido nas líñas e), f) e g), resolveraa a delegada da Área de Educación tralo informe da dirección do centro onde esté a/o nena/o matriculada/o e o informe técnico do Servizo de Educación municipal. Nos demais supostos aprobarase a baixa por resolución concelleira delegada de Educación.
3. As baixas producidas ao longo do curso escolar, por calquera dos motivos anteriormente expostos cubriranse coas/os solicitantes que figuren en lista de agarda en cada grupo de idade, por rigorosa orde de puntuación.

DÉCIMO QUINTA.- Regulamento xeral

Estas normas serán de aplicación ao curso 2013-2014. No non recollido nas mesmas estarase ao disposto na lexislación xeral en materia de educación e ao Regulamento xeral da Rede de Escolas Infantís Municipais que, se é o caso, aprrobe o Concello de Vigo.

ANEXO I

NORMAS PARA A ADXUDICACIÓN DE PRAZAS NAS ESCOLAS INFANTÍS MUNICIPAIS (EIM) PARA O CURSO 2013/2014

BAREMO

BAREMO DE APLICACIÓN	PUNTOS
SITUACIÓN ECONÓMICA (RPC mensual da unidade familiar referida ao IPREM vixente) (O IPREM ANUAL PARA 2013 É DE 7.455,14,-€)	
Inferior ao 30% do IPREM	4

Entre o 30% e o 50% do IPREM	3
Entre o 50% e o 75% do IPREM	2
Entre o 75% e o 100% do IPREM	1
Entre o 100% e o 125% do IPREM	-1
Entre o 125% e o 150% do IPREM	-2
Entre o 150% e o 200% do IPREM	-3
Superior ao 200% do IPREM	-4
SITUACIÓN LABORAL	
Situación laboral de ocupación: <ul style="list-style-type: none"> • Nai • Pai Nas familias monoparentais, esta puntuación asimíllase á formada por dous membros.	3 3
Situación laboral de desemprego: <ul style="list-style-type: none"> • Nai • Pai Nas familias monoparentais, esta puntuación asimíllase á formada por dous membros.	2 2
SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR	
Por cada membro da unidade familiar	2
Por cada persoa que, non formando parte da unidade familiar, estea a cargo desta	1
No caso de que a/o nena/o para a/o que se solicita praza nacesse nun parto múltiple	1
Por cada membro da unidade familiar, afectado por minusvalía, enfermidade que requira internamento periódico, alcoholismo ou drogodependencia	2
Por condición de familia monoparental	3
Por condición de familia numerosa	3
Por ausencia do fogar familiar de ambos os dous membros parentais	6
Outras circunstancias familiares debidamente acreditadas:	Ata 3
SITUACIÓN RESIDENCIAL	
Alumnos/as domiciliados na zona (Distrito postal)	2

E sen ter máis asuntos que tratar, o Sr. presidente rematou a sesión ás dez horas e cinco minutos. Como secretaria dou fe.

rs.

A CONCELLEIRA-SECRETARIA
DA XUNTA DE GOBERNO LOCAL,

M^a Jesús Lago Rey.