



## Ayuntamiento de Mérida

Asunto: Aprobación procedimiento admisión a la Escuela Infantil “Jorge Arellano”

### RESOLUCION DE ALCALDIA Nº 59

Como viene siendo habitual durante estas fechas y con vistas a regular el procedimiento de admisión a la Escuela Infantil de la localidad se establecen unos requisitos de obligado cumplimiento para todos los interesados.

#### PRIMERA - OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de admisión en la Escuela Infantil Municipal dependiente del Ayuntamiento de Mérida, desarrollando lo dispuesto en el Reglamento de Régimen interno regulador de las mismas.

#### SEGUNDA - DESTINATARIOS/AS DE LAS PLAZAS

Podrán solicitar plaza los/las progenitores/as o tutores/as legales de los/as niños/as residente o no residentes en el Municipio de Mérida (Toledo), **NACIDOS/AS en el año 2024 año 2025 y hasta el 8 DE MAYO DE 2026** (plazo límite máximo de entrega de las solicitudes).

No obstante y sin perjuicio de lo anterior, en caso de presentarse, solicitudes para niños/as nacidos/as a partir del 1 de junio de 2026, éstos/as quedarán en una lista de espera para posibles vacantes no cubiertas por niños/as nacidos/as hasta el 31 de mayo de 2026. El orden de prelación de dicha lista será establecido teniendo en cuenta la fecha de nacimiento del/la menor que opte a la plaza. Debiendo presentarse informe con fecha prevista de parto, sin perjuicio de poderse requerir por esta Administración Local, una vez nacido /a la menor documentación acreditativa de la fecha de nacimiento.

#### TERCERA - COMISIÓN DE VALORACIÓN

1.- Para la admisión de las solicitudes de nuevo ingreso, se constituirá una Comisión de Valoración, de la que serán miembros permanentes:

- Los/as educadores/as de la Escuela Infantil Municipal (1 educador/a por cada aula)
- Un/a Secretario/a, funcionario/a del Ayuntamiento

2.- Funciones de la Comisión de Valoración. Las funciones de esta Comisión serán:

- Ordenar y estudiar las solicitudes susceptibles de baremación, de conformidad con lo establecido en las presentes bases y proponer la resolución de reclamaciones que se presenten.
- Elaborar las listas e instar su publicación, previo a la aprobación por el órgano competente.

Del contenido de las reuniones de la Comisión de Valoración llevará acta el/la Secretario/a designado/a a tal efecto.

#### CUARTA-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

##### 1.- REQUISITOS:

Pueden solicitar la admisión en la Escuela Infantil Municipal de Mérida, los/las progenitores/as o tutores legales de los/as **Niños/as NACIDOS/AS en el año 2024, año 2025 y hasta el 8 DE MAYO DE 2026, EMPADRONADOS/AS y NO EMPADRONADOS/AS** en el Municipio de Mérida (Toledo)





## Ayuntamiento de Méntrida

A efectos de **EMPADRONAMIENTO**, se entenderá que se cumple dicha condición, cuando el/la menor y al menos uno de sus progenitores o tutores legales se encuentren empadronados en el mismo domicilio del municipio de Méntrida. En el caso de familias monoparentales o monomarentales deberán estar empadronados el/la menor y el/la progenitor/a que ostente la guarda y custodia.

Los progenitores y progenitoras o tutores/as legales del/la solicitante pueden autorizar al Ayuntamiento de Méntrida, marcando la casilla correspondiente en la solicitud de admisión para la comprobación de oficio de su empadronamiento, no obstante, se **RECOMIENDA**, que los/as **progenitores/as o tutores legales** de los/las **niños/as nacidos/as durante el año 2026 (Hasta el 8 de mayo)**, comprueben el **empadronamiento del/la menor** que opta a la plaza en el Departamento de Padrón del Ayuntamiento de Méntrida

Los/as niños/as **NO EMPADRONADOS** en el municipio de Méntrida (Toledo) podrán optar a las plazas siempre y cuando haya vacantes no cubiertas previamente por niños/as **EMPADRONADOS**. Las familias **no empadronadas** en Méntrida deberán aportar obligatoriamente volante de empadronamiento de la unidad familiar de su municipio de residencia, se entenderá que se cumple dicha condición, cuando el/la menor y al menos uno de sus progenitores o tutores legales se encuentren empadronados en el mismo domicilio del municipio de residencia. En el caso de familias monoparentales o monomarentales deberán estar empadronados/as el/la menor y el/la progenitor/a que ostenta la guarda y custodia.

La **carencia de los requisitos** expresados en estas bases, así como la **comprobación de la falsedad de la documentación aportada por los/as interesados/as**, dará lugar a la **NO ADMISIÓN** de la solicitud.

### 2.- PLAZO:

El **plazo** para la recogida y presentación de solicitudes, se establece desde el día **20 de ABRIL de 2026 y hasta el 8 de MAYO de 2026**, ambos inclusive.

### 3.- OBTENCIÓN DE SOLICITUDES Y MODELO:

Las solicitudes de nuevo ingreso para participar en el proceso ordinario de admisión de alumnos/as se ajustarán al modelo oficial, que podrán obtenerse en los siguientes lugares:

- **Recepción del Ayuntamiento de Méntrida (Toledo)**, sito en la Plaza de España nº 1 de Méntrida (Toledo).
- En la **Página web del Ayuntamiento de Méntrida** ([www.mentrida.es](http://www.mentrida.es))

### 4.- FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Las solicitudes, una vez cumplimentadas y acompañadas de la documentación oportuna, se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento de Méntrida, sito en la Plaza de España nº 1, dentro del horario: De lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### 5.- DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A APORTAR CON LAS SOLICITUDES:

Las solicitudes deberán ir acompañadas obligatoriamente de la documentación que se relaciona en los siguientes apartados.

La no presentación de la documentación señalada en los apartados A), B) C) y D), dará lugar a la **EXCLUSIÓN** del/la menor de la Escuela Infantil:

- A) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad u otro documento identificativo oficial de los/as progenitores/as (NIE, pasaporte, etc...).**





## Ayuntamiento de Mérida

B) Fotocopia del Libro de Familia o Libros de Familia (en caso de existir más de uno) en el que aparezcan todos los miembros de la unidad familiar o, en su caso, resolución de acogimiento o adopción. En caso de menores no inscritos.

C) Volante de empadronamiento:

### EMPADRONADOS/AS:

- Cuando los/as progenitores/as marquen la autorización en la solicitud de admisión, **no será necesario su aportación**, comprobándose de oficio dichos datos por esta Administración; en caso contrario deberán aportar volante de empadronamiento de la Unidad Familiar.
- Los progenitores/as de los/as niños/as nacidos durante el año 2026, (hasta el 8 de mayo), **deberán comprobar en el Ayuntamiento de Mérida el empadronamiento del/la menor que opta a la plaza, aunque hayan autorizado al Ayuntamiento en su solicitud.**

### NO EMPADRONADOS/AS:

- Las familias **no empadronadas** en Mérida, **deberán aportar obligatoriamente volante de empadronamiento de la unidad familiar de su municipio de residencia.**

D) En caso de **familia monoparental o monomarental** deberá acreditarse, según proceda, mediante:

- Presentación del Libro de Familia. Si en el Libro de Familia constan dos progenitores, se aportará sentencia firme de nulidad, separación o divorcio o documentación acreditativa de que el menor está a cargo, **exclusivamente** del/la solicitante.
- Certificado de Defunción.
- Reclamación judicial de alimentos al otro miembro de la pareja.
- Solicitud de Declaración e Ausencia Legal por desaparición del mismo.
- Informe de Convivencia emitido por la Policía Local de Mérida o de su municipio de residencia.

E) Documentación Justificativa de Situación Familiar, Laboral y Económica (En caso de baremación):

La siguiente documentación (apartados E.1), E.2) y E.3), deberá ser aportada junto a la solicitud de admisión dentro del plazo concedido (20/04/2026 y hasta el 08/05/2026), **no pudiendo ser aportada fuera del mismo, salvo que habiéndose presentado la documentación requerida, el Ayuntamiento de Mérida solicite nueva documentación a efectos de comprobación de datos.**

La **no presentación de la documentación** relacionada a continuación (apartados E.1), E.2), y E.3) o su **presentación fuera del plazo establecido (20/04/2026 al 08/05/2026)** producirá como efecto la no valoración de todos aquellos aspectos que no hayan sido acreditados fehacientemente mediante la aportación de la misma.

### E.1) SITUACIÓN FAMILIAR:

- **Fotocopia del título de familia numerosa en vigor.**
- **Fotocopia del Certificado de Minusvalía** del/la menor que opta a la plaza de uno o de ambos progenitores/as (**según el caso**) o alguno de los/as hermanos/as, en grado igual o superior al 33%.
- **Informe Social** emitido por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Mérida, o por organismos competentes, donde se acredite la situación de violencia de género, situación de riesgo, o posible riesgo o en fase de valoración o de intervención familiar, así como situación de desamparo que haya originado la de guarda o la tutela del menor.

E.2) SITUACIÓN LABORAL: (ESTA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE TANTO POR LOS TRABAJADORES/AS EN ACTIVO, COMO POR DESEMPLEADOS/AS)

- **Informe de Vida Laboral** de ambos progenitores/as o en su caso, representantes legales.





## Ayuntamiento de Mérida

- En caso de **empleados/as públicos/as que coticen en un régimen diferente al Régimen General de la Seguridad Social** (MUFACE, ISFAS, MUGEJU...), los progenitores/as deberán aportar certificado de la Administración correspondiente en el que se acredite que el/la trabajador/a se encuentre en activo.
- Los/as progenitores que se encuentren en situaciones de excedencia a la fecha de entrega de la solicitud, deberán presentar certificado de la empresa, Administración o entidad correspondiente acreditando dicha situación, donde conste la fecha de incorporación al puesto de trabajo.
- Los/as progenitores/as **NO EMPADRONADOS** en Mérida, cuyo trabajo se desarrolle en el término municipal de Mérida, deberán presentar documento acreditativo donde conste el domicilio de trabajo, ya sea mediante certificado emitido por la empresa o mediante la aportación de documento justificativo.

### E.3) SITUACIÓN ECONÓMICA

- Fotocopia completa de la última **Declaración de la Renta de las Personas Físicas (ejercicio económico 2024)**. TODAS LAS PÁGINAS.
- En los casos de **NO** haberse presentado la Declaración de la Renta, deberá presentar **certificado de las imputaciones** pertenecientes al ejercicio económico 2024, emitido por la Agencia Tributaria. Dado que este documento no puede ser obtenido de oficio por esta Administración por lo que **deberá ser el interesado quien lo aporte**.

### QUINTA.- LISTAS PROVISIONALES DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS-BAREMACIÓN

Se publicarán las listas **PROVISIONALES** de niños/as **admitidos/as y excluidos/as** el día **19 de Mayo de 2026**, en la **Página WEB del Ayuntamiento de Mérida ([www.merida.es](http://www.merida.es))**

En las listas provisionales figurarán las causas de exclusión, así como la apertura en su caso de diez días naturales desde el 20 de Mayo del 2026 y hasta el 29 de mayo del 2026 ambos inclusive), para la presentación, únicamente, de la documentación relacionada en los **apartados A), B) C) y D) de la base V.**

La documentación utilizada para la baremación y relacionada en el **apartado E) no podrá ser aportada con posterioridad a la presentación del plazo de solicitudes** (20 de abril del 2026 y hasta el 8 de Mayo del 2026), salvo que habiéndose presentado la documentación requerida el Ayuntamiento de Mérida solicite nueva documentación a efectos de comprobación de datos.

**En ningún caso, el plazo señalado en el párrafo anterior se concederá para proceder al empadronamiento, salvo los/as niños/as nacidos/as durante el año 2026 (desde el 01 de enero y hasta el 8 de mayo), siempre y cuando los progenitores/as sí se encuentran empadronados/as en Mérida a fecha de presentación de la solicitud.**

### SEXTA - LISTAS DEFINITIVAS

Transcurrido el plazo de subsanación, se procederá a la publicación de anuncio el día **2 de junio de 2026**, que comprenderá las listas **DEFINITIVAS** de niño/as **ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS**, diferenciándose dos listas, **una de niños/as EMPADRONADOS/AS y otra de niños/as NO EMPADRONADOS/AS**, quedando estos últimos supeditados a las vacantes existentes no cubiertas por niños/as empadronados/as en el Municipio de Mérida.

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

Las listas definitivas se publicarán en los siguientes lugares:

- **Página Web del Ayuntamiento de Mérida ([www.merida.es](http://www.merida.es))**





## Ayuntamiento de Mérida

Contendrá como mínimo, el texto íntegro de la resolución, indicando que la misma pone fin a la vía administrativa pudiendo ser objeto de recurso potestativo de reposición y recurso contencioso-administrativo conforme las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### SEPTIMA.-MATRICULA

Una vez publicadas las listas definitivas, se prevé que los progenitores/as de los/as niños/as admitidos/as definitivamente, realicen la matrícula en registro general del Ayuntamiento de Mérida del **3 de Junio de 2026 al 15 de JUNIO de 2026**, ambos inclusive, en horario **09:00 a 14:00 horas**:

Tendrán que presentar la siguiente documentación:

- Solicitud de matrícula
- Justificante pago de matrícula
- Fotocopia de DNI u otro documento identificativo oficial de los/as progenitores/as.
- Fotocopia de Tarjeta sanitaria del/la menor.
- Fotocopia cartilla o certificado de vacunaciones.
- 2 Fotografías o fotocopia color tamaño carné.
- Fotocopia del libro de familia
- Número de cuenta para domiciliar los pagos.

### OCTAVA-CAUSAS DE BAJA

Serán causas de baja:

- a) El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en la Escuela Infantil. A estos efectos la fecha de baja será la de finalización del curso.
- b) La solicitud de baja por parte de los padres, madres o tutores legales, con efecto desde el día de la petición.
- c) La negativa de abonar las tasas fijadas.
- d) El impago de dicho precio durante dos meses seguidos o tres meses acumulados, a lo largo del curso, debiendo estar en cualquier caso al corriente de pago en el momento de la renovación anual de la matrícula. En ambos casos, el Ayuntamiento deberá notificar por escrito a los padres o tutores la situación, con una antelación mínima de 14 días advirtiéndoles 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 a la Escuela Infantil durante un mes o discontinua durante dos meses.

Las bajas por los supuestos a) y b) serán resueltas por el personal de la Escuela Infantil. En los demás supuestos las resoluciones de baja en el centro se llevarán a cabo por el Excmo Sr Alcalde-Presidente, que será notificada al/la interesado/a por escrito.

### NOVENA.- PRECIO:

Las tasas a satisfacer por los/as usuarios/as y la forma de pago serán las establecidas en la correspondiente Ordenanza fiscal.

### ANEXO I: BAREMO.-

### APARTADO 1.- SITUACION SOCIO – FAMILIAR.





## Ayuntamiento de Mérida

1.- Situaciones de violencia de género, situaciones de riesgo o situaciones de posible riesgo o en fase de valoración o de intervención familiar apreciadas por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Mérida u otro organismo competente, así como situaciones de desamparo que hayan originado la de guarda o la de tutela del/la menor.

**PUNTOS.....5**

2.- Situación laboral en activo **PUNTOS.....4**, por cada progenitor que cumpla con la condición.

3.- Familia monoparental o monomarental, cuya situación laboral sea en activo. **PUNTOS.....8**

Se equiparará a estas situaciones (criterios 2 y 3) los/as progenitores/as, que en el plazo de presentación de solicitudes se encuentren en situación de excedencia, cuya incorporación al trabajo esté prevista antes del 1 de octubre de 2026, siempre y cuando se acredite dicha situación.

4.- Situación de discapacidad del/la menor que opta a la plaza, de alguno o ambos progenitores/as o alguno de sus hermanos o hermanas en grado o igual o superior al 33%. **PUNTOS.....2**

5.- Familia Numerosa con título en vigor. **PUNTOS.....1**

6.- El/la niño/a para el/la que solicita la plaza ha nacido de un parto múltiple o ha adquirido la filiación por adopción múltiple. **PUNTOS.....1**

7.- Hermano/a matriculado/a en el centro para el curso 2026/2027 y que haya efectuado reserva de plaza. **PUNTOS.....1**

8.- Trabajadores municipales del Ayuntamiento de Mérida con más de un año de antigüedad. **PUNTOS.....1**

9.- **SOLO PARA NO EMPADRONADOS/AS.** Cuando el puesto de trabajo de al menos uno de los/as progenitores/as se encuentre en el municipio de Mérida. **PUNTOS.....1**

### **APARTADO II.- SITUACION ECONOMICA**

Para el cálculo de los ingresos familiares (renta per cápita de la unidad familiar), se sumarán las casillas 435 (Base Imponible General) y 460 (Base Imponible del Ahorro), de la Declaración de la Renta del ejercicio 2024, de ambos progenitores/as y se dividirá el resultado entre el número de miembros de la unidad familiar. Corresponderá puntuación en caso de encontrarse el importe obtenido entre los siguientes extremos, conforme el IPREM del mismo año que la Declaración de la Renta:

|                        |                             |                    |
|------------------------|-----------------------------|--------------------|
| RENTA PER CAPITA HASTA | 2.033,64 €                  | <b>2,00 PUNTOS</b> |
| RENTA PER CAPITA DESDE | 2.033,64 € HASTA 2.711,52 € | <b>1,75 PUNTOS</b> |
| RENTA PER CAPITA DESDE | 2.711,52 € HASTA 3.389,40 € | <b>1,50 PUNTOS</b> |
| RENTA PER CAPITA DESDE | 3.389,40 € HASTA 4.406,22 € | <b>1,25 PUNTOS</b> |
| RENTA PER CAPITA DESDE | 4.406,22 € HASTA 5.423,04 € | <b>1.00 PUNTOS</b> |
| RENTA PER CAPITA DESDE | 5.423,04 € HASTA 6.439,86 € | <b>0,75 PUNTOS</b> |
| RENTA PER CAPITA DESDE | 6.439,86 € HASTA 7.456,68 € | <b>0,50 PUNTOS</b> |
| RENTA PER CAPITA DESDE | 7.456,68 € HASTA 8.473,50 € | <b>0,25 PUNTOS</b> |

### **APARTADO III.- CRITERIOS DE DESEMPATE**

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





## Ayuntamiento de Mérida

- 1.-Hermano/a matriculado/a en el centro y con reserva de plaza o admitido/a en el proceso de selección
- 2.-Menor renta per cápita
- 3.-Mayor número de hermanos/as

Al objeto de resolver situaciones de empate entre solicitantes, en caso de que se mantenga el mismo, una vez aplicados los criterios establecidos, se realizará un sorteo público, en el que se determinará el número de solicitud a partir de la cual, de manera correlativa, se resolverá dicho empate.

### SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL DE MENTRIDA -CURSO 2026-2027-

[SE RUEGA CUMPLIMENTAR CON LETRA MAYÚSCULA]

#### 1.- DATOS DEL/LA NIÑO/A:

|                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Apellidos:                                                                                                                                                                                                                               | Nombre:                                                                                                                                                  |
| Fecha de nacimiento: / /                                                                                                                                                                                                                 | Nacionalidad:                                                                                                                                            |
| Hermanos/as matriculados/as en el curso 2026-2027:<br>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>                                                                                                                            | Necesidades educativas especiales: SI <input type="checkbox"/>                                                                                           |
| Número de hermanos/as matriculados/as:<br>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Nacido/a de parto múltiple<br>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Solicitada plaza de nuevo ingreso para hermano/a | SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Trabajador Municipal<br>SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Familia numerosa |

#### 2.- DATOS FAMILIARES:

##### Primer/a progenitor/a:

|                        |                          |               |
|------------------------|--------------------------|---------------|
| Apellidos:             | Nombre:                  |               |
| DNI/NIE:               | Fecha de nacimiento: / / | Nacionalidad: |
| Teléfonos de contacto: | E-mail:                  |               |
| Situación laboral:     | Empresa:                 |               |

##### Segundo/a progenitor/a:

|                        |                          |               |
|------------------------|--------------------------|---------------|
| Apellidos:             | Nombre:                  |               |
| DNI/NIE:               | Fecha de nacimiento: / / | Nacionalidad: |
| Teléfonos de contacto: | E-mail:                  |               |
| Situación laboral:     | Empresa:                 |               |

##### Datos del domicilio familiar

|                 |            |            |       |         |
|-----------------|------------|------------|-------|---------|
| Calle/Plaza...: | Nº         | Escalera:  | Piso: | Puerta: |
| Código Postal:  | Municipio: | Provincia: |       |         |

Situación familiar: ☐ Matrimonio ☐ Pareja de hecho ☐ Monoparental ☐ Reconstituida ☐ Viudo

Número de hijos en la unidad familiar: Lugar que ocupa entre hermanos:

#### 3.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD DE ADMISIÓN:





## Ayuntamiento de Mérida

**A) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad u otro documento identificativo oficial de ambos/as progenitores/as.**

**B) Fotocopia del Libro de Familia o Libros de Familia (en caso de existir más de uno) en el que aparezcan todos los miembros de la unidad familiar o, en su caso, resolución de acogimiento o adopción. En caso de menores no inscritos en el libro de familia también se deberá aportar certificación de la inscripción en el Registro Civil correspondiente.**

**C) Volante de Empadronamiento:**

➤ Cuando alguno de los/as dos progenitores/as, o ambos, **estén empadronados/as en el municipio de Mérida** y marquen la **casilla de autorización** en la solicitud de admisión, **no será necesario su aportación**, comprobándose de oficio dichos datos por esta Administración; en caso de no autorizarse, deberán aportar volante de empadronamiento de la Unidad Familiar.

➤ Las familias **no empadronadas** en Mérida **deberán aportar obligatoriamente volante de empadronamiento de la unidad familiar de su municipio de residencia.**

➤ Los/as **progenitores/as** de los/las **niños/as nacidos durante el año 2026 (hasta el 8 de mayo)**, deberán comprobar en el Ayuntamiento de Mérida el **empadronamiento del/la menor** que opta a la plaza, aunque hayan autorizado al Ayuntamiento en su solicitud.

|                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO   D./D <sup>a</sup> .                                                                                                                                                                     | en calidad de padre/madre de |
| <b><u>AUTORIZA</u></b> al Ayuntamiento de Mérida a poder comprobar los <b><u>DATOS DE EMPADRONAMIENTO</u></b> de la unidad familiar en el padrón municipal de este Ayuntamiento. (Abstenerse de marcar esta opción <b><u>no</u></b> empadronados) |                              |

**D) En caso de familia monoparental o monomarental deberá acreditarse, según proceda, mediante:**

- ☐ Presentación del Libro de Familia. Si en el Libro de Familia constan dos progenitores/as, se aportará sentencia firme de nulidad, separación o divorcio o documentación acreditativa de que el menor está a cargo, **exclusivamente**, del/la solicitante.
- ☐ Certificado de Defunción.
- ☐ Reclamación judicial de alimentos al otro miembro de la pareja.
- ☐ Solicitud de Declaración de Ausencia Legal por desaparición del mismo.
- ☐ Informe de Convivencia emitido por la Policía Local de Mérida, el cual se solicitará en el Registro General del Ayuntamiento.

**E) Documentación Justificativa de Situación Familiar, Laboral y Económica:**

(La siguiente documentación deberá aportarse junto a la solicitud, dentro del plazo de presentación de solicitudes (20-abril-2026 al 8 de Mayo-2026) no pudiendo aportarse posteriormente (véase las bases)

**E.1.) SITUACIÓN FAMILIAR:**

**Fotocopia del título de familia numerosa en vigor.**

**Fotocopia del Certificado de Minusvalía** del/la menor que





## Ayuntamiento de Mérida

opta a la plaza, de uno o de ambos progenitores/as (**según el caso**) o de los hermanos/as, en grado igual o superior al 33%.

**Informe Social** emitido por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Mérida, o por organismos competentes, donde se acredite situación de violencia de género, así como situación de riesgo o posible riesgo o en fase de valoración o de intervención familiar, así como situación de desamparo que hayan originado la guarda o la tutela del menor.

### E.2.) SITUACIÓN LABORAL: (ESTA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ PRESENTARSE TANTO POR TRABAJADORES EN ACTIVO, COMO POR DESEMPLEADOS):

**Informe de Vida Laboral** de ambos progenitores/as.

En caso de **empleados públicos que coticen en un régimen diferente al Régimen General de la Seguridad Social** (MUFACE, ISFAS, MUGEJU...), los progenitores/as deberán aportar **certificado de la Administración** correspondiente en el que se acredite que el trabajador se encuentra en activo.

Los progenitores/as que se encuentren en **situación de excedencia** a la fecha de entrega de la solicitud, deberán presentar certificado de la empresa, Administración o entidad correspondiente acreditando dicha situación, donde conste la fecha de incorporación al puesto de trabajo.

Los progenitores/as **NO EMPADRONADOS/AS** en Mérida, cuyo trabajo se desarrolle en el término municipal de Mérida, deberán presentar documento acreditativo donde conste el domicilio de trabajo, ya sea mediante certificado emitido por la empresa o mediante la aportación de documento justificativo.

### E.3.) SITUACIÓN ECONÓMICA:

Fotocopia completa de la última **Declaración de la Renta de las Personas Físicas (ejercicio económico 2024)**. TODAS LAS PÁGINAS.

En los casos de **NO** haberse presentado la Declaración de la Renta, deberá presentar **certificado de las imputaciones** pertenecientes al ejercicio económico 2024, emitido por la Agencia Tributaria. Dado que este documento no puede ser obtenido de oficio por esta Administración por lo que **deberá ser el interesado quién lo aporte**.

### 4.- DECLARACIÓN JURADA DE AMBOS/AS PROGENITORES/AS:

D/D<sup>a</sup>.

en calidad de progenitores de

y

D/D<sup>a</sup>.

declaramos bajo nuestra responsabilidad, que conocemos y aceptamos las bases de la presente convocatoria, que los datos que constan en la presente solicitud, así como la documentación aportada se ajustan a la realidad, autorizando al Ayuntamiento de Mérida a comprobarlos donde proceda. Se me informa que en caso de falsedad la solicitud quedará excluida, sin perjuicio, en su caso, de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

En Mérida,

de abril/mayo de 2026.

FIRMA DEL PRIMER PROGENITOR

FIRMA DEL SEGUNDO PROGENITOR





## Ayuntamiento de Méntrida

### AVISO LEGAL

Sus datos personales serán usados para registrar y atender su solicitud, lo que nos permite el uso de su información personal dentro de la legalidad. Comunicaremos sus datos a terceras entidades cuando ello sea necesario para tramitar su solicitud o cuando una norma con rango de ley así lo exija, si bien no está prevista la cesión de su información fuera del Espacio Económico Europeo. Conservaremos sus datos mientras nos obliguen las leyes aplicables. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección: AYUNTAMIENTO DE MÉNTRIDA, PLAZA DE ESPAÑA, 1, 45930 - MÉNTRIDA (Toledo).

También puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección: [dpd@glovertia.es](mailto:dpd@glovertia.es)  
En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

Y para que así conste y surta efectos en el expediente de su razón interesado, expido la presente en Méntrida a 9 de Abril del 2026.

EL ALCALDE PRESIDENTE

Ante Mí  
EL SECRETARIO

Fdo.- Alfonso Arriero Barberán

Fdo.- Juan Manuel Uceda Humanes

