



INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Educación Primaria

NORMAS COMUNES Sólo se presentará una solicitud por alumno/a para obtener un puesto escolar en un centro sostenido con fondos públicos. De acuerdo con el artículo 8.3 del Decreto 369/2007, en caso de presentación de **dos o más solicitudes en cada fase de adjudicación**, sólo participará en el proceso la última mecanizada en el programa de gestión de la admisión de alumnos (ADA); el solicitante participará en el proceso de admisión con cero puntos de baremo y adjudicado en un orden posterior.

- Presentación de SOLICITUD EN PAPEL: obligatoriamente, debe rellenar con bolígrafo de color azul y letra legible, en mayúsculas. Debe presentar original y fotocopia (si el solicitante quiere quedarse con resguardo con el registro). La solicitud deberá estar firmada por el padre/madre/tutor-a legal del solicitante aunque puede ser presentado por otra persona autorizada por estos.
En la página web <http://www.educarm.es/admision-alumnos-padres> los solicitantes tienen toda la información relacionada con el proceso.

APARTADO DATOS GENERALES

- No debe marcar nada en las zonas sombreadas; es un espacio exclusivo para los centros educativos.
- El formato de la **fecha de nacimiento** será dd/mm/aaaa.
- **Domicilio/datos de padre/madre/tutor:** Se consignará el domicilio de la unidad familiar o, en su caso, de la madre o el padre, o tutor/a legal que tenga atribuida la guarda y custodia legal del solicitante. En caso de guarda y custodia compartida, se consignará el domicilio del tutor/a con el que el solicitante conviva habitualmente. Igualmente, se consignarán los datos del padre/madre/tutor1-2 que tenga la guarda y custodia del solicitante.
- En todos los casos, se considerará como domicilio habitual el que figure en el padrón municipal. Es **obligatorio** cumplimentar **Piso/Bloque/Esc** cuando se den estas características.
- Es **obligatorio** poner un **número de teléfono** y, si es posible, los tres solicitados.
- Si el solicitante está escolarizado en este curso en otro centro escolar, deberá indicar esta información.

APARTADO EXPONEN

- El **CP3** se corresponde con la renta. **Para que este criterio de admisión pueda ser valorado, debe autorizar a la Consejería de Educación, Universidades y Empleo (CEUE) a recabar este dato.**
Teniendo en cuenta la LEY 35/2006, de 28 de noviembre, que en su artículo 82 establece la unidad familiar para la tributación conjunta, y en los artículos 56 al 61, se incluyen otras adecuaciones a las circunstancias personales y familiares, para que se siga el mismo criterio a la hora de computar los miembros de la unidad familiar:
 - Se entenderán como tales el solicitante, el padre y la madre, el tutor o persona encargada de la guarda o protección del menor, en su caso, los hermanos solteros menores de veinticinco años que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre del año referido o los de mayor edad cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente.
 - En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se considerarán miembros computables el cónyuge o, en su caso, la persona a la que se halle unida por análoga relación, así como los hijos si los hubiere.
 - En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres, no se considerará miembro computable aquél de ellos que en la fecha referida no conviviera con el solicitante, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica. Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.
- El **CP4** se corresponde con el grado de minusvalía que pueda acreditar mediante presentación de la resolución del Organismo competente. Si éste es el IMAS, puede autorizar a la CEUE a comprobarlo. En caso de que sea otro organismo distinto del IMAS debe aportar la documentación acreditativa de tal circunstancia.
- El **CC1** se corresponde con la condición de familia numerosa. Puede autorizar a la CEUE a comprobarlo o acreditarlo con fotocopia compulsada del título de familia numerosa, que deberá estar en vigor al 23 de marzo de 2014.

APARTADO SOLICITAN

- Debe indicar el curso: 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º.
- Debe indicar **código y nombre de los centros solicitados**, hasta un máximo de 8: hay centros con nombre similar y solo se distinguen por el código. No se puede solicitar el mismo centro más de una vez alegando domicilios diferentes.
- **No debe marcar nada en la columna de transporte**; consulte al centro si oferta el servicio y le corresponde.
- **CP1. Hermanos matriculados en el centro.** Debe indicar el nº de hermanos del solicitante que cursa estudios actualmente en el centro solicitado y vayan a continuar asistiendo al mismo en el curso siguiente. El centro comprobará internamente este dato siempre que sea en el centro de 1ª opción. Para el resto de centros pedidos, el solicitante tendrá que presentar certificación del centro en la que se especifiquen el nombre y apellidos de los alumnos y el curso en el que están escolarizados ese mismo año académico.
- **CP1. Padres o tutores trabajan en el centro.** Debe indicar si alguno de los padres/tutores cumplen este requisito. El centro comprobará internamente este dato siempre que sea en el centro de 1ª opción. Para el resto de centros solicitados tendrá que presentar certificación que demuestre que trabajan en las instalaciones del centro, en régimen laboral contractual o funcional, con anterioridad al inicio del proceso de admisión o que en el mismo plazo hayan aparecido en la resolución definitiva.
- **CP2. Domicilio familiar o laboral.** Debe indicar con un número el domicilio que quiere acreditar para cada uno de los centros solicitados: **1** (domicilio familiar), **2** (domicilio laboral del padre/madre o tutor 1) y **3** (domicilio laboral del padre/madre o tutor 2).
 - Puede autorizar a que comprobemos su **domicilio familiar** si no ha modificado éste, o está empadronado en el mismo lugar, antes del 31 de diciembre de 2013.
 - Para los **domicilios laborales**:
 - El **trabajador por cuenta ajena** debe justificarlo presentando certificación expedida a tal efecto por la empresa, con indicación de la dirección exacta del lugar de trabajo y la fecha inicial de incorporación al puesto de trabajo.
 - Cuando sea **trabajador autónomo**, deberá presentar una certificación acreditativa del alta en el Impuesto de Actividades Económicas, donde conste el domicilio de la empresa; de no darse la obligación de estar dado de alta en éste, se acreditará el domicilio laboral presentando original y fotocopia de la licencia de apertura expedida por el correspondiente Ayuntamiento, con detalle del domicilio de la empresa, y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.
- **CC2. Criterio del centro escolar.** Debe poner la letra acreditativa de criterio elegido por el centro que ha solicitado, en caso de cumplirlo. Este dato será comprobado internamente por el centro siempre que sea en el centro de 1ª opción. Para el resto de centros solicitados ver el documento anexo II de la Resolución de Instrucciones para el proceso de admisión 2014/15.

MODELO F-DATOS COMPLEMENTARIOS

En el documento se relacionarán los criterios y prioridades a los que opta acreditándolos mediante autorización a la CEUE para su consulta o presentando la documentación junto con la solicitud.

- Las personas que autoricen la consulta de sus datos deberán firmar la misma. No es necesaria la firma de menores de edad; en el caso en que los menores de edad entre 16 y 18 tengan ingresos del trabajo, sí deberán autorizar la consulta.
- En el caso de las acreditaciones en papel, el solicitante deberá marcar la opción que indica que la presenta.

Documentación que debe ser presentada junto a la solicitud.

Los documentos que deben presentar todos los solicitantes, independientemente de los criterios del baremo y prioridades que quieran alegar, son:

- **Libro de familia**, para acreditar la filiación y fecha de nacimiento del alumno, en el caso de alumnos menores de edad no emancipados.
- **DNI/NIE/pasaporte**, si no ha autorizado su consulta al Ministerio del Interior.
- **Certificado de matrícula del centro de origen**: sólo es obligatorio para solicitantes que procedan de centros escolares de fuera de la CARM. El alumnado de la CARM deberá indicar al centro receptor de la solicitud su NRE o, en su defecto, el centro escolar donde cursa estudios en la actualidad.

Para cualquier aclaración sobre acreditación del baremo ver el anexo II de la Resolución de Instrucciones para el curso 2014/15: "Documentación acreditativa". Para más información sobre el proceso de admisión ver: Resolución de 17 de marzo de 2014 de la Dirección General de Centros Educativos.