

ADMISIÓN DE ALUMNOS 2016/17

**Anexo IV. Documentación acreditativa de la puntuación del baremo y las prioridades.
INFANTIL/PRIMARIA**

**Se deberá presentar el modelo de solicitud por duplicado para que el solicitante se quede con una copia sellada por el centro receptor.
Siempre que deba aportarse un documento original que no pueda quedarse en poder de la administración, el solicitante deberá aportar original (para su cotejo) y copia.**

	SITUACIONES O CIRCUNSTANCIAS A TENER EN CUENTA EN LA VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES	FORMA DE ACREDITACIÓN (Documentación justificativa)
Documentación obligatoria	Unidad familiar y relación filial entre el alumno/a y los solicitantes.	Documentación obligatoria: Libro de familia o documento asimilado (en el caso de procedencia del extranjero) con la finalidad de acreditar la filiación y la fecha de nacimiento del alumno/a y quiénes son los miembros de la unidad familiar.
	Matrícula actual. (No es necesaria documentación en cambios entre centros de la CARM).	Documentación obligatoria si procede de otra comunidad autónoma: podrá acreditarse mediante la presentación de un certificado de matrícula en el centro escolar español actual.
	Patria potestad / Guarda y custodia.	Documentación obligatoria según casuística: <ul style="list-style-type: none"> • Documento legal que acredite quién tiene la patria potestad en caso de que se haya anulado a alguno de los solicitantes. • Documento legal que acredite la guarda y custodia en caso de no ser compartida.
RESERVA (Solo para solicitudes de 1º nivel de 2º Ciclo de Infantil y 1º de Primaria si el centro no imparte 2º Ciclo de Infantil)	Reserva para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE anexos I y II). (Resolución de 6 de febrero de 2012)	Documentación obligatoria: <i>Dictamen de escolarización</i> expedido por el Equipo de Atención Temprana o por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP) que corresponda, que aportará original a la familia y copia a la comisión de escolarización o, en su defecto, al Inspector/a del centro. En el dictamen deberá aparecer explícitamente la indicación del anexo I o II.
	Reserva para alumnado con integración tardía en el sistema educativo español (IT): por exclusión social y los padres viven menos de dos años en España .	Documentación obligatoria: <ul style="list-style-type: none"> • Informe de Servicios Sociales del municipio donde tiene su residencia la unidad familiar. • Certificado de vida laboral. • <i>Volante de convivencia colectivo</i>.
	Reserva para alumnado con integración tardía en el sistema educativo español (IT): por desconocimiento del idioma y los padres viven menos de dos años en España .	Documentación obligatoria: <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de vida laboral. • <i>Volante de convivencia colectivo</i>.
	Reserva para alumnado con medidas de protección o promoción juvenil (MJ).	Documentación obligatoria: documento legal o administrativo que explicita la situación.

SITUACIONES O CIRCUNSTANCIAS A TENER EN CUENTA EN LA VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES		Documentación justificativa si se quiere optar a prioridad y/o baremo
PRIORIDADES	<p>Transporte escolar. (Art. 6.2 de la Orden de 16 de enero de 2009, Art. 14.2 de la Orden de 26 de enero de 2010 y Art. 4.1-a) de la Orden de 3 de junio de 2002)</p>	<p>Solo para el domicilio familiar y solo en los centros públicos pedidos que oferten este servicio. Documentación obligatoria según casuística: dictamen de escolarización donde conste que el alumno/a es motórico o debe acceder al programa ABC y necesita el transporte para acceder a un centro escolar en particular. En el resto de casos no es necesario presentar documentación para acreditar esta prioridad. Se validará de oficio por parte del centro de primera opción para todos los centros pedidos donde exista el servicio público.</p>
	<p>Adscripción (solo para 1º de Educación Primaria si el alumnado procede de EEI; de otro curso si procede de centro incompleto).</p>	<p>No es necesario presentar documentación para acreditar esta prioridad. El NRE permite validarla internamente al unir centro de origen con centro de destino.</p>
	<p>Cambio de domicilio por movilidad forzosa. (Art. 87.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.)</p>	<p>Si la comunicación del traslado se produce en los plazos de participación de la fase ordinaria/extraordinaria y la incorporación del alumno no puede ser en la fase permanente actual, deberá presentarse la siguiente documentación obligatoriamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volantes de convivencia del domicilio de residencia antiguo y del nuevo. • Certificado de vida laboral. <p>Además deberá presentarse esta otra documentación según la casuística:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajadores por cuenta ajena: certificación de la empresa donde conste el cambio forzoso de ubicación del lugar de trabajo del solicitante y la indicación de la antigua y la nueva dirección. • Trabajadores por cuenta propia: documentos de alta en el censo de empresarios profesionales y retenedores (modelos 036/037) antiguo y nuevo. En ambos casos se observará el cambio de domicilio. • si hay diferentes empadronamientos de la unidad familiar: declaración jurada sobre los motivos.
CRITERIOS PRIORITARIOS DEL BAREMO	<p>CP1a/b Hermanos Hermanos/as matriculados/as en el centro solicitado. (Art. 16.4 de la Orden de 16 enero de 2009)</p>	<p>Documentación obligatoria: certificado del centro donde se cumple la condición. Este documento incluirá el nombre y apellidos de cada hermano/a y la enseñanza y nivel en el que está escolarizado este año académico. Solo se validará el criterio si la enseñanza está sostenida con fondos públicos y si los hermanos van a continuar asistiendo al centro en el curso siguiente. Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará para sí mismo de oficio.</p>
	<p>CP1c solicitantes Solicitantes que trabajen en el centro solicitado. (Art. 16.5 de la Orden de 16 enero de 2009)</p>	<p>Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará para sí mismo de oficio; si se alega para las otras opciones se atenderá a las siguientes casuísticas. <u>Los trabajadores de centros públicos.</u> Documentación obligatoria según la casuística:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal docente: documento de toma de posesión (puede extraerlo del expediente personal en la zona privada de EDUCARM). • Personal no docente: contrato/nombramiento de la administración que corresponda. (El personal de Función Pública puede extraerlo de RICA). <p><u>Los trabajadores de centros privados concertados.</u> Documentación obligatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de vida laboral. • Certificación expedida a tal efecto por el centro escolar en el que trabaja el solicitante, con indicación de la dirección exacta del centro escolar y el perfil/descripción del puesto de trabajo.

		SITUACIONES O CIRCUNSTANCIAS A TENER EN CUENTA EN LA VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES	FORMA DE ACREDITACIÓN (Documentación justificativa)
CRITERIOS PRIORITARIOS DEL BAREMO	CP2 Domicilio de residencia	Proximidad del domicilio de residencia del alumno/a. (Art. 17.4 de la Orden de 16 marzo de 2014)	<p>Autorización a la consejería competente en materia de admisión para que realice la consulta electrónica al SVDR. Si ha habido un cambio de domicilio entre el 31 de diciembre de 2015 y el 7 de abril de 2016, no es viable la consulta electrónica.</p> <p>Documentación obligatoria si no se autoriza la consulta electrónica o la respuesta del SVDR es negativa/ nula:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Volante de convivencia colectivo en la CARM.</i> • Si hay diferentes empadronamientos de la unidad familiar: declaración jurada sobre los motivos. • Si se alega cambio de domicilio sin movilidad forzosa: cambio en la CARM, se cotejará el domicilio del volante de convivencia con los datos asociados al NRE; cambio desde otra comunidad autónoma, certificado de matrícula; cambio desde otro país, declaración jurada sobre la procedencia.
	CP2 Domicilio laboral	Proximidad del lugar de trabajo de alguno de los solicitantes. (Art. 17.5 y 17.6 de la Orden de 16 enero de 2009.)	<p>Si el solicitante alega como lugar de trabajo el del centro de 1ª opción, este lo comprobará y validará para sí mismo de oficio; si se alega para las otras opciones se atenderá a las siguientes casuísticas.</p> <p>Documentación obligatoria según casuística:</p> <p><u>Los trabajadores públicos deberán acreditar la condición según sean:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal docente: documento de toma de posesión (se encuentra en la zona privada de EDUCARM). • Personal no docente: contrato/nombramiento de la administración que corresponda. (El personal de Función Pública debe extraerlo de RICA). <p><u>Trabajadores de empresas privadas deberán presentar la siguiente documentación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de vida laboral. • Certificación expedida a tal efecto por la empresa en que trabaja el solicitante, con indicación de la dirección exacta del lugar donde se encuentra el puesto de trabajo. Si el solicitante es trabajador del centro, es válido el certificado que se presente para el CP1. <p><u>Trabajadores autónomos deberán acreditar la condición según estén obligados a estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) o no:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Si está obligado: certificación acreditativa del alta en la matrícula de dicho impuesto y, en su caso, fotocopia compulsada del pago de la cuota correspondiente al año en curso. • Si no está obligado: fotocopia compulsada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento y declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.
	CP3 Renta per cápita de la unidad familiar	Renta anual per cápita de la unidad familiar igual o menor al IPREM. (Art. 18 de la Orden de 26 de enero de 2010)	<p>Autorización obligatoria a la consejería competente en materia de admisión para que consulte a la AEAT los datos del ejercicio fiscal anterior en dos años, aunque no estuvieran obligados a presentar la declaración de renta ese año.</p> <p>Documentación obligatoria si la AEAT no facilita los datos o estos son negativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaración de la renta de la unidad familiar correspondiente al ejercicio fiscal anterior en dos años si la presentó, así como declaraciones complementarias si las hubiera. <p>Documentación obligatoria si la situación económica de la unidad familiar ha empeorado durante el año 2015 (el solicitante deberá justificarlo documentalmente al presentar la solicitud) según casuística:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si ha cambiado el número de miembros de la unidad familiar: Libro de familia o documento asimilado. • Empeoramiento por razones laborales. <ul style="list-style-type: none"> ○ Documento obligatorio en todo caso: certificado de vida laboral ○ Documento obligatorio según casuística: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificado de haberes o nóminas. ▪ Certificado de ingresos por prestación por desempleo. ▪ Certificado de ingresos por prestaciones de la Seguridad Social. ▪ Certificado de ingresos por prestaciones del IMAS. <p>Documentación obligatoria si la estancia en España no supera los 2 años:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de vida laboral. • Certificado de haberes o nóminas relativos al ejercicio económico desde que llegó al país. • <i>Volante de convivencia colectivo.</i>

		SITUACIONES O CIRCUNSTANCIAS A TENER EN CUENTA EN LA VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES	FORMA DE ACREDITACIÓN (Documentación justificativa)
CRITERIOS PRIORITARIOS DEL BAREMO	CP4 Discapacidad	Discapacidad en el alumno o en alguno de sus padres, hermanos, tutores legales. (Art. 19.2 de la Orden de 16 enero de 2009)	Autorización a la consejería competente en materia de admisión para que realice la consulta electrónica al IMAS . No se consultan datos a organismos asimilados de otras comunidades autónomas. Si el expediente de la persona que tiene la discapacidad no contiene su DNI/NIE la respuesta será nula. Documentación obligatoria si no se autoriza la consulta o si la respuesta del IMAS es nula: <ul style="list-style-type: none"> • Certificación del tipo y grado de minusvalía de la persona discapacitada donde conste su DNI/NIE. • Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez. • Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.
	CP6 Familia numerosa	Condición legal de familia numerosa. Art. 21.2 de la Orden de 16 de enero de 2009	Autorización a la consejería competente en materia de admisión para que realice la consulta electrónica a la Consejería de Sanidad y Política Social. Se comprobará la vigencia del título de familia numerosa y la categoría. Si el título está en proceso de renovación , el solicitante deberá autorizar la consulta ya que el resguardo de renovación del título no acredita la condición. Documentación obligatoria en caso de no autorizar o de respuesta nula de la CSPS: carnet original de familia numerosa.
CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DEL BAREMO	CC2 Criterio del centro escolar (Art. 22 de la Orden de 16 de enero de 2009)	Ser hijo o hermano de antiguo alumno del centro.	Documentación obligatoria: certificado del centro escolar confirmando que se reúne tal condición. Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará para sí mismo de oficio.
		Ser el primer hijo para el que se solicita la admisión en el centro.	Documentación obligatoria: Libro de familia o documento asimilado.
		Haber estado escolarizado, durante el curso anterior, en 1º ciclo de Educación Infantil en el centro solicitado.	Documentación obligatoria: certificado del centro escolar confirmando que se reúne tal condición. Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará para sí mismo de oficio. La certificación solo se emitirá si la enseñanza está autorizada por la Dirección General de Centros. El certificado puede expedirse desde Plumier XXI.
		Pertenecer a una familia monoparental	Documentación obligatoria: <ul style="list-style-type: none"> • Libro de familia o documento asimilado. • <i>Volante de convivencia colectivo.</i> Documentación obligatoria, según casuística, si en el Libro de familia aparece más de un solicitante: <ul style="list-style-type: none"> • Informe de los Servicios Sociales municipales que acredite la consideración de familia monoparental. • Documento legal que acredite la anulación de la patria potestad de alguno de los solicitantes.
		Participar conjuntamente las familias y el alumno con el centro en el Programa de Apoyo a la Educación Familiar en Edades Tempranas.	Documentación obligatoria: certificado expedido por el centro escolar confirmando que se reúne tal condición. Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará para sí mismo de oficio.
		Haber solicitado el centro en 1ª opción.	No es necesario presentar documentación para acreditar este criterio.