



Documentación a aportar en el momento de presentar la SOLICITUD

(En color rojo, documentación obligatoria, resto de documentación según circunstancias)

1. **Impreso de solicitud de admisión y ficha de recogida de datos**

[ENLACE AL IMPRESO DE SOLICITUD](#)

[FICHA DE RECOGIDA DE DATOS PARA EL CENTRO](#)

2. Acreditación de que el alumno/a cumple con los requisitos de edad exigidos por el ordenamiento jurídico vigente para el nivel educativo y curso al que se pretende acceder (**fotocopia correspondiente al Libro de Familia**) así como fotocopia del **Documento Nacional de Identidad del niño/a si lo tuviese**.

3. Acreditación del padre, madre o tutor legal. Fotocopia del **Documento Nacional de Identidad de ambos o certificado que acredite la tutela legal y fotocopia de Libro de Familia**.

4. Documentación que acredite los siguientes *criterios prioritarios*:

a) El **número de hermanos matriculados en el Centro** se acreditará mediante la aportación de **copia de Libro de Familia**. Deben haber estado escolarizados el curso anterior y continuar sus estudios en el centro.

b) **Domicilio familiar**, se acreditará mediante **certificación (volante histórico con convivencia) de los datos del Padrón Municipal** en el que figuran todos los miembros de la unidad familiar que conviven con él. La fecha de alta en el domicilio deberá tener una antigüedad mínima de 6 meses respecto al inicio del proceso de admisión, excepto circunstancias acreditadas:

-copia contrato de arrendamiento

-copia escrituras compraventa

-certificado de empresa de trabajo

-copia de demanda de divorcio o separación

-factura o cualquier documento que pruebe fehacientemente la veracidad de la fecha de alta en dicho domicilio

-Domicilio laboral.

Cuenta ajena, **Copia del contrato** donde conste centro de trabajo (en el supuesto de no constar centro o no tener contrato, **certificación expedida al efecto por el titular de la empresa o responsable** de la misma en el que conste el domicilio de trabajo)

Cuenta propia:

Por cualquiera de los tres documentos que figuran a continuación:

☐ **Certificado que acredite la realización de la actividad económica emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social** donde conste el lugar de trabajo.

☐ **Documento que acredite estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE)** en el que conste el lugar donde se desarrolle dicha actividad, o licencia de apertura del Ayuntamiento. En el supuesto de que no exista obligación legal de estar dado de alta en dicho impuesto, de conformidad con la normativa vigente, el domicilio laboral se acreditará mediante la presentación de fotocopia compulsada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento y una declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma (en ambos casos se acompañará un certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social).

☐ **Certificado del domicilio fiscal de la persona con trabajo autónomo emitido por la Agencia Estatal de Administración**



c) **Rentas anuales:**

-Se considera que la unidad familiar está integrada por los cónyuges no separados legalmente y, si los hubiere, por:

a) Los hijos e hijas menores de edad, con excepción de los que, con el consentimiento de sus padres o madres, vivan independientemente.

b) hijos e hijas mayores de edad con alguna incapacidad.

-Las parejas estables del principado de Asturias, tendrán la misma consideración que el matrimonio.

-En los casos de separación legal, o cuando no exista vínculo matrimonial, se entenderá por unidad familiar la formada por el padre o la madre y todos los hijos e hijas que convivan con uno y otra, que reúnan alguno de los requisitos señalados anteriormente.

-El **número de miembros de la unidad familiar** se acreditará mediante la **aportación de la copia auténtica de la hoja de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas del ejercicio anterior en dos al año en el que se presenta la solicitud de admisión donde consta tal dato y/o fotocopia del libro de familia.**

-La **información de carácter tributario** que se precisa para la acreditación de las condiciones económicas será suministrada directamente a la Administración educativa por la Agencia Estatal de Tributaria a través de medios informáticos o telemáticos. Dicha información será la que corresponda al ejercicio fiscal anterior en dos años al año natural en que se presenta la solicitud. Para que este criterio de admisión pueda ser valorado, la persona interesada deberá presentar su **autorización expresa contenida en el anexo**

-En los casos de separación legal, nulidad, divorcio o cuando no exista vínculo matrimonial, la autorización la concederá quien tenga concedida la guarda y custodia del alumno o la alumna. Se aportará, además, **copia de la sentencia de separación, nulidad, divorcio, el libro de familia o cualquier medio válido en derecho que acredita la inexistencia de vínculo matrimonial.**

-En el caso de que no exista la obligación de presentar la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, deberá aportarse igualmente **autorización para que la Agencia Estatal de Administración Tributaria informe sobre la inexistencia de dicha obligación de declarar. Y además, certificación de haberes, declaración responsable o cualquier otro documento de cada uno de dichos sujetos, relativo a las rentas y al número de miembros de la unidad familiar en el ejercicio fiscal antes mencionado.**

Además se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) En el caso de que los **padres trabajen en el Centro** en el momento del plazo de solicitud de admisión, y siempre que éstos vayan a continuar durante el curso escolar para el que se solicita, la acreditará el centro.

b) **Familia numerosa, monoparental, y acogimiento familiar:**

Familia numerosa: La administración recabará de oficio la certificación. En caso de oposición certificación o tarjeta identificativa de tal condición.

Familia monoparental: Copia auténtica de todas las hojas del libro de familia o **copia de la sentencia o resolución judicial** que acredite que la patria potestad la ostenta una sola persona. En caso de orden de alejamiento, **copia de la resolución judicial.**

Acogimiento familiar: **Copia de la sentencia o resolución judicial.**

c) **Discapacidad igual o superior al 33% del alumno, o de sus padres/madres o hermanos:**

Se acreditará de oficio, salvo que el solicitante manifieste su oposición, en este caso, deberá acreditarse mediante certificado de grado de discapacidad expedido por órgano competente.

d) **Víctima de violencia de género o terrorismo:**

Violencia de género: Se acreditará mediante **sentencia condenatoria** por un delito de violencia de género, una **orden de protección** o cualquier otra **resolución judicial** que acuerde medida cautelar a favor de la víctima, **informe del Ministerio Fiscal, Servicios Sociales, servicios especializados o servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública.**

Víctima de terrorismo: Se acreditará por **cualquier medio de prueba admisible en derecho, cuando sin mediar tal sentencia, se hubiesen llevado a cabo las oportunas diligencias judiciales o incoado los procesos penales para el enjuiciamiento de los delitos.**



Información a tener en cuenta...

✓ La **solicitud de puesto escolar, que será única**, y se presentará en el centro escogido en primer lugar, estableciendo el orden de prelación de centros elegidos.

✓ En el caso que **se presente más de una solicitud** solo se tendrá en cuenta aquella que opte por el centro donde tenga hermanos, o en su defecto, el centro más próximo al domicilio familiar

✓ Deberá estar **firmada por todas las personas que tengan la representación legal del alumnado**, siempre que tengan concedida la patria potestad, salvo causas debidamente justificadas. (se requerirá documentación acreditativa de tal circunstancia).

Si la **patria potestad es compartida** y una de las partes presente una solicitud de admisión y la otra manifieste su **oposición a dicha solicitud**, de conformidad con el artículo 156 del Código Civil, se considerará que la solicitud carece de validez y no será admitida.

✓ Si una vez **cursada una solicitud de admisión** la persona solicitante **desea renunciar** a la misma, deberá presentar en el centro un escrito de renuncia firmado donde se ha tramitado. Si con posterioridad se presenta una nueva solicitud, tendrá la consideración de fuera de plazo.

✓ La **no aportación de la documentación acreditativa** de alguno de los criterios de baremación, conlleva la pérdida de puntuación en el criterio en cuestión

✓ En caso de **falsedad de los documentos** presentados la Consejería de Educación y Ciencia podrá poner en conocimiento del Ministerio Fiscal estos hechos.

✓ Es posible que la Administración Educativa pueda solicitar de otras administraciones la colaboración necesaria para **comprobar la veracidad de los datos** que figuran en los documentos aportados.

En el tablón de Administración podéis encontrar la información relativa a:

- Normativa reguladora del proceso de Admisión.
- Resolución por la que se aprueba el calendario de actuaciones y se determinan las comisiones de escolarización
- Número de plazas vacantes en cada uno de los cursos.
- Resultado de sorteo público para supuestos de empate.
- Calendario del proceso de admisión y matriculación.

FECHAS CLAVE PARA LA ADMISIÓN, MATRICULACIÓN Y SOLICITUDES DE SERVICIO		
Presentación de las solicitudes de admisión	Del 3 al 13 de mayo	En la administración del centro en horario de 9:00 a 15:00 horas
Publicación de las listas provisionales de solicitudes admitidas y no admitidas	24 de mayo	Tablón de anuncios de la administración del centro
Publicación de las listas definitivas de solicitudes admitidas y no admitidas	8 de junio	Tablón de anuncios de la administración del centro
Formalización de matrícula y entrega de solicitud de comedor y/o transporte para alumnado nuevo.	Del 22 al 28 de junio	En la administración del centro en horario de 9:00 a 15:00 horas