

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN CENTROS DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS
CURSO 2017-2018 **SE RUEGA CUMPLIMENTAR CON LETRA MAYÚSCULA**

DATOS PERSONALES

1. Datos del alumno. En alumnos cuyo nacimiento no se haya producido antes de la finalización del plazo de entrega de solicitudes solo se cumplimentarán los apellidos y deberá aportarse documentación sobre fecha prevista de nacimiento. En alumnos matriculados alguna vez en la Comunidad de Madrid deben rellenar el NIA (Número de Identificación del Alumno). Si no lo conoce, consúltelo en el centro en el que está matriculado o en el de la última matrícula.

NIA	Nombre	Apellido 1	Apellido 2
<input type="checkbox"/> DNI/NIF <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Otro	Nº Doc.	Fecha nacimiento	Sexo
País de nacimiento	Provincia	Municipio	
Lugar de nacimiento (solo alumnos nacidos fuera de España)	Nacionalidad		
DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	<input type="checkbox"/> Documentación que acredite la fecha de nacimiento del niño		
	Residencia en la Comunidad de Madrid	<input type="checkbox"/> No se autoriza la consulta de datos en el Padrón del INE o la consulta en el Padrón del Ayuntamiento de Madrid (*) y se aporta: <input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento de la unidad familiar <input type="checkbox"/> Documentación justificativa de la residencia del alumno en la Comunidad de Madrid	
	<input type="checkbox"/> Informe médico con fecha prevista de nacimiento		
	<input type="checkbox"/> Documentación sobre situación de adopción o acogimiento familiar		

2. Datos familiares: padre, madre o representantes legales del menor (RL)

<input type="checkbox"/> PADRE <input type="checkbox"/> MADRE <input type="checkbox"/> RL	Nombre	Apellido 1	Apellido 2
<input type="checkbox"/> DNI/NIF <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Otro	Nº Doc.	Nacionalidad	Teléfono móvil
E-mail	<input type="checkbox"/> Desea recibir alertas y notificaciones por e-mail o SMS sobre el seguimiento del trámite		
<input type="checkbox"/> PADRE <input type="checkbox"/> MADRE <input type="checkbox"/> RL	Nombre	Apellido 1	Apellido 2
<input type="checkbox"/> DNI/NIF <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Otro	Nº Doc.	Nacionalidad	Teléfono móvil
E-mail	<input type="checkbox"/> Desea recibir alertas y notificaciones por e-mail o SMS sobre el seguimiento del trámite		
<input type="checkbox"/> No se autoriza la consulta de datos de NIF/NIE en el Ministerio del Interior (*) y se aporta fotocopia de los documentos de identificación			

3. Datos de domicilio familiar y de contacto

Vía	Nº	Escalera	Piso	Puerta
CP	Municipio	Provincia	Teléfono fijo	

DATOS DE CENTROS

CURSO/AÑO NACIMIENTO y CENTRO para el que SOLICITA ser admitido para el curso escolar 2017-2018 en PRIMERA OPCIÓN

<input type="checkbox"/> Bebés (Nacidos en el 2017)	<input type="checkbox"/> 1 AÑO (nacidos en el 2016)	<input type="checkbox"/> 2 AÑOS (nacidos en el 2015)
1.º Código centro	Denominación	Municipio

CUMPLIMENTAR SOLO EN CASO DE SERVICIO DE APOYO A LA ESCOLARIZACIÓN: Para el supuesto de que el solicitante no sea admitido en el centro señalado en primera opción, solicita ser admitido, por orden de prioridad, en los siguientes centros del Servicio de Apoyo a la Escolarización.

IMPORTANTE: La adjudicación definitiva de plaza en cualquiera de los centros solicitados será incompatible con la permanencia en las listas de no admitidos del resto de los centros solicitados

Denominación y municipio del centro	Denominación y municipio del centro	Denominación y municipio del centro
2º	6º	10º
3º	7º	11º
4º	8º	12º
5º	9º	13º

BAREMO DE ADMISIÓN PARA EL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL. Documentación justificativa

APARTADO PRIMERO: SITUACIÓN LABORAL DE LOS PADRES O RL (ver documentación en instrucciones de cumplimentación)

<input type="checkbox"/> No autoriza consulta a la Seguridad Social (*) y <input type="checkbox"/> Se aporta informe situación laboral actual o vida laboral <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> RL		
En caso de situaciones laborales sujetas a regímenes especiales de la Seguridad Social y otros	<input type="checkbox"/> Aporta documento de alta en la Seguridad Social	<input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> RL
	<input type="checkbox"/> Aporta documento justificativo del empleador	<input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> RL
	<input type="checkbox"/> Aporta documento de alta en la Mutualidad General de y declaración jurada	<input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> RL

APARTADO SEGUNDO: SITUACIÓN ECONÓMICA Y FAMILIAR

2.1. Ingresos familiares (Renta per cápita)

Número de miembros de la unidad familiar en el año 2017	<input type="checkbox"/> Aporta fotocopia del Libro de Familia
Rentas percibidas por la unidad familiar en el ejercicio 2015	<input type="checkbox"/> No autoriza la consulta de datos en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) de los padres, madres o RL (*) y se aporta <input type="checkbox"/> Certificados individuales de Renta de 2015 de padres, madres o RL que incluyen código electrónico seguro de verificación de expedición <input type="checkbox"/> Justificación de ingresos de padres, madres o RL
<input type="checkbox"/> Aporta documentación justificativa de ser familia monoparental	

2.2. Existencia de hermanos matriculados en alguno de los centros solicitados o en centros anexos													
Nombre y apellidos			Centro		Nombre y apellidos			Centro					
1					3								
2					4								
2.3. Existencia de padres, madres o RL que trabajen en alguno de los centros solicitados													
<input type="checkbox"/> Padre, Madre o RL		Centro						<input type="checkbox"/> Aporta certificado					
<input type="checkbox"/> Padre, Madre o RL		Centro						<input type="checkbox"/> Aporta certificado					
2.4. En la presente convocatoria también han solicitado plaza en alguno de los centros solicitados los siguientes hermanos del alumno													
Nombre y apellidos			Centro		Nombre y apellidos			Centro					
1					3								
2					4								
2.5. Situación de Familia Numerosa. Documentación justificativa requerida													
Categoría		<input type="checkbox"/> GENERAL <input type="checkbox"/> ESPECIAL			<input type="checkbox"/> No autoriza la consulta de datos en la Consejería de Políticas Sociales y Familia (*) y <input type="checkbox"/> Se aporta fotocopia del Título de Familia Numerosa								
2.6. Niño solicitante de plaza en situación de acogimiento familiar													
<input type="checkbox"/> Presenta documentación sobre la situación de acogimiento familiar del niño para el que se solicita plaza													
2.7. Niño solicitante de plaza nacido en parto múltiple													
<input type="checkbox"/> Justifica documentalmente que el niño solicitante ha nacido o que va a nacer en parto múltiple													
2.8. Condición reconocida de minusvalía de alguno de los miembros de la unidad familiar													
DATOS PERSONALES del afectado o de su representante				<input type="checkbox"/> DNI/NIF <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Otro			Nº Doc.						
				Nombre y apellidos									
<input type="checkbox"/> No autoriza la consulta de datos en la Consejería de Políticas Sociales y Familia (*) y <input type="checkbox"/> Se aporta fotocopia del certificado emitido por la Consejería de Políticas Sociales y Familia, Organismos competentes de otras Comunidades Autónomas o, anteriormente, por la Administración del Estado													
APARTADO TERCERO: PROXIMIDAD DEL DOMICILIO FAMILIAR O DEL LUGAR DE TRABAJO (ELEGIR UNA OPCIÓN)													
<input type="checkbox"/> Domicilio familiar/residencia: indicado en el punto 3 de esta solicitud													
<input type="checkbox"/> Domicilio laboral de Padre, Madre o RL		Vía				Nº		Escalera		Piso		Puerta	
		CP			Municipio				Teléfono				
		<input type="checkbox"/> Aporta certificación de este domicilio laboral de los padres, madres o representantes legales											
APARTADO CUARTO: SITUACIÓN SOCIAL													
a) Situaciones sociofamiliares que supongan dificultades para atender al niño													
<input type="checkbox"/> Se aporta documentación acreditativa de													
b) Otra circunstancia acordada por el director del centro o el Servicio de Apoyo a la Escolarización de acuerdo con criterios públicos y objetivos													
<input type="checkbox"/> Se aporta documentación acreditativa de													
OTROS DATOS													
<input type="checkbox"/> Declara que el solicitante pudiera presentar necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad psíquica, física o sensorial													
<input type="checkbox"/> Solicita HORARIO AMPLIADO o EXTENSIÓN DE SERVICIOS <input type="checkbox"/> Presenta justificación de su necesidad													

(*) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece, por defecto, que las administraciones públicas podrán realizar consultas de la información disponible al respecto, evitando que los solicitantes tengan que aportarla o acreditarla. Los solicitantes, no obstante, pueden denegar la realización de dichas consultas y pueden aportar, en su caso, la documentación acreditativa correspondiente.

En, a de de 201.....

(Firma de ambos padres, madres o RL, salvo excepciones incluidas en instrucciones)

A cumplimentar por el Centro o Servicio de Apoyo a la Escolarización				
Apartado primero	Apartado segundo	Apartado tercero	Apartado cuarto	TOTAL

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero informatizado **ALUMNOS SICE**, cuya finalidad es el registro y gestión de los datos personales, familiares y académicos de los alumnos y ex alumnos de los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid, creado mediante Orden 4050/2009, de 27 de agosto, e inscrito en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es). El órgano responsable del fichero es la **Dirección General de Infraestructuras y Servicios, Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid** en cuya dirección el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante solicitud dirigida al mismo (C/Santa Hortensia, 30. 28002 MADRID).

La correspondiente documentación en papel se incorporará en el fichero manual declarado por el Centro, Responsable del mismo, para la gestión del expediente del alumno, ante el cual se podrán ejercitar los referidos derechos mediante solicitud dirigida al Centro.

Los datos sólo podrán ser cedidos cuando resulte necesario para la tramitación del expediente. También podrán realizarse cesiones a los Tribunales, al Defensor del Pueblo y otras previstas en la Ley, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO	SR. DIRECTOR O TITULAR DEL CENTRO
	MUNICIPIO