



¡Atención! Este formulario puede ser cumplimentado electrónicamente e impreso para su entrega oficial. Para rellenar un campo, sitúe el puntero del ratón en el espacio correspondiente, también puede pasar de campo empleando el tabulador. Una vez haya cumplimentado el impreso, imprímalo para proceder posteriormente a su entrega. Lea con detenimiento las instrucciones. Rellene el formulario con MAYÚSCULAS.

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN CENTROS DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS CURSO 2018-2019
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="radio"/> NIF <input type="radio"/> NIE <input type="radio"/> Otro:	Nº Doc.	Fecha nacimiento	Sexo <input type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino
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 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 representante legal del menor (RL)

<input type="radio"/> PADRE <input type="radio"/> MADRE <input type="radio"/> RL	Nombre	Apellido 1	Apellido 2
<input type="radio"/> NIF <input type="radio"/> NIE <input type="radio"/> Otro:	Nº Doc.	Teléfono móvil	
A efectos de comunicación	E-mail	Teléfono móvil	
<input type="radio"/> PADRE <input type="radio"/> MADRE <input type="radio"/> RL	Nombre	Apellido 1	Apellido 2
<input type="radio"/> NIF <input type="radio"/> NIE <input type="radio"/> Otro:	Nº Doc.	Teléfono móvil	
A efectos de comunicación	E-mail	Teléfono móvil	
<input type="checkbox"/> NO se autoriza la consulta de datos de NIF/NIE en el Ministerio del Interior (*) y se aporta: <input type="checkbox"/> Fotocopia de los documentos de identificación			

DATOS DE CENTROS

CURSO/AÑO NACIMIENTO y CENTRO para el que SOLICITA ser admitido para el curso escolar 2018-2019 en PRIMERA OPCIÓN

<input type="radio"/> Bebés (Nacidos en el 2018)	<input type="radio"/> 1 AÑO (Nacidos en el 2017)	<input type="radio"/> 2 AÑOS (Nacidos en el 2016)
1º Código centro	Denominación	Municipio

CUMPLIMENTAR SÓLO 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 mismo 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 se autoriza consulta a la Seguridad Social (*) y se aporta: <input type="checkbox"/> 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 empleado	<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
<input type="checkbox"/> Padre o madre menor de edad que aporta certificado justificativo de cursar estudios reglados		<input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Madre

APARTADO SEGUNDO: SITUACIÓN ECONÓMICA Y FAMILIAR

2.1. Ingresos familiares (Renta per cápita)

Número de miembros de la unidad familiar	<input type="checkbox"/> Aporta documentación que acredita el número de miembros de la unidad familiar
Rentas percibidas por la unidad familiar en el ejercicio 2016	<input type="checkbox"/> NO se autoriza la consulta de datos en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) de los padres o RL (*) y se aporta: <input type="checkbox"/> Certificados individuales de Renta de los padres o RL que incluyen código electrónico seguro de verificación de expedición <input type="checkbox"/> Justificación de ingresos de los padres 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. Padre, madre o RL que trabaje en alguno de los centros solicitados

<input type="radio"/> PADRE	<input type="radio"/> MADRE	<input type="radio"/> RL	Centro		<input type="checkbox"/> Aporta certificad
<input type="radio"/> PADRE	<input type="radio"/> MADRE	<input type="radio"/> RL	Centro		<input type="checkbox"/> Aporta certificad

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="radio"/> GENERAL <input type="radio"/> ESPECIAL	<input type="checkbox"/> NO autoriza la consulta de datos en la Consejería de Políticas Sociales y Familia (*) y se aporta: <input type="checkbox"/> Fotocopia del Título de Familia Numerosa
------------------	---	--

2.6. Niño solicitante de plaza en situación de acogimiento familiar

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

Justifica documentalmente que el niño solicitante ha nacido o que va a nacer en parto múltipl

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="radio"/> NIF	<input type="radio"/> NIE	<input type="radio"/> Otro:	Nº Doc.	
	Nombre y apellidos			Parentesco	

NO autoriza la consulta de datos en la Consejería de Políticas Sociales y Familia (*) y se aporta:
 Fotocopia del certificado emitido por la Consejería de Políticas Sociales y Familia, O ganismos 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:	Vía	Nº	Escalera	Piso	Puerta
<input type="radio"/> Domicilio familiar					
<input type="radio"/> Domicilio laboral	CP	Municipio	Teléfono		

En caso de optar por el domicilio familiar: <input type="checkbox"/> NO se autoriza la consulta de datos en el Padrón del INE ni tampoco, para domicilios ubicados en el municipio de Madrid, la consulta en el Padrón del Ayuntamiento de Madrid (*) y se aporta: <input type="checkbox"/> Certificado de empad onamiento de la unidad familiar <input type="checkbox"/> Documentación justificativa del domicilio familia	En caso de optar por el domicilio laboral: <input type="checkbox"/> Se aporta certificación del domicilio laboral del padre, madre o representantes legales
--	--

APARTADO CUARTO: SITUACIÓN SOCIAL

a) Situaciones sociofamiliares que supongan dificultades para atender al niño
 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:
 Se aporta documentación acreditativa de.....

OTROS DATOS

Declara que el solicitante pudiera presentar **necesidades educativas especiales** asociadas a discapacidad psíquica, física o sensorial

Solicita: HORARIO AMPLIADO EXTENSIÓN DE SERVICIOS Presenta justificación de su necesida

(*) **INFORMACIÓN MUY IMPORTANTE:** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece, por defecto, que las administraciones públicas realizarán las consultas relativas a la información disponible sobre las circunstancias alegadas en la solicitud, evitando que los solicitantes tengan que aportar o acreditar dicha información. No obstante, los solicitantes pueden denegar la realización de dichas consultas y aportar la documentación acreditativa correspondiente.

En, a..... de..... de 2018

Firma del padre, madre o R. legal

Firma del padre, madre o R. legal

A cumplimentar por el Centro educativo 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 Secretaría General Técnica, Consejería de Educación e Investigación 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/ Alcalá, 30. 28014 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.....



Imprimir

Recuerde imprimir tres copias de la presente solicitud