

INFORMACIÓN SOBRE LAS RESOLUCIONES DEL SERVICIO DE APOYO A LA ESCOLARIZACIÓN PARA ESCUELAS INFANTILES DE RIVAS, SOBRE LA ADMISIÓN DE ALUMNAS-OS PARA EL CURSO 2018/2019

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR LAS ESCUELAS INFANTILES DE RIVAS: (HABRÁ QUE TRAER ORIGINALES Y COPIAS DE TODOS LOS DOCUMENTOS)

1.- APARTADO 1º) REFERIDO A LA SITUACIÓN LABORAL DE LAS FAMILIAS

- **VIDA LABORAL** de ambos padres emitido entre el **5 y el 19 de abril de 2018**, en el caso de no autorizar a las Escuelas a su consulta.
- **Certificado de la empresa** empleadora especificando con especificación del horario de trabajo **en los casos en que soliciten horario ampliado**.
- Las situaciones laborales de *funcionarios del Estado o Comunidad Autónoma* que no estén dadas de alta en la Seguridad Social sino en MUFACE; ISFAS; MUJEJU, se justificarán mediante “Hace constar” o “Certificado” (original o copia compulsada) del responsable de la unidad de destino, en la que conste la situación en activo en el puesto desempeñado fechado entre el **5 y el 19 de abril de 2018**.
- Las *situaciones de excedencia* son situaciones en activo sólo si en el certificado de empresa consta la fecha de incorporación al puesto de trabajo con anterioridad al **1 de enero de 2019**.
- Los *autónomos* no obligados a estar de alta en la Seguridad Social porque *disponen de su propia mutua*, aportarán uno de los recibos originales de pago de su mutua correspondientes al mes de **marzo o abril de 2018**.
- La *Incapacidad Permanente* equivale a trabajo de jornada completa y se justificará con copia compulsada del Certificado Acreditativo de la invalidez, emitido por el INSS.
- En los casos de Contratos Fijo-Discontinuo deberán aportar, además de la vida laboral, el contrato de trabajo y el certificado de la empresa donde figure su situación.

2.- APARTADO 2º B) REFERIDO A LA SITUACIÓN FAMILIAR:

La documentación que viene referida en la información proporcionada por la Comunidad de Madrid. En el caso de las familias que aleguen ser monoparentales, junto con el certificado de empadronamiento, deberán aportar los documentos oficiales que consideren para certificar dicha situación (sentencia de relaciones paternofiliales, certificado de defunción, informe de Servicios Sociales...). En el caso de no presentar documentación que acredite suficientemente dicha situación no se tendrá en cuenta la misma para baremar la solicitud en los apartados correspondientes.

3.- APARTADO 3º) REFERIDO AL DOMICILIO FAMILIAR O LABORAL:

- **Empadronamiento de la unidad familiar y/o certificado de la empresa de trabajo con especificación del domicilio de la misma. Obligatorio vivir en la Comunidad de Madrid.**

4.- APARTADO 4º) REFERIDO A SITUACIONES SOCIALES. (Criterios del S.A.E)

- **Consultar baremo publicado en los tablones de las escuelas.**

COMPETE A LA DIRECCIÓN Y AL SAE DECIDIR SI LA DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA FAMILIA JUSTIFICA SUFICIENTEMENTE LA SITUACIÓN QUE SE ALEGA.

LA DIRECTORA DE LA ESCUELA PODRÁ SOLICITAR A LA FAMILIA OTRA DOCUMENTACIÓN QUE A SU JUICIO ACLARE LAS CIRCUNSTANCIAS SOBRE LAS QUE EXISTA DUDA. SI DICHA DOCUMENTACIÓN NO SE APORTARA, SE PUNTUARÁ CERO EN DICHO APARTADO.

LA COMPROBACIÓN DE INEXACTITUD DE DATOS EN LA DOCUMENTACIÓN PUEDE SUPONER LA ANULACIÓN DE LA PLAZA CONCEDIDA.

SI NO SE PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SITUACIÓN QUE SE ALEGA, SE APLICARÁ PUNTUACIÓN CERO EN EL APARTADO CORRESPONDIENTE DEL BAREMO DE ADMISIÓN.

SOLO SE PUEDE PRESENTAR UNA ÚNICA INSTANCIA POR ALUMNO/A EN EL MUNICIPIO, Y DEBERA PRESENTARSE EN EL CENTRO SOLICITADO COMO PRIMERA OPCIÓN. Excepto las familias que deseen optar plaza en Casa de Niños y Escuela Infantil, que deberán presentar una instancia independiente en cada centro.

SE COMPROBARÁ LA AUTENTICIDAD DE LAS FOTOCOPIAS CON EL ORIGINAL (QUE ES OBLIGATORIO PRESENTAR) POR LAS PERSONAS RESPONSABLES DE SU RECEPCIÓN.