ANEXO III
Documentación acreditativa de la puntuación del baremo y las prioridades.
SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA

Se presentará 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 aportará el original (para su cotejo) y copia.
Los documentos que no se encuentren redactados en castellano deberán acompañarse de una traducción oficial.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	
Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	**Forma de acreditación (documentación justificativa)**
Unidad familiar y relación filial entre el alumno y los solicitantes.	Libro de familia o documento equivalente con la finalidad de acreditar la filiación y la fecha de nacimiento del alumno y quiénes son los miembros de la unidad familiar.
Matrícula actual. (No es necesaria documentación en cambios entre centros de la CARM).	**Documentación según casuística:** • Si procede de otra comunidad autónoma: podrá acreditarse mediante la presentación de un certificado de matrícula en el centro escolar actual.
Patria potestad / Guarda y custodia.	**Documentación según casuística:** • 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.
Prematuridad y gran prematuridad (solo para 2º ciclo de Educación Infantil)	Dictamen justificativo de prematuridad extrema o gran prematuridad de los servicios de orientación en el que se indique la edad corregida.

SOLICITUDES DE RESERVA DE PLAZA (Solo para solicitudes de 1.er nivel de 2.º Ciclo de Infantil y 1.º de Primaria, si el centro no imparte 2.º Ciclo de Infantil)	
Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	**Forma de acreditación (documentación justificativa)**
Reserva para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE anexos I y II). (Resolución de 6 de febrero de 2012)	**Documentación obligatoria:** Dictamen de escolarización expedido 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 de educación 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:** • Informe de Servicios Sociales del municipio donde tiene su residencia la unidad familiar. • Certificado de vida laboral. • Volante de convivencia colectivo.
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:** • Certificado de vida laboral. • Volante de convivencia colectivo.
Reserva para alumnado con medidas de protección y tutela de menores, y en situación de acogimiento o adopción familiar (**NEAE anexo IV**). (Resolución de 6 de febrero de 2012)	**Documentación obligatoria:** Documento legal o administrativo que explicite la situación.

PRIORIDADES	
Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.	**Forma de acreditación (documentación justificativa)**
Transporte escolar	**Documentación obligatoria según casuística:** dictamen de escolarización donde conste que el alumno tiene una discapacidad motora 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.
Adscripción (solo para 1.º de Ed. Primaria, si el alumnado procede de una EEI o de otro curso si procede de centro incompleto).	**No es necesario presentar documentación para acreditar esta prioridad**. El NRE permite validarla internamente al unir centro de origen con centro de destino.
Prioridad en la zona en fase extra-ordinaria (Art. 84.7 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo). Cambio de domicilio por **movilidad forzosa, discapacidad sobrevenida** o motivado por actos de **violencia de género**	**Si la comunicación del traslado se produce en los plazos de participación de la fase ordinaria y la incorporación del alumno no puede ser en la fase permanente actual, deberá presentarse la siguiente documentación obligatoriamente:** • Volantes de convivencia del domicilio de residencia antiguo y del nuevo. • Certificado de vida laboral. **Además deberá presentarse esta otra documentación según la casuística:** • 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. • Acreditar la discapacidad sobrevenida (certificación de discapacidad con fecha posterior a 01/01/2024 y documentación que acredite la situación sobrevenida). • Acreditar la condición de víctima de violencia de género (sentencia definitiva por la que se condena al agresor, Orden de protección dictada a su favor o, excepcionalmente, informe del Ministerio Fiscal).

CRITERIOS PRIORITARIOS DEL BAREMO		
Código	**Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.**	**Forma de acreditación (documentación justificativa)**
CPH	Hermanos matriculados en el centro solicitado.	**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 el puesto que ocupa está sostenido con fondos públicos. Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará de oficio.
CPRL (a)	Proximidad del domicilio de residencia del alumno.	**Documentación obligatoria si no se autoriza la consulta electrónica o la respuesta del Servicio de Verificación de Datos de Residencia (SVDR) es negativa/ nula:** • *Volante de convivencia colectivo en la CARM*, en la que figure el alumno con, al menos, uno de los progenitores. • 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. Se podrá consultar el domicilio de residencia con los datos recogidos hasta el 31 de diciembre de 2023. Los empadronamientos posteriores a esta fecha se acreditarán documentalmente.

CPRL (b)	Proximidad del lugar de trabajo de alguno de los solicitantes.	• Si el solicitante alega como lugar de trabajo el del centro de 1ª opción, este lo comprobará y validará de oficio; si se alega para las otras opciones se atenderá a las siguientes casuísticas.
		• Documentación obligatoria según casuística:
		• Los **trabajadores públicos** deberán acreditar la condición según sean:
		• **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).
		• **Trabajadores de empresas privadas** deberán presentar la siguiente documentación:
		  • 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 CCTC.
		  • **Trabajadores autónomos** deberán acreditar la condición según estén obligados a estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) o no:
		  • •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.

CPRA	Renta anual *per cápita* de la unidad familiar igual o menor al IPREM.	El criterio relativo a los datos fiscales de 2022 es de obligada consulta electrónica a la Agencia Tributaria. La **acreditación de hijos en gestación** se realizará mediante certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de escolarización, donde se indique el estado y la semana de gestación. En la misma certificación aparecerá, en su caso, si se trata de una gestación múltiple.
	Ser perceptor de Ingreso Mínimo Vital o Renta Mínima de Inserción	Este criterio será consultado directamente por la Administración. En caso de respuesta negativa de la consulta electrónica, se deberá aportar documento actualizado expedido por la Administración competente acreditativo de ser perceptor del Ingreso Mínimo Vital o de la Renta Mínima de Inserción.

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DEL BAREMO		
Código	**Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.**	**Forma de acreditación (documentación justificativa)**
CCFN	Condición legal de familia numerosa.	Si el título está en **proceso de renovación,** la consulta electrónica es obligatoria. **Documentación obligatoria en caso de no autorizar o de respuesta nula de la CSPS**: carnet original de familia numerosa. La **acreditación de hijos en gestación** se realizará mediante certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de escolarización, en el que se indique el estado y la semana de gestación. En la misma certificación aparecerá, en su caso, si se trata de una gestación múltiple. Las familias que deseen optar por esta posibilidad y no tengan el título de familia numerosa, por no corresponderle, deberán aportar libro de familia o documento equivalente, junto a la acreditación de gestación señalada.
CCD	Alumno o familiar con discapacidad (padres, madres, hermanos, tutores legales).	**Documentación obligatoria si no se autoriza la consulta o si la respuesta del IMAS es nula:** • Certificación del tipo y grado de minusvalía de la persona con discapacidad 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.
CCTC	Solicitantes que trabajen en el centro solicitado.	Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará de oficio; si se alega para las otras opciones se atenderá a las siguientes casuísticas. <u>Trabajadores de centros públicos.</u> **Documentación obligatoria según la casuística:** • **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). <u>Trabajadores de centros privados concertados.</u> **Documentación obligatoria**: • 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.

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DEL BAREMO		
Código	**Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.**	**Forma de acreditación (documentación justificativa)**
CCFM	Monoparentalidad	**Condición de familia monoparental.** A efectos de esta convocatoria, se considera familia monoparental aquella constituida por un solo ascendiente, con el que vive el menor, y que es el único sustentador de la familia. Dentro de esta consideración se incluyen las siguientes posibilidades: a) Familias donde la patria potestad del alumno o alumna está ejercida por una sola persona, incluyendo el caso de que uno de ellos tenga una orden de alejamiento en vigor, en el caso de persona viuda o en situación equiparada, no se tendrá en cuenta la percepción de pensiones de viudedad u orfandad. b) Aquellas en las que el padre o la madre que tenga la guarda o custodia de los hijos o hijas no haya percibido la pensión por alimentos, establecida judicialmente o en convenio regulador, a favor de los hijos e hijas, durante tres meses, consecutivos o alternos, en el periodo de los doce meses anteriores a la solicitud. c) Aquellas en la que una persona acoja a uno o varios menores, mediante la correspondiente resolución administrativa o judicial, por tiempo igual o superior a un año. **Forma de acreditación.** Por norma general, la condición de familia monoparental se acreditará mediante la copia autentificada del Libro de familia completo o documento equivalente y el certificado de empadronamiento en el que se identifiquen todas las personas empadronadas en el mismo domicilio. La copia autenticada del libro de familia, deberá incluir todas las páginas escritas, pudiendo sustituirse las páginas no escritas por una diligencia en la última página escrita en la que el funcionario que la autentique deje constancia de qué páginas están en blanco. Además, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones: 1. Para la acreditación de la circunstancia de que se haya dictado orden de alejamiento de una de las personas mayores de edad que ejercen la patria potestad con respecto a la otra con la que convive el alumno o alumna, o estos mismos, deberá aportarse copia autenticada de la resolución judicial. 2. Para la acreditación de la no percepción de la pensión por alimentos se aportará copia autenticada de la sentencia judicial o convenio regulador, así como la denuncia o reclamación de la pensión no cobrada. 3. Para el reconocimiento de este criterio y cuando no se encuentre en los casos anteriores, se podrá aportar la documentación que se considere oportuna por parte del solicitante para justificar la situación alegada.
CCC	Criterio Complementario de Centro	La documentación necesaria para la acreditación del criterio complementario será expuesta por los centros educativos antes de iniciarse el plazo de admisión de solicitudes.
CCPM	Alumnado nacido de parto múltiple.	**Forma de acreditación:** Copia autentificada del Libro de Familia o documento equivalente.
CCVG	Por ser víctima de violencia de género.	**Forma de acreditación:** Sentencia definitiva por la que se condena al agresor, orden de protección dictada a su favor o, excepcionalmente, informe del Ministerio Fiscal.
CCVT	Por ser víctima de violencia terrorista.	**Forma de acreditación:** Certificado de víctima de terrorismo expedido por el Ministerio de Interior.

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DEL BAREMO		
Código	**Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.**	**Forma de acreditación (documentación justificativa)**
CCAF	Acogimiento familiar del solicitante	**Forma de acreditación:** Documento legal o administrativo que acredite la situación