ANEXO II

Documentación acreditativa de la puntuación del baremo y las prioridades.
PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

Cuando se presente en papel, el modelo de solicitud podrá presentarse 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 original (para su cotejo) y una copia para la administración.
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 que acredite la filiación y la fecha de nacimiento del alumno y quiénes son los miembros de la unidad familiar.
Matrícula actual. (No es necesaria documentación para 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	Dictamen de los servicios de orientación en el que se indique la edad corregida del niño para el que se solicita plaza.

SOLICITUDES DE RESERVA DE PLAZA (Solo para solicitudes de 1er nivel de 1er Ciclo de Educación 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 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 del centro. En el dictamen deberá aparecer explícitamente la indicación del anexo I.
Reserva para alumnado con medidas de protección y tutela de menores,(**NEAE anexo IV** Resolución de 6 de febrero de 2012)	**Documentación obligatoria:** Documento legal o administrativo que acredite la situación.
Alumnado pendiente del dictamen de escolarización.	Copia de la solicitud del dictamen.

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. Si el centro de 1ª opción es donde se cumple la condición, este lo comprobará y validará para sí mismo 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 para sí mismo de oficio; si se alega para las otras opciones se atenderá a las siguientes casuísticas. **Documentación obligatoria según casuística:** <u>Los trabajadores públicos deberán acreditar la condición según sean:</u> • **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). <u>Trabajadores de empresas privadas deberán presentar la siguiente documentación:</u> • 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 CCAL. <u>Trabajadores autónomos deberán acreditar la condición según estén obligados a estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) o no</u>: •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.	El criterio relativo a los ingresos de 2022 es de **obligada consulta electrónica.** La denegación de autorización significará que la puntuación correspondiente a este apartado será 0 puntos. 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. La acreditación de acogimiento o adopción familiar en trámite se realizará mediante documento legal o administrativo que acredite la situación.

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, junto a la acreditación de gestación señalada. La acreditación de acogimiento o adopción familiar en trámite se realizará mediante documento legal o administrativo que acredite la situación.
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.
CCAL(a)	Desarrollo de una actividad laboral por parte del padre y/o la madre del menor, las personas que ejerzan la tutela o, en el caso de las familias monoparentales, la persona que de forma efectiva tenga la guarda y custodia o progenitor trabajando en el centro solicitado.	**Documentación obligatoria si no se autoriza la consulta, si la respuesta es nula o si, por las características de la actividad laboral del solicitante, no es posible realizarla.** • Si se trata del desarrollo de **actividad laboral por cuenta ajena**, mediante la aportación de un certificado expedido al efecto por la persona titular de la empresa o por el responsable de personal de la misma. • Si se trata del desarrollo de **actividad funcionarial**, mediante documento de constancia emitido por el responsable de la unidad administrativa correspondiente. • Si se trata del desarrollo de **actividad laboral por cuenta propia**, mediante la aportación de una certificación de alta en la Seguridad Social y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma. • Si se trata del desarrollo de **actividad por cuenta propia de profesiones liberales en las que no se esté dado de alta en la Seguridad Social**, mediante la aportación de certificado de alta como ejerciente en el Colegio Profesional o Mutualidad correspondiente. Las excedencias por cuidado de hijos menores de tres años se valorarán con la misma puntuación que para la situación laboral activa. Para tener derecho a esta puntuación se presentará el correspondiente certificado de empresa, donde se hará constar que la fecha de incorporación al puesto de trabajo será con anterioridad al 1 de enero de 2025

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS DEL BAREMO		
Código	**Situaciones o circunstancias a tener en cuenta en la valoración de las solicitudes.**	**Forma de acreditación (documentación justificativa)**
CCAL(b)	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>Los trabajadores de centros públicos.</u> **Documentación obligatoria según la casuística:** • **Personal docente**: documento de la última 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>Los 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.
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.
CCAF	Acogimiento familiar del solicitante	**Forma de acreditación:** Documento legal o administrativo que acredite la situación

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 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.