

### III.- OTRAS DISPOSICIONES Y ACTOS

#### Consejería de Educación, Cultura y Deportes

**Resolución de 30/01/2025, de la Dirección General de Innovación Educativa y Centros, por la que se convoca el procedimiento para la admisión del alumnado en las escuelas infantiles dependientes de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el curso 2025/2026. [2025/795]**

La Orden de 03/02/2011, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula el procedimiento de admisión de las escuelas infantiles dependientes de la Administración Autonómica (D.O.C.M. nº 30, de 14/02/2011), establece en el apartado segundo que “la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura publicará anualmente en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la convocatoria para solicitar una plaza en las escuelas infantiles de titularidad autonómica”.

Esta Orden, además, especifica en el punto dos del apartado segundo que “la admisión del alumnado tendrá dos fases. En la primera fase se llevarán a cabo tanto las actuaciones preparatorias, como la publicación de las plazas vacantes y la constitución de una Comisión de baremación en cada provincia. En la segunda, tendrá lugar el procedimiento de admisión con la solicitud de plaza de los interesados, la baremación de las solicitudes, la adjudicación de las plazas y la formalización de la matrícula”.

El artículo 8.7 del Decreto 108/2023, de 25 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, atribuye a la Dirección General de Innovación Educativa y Centros la gestión y supervisión de los procedimientos de admisión del alumnado.

Por todo ello, resuelvo:

Primero. Objeto y ámbito de la convocatoria.

Mediante la presente resolución se convoca el procedimiento para solicitar plaza en las escuelas infantiles de titularidad autonómica, en cumplimiento de lo establecido en la Orden de 03/02/2011, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula el procedimiento de admisión de las escuelas infantiles dependientes de la Administración Autonómica (en adelante, Orden reguladora del proceso de admisión), modificada por la Orden 49/2017, de 22 de marzo.

Segundo. Requisitos.

Conforme a lo dispuesto en la orden reguladora del proceso de admisión, podrán solicitar la admisión en las escuelas infantiles las personas legalmente responsables de las niñas y niños nacidos antes del 1 de septiembre de 2025 que sean residentes en Castilla-La Mancha, así como los que a 31 de diciembre del mismo año no hayan cumplido los tres años de edad.

Tercero. Actuaciones preparatorias.

1. La dirección de cada centro, de acuerdo con la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes correspondiente, publicará las vacantes existentes el día 28/02/2025, especificando el número máximo que se destinará a la atención de niños de 0-1 año en las unidades de cunas, de 1-2 años y de 2-3 años, así como las relativas al alumnado que puedan precisar ajustes educativos asociados a discapacidad o trastorno grave de conducta en la comunicación y el lenguaje. Estas últimas se adaptarán, en cualquier caso, a la reserva de plazas establecida para este alumnado por las Delegaciones Provinciales, que no podrán ser inferior al 5% del total de plazas del centro.

El porcentaje de plazas reservadas para ser ocupadas por urgencia social para el curso 2025/2026 será un 6 % del total de plazas de cada escuela infantil, pudiendo verse reducido dicho porcentaje, previa autorización de la Delegación Provincial correspondiente, en función de la demanda de cada localidad.

2. En el mismo plazo establecido en el apartado anterior los titulares de las Delegaciones Provinciales, previo nombramiento de sus componentes, constituirán las Comisiones de baremación, debiendo existir una en cada Delegación Provincial.

Cuarto. Solicitudes.

1. Las personas solicitantes de nuevo ingreso podrán presentar sus instancias desde el día 03/03/2025 al 28/03/2025, ambos inclusive, conforme al modelo oficial que se adjunta como anexo I a la presente resolución.

2. Las solicitudes se presentarán preferentemente de forma electrónica, mediante la cumplimentación y el envío telemático del formulario que estará disponible en la plataforma Educamos CLM (<https://educamosclm.castillalamancha.es>). Dicho formulario estará accesible igualmente a través de Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es/>).

Los documentos que, en su caso, deban acompañar a la solicitud electrónica se digitalizarán y se presentarán como archivos adjuntos a la misma.

Para acceder a la plataforma Educamos CLM y firmar las solicitudes, las personas solicitantes necesitarán disponer de una credencial (usuario y contraseña), de un sistema de firma basado en certificados electrónicos cualificados y avanzados o del sistema cl@ve (identidad electrónica para las Administraciones).

En caso de no disponer de credencial de acceso (usuario y contraseña), las personas interesadas podrán solicitarla de forma electrónica, siempre y cuando dispongan de un medio de firma electrónica, o de forma presencial en cualquiera de los centros docentes de esta Comunidad Autónoma, así como en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, previa exhibición del DNI, NIE o pasaporte de los dos progenitores o de las personas que tengan atribuida la tutela legal del alumno. Esta credencial será válida no sólo para el proceso de admisión, sino para el acceso a todos los contenidos de la Secretaría Virtual de la plataforma Educamos CLM. Si ya dispusiera de credencial de acceso a la plataforma, no es necesario solicitar otra específica para tramitar la solicitud de admisión, ya que dicha credencial es genérica para el acceso a la Secretaría Virtual.

El acceso a la plataforma Educamos CLM por cualquiera de los medios indicados en el párrafo anterior acreditará la identificación y firma electrónica de las solicitudes, así como su presentación en el registro electrónico, sin que sea necesaria la impresión y la presentación posterior de forma presencial en un registro de las solicitudes tramitadas electrónicamente.

Las solicitudes electrónicas deberán estar firmadas, en la forma prevista en los párrafos anteriores, por el padre y la madre o, en su caso, la persona que tenga atribuida la tutoría o representación legal. No se considerarán admisibles las solicitudes que, debiendo estar firmadas por ambos progenitores, solo estén firmadas por uno de ellos, salvo acreditación de las excepciones recogidas en las instrucciones para cumplimentar la instancia, incluidas en el mismo anexo I de esta resolución. Cuando se cumplimenten las solicitudes a través de la plataforma Educamos CLM, se facilitarán, asimismo, las instrucciones precisas para la incorporación de la firma electrónica de los padres o tutores legales en la misma solicitud y su posterior envío telemático.

3. Quienes deseen que sus hijos continúen en el centro durante el curso siguiente tendrán que presentar su instancia, con arreglo al modelo que figura como anexo II de esta resolución y mediante el procedimiento descrito para las solicitudes nuevas en el apartado anterior, dentro del plazo comprendido entre los días 17/02/2025 y 26/02/2025, ambos incluidos. En la misma se podrá solicitar la revisión de la cuota establecida en el curso anterior cuando la situación socioeconómica familiar haya sufrido variaciones, aportando la documentación prevista en la orden reguladora del proceso de admisión.

4. Si se quiere cambiar a otro centro de titularidad autonómica, deberá presentarse una solicitud de continuidad (anexo II), junto con la documentación necesaria para su baremación que deba aportarse, en su caso, en los plazos señalados en el párrafo anterior y mediante el procedimiento descrito para las solicitudes nuevas en el apartado 2, indicando como última opción el centro en el que se encuentra matriculado. Ello no implicará la pérdida de la plaza reservada, salvo que hubiera obtenido la nueva plaza solicitada.

5. También se podrán presentar las solicitudes señaladas en los apartados 2,3 y 4 anteriores a través de cualquiera de los medios presenciales previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En tal caso, las personas interesadas podrán imprimir,

rellenar y presentar en el registro correspondiente el formulario de solicitud incluido en el anexo I o anexo II de esta resolución, según proceda. Las solicitudes deberán ser firmadas, en este caso de forma manuscrita, asimismo por el padre y la madre, salvo acreditación de las excepciones recogidas en las instrucciones para cumplimentar la instancia, o, en su caso, por la persona que tenga atribuida la tutoría o representación legal. A dichas solicitudes se adjuntará copia de la documentación que en cada caso corresponda.

6. Las personas solicitantes podrán recibir la asistencia técnica necesaria para realizar su solicitud en cualquiera de las 38 escuelas infantiles autonómicas, en las Oficinas de Información y Registro, en el teléfono 012 y en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

La Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es>) y el Portal de Educación ([www.educa.jccm.es](http://www.educa.jccm.es)) pondrán a disposición de las personas interesadas información detallada, tanto para la correcta cumplimentación de las solicitudes, como para el seguimiento del proceso.

7. Cada solicitante presentará una única solicitud por cada niño o niña en la que se relacionarán, por orden de preferencia, los centros de su elección (hasta cuatro centros). No se podrá obtener plaza en centros que no se hayan solicitado.

Cuando exista más de una solicitud registrada para un mismo alumno, se considerará válida la última presentada dentro del plazo.

8. Las solicitudes que se presenten en registros distintos a las escuelas infantiles se remitirán, en un plazo máximo de dos días desde la fecha de su recepción, a la Delegación Provincial correspondiente al centro elegido en primer lugar en la solicitud.

Quinto. Acreditación de requisitos y documentación.

1. Conforme a lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Consejería con competencias en materia de educación podrá consultar o recabar de otras Administraciones, entidades y organismos públicos los documentos o la información pertinentes, en relación con los datos que se declaran en la solicitud, salvo que las personas interesadas se opongan expresamente a dicha comprobación de oficio o no la autoricen cuando sea necesario conforme a lo previsto en la correspondiente ley especial, en cuyo caso deberán presentar, junto a la solicitud, la documentación acreditativa correspondiente.

Aun cuando los interesados hayan autorizado a la Administración a la comprobación de oficio de la información necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos y de los criterios de valoración, la Administración podrá requerir expresamente a los interesados la aportación de la documentación que sea necesaria en los casos en los que el órgano gestor no pueda efectuar de oficio dicha comprobación a través de las plataformas de intermediación de datos, redes corporativas u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

De la misma manera, cualquier otra documentación acreditativa que sea necesaria para la baremación y no sea emitida por una Administración Pública deberá ser aportada por la persona solicitante, salvo que ya obre en poder de la Administración, en cuyo caso la persona interesada deberá indicar en la solicitud en qué momento y ante qué unidad administrativa presentó los citados documentos.

2. En función de las distintas situaciones de los miembros de la unidad familiar, será imprescindible, para el establecimiento de la baremación y del precio público, aportar, junto a la solicitud, la siguiente documentación:

a) La situación de familia monoparental deberá acreditarse, según proceda, mediante la presentación del libro de familia o certificado correspondiente emitido por el Registro Civil, del certificado de defunción, de la reclamación judicial de alimentos al otro miembro de la pareja o la solicitud de declaración de ausencia legal por desaparición del mismo.

b) Último recibo de alquiler o amortización de la vivienda habitual, en su caso.

c) Copia de las tres últimas nóminas de todos los miembros de la unidad familiar que sean trabajadores por cuenta ajena. También deberán aportar en las situaciones de excedencia o en aquellas otras que no conlleven ingresos, excepto en la situación de desempleo, las tres últimas nóminas percibidas antes de pasar a esas situaciones.

d) Documento expedido por la empresa en el que se acredite el número de horas trabajadas semanalmente.

e) Los trabajadores autónomos pertenecientes a la unidad familiar presentarán documento de pago fraccionado correspondiente al último trimestre anterior a la convocatoria y una declaración responsable de ingresos anuales.

3. En los supuestos de falta de autorización para la comprobación de oficio por la administración, los solicitantes tendrán que aportar, además de la documentación prevista en el apartado anterior, la que se cita a continuación. Esta documentación tendrá que presentarla asimismo junto con la solicitud.

- a) Para identificar a la persona solicitante: copia del DNI, NIE o pasaporte, así como certificación de empadronamiento de la unidad familiar.
- b) Para acreditar los ingresos de la unidad familiar en caso de desempleo, certificación expedida por el órgano competente en la que conste la prestación percibida.
- c) Para acreditar la situación de riesgo o desamparo: certificación de la Delegación Provincial competente en materia de Servicios Sociales.
- d) Para acreditar la situación de discapacidad del padre, madre o persona que ejerza la tutela o alguno de los hermanos o hermanas del niño o niña: resolución de grado de discapacidad emitida por la administración competente.
- e) Para acreditar la situación de familia numerosa: título de familia numerosa.
- f) En los casos de solicitudes de admisión de alumnado que puedan precisar ajustes educativos asociados a discapacidad o trastorno grave de conducta en la comunicación y el lenguaje: informe preceptivo del equipo competente del Centro Base de la Consejería de Bienestar Social.

4. A efectos de valoración de los ingresos, los solicitantes aportarán los datos sobre otros miembros computables de la unidad familiar con arreglo al modelo que figura como anexo III de esta resolución. Los datos declarados podrán ser comprobados por la Consejería con competencias en materia de educación en las entidades previstas en el punto 1 de este apartado, debiendo aportar los justificantes en caso de oposición de los interesados a la comprobación.

Sexto. Criterios de baremación.

Las solicitudes presentadas se valorarán conforme al baremo previsto en el anexo I de la orden reguladora del proceso de admisión.

Séptimo. Proceso de adjudicación.

1. El día 14/05/2025 se publicará en el tablón de anuncios de cada Escuela Infantil, la relación de solicitantes de su centro en primera o siguientes opciones, la baremación realizada a dichas solicitudes, el precio público correspondiente a todas las solicitudes, así como el número de desempate asignado. Para ello, a cada instancia registrada le será asignado un número que será único e irrepetible para todo el proceso de admisión.

2. Estos listados, que serán también publicados en los tabloneros de anuncios de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y en el Portal de Educación (<https://educa.jccm.es>), podrán ser objeto de reclamación ante la Comisión de baremación correspondiente hasta el día 21/05/2025. Dichas reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la baremación definitiva.

3. De acuerdo con lo estipulado en el anexo I de la Orden reguladora del proceso de admisión, y al objeto de resolver situaciones de empate entre solicitantes, en caso de que se mantenga el mismo una vez aplicados los criterios establecidos (hermano o hermana matriculados en el centro y con reserva de plaza o admitidos en el proceso de selección; mayor puntuación por renta per cápita; y mayor número de hermanos), se realizará un sorteo público en la sede de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, sita en el Bulevar del Río Alberche, s/n, en Toledo, el día 22/05/2025, a las 10:00 horas, en el que se determinará el número de solicitud a partir del cual, de manera correlativa, se resolverá el empate.

4. El 28/05/2025 se hará pública, en los mismos sitios señalados en los apartados 1 y 2, la baremación definitiva de las solicitudes, el precio público definitivo y la lista provisional de alumnado admitido o en espera.

La lista provisional de alumnado admitido o en espera podrá ser objeto de reclamación ante la Comisión de baremación desde el mismo día de su publicación hasta el día 04/06/2025. Estas reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la relación definitiva.

5. El día 12/06/2025 se procederá a la publicación de la relación definitiva de alumnado admitido o en espera, mediante resolución de la Comisión de baremación en la que se indicará que no pone fin a la vía administrativa, pudiendo ser objeto de recurso de alzada, ante la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente, en el plazo de un mes, conforme a lo previsto en los artículos 30, 31 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estos listados se publicarán en los lugares señalados en los apartados 1 y 2.

6. El servicio de horario ampliado, aprobado junto a la lista definitiva, y únicamente disponible para aquellas familias en las que trabajen todos los progenitores o las personas que tengan atribuida la custodia o representación legal del menor, se aplicará en las escuelas infantiles en las que el número de alumnos admitidos que han solicitado horario ampliado en la lista definitiva sea superior a cinco.

Octavo. Matriculación.

El plazo para formalizar la matrícula de las niñas y niños admitidos que nazcan antes del 30 de junio será desde el 16 al 30 de junio de 2025, ambos inclusive.

El plazo extraordinario para la formalización de la matrícula de las personas admitidas que nazcan con posterioridad al 30 de junio será de tres días a partir de la apertura del centro, en el mes de septiembre.

La admisión de quienes nazcan con posterioridad a la fecha de solicitud estará condicionada al nacimiento efectivo del niño o niña con anterioridad al 1 de septiembre de 2025, y su incorporación se realizará con cuatro meses cumplidos, sin perjuicio de la obligación de formalizar la matrícula en el plazo previsto en el párrafo anterior. En este supuesto, se abonará el 50 % del precio público establecido desde el inicio de curso en el mes de septiembre hasta su incorporación.

Noveno. Precio público.

El precio público a abonar para el curso 2025/2026 será el calculado conforme a la normativa vigente sobre los precios públicos en las escuelas infantiles dependientes de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Décimo. Efectos.

Esta resolución surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Undécimo. Recursos

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer ante la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, recurso de alzada en el plazo de un mes, conforme a lo previsto en los artículos 30,31 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toledo, 30 de enero de 2025

La Directora General de Innovación Educativa y Centros  
MARÍA DOLORES PÉREZ PINTADO



Consejería de Educación, Cultura y Deportes  
Dirección General de Innovación Educativa y Centros

Nº Procedimiento  
**120035**  
Código SIACI SC32



**ANEXO I**  
**Solicitud de admisión en Escuelas Infantiles de titularidad autonómica**

CURSO 202 / 202

DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA			
<input type="checkbox"/> Marcar en los caso en que el nacimiento o adopción del alumno o alumna sea posterior a la presetación de la solicitud y anterior al 1 de septiembre.			
<input type="text"/> Nombre	<input type="text"/> Primer Apellido	<input type="text"/> Segundo Apellido	<input type="text"/> LETRA
<input type="text"/> Fecha Nacimiento o fecha prevista (dd/mm/aaaa)	<input type="text"/> Municipio de Nacimiento	<input type="text"/> Provincia de Nacimiento	<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
<input type="text"/> Localidad Nacimiento (SOLO EXTRANJEROS)	<input type="text"/> Pais de Nacimiento (SOLO EXTRANJEROS)	<input type="text"/> NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS)	
DATOS DEL PADRE Y DE LA MADRE O DE LOS TUTORES			
<b>PADRE/MADRE O TUTOR/A 1</b>			
<input type="text"/> Nombre	<input type="text"/> Primer Apellido	<input type="text"/> Segundo Apellido	<input type="text"/> LETRA
<input type="text"/> Teléfono Móvil	<input type="text"/> correo electrónico	<input type="text"/> NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS)	<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
<b>PADRE/MADRE O TUTOR/A 2</b>			
<input type="text"/> Nombre	<input type="text"/> Primer Apellido	<input type="text"/> Segundo Apellido	<input type="text"/> LETRA
<input type="text"/> Teléfono Móvil	<input type="text"/> correo electrónico	<input type="text"/> NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS)	<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
MEDIO DE NOTIFICACIÓN: <input type="checkbox"/> <b>Correo postal:</b> Podrán elegir esta opción las personas que NO estén obligadas a la notificación electrónica, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. <input type="checkbox"/> <b>Notificación electrónica:</b> Si elige o está obligada/o a la notificación electrónica compruebe que está usted registrada/o en la Plataforma <a href="https://notifica.jccm.es/notifica">https://notifica.jccm.es/notifica</a> y que sus datos son correctos.			
DATOS DEL DOMICILIO FAMILIAR			
<input type="text"/> Calle, Avenida, Plaza...	<input type="text"/> Municipio	<input type="text"/> Provincia	<input type="text"/> Nº
			<input type="text"/> Cod. Postal
			<input type="text"/> Portal
			<input type="text"/> Piso
			<input type="text"/> Puerta
			<input type="text"/> Teléfono
Datos de la solicitud			
Solicitan que se admita al alumno o alumna que se cita en una de las siguientes Escuelas Infantiles Autonómicas, por orden de prioridad			
CENTRO		LOCALIDAD	
1º	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2º	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3º	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4º	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Existe Informe de discapacidad o es atendido en algún servicio de Atención Temprana:  
 SI  NO

Solicito Horario Ampliado, de 7:30 a 9:00.  
• Indique la hora exacta de incorporación  (se podrá modificar en función del horario elegido por el centro en el momento de la matriculación)

Solicito Horario Normal, sin horario ampliado (dependerá del horario elegido por el centro)

**Observaciones:** Anotar en este cuadro si se ha detectado en el alumno/a algún tipo de necesidad especial que pueda afectar a la escolarización (enfermedad crónica, déficit físico...).

**A TAL EFECTO DECLARAN**

I. Que el alumno o alumna está en situación de riesgo apreciada por la Delegación Provincial competente en materia de Asuntos Sociales o desamparo que origine la guarda o tutela

II. Que el alumno o alumna está en situación de posible riesgo no apreciado o en fase de valoración o de intervención familiar por la Delegación Provincial competente en materia de Asuntos Sociales o por los Servicios Sociales municipales, que pudieran perjudicar el desarrollo personal o social del niño o niña

III. Que la actividad laboral del padre, madre o persona que ejerce la patria potestad es de **más de 30 horas semanales**:

**Situación laboral del padre/madre o tutor/a 1**

Por cuenta ajena  Señalar si la nómina está prorrateada

Nómina 1:  €  
 Nómina 2:  €  
 Nómina 3:  €

Autónomo/-a  Importe:  €/año

Desempleado/-a  Importe:  €/mes

Pensionista  Señalar si la prestación está prorrateada

Importe:  €/mes

Otra:  Importe:  €/mes

Progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen

**Situación laboral del padre/madre o tutor/a 2**

Por cuenta ajena  Señalar si la nómina está prorrateada

Nómina 1:  €  
 Nómina 2:  €  
 Nómina 3:  €

Autónomo/-a  Importe:  €/año

Desempleado/-a  Importe:  €/mes

Pensionista  Señalar si la prestación está prorrateada

Importe:  €/mes

Otra:  Importe:  €/mes

Progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen

IV. Que la actividad laboral del padre, madre o persona que ejerce la patria potestad es de **menos de 30 horas semanales**:

**Situación laboral del padre/madre o tutor/a 1**

Por cuenta ajena  Señalar si la nómina está prorrateada

Nómina 1:  €  
 Nómina 2:  €  
 Nómina 3:  €

**Situación laboral de otros miembros de la unidad familiar**  
()

Por cuenta ajena  Señalar si la nómina está prorrateada

Nómina 1:  €  
 Nómina 2:  €  
 Nómina 3:  €

Autónomo/-a  Importe:  €/año

Desempleado/-a  Importe:  €/mes

Pensionista  Señalar si la prestación está prorrateada

Importe:  €/mes

Otra:  Importe:  €/mes

**Situación laboral de otros miembros de la unidad familiar**  
()

Por cuenta ajena  Señalar si la nómina está prorrateada

Nómina 1:  €  
 Nómina 2:  €  
 Nómina 3:  €

Autónomo/-a  Importe:  €/año

Desempleado/-a  Importe:  €/mes

Pensionista  Señalar si la prestación está prorrateada

Importe:  €/mes

Otra:  Importe:  €/mes

Otros ingresos de algún miembro de la unidad familiar () Importe:  €/año

**Situación laboral del padre/madre o tutor/a 2**

Por cuenta ajena  Señalar si la nómina está prorrateada

Nómina 1:  €  
 Nómina 2:  €  
 Nómina 3:  €

**Situación laboral de otros miembros de la unidad familiar**  
()

Por cuenta ajena  Señalar si la nómina está prorrateada

Nómina 1:  €  
 Nómina 2:  €  
 Nómina 3:  €

Autónomo/-a  Importe:  €/año

Desempleado/-a  Importe:  €/mes

Pensionista  Señalar si la prestación está prorrateada

Importe:  €/mes

Otra:  Importe:  €/mes

**Situación laboral de otros miembros de la unidad familiar**  
()

Por cuenta ajena  Señalar si la nómina está prorrateada

Nómina 1:  €  
 Nómina 2:  €  
 Nómina 3:  €

Autónomo/-a  Importe:  €/año

Desempleado/-a  Importe:  €/mes

Pensionista  Señalar si la prestación está prorrateada

Importe:  €/mes

Otra:  Importe:  €/mes

Otros ingresos de algún miembro de la unidad familiar () Importe:  €/año

V. Que el último recibo mensual de alquiler o amortización de la vivienda habitual asciende a:  €

VI. Que presenta una situación de monoparentalidad (*acreditada mediante el Libro de Familia* o certificado correspondiente emitido por el Registro Civil, *certificado de defunción, reclamación judicial de alimentos o solicitud de declaración de ausencia legal por desaparición*):  SI  NO

VII. Que presenta una situación familiar monoparental sobrevenida por razón de Viudedad, Separación o Divorcio, en los 6 meses anteriores a la finalización del plazo de solicitud y el progenitor que tiene atribuida la guarda del menor se encuentra en situación de búsqueda de empleo o formación:

VIII. Relación de **todos los miembros** de la unidad familiar. Situación Laboral se indicará: estudiante; activo; desempleado; invalidez; jubilado o trabajo doméstico. Sólo en caso de discapacidad de padres o hermanos, señalar con una **X** si es igual o superior al 33% o si es igual o superior al 65%.

PARENTESCO CON EL ALUMNO	APELLIDOS	NOMBRE	DNI /NIE	FECHA NACIMIENTO	SITUACIÓN LABORAL	DISCAPACIAD ≥ 33 %	≥ 65 %
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IX. Que la unidad familiar tiene condición legal de **FAMILIA NUMEROSA**  N° de Título y fecha de validez

X. Que el alumno para el que solicita la plaza ha nacido de un parto múltiple o ha adquirido la filiación por adopción múltiple

XI. Que el alumno o alumna tiene **HERMANOS ESCOLARIZADOS** o **PADRES O TUTORES** que trabajan en alguno de los centros que solicita.

DNI/NIE	NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	NOMBRE CENTRO	LOCALIDAD
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SOLICITA REDUCCIÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES MOTIVOS:

- Familia con dos hijos en el centro  
 Familia numerosa o viudo o viuda con dos hijos menores de 18 años  
 Por parto múltiple: número de hijos/as nacidos \_\_\_\_  
 Por ser familias con hijos de parto múltiple y que además tengan la condición de familia numerosa

### Acreditación del cumplimiento de los requisitos

#### Declaraciones responsables

Las personas abajo firmantes, en su propio nombre, o en representación de persona interesada, declara que todos los datos consignados son veraces, declarando expresamente que:

- En caso de tener derecho a la subvención parcial o total del precio público, cumple los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 74 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre de 2002.

Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, cuando se requiera para ello.

Igualmente las personas abajo firmantes declaran conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamientos de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, ser objeto de sanción y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

#### Autorizaciones

**Con la presentación de esta solicitud, y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Consejería podrá consultar o recabar documentos elaborados por cualquier Administración salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.**

**En particular, se recabarán lo siguientes datos, salvo se OPONGA EXPRESAMENTE a la consulta marcando las siguientes casillas:**

- Me opongo a la consulta de los datos acreditativos de identidad (DNI, NIE o pasaporte)  
 Me opongo a la consulta de los datos acreditativos de domicilio o residencia.  
 Me opongo a la consulta de la información sobre afiliación a la Seguridad Social.  
 Me opongo a la consulta de la situación de familia numerosa  
 Me opongo a la consulta de la información sobre la situación de discapacidad.  
 Me opongo a la consulta de la información sobre datos de desempleo.

**También se consultarán los datos que AUTORICE EXPRESAMENTE a continuación:**

Autorizo la consulta de la información de índole tributaria

**En el caso de que se haya opuesto o no haya autorizado alguna de las opciones anteriores, debe aportar los datos y documentos respectivos para la resolución del presente procedimiento.**

**Asimismo, podrá indicar los documentos aportados anteriormente ante cualquier Administración señalando la fecha de presentación y unidad administrativa, y serán consultados por la Consejería.**

-

-

#### MUY IMPORTANTE

La presente solicitud deberá ser firmada por el padre y la madre, o tutores legales,

Por el contrario, si la solicitud sólo va a ser firmada por una sola persona (padre, madre, tutor legal o titora legal), la persona firmante deberá rellenar la declaración responsable, que se inserta seguidamente, aduciendo la razón que justifica dicha acción.

Durante la cumplimentación de la instancia, en la plataforma Educamos CLM, se facilitarán las instrucciones precisas para que la misma solicitud sea firmada electrónicamente por las personas mencionadas antes de su presentación.

#### Declaración responsable

D.Dª. \_\_\_\_\_, con DNI/NIE/Nº de Pasaporte \_\_\_\_\_ como padre/madre/tutor legal/tutora legal del alumno/alumna:

Declaro:

Que la solicitud de Admisión de Alumnado solamente está firmada por el padre/madre/tutor legal/tutora legal, debido a:

- Fallecimiento del otro progenitor  
 Privación al otro progenitor de la patria potestad de los hijos por resolución judicial  
 Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares  
 Imposibilidad material de contactar con el otro progenitor, por residencia en otro país o desconocimiento de su domicilio  
 Consentimiento expreso del otro progenitor para actuar en el ejercicio ordinario de la patria potestad (artículo 156 del Código Civil)  
 Otras circunstancias (especificar): \_\_\_\_\_

#### Instrucciones para cumplimentar la Declaración Responsable

Lea muy atentamente estas Instrucciones y preste la debida atención para cumplimentar el impreso:

A.- Instrucciones Generales:

Sólo se cumplimentará esta declaración en caso de que la solicitud de admisión no pueda ser firmada por ambos progenitores o los tutores legales, por alguna de las causas que se señalan en el mismo, o por otras que deberán especificarse en el apartado correspondiente.

Los datos referidos al alumno o alumna así como los del padre, la madre o tutor legal que presenta la declaración (Nombre y apellidos, DNI/NIE o Nº de Pasaporte también en el caso de estos últimos), deberán cumplimentarse obligatoriamente.

B.- Instrucciones particulares:

En caso de requerimiento por parte del Consejo Escolar del centro público, del titular del centro concertado o de la propia Oficina de Coordinación de Admisión, será necesario justificar los motivos alegados en esta declaración responsable presentando, según corresponda, la siguiente documentación:

Familia Monoparental: copia del Libro de Familia o certificado correspondiente emitido por el Registro Civil con los datos del alumno y del progenitor.

Fallecimiento: copia del Libro de Familia o certificado correspondiente emitido por el Registro Civil con los datos del alumno y de los progenitores, así como de la correspondiente inscripción en el mismo del fallecimiento.

Privación de la patria potestad: Copia de la Resolución judicial por la que se priva al tutor de la misma.

Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares: Copia de la Orden o sentencia.

Consentimiento del otro progenitor: Escrito de consentimiento

Otras circunstancias: Documentación acreditativa de las mismas

<b>INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
<b>Responsable</b>	Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación
<b>Finalidad</b>	Gestión de la admisión del alumnado en los centros educativos de Castilla-La Mancha
<b>Legitimación</b>	6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal del Reglamento General de Protección de Datos; 6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos. Datos de categoría especial: 9.2.g) el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial del Reglamento General de Protección de Datos. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha
<b>Origen de los datos</b>	La propia persona interesada o su representante legal, Administraciones Públicas
<b>Categoría de los datos</b>	Datos identificativos: DNI/NIE/Pasaporte, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico, firma, firma electrónica, imagen/voz. Datos especialmente protegidos: salud. Otros tipos de datos: características personales, académicos y profesionales, circunstancias sociales, detalles del empleo; económicos, financieros y de seguros; grado de discapacidad
<b>Destinatarios</b>	Existe cesión de datos
<b>Derechos</b>	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
<b>Información adicional</b>	Disponible en la dirección electrónica: <a href="https://rat.castillalamancha.es/info/0097">https://rat.castillalamancha.es/info/0097</a>

El padre o tutor/a 1	La madre o tutor/a 2
Fdo.	Fdo.

En \_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202\_

SR./SRA. DIRECTOR/DIRECTORA DE LA ESCUELA INFANTIL

<p><b>Organismo destinatario:</b>  <b>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES</b>  <b>DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES EN</b>  <b>CÓDIGO DIR3:</b>                  DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES EN ALBACETE:-A08027330                  DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES EN CIUDAD REAL: A08027340                  DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES EN CUENCA: A08027341                  DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES EN GUADALAJARA: A08027342                  DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES EN TOLEDO: A08027343</p>
---



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Dirección General de Innovación Educativa y Centros

Nº Procedimiento

120035

SC32

ANEXO II

Solicitud de continuidad en la Escuela Infantil de titularidad autonómica  
CURSO 202 /202



DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA			
Nombre	DNI - NIE - Pasaporte	LETRA	<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
Primer Apellido	Segundo Apellido		
Fecha Nacimiento	Municipio de Nacimiento	Provincia de Nacimiento	
Localidad Nacimiento (SOLO EXTRANJEROS)	País de Nacimiento (SOLO EXTRANJEROS)	NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS)	

DATOS DEL PADRE Y DE LA MADRE O DE LOS TUTORES			
PADRE/MADRE O TUTOR/A 1			
Nombre	DNI - NIE - Pasaporte	LETRA	<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
Primer Apellido	Segundo Apellido		
Teléfono Móvil	correo electrónico	NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS)	

PADRE/MADRE O TUTOR/A 2			
Nombre	DNI - NIE - Pasaporte	LETRA	<input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer
Primer Apellido	Segundo Apellido		
Teléfono Móvil	correo electrónico	NACIONALIDAD (SOLO EXTRANJEROS)	

MEDIO DE NOTIFICACIÓN:  
 Correo postal: Podrán elegir esta opción las personas que NO estén obligadas a la notificación electrónica, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.  
 Notificación electrónica: Si elige o está obligada/o a la notificación electrónica compruebe que está usted registrada/o en la Plataforma <https://notifica.jccm.es/notifica> y que sus datos son correctos.

DATOS DEL DOMICILIO FAMILIAR					
Calle, Avenida, Plaza...		Nº	Portal	Piso	Puerta
Municipio	Provincia	Cod. Postal	Teléfono		

Curso actual:  0-1 años  1-2 años  2-3 años

Precio público actual: €

Solicito horario ampliado.  
 • Indique la hora exacta de incorporación (se podrá modificar en función del horario elegido por el centro en el momento de la matriculación)

Solicito horario normal.

Marcar con una x la opción que corresponda:

CONFIRMA QUE DESEA PERMANECER EN EL PROPIO CENTRO

Esta confirmación supone que el abajo firmante solicita para el alumno/a continuar la enseñanza en el centro actual con el mismo precio público del curso anterior.

CONFIRMA QUE DESEA PERMANECER EN EL PROPIO CENTRO CON REVISIÓN DEL PRECIO PÚBLICO

Esta confirmación supone que se solicita para el alumno/a continuar la enseñanza en el centro actual y que se le revise el precio público del curso anterior. Para esto último, **deberá seguir cumplimentando la solicitud, firmar al final de la misma y aportar la documentación** prevista en el artículo séptimo de la Orden.

CENTRO		LOCALIDAD	
1º			
2º			
3º			
4º			

**A TAL EFECTO DECLARAN** Rellenar cuando la situación socioeconómica familiar sufra variaciones respecto al año anterior.

<b>Situación laboral del padre/madre o tutor/a 1</b> Por cuenta ajena <input type="checkbox"/> Señalar si la nómina está prorrateada		Nómina 1: <input type="text"/> € Nómina 2: <input type="text"/> € Nómina 3: <input type="text"/> €	<b>Situación laboral del padre/madre o tutor/a 2</b> Por cuenta ajena <input type="checkbox"/> Señalar si la nómina está prorrateada		Nómina 1: <input type="text"/> € Nómina 2: <input type="text"/> € Nómina 3: <input type="text"/> €
Autónomo/a	Importe:	€/año	Autónomo/a	Importe:	€/año
Desempleado/a	Importe:	€/mes	Desempleado/a	Importe:	€/mes
Pensionista	<input type="checkbox"/> Señalar si la prestación está prorrateada	Importe:	Pensionista	<input type="checkbox"/> Señalar si la prestación está prorrateada	Importe:
		€/mes			€/mes
Otra: .....	Importe:	€/mes	Otra: .....	Importe:	€/mes
Progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen <input type="checkbox"/>			Progenitor conviviendo en la unidad familiar de origen <input type="checkbox"/>		
<b>Situación laboral de otros miembros de la unidad familiar</b> (.....) Por cuenta ajena <input type="checkbox"/> Señalar si la nómina está prorrateada			<b>Situación laboral de otros miembros de la unidad familiar</b> (.....) Por cuenta ajena <input type="checkbox"/> Señalar si la nómina está prorrateada		
	Nómina 1:	€		Nómina 1:	€
	Nómina 2:	€		Nómina 2:	€
	Nómina 3:	€		Nómina 3:	€
Autónomo/a	Importe:	€/año	Autónomo/a	Importe:	€/año
Desempleado/a	Importe:	€/mes	Desempleado/a	Importe:	€/mes
Pensionista	<input type="checkbox"/> Señalar si la prestación está prorrateada	Importe:	Pensionista	<input type="checkbox"/> Señalar si la prestación está prorrateada	Importe:
		€/mes			€/mes
Otra: .....	Importe:	€/mes	Otra: .....	Importe:	€/mes
<b>Situación laboral de otros miembros de la unidad familiar</b> (.....) Por cuenta ajena <input type="checkbox"/> Señalar si la nómina está prorrateada			<b>Situación laboral de otros miembros de la unidad familiar</b> (.....) Por cuenta ajena <input type="checkbox"/> Señalar si la nómina está prorrateada		
	Nómina 1:	€		Nómina 1:	€
	Nómina 2:	€		Nómina 2:	€
	Nómina 3:	€		Nómina 3:	€
Autónomo/a	Importe:	€/año	Autónomo/a	Importe:	€/año
Desempleado/a	Importe:	€/mes	Desempleado/a	Importe:	€/mes
Pensionista	<input type="checkbox"/> Señalar si la prestación está prorrateada	Importe:	Pensionista	<input type="checkbox"/> Señalar si la prestación está prorrateada	Importe:
		€/mes			€/mes
Otra: .....	Importe:	€/mes	Otra: .....	Importe:	€/mes
Otros ingresos de algún miembro de la unidad familiar (.....) Importe: <input type="text"/> €/año			Otros ingresos de algún miembro de la unidad familiar (.....) Importe: <input type="text"/> €/año		

- Que el último recibo mensual de alquiler o amortización de la vivienda habitual asciende a:  €

- Que presenta una situación de monoparentalidad (acreditada mediante el Libro de Familia o certificado correspondiente emitido por el Registro Civil, certificado de defunción, reclamación judicial de alimentos o solicitud de declaración de ausencia legal por desaparición):  SI  NO

- Relación de **todos los miembros** de la unidad familiar. En la situación laboral se indicará: estudiante; activo/a; desempleado/a; invalidez; jubilado/a o trabajo doméstico (6)

PARENTESCO CON EL ALUMNO	APELLIDOS	NOMBRE	DNI /NIE	FECHA NACIMIENTO	SITUACIÓN LABORAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- SOLICITA REDUCCIÓN DEL PRECIO PÚBLICO POR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES MOTIVOS:
- Familia con dos hijos en el centro
  - Familia numerosa o viudo o viuda con dos hijos menores de 18 años
  - Por parto múltiple: número de hijos/as nacidos
  - Por ser familias con hijos de parto múltiple y que además tengan la condición de familia numerosa

**Acreditación del cumplimiento de los requisitos****Declaraciones responsables**

Las personas abajo firmantes, en su propio nombre, o en representación de persona interesada, declara que todos los datos consignados son veraces, declarando expresamente que:

- En caso de tener derecho a la subvención parcial o total del precio público, cumple los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 74 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre de 2002.

Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, cuando se requiera para ello.

Igualmente las personas abajo firmantes declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamientos de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, ser objeto de sanción y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

**Autorizaciones**

**Con la presentación de esta solicitud, y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Consejería podrá consultar o recabar documentos elaborados por cualquier Administración salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.**

**En particular, se recabarán lo siguientes datos, salvo que se OPONGA EXPRESAMENTE a la consulta marcando las siguientes casillas:**

- Me opongo a la consulta de los datos acreditativos de identidad (DNI o NIE)  
 Me opongo a la consulta de los datos acreditativos de domicilio o residencia  
 Me opongo a la consulta de la información sobre afiliación a la Seguridad Social.  
 Me opongo a la consulta de la situación de familia numerosa  
 Me opongo a la consulta de la información sobre la situación de discapacidad.  
 Me opongo a la consulta de la información sobre datos de desempleo.

**También se consultarán los datos que AUTORICE EXPRESAMENTE a continuación:**

Autorizo la consulta de la información de índole tributaria

**En el caso de que se haya opuesto o no haya autorizado alguna de las opciones anteriores, debe aportar los datos y documentos respectivos para la resolución del presente procedimiento.**

**Asimismo, podrá indicar los documentos aportados anteriormente ante cualquier Administración señalando la fecha de presentación y unidad administrativa, y serán consultados por la Consejería.**

-  
-

**Documentación**

PRESENTAN LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

- En caso de trabajador por cuenta ajena, las últimas tres nóminas  
 Documento expedido por la empresa en el que se acredite el número de horas trabajadas semanalmente.  
 En caso de autónomo/-a, documentación del pago fraccionado del último trimestre del ejercicio económico anterior.  
 Último recibo mensual, en caso de alquiler o amortización de vivienda

**MUY IMPORTANTE**

La presente solicitud deberá ser firmada por el padre y la madre, o tutores legales,

Por el contrario, si la solicitud sólo va a ser firmada por una sola persona (padre, madre, tutor legal o tutora legal), la persona firmante deberá rellenar la declaración responsable, que se inserta seguidamente, aduciendo la razón que justifica dicha acción.

Durante la cumplimentación de la instancia, en la plataforma Educamos CLM, se facilitarán las instrucciones precisas para que la misma solicitud sea firmada electrónicamente por las personas mencionadas antes de su presentación.

**Declaración responsable**

D.Dª. \_\_\_\_\_, con DNI/NIE/Nº de Pasaporte \_\_\_\_\_ como padre/madre/tutor legal/tutora legal del alumno/alumna:

Declaro:

Que la solicitud de Admisión de Alumnado solamente está firmada por el padre/madre/tutor legal/tutora legal, debido a:

- Fallecimiento del otro progenitor  
 Privación al otro progenitor de la patria potestad de los hijos por resolución judicial  
 Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares  
 Imposibilidad material de contactar con el otro progenitor, por residencia en otro país o desconocimiento de su domicilio  
 Consentimiento expreso del otro progenitor para actuar en el ejercicio ordinario de la patria potestad (artículo 156 del Código Civil)  
 Otras circunstancias (especificar): \_\_\_\_\_

**Instrucciones para cumplimentar la Declaración Responsable**

Lea muy atentamente estas Instrucciones y preste la debida atención para cumplimentar el impreso:

A.- Instrucciones Generales:

Sólo se cumplimentará esta declaración en caso de que la solicitud de admisión no pueda ser firmada por ambos progenitores o los tutores legales, por alguna de las causas que se señalan en el mismo, o por otras que deberán especificarse en el apartado correspondiente.

Los datos referidos al alumno o alumna así como los del padre, la madre o tutor legal que presenta la declaración (Nombre y apellidos, DNI/NIE o N° de Pasaporte también en el caso de estos últimos), deberán cumplimentarse obligatoriamente.

B.- Instrucciones particulares:

En caso de requerimiento por parte del Consejo Escolar del centro público, del titular del centro concertado o de la propia Oficina de Coordinación de Admisión, será necesario justificar los motivos alegados en esta declaración responsable presentando, según corresponda, la siguiente documentación:

Familia Monoparental: copia del Libro de Familia o certificado correspondiente emitido por el Registro Civil, con los datos del alumno y del progenitor.  
 Fallecimiento: copia del Libro de Familia o certificado correspondiente emitido por el Registro Civil, con los datos del alumno y de los progenitores, así como de la correspondiente inscripción en el mismo del fallecimiento.  
 Privación de la patria potestad: Copia de la Resolución judicial por la que se priva al tutor de la misma.  
 Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares: Copia de la Orden o sentencia.  
 Consentimiento del otro progenitor: Escrito de consentimiento  
 Otras circunstancias: Documentación acreditativa de las mismas

**INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS**

<b>Responsable</b>	Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación
<b>Finalidad</b>	Gestión de la admisión del alumnado en los centros educativos de Castilla-La Mancha
<b>Legitimación</b>	6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal del Reglamento General de Protección de Datos; 6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos. Datos de categoría especial: 9.2.g) el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial del Reglamento General de Protección de Datos. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha
<b>Origen de los datos</b>	La propia persona interesada o su representante legal, Administraciones Públicas
<b>Categoría de los datos</b>	Datos identificativos: DNI/NIE/Pasaporte, nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico, firma, firma electrónica, imagen/voz. Datos especialmente protegidos: salud. Otros tipos de datos: características personales, académicos y profesionales, circunstancias sociales, detalles del empleo; económicos, financieros y de seguros; grado de discapacidad
<b>Destinatarios</b>	Existe cesión de datos
<b>Derechos</b>	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
<b>Información adicional</b>	Disponible en la dirección electrónica: <a href="https://rat.castillalamancha.es/info/0097">https://rat.castillalamancha.es/info/0097</a>

El padre o tutor/a 1

La madre o tutor/a 2

Fdo .

Fdo .

En \_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

**SR./SRA. DIRECTOR/DIRECTORA DE LA ESCUELA INFANTIL**

**Organismo destinatario:**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES**

**DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES EN**

**CÓDIGO DIR3:**

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES EN ALBACETE: -A08027330

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES EN CIUDAD REAL: A08027340

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES EN CUENCA: A08027341

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES EN GUADALAJARA: A08027342

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES EN TOLEDO: A08027343



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR  
Nº de procedimiento: 120035  
SIACI SC32

CURSO 20\_\_ / 20\_\_

MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR EN EL AÑO 20\_\_  
(RELLENAR LOS DATOS DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR)

DATOS FAMILIARES						
CLASE DE PARENTESCO	¿ES EXTRANJERO? CONSIGNESE SOLO EN CASO AFIRMATIVO)	DNI-NIE- Pasaporte	APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA NACIMIENTO	SITUACION LABORAL (1)	LOCALIDAD DE TRABAJO O ESTUDIO
Padre	<input type="checkbox"/>					
Madre o tutora	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>					
(1) SITUACIÓN LABORAL INDICARÁ: (E) ESTUDIANTE; (A) ACTIVO; (D) DESEMPLEADO; (I) INVALIDEZ; (J) JUBILADO; (M) TRABAJO DOMÉSTICO						
A FIRMAR POR TODOS LOS MIEMBROS COMPUTABLES (2) DE LA FAMILIA, EXCEPTO LOS MENORES DE EDAD						
Padre o tutor		Madre o tutora				
.....		.....				
Otros Miembros:						
.....		.....				
.....		.....				
<p>En caso de tener derecho a la subvención parcial o total del precio público, cumple los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 74 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de Castilla-La Mancha aprobado por Decreto Legislativo 1/2002, de 19 de noviembre de 2002.</p> <p>(2) Se entenderá como tales el solicitante, el padre y la madre, el tutor o persona encargada de la guarda o protección del menor, en su caso, los hermanos solteros menores de veinticinco años que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre del año referido o los de mayor edad cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente. En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se considerarán miembros computables el cónyuge o, en su caso, la persona a la que se halle unido por análoga relación, así como los hijos si los hubiere. En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres, no se considerará miembro computable aquél de ellos que en la fecha referida no conviviera con el solicitante, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica. Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.</p>						
<p><b>Autorizaciones</b>                  Con la presentación de esta solicitud, y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Consejería podrá consultar o recabar documentos elaborados por cualquier Administración salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.                  En particular, se recabarán lo siguientes datos, salvo se OPONGA EXPRESAMENTE a la consulta marcando las siguientes casillas:</p> <p><input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de los datos acreditativos de identidad (DNI, NIE o pasaporte)  <input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de los datos acreditativos de domicilio o residencia:  <input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de la información sobre afiliación a la Seguridad Social.  <input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de la situación de familia numerosa  <input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de la información sobre la situación de discapacidad.  <input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de la información sobre datos de desempleo.</p> <p>También se consultarán los datos que AUTORICE EXPRESAMENTE a continuación:  <input type="checkbox"/> Autorizo la consulta de la información de índole tributaria                  En el caso de que se haya opuesto o no haya autorizado alguna de las opciones anteriores, debe aportar los datos y documentos respectivos para la resolución del presente procedimiento.                  Asimismo, podrá indicar los documentos aportados anteriormente ante cualquier Administración señalando la fecha de presentación y unidad administrativa, y serán consultados por la Consejería.</p>						