

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La **solicitud** deberá ser presentada por uno de los solicitantes que figuren en ella, que acreditará su identidad mostrando su DNI o NIE, a efectos de su cotejo con el indicado en la solicitud. En el caso de ser presentada por otra persona, ésta deberá aportar fotocopia del DNI o NIE de los solicitantes, en la que se incluya autorización escrita de éstos para presentarla en su nombre. Habrá que presentar toda la documentación justificativa de aquellos criterios que el solicitante alegue en el procedimiento de admisión y que cumpla en el momento de presentar la solicitud, salvo en los casos en los que se autorice su cotejo a la Administración.

- **Copia del DNI** de los progenitores y del alumno/a, si lo tuviera.
- **Copia del libro de familia** o de la certificación del Registro Civil.
- En caso de **solicitud firmada sólo por un progenitor**, resolución administrativa o judicial justificativa de dicha circunstancia.
- En caso de **incorporación al sistema educativo en CyL**, informe psicopedagógico o dictamen de escolarización (ACNEE).
- **Hermanos matriculados en el centro** solicitado: certificado emitido de oficio.
- **Progenitores o tutores legales que trabajen en el centro** solicitado, en caso de que no se autorice la verificación telemática, se acreditará mediante certificación de dicho centro en la que figuren los datos personales de la persona trabajadora y los referidos al puesto de la plantilla que ocupa.
- **La proximidad del domicilio** de alguno de los progenitores o tutores legales al centro se valorará de acuerdo con la unidad territorial de admisión en que se encuentre incluido. Se puede valorar el domicilio familiar o el domicilio laboral. El alumno deberá estar empadronado con el solicitante 1.
  - Proximidad del **domicilio familiar**: certificado de empadronamiento, sólo en el caso de que no se autorice la verificación en la solicitud.
  - Proximidad del **lugar de trabajo**. La acreditación de esta circunstancia se realizará de las siguientes formas:
    - a) Para **trabajadores por cuenta ajena**, mediante certificación de la empresa en la que figuren los datos personales de la persona interesada, alta en la Seguridad Social en su caso y domicilio en que se ubica su puesto de trabajo. Los trabajadores de la Junta o que reciben su salario en pago delegado de la misma sólo aportarán el certificado si se oponen a la verificación de los datos.
    - b) Para **trabajadores por cuenta propia**, mediante una certificación de estar dado de alta en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas o equivalente, alta en la Seguridad Social y, en su caso, copia del pago de la cuota correspondiente al año en curso. En el supuesto de que no exista obligación legal de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de conformidad con la normativa vigente, el domicilio laboral se acreditará mediante la presentación de una copia de la licencia de apertura expedida por el ayuntamiento correspondiente, o la comunicación previa de actividades y, en ambos casos, una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.
- Las **rentas anuales** de la unidad familiar se verificarán directamente, si se autoriza en la solicitud. En caso contrario, se aportará certificado de las declaraciones del IRPF de cada solicitante, referidas al ejercicio fiscal 2023.
- En caso de que, existiendo dos solicitantes, el alumnado esté mantenido exclusivamente por uno de ellos, deberá figurar como “solicitante 1” y deberá aportar resolución judicial. El “solicitante 2” no se computará en el número de miembros de la unidad familiar, ni deberá acreditar rentas, ni autorizar su verificación.

- La verificación de **familia numerosa** se realizará directamente, salvo oposición, en cuyo caso presentarán copia del título de familia numerosa, que será obligatoria cuando el título se haya reconocido en otra Comunidad.
- La condición de **monoparental** se acreditará mediante copia del libro de familia, certificación del Registro Civil o resolución de reconocimiento de dicha condición.
- La situación de **acogimiento** se acreditará mediante copia del documento en el que se haya formalizado el acogimiento.
- La **discapacidad** en el alumno o en alguno de sus padres o hermanos se acreditará, en caso de no autorizar la verificación telemática, mediante certificación emitida por el organismo competente. Si ha sido reconocida por otra Comunidad Autónoma o un órgano de la Administración general del Estado, deberá aportar documentación justificativa.
- No hay que presentar documentación para el **criterio complementario**, porque no existe en este centro.
- En caso de alegar **discapacidad específica** o por **enfermedad grave**, o **particulares circunstancias de salud**, se presentará certificado médico o informe del equipo psicopedagógico.
- La condición de **víctima de violencia de género** requiere la aportación de la documentación justificativa.
- La condición de **víctima de terrorismo** se verificará directamente, salvo oposición expresa, en cuyo caso habrá que presentar la documentación que lo justifique.

*\*Para casos especiales, consultar en Resolución de 26 de enero de 2026, de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa.*