



Aclaraciones a tener en cuenta para rellenar la solicitud

1. Si el alumno/a comienza 1º de infantil o si se trata de un cambio de localidad deben rellenarse en la solicitud, **como mínimo, cinco centros** educativos.
2. La solicitud debe estar **firmada por ambos progenitores**, aunque sólo uno de ellos tenga la guardia y custodia, a no ser que se alegue pérdida de la patria potestad, en cuyo caso ésta deberá estar documentada.
3. El **domicilio** que se refleje en la solicitud deberá corresponder al empadronamiento del **progenitor que aparezca como SOLICITANTE 1**, pues son estos datos los que se cruzarán con el padrón municipal. En caso de alegar el domicilio laboral, será necesario aportar un certificado del empleador que acredite el mismo.
4. En todos los casos, junto a la solicitud debe adjuntarse **copia de las páginas del libro de familia** que refieren al alumno/a y sus progenitores.
5. Algunas de las circunstancias sujetas a baremación pueden ser verificadas electrónicamente por parte de la administración (previa autorización en la solicitud). Otras requieren el aporte de documentación que acredite la circunstancia. Por favor, revise cuidadosamente el reverso de la solicitud (“Acreditación de circunstancias sujetas a baremación o tipificación”) para asegurar la inclusión de la documentación necesaria.
6. Si se opta por entregar la solicitud presencialmente en el centro, ésta debe presentarse por uno de los solicitantes, que mostrará su DNI/NIE (no es necesario entregar copia). **En caso de ser presentada por otra persona**, ésta deberá entregar fotocopia del DNI/NIE de los solicitantes en la que se incluya **autorización** escrita de éstos para presentarla en su nombre.
7. En todos los casos, por favor, traigan los originales rellenos y firmados además de **una copia para que le sea devuelta sellada y fechada como justificante de entrega**.

Muchas gracias por su colaboración.