

DOCUMENTACIÓN

- **Impreso** de Solicitud (cumplimentar con letras mayúsculas).
- **Libro de Familia** (Original y Fotocopia).
- **D.N.I.** o **N.I.E.** (padre, madre y alumno) (Original y Fotocopia).
- Rellenar y Firmar la **Autorización Fiscal** para la Administración Educativa (Modelo adjunto detrás).
- Certificado de **Empadronamiento**.
- **Certificado de la Empresa**, si solicita proximidad del Centro de Trabajo al Centro Escolar.
- Carné de **Familia Numerosa**, en su caso (Original y Fotocopia).
- Certificado de **Acogimiento Familiar**, en su caso.
- **Certificado de Minusvalía** (igual o superior al 33%) del alumno, hermanos, padre o madre, en su caso (Original y Fotocopia).
- Documentación acreditativa por **movilidad forzosa, violencia de género**, etc..., en su caso.
- Documentación justificativa de **Renta Mínima de Inserción**, en su caso.
- Certificado de Vinculación al Centro: Condición de **Antiguo alumno** del padre/madre/tutor legal/hermanos, o Condición de haber estado **Matriculado previamente en el centro** para el que se solicita plaza en otras etapas educativas, o Condición de **Trabajador en el centro**, de familiares del alumno hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.

**LAS COPIAS HAY QUE TRAERLAS HECHAS.
EL COLEGIO NO HARÁ FOTOCOPIAS**