

Las solicitudes de nuevo ingreso se entregarán en los registros de las Oficinas de Proximidad, en las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano de la Ciudad, o en el de la Consejería de Educación, sin perjuicio de la posible presentación en los registros que a tal efecto establece el artículo 38.4 la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999 de 26 de Noviembre, que modifica la anterior.

En el caso de que la solicitud se remita por correo se presentará en sobre abierto para que sea fechada y sellada por el funcionario de correos antes de proceder a su certificación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes los interesados dispondrán de 10 días naturales para completar la documentación entregada. En ningún caso se tendrán en cuenta circunstancias sobrevenidas en fecha posterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Documentación

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial que establezca la convocatoria.

Las copias de la documentación presentada serán comprobadas y cotejadas con el original, verificándose su autenticidad por la persona responsable de su recepción.

Las familias aportarán la siguiente documentación para que sea valorada en el proceso de admisión:

a. Documentación justificativa de la situación laboral:

Se acreditará la situación laboral de todos los miembros de la unidad familiar que realicen cualquier actividad laboral o profesional.

Tratándose de trabajadores por cuenta ajena sujetos al Régimen general de la Seguridad Social, la última nómina o certificado actual de la empresa empleadora, con especificación de la jornada laboral de cada uno de los padres o tutores que trabajen.

Las situaciones laborales sujetas a regímenes especiales de la Seguridad Social (empleadas de hogar, autónomos, etc.), se justificarán con documento que avale alta en la Seguridad Social y declaración jurada del trabajador autónomo o, en su caso, certificado del empleador o empleadores, con indicación de la jornada laboral.

Las situaciones laborales de profesionales liberales por cuenta propia se justificarán con alta como ejerciente en el Colegio Profesional y la consiguiente alta en la Seguridad Social o Mutualidad General que corresponda y Declaración jurada del profesional

que trabaja por cuenta propia, con indicación de la jornada laboral.

b. Documentación justificativa de la situación económica:

Para la acreditación de los datos necesarios para efectuar el cálculo de la renta per cápita de la unidad familiar, los solicitantes podrán autorizar a la Ciudad Autónoma de Melilla, a recabar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, los datos correspondiente al ejercicio fiscal del año 2012, relativos a la totalidad de miembros de la unidad familiar, o bien aportar dicha información junto con la solicitud.

Aquellos solicitantes que no aporten información válida, omitan información, o no autoricen a la Consejería de Educación a comprobar la aportada o a recabarla ante la Administración Tributaria, no podrán obtener puntuación por el citado criterio de admisión.

c. Documentación justificativa de la situación familiar y de la minusvalía-incapacidad:

- Fotocopia del Libro de Familia.

- Fotocopia del título de familia numerosa.

- Certificado que acredite un grado de minusvalía del alumno o de sus padres o, en su caso, de los tutores, expedida por el IMSERSO.

- Documentación que avale la condición de niño en acogimiento familiar o adopción.

- En su caso, informe médico en que figure la fecha prevista para el nacimiento.

Los alumnos en situación de acogimiento familiar debidamente acreditado por la Consejería de Bienestar Social podrán obtener la puntuación de hermanos en el centro, en el caso de que la familia acogedora tenga escolarizado algún hijo en el centro escolar solicitado por el alumno acogido.

d. Trabajo del padre o madre o tutor/a en la Escuela para la que se formule solicitud:

Certificación emitida por la Dirección de la Escuela donde el/la solicitante preste servicios como empleado/a.

Las circunstancias alegadas deberán cumplirse en el momento de formular la solicitud.

4. Comprobación de los datos

Corresponde a la Consejería de Educación de la Ciudad Autónoma de Melilla decidir, en cada caso, si la documentación aportada por la familia justifica suficientemente la situación que se alega, pudiendo, en caso de que se susciten dudas, ser requerido el solicitante a presentar documentos acreditativos adicionales a los requeridos en las presentes bases, y en último extremo, respecto de la acreditación de la situación de familia monoparental, solicitar a los servicios de la Policía Local un informe de convivencia.