

**Solicitud de escolarización por dictamen de urgencia social**

**1.- Datos del municipio o mancomunidad solicitante: (señalar lo que proceda)**

Ayuntamiento solicitante Centro Servicios Sociales	<input type="radio"/>			
Correo electrónico		Teléfono		
Mancomunidad	<input type="radio"/>	Ayuntamiento de residencia		
Correo electrónico		Teléfono		
Profesional de referencia		Teléfono		
Correo electrónico				

**2.- Datos de identificación del niño**

Apellido 1				Apellido 2			
Nombre				Sexo	Varón <input type="radio"/>	Mujer <input type="radio"/>	
Dirección	Tipo vía			Nombre vía			
Piso	Puerta	CP	Localidad	Provincia	Nº		

**3.- Datos de identificación de la familia: Padre / Madre / Representante legal**

NIF/NIE/ Pasaporte			Apellido 1			Apellido 2			Nombre		
Correo Electrónico				Tfno. fijo			Tfno. móvil				
Relación con el niño	Padre <input type="radio"/>	Madre <input type="radio"/>	Representante legal <input type="radio"/>								
NIF/NIE/ Pasaporte			Apellido 1			Apellido 2			Nombre		
Correo Electrónico				Tfno. fijo			Tfno. móvil				
Relación con el niño	Padre <input type="radio"/>	Madre <input type="radio"/>	Representante legal <input type="radio"/>								
Otros familiares (Indicar parentesco)											

**4.- Datos de escolarización:**

Escolarizado	No <input type="radio"/>	Si <input type="radio"/>			Primer ciclo educación infantil	<input type="radio"/>	Segundo ciclo educación infantil	<input type="radio"/>
¿Tiene necesidades educativas especiales			Si <input type="radio"/>	No <input type="radio"/>				
Escuelas infantiles propuestas por el solicitante (públicas/concertadas)								
1								
2								
3								
<b>Exención de pago comedor escolar</b>								
Colegio								
Dirección								
Población								

### 5.- Documentación requerida:

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud
DNI/NIE/Pasaporte del padre/madre/representante legal	<input type="checkbox"/>
Pensión no Contributiva	<input type="checkbox"/>
Dictamen de necesidad de Atención Temprana emitido por el órgano competente de la Comunidad de Madrid	<input type="checkbox"/>
Renta Mínima de Inserción o Ingreso Mínimo Vital	<input type="checkbox"/>
Libro de Familia o Certificado de nacimiento	<input type="checkbox"/>
Informe Social	<input type="checkbox"/>
Certificado de empadronamiento	<input type="checkbox"/>
Certificación de desempleo, en su caso	<input type="checkbox"/>
Certificación demanda de empleo, en su caso	<input type="checkbox"/>
Certificación búsqueda activa de empleo, en su caso	<input type="checkbox"/>
Acreditación violencia de género, en su caso	<input type="checkbox"/>
Acreditación en caso de separación/divorcio	<input type="checkbox"/>
Otros (especificar)	<input type="checkbox"/>

En Madrid, a ..... de..... de.....

**FIRMA** (Director/a Servicios Sociales Municipales)  
Indicar nombre, apellidos y cargo que ostenta:  
**Cargo**

D/D<sup>a</sup>

<b>DESTINATARIO</b>	Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad Subdirección General de Infancia y Adolescencia
---------------------	---

**La solicitud y demás documentación adjunta se presentará por ORVE.**

Para más información pueden dirigirse a [dictamen.urgencia.social@madrid.org](mailto:dictamen.urgencia.social@madrid.org) o contactar con los teléfonos:

91 580 37 71  
91 392 54 15  
91 720 65 98



Comunidad  
de Madrid

Dirección General  
de Infancia, Familia  
y Fomento de la Natalidad  
CONSEJERÍA DE FAMILIA,  
JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES

## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

- Antes de escribir, lea detenidamente los apartados de la solicitud.
- La solicitud debe estar debidamente cumplimentada en todos sus apartados y **firmada electrónicamente por el Director del centro de servicios sociales correspondiente.**
- **El Anexo I debe ir firmado por ambos progenitores o tutores.**
- Se presentará una solicitud por niño.

Una vez que disponga de toda la documentación podrá presentarla, junto con la solicitud debidamente cumplimentada, a través de ORVE, dirigida a la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad (Subdirección General de Infancia y Familia).

### 1. DATOS DEL MUNICIPIO O MANCOMUNIDAD SOLICITANTE

Se reflejará el municipio solicitante y el centro de servicios sociales. En caso de tratarse de una mancomunidad, además se indicará el municipio de residencia. Es imprescindible aportar datos de contacto del profesional de referencia.

### 2. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL NIÑO

En este apartado se consignarán todos los datos identificativos del niño.

### 3. DATOS DE LOS FAMILIARES

Se indicarán los datos identificativos del padre y/o madre o representante/s legal/es del niño.

### 4. DATOS DE ESCOLARIZACIÓN

Indicar si el niño está escolarizado y, en caso afirmativo, indicar si asiste a primer ciclo de educación infantil (0-2 años) o segundo ciclo de educación infantil (3-5 años).

Es imprescindible indicar TRES escuelas infantiles **públicas o concertadas propuestas por el solicitante.**

### 5. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Marque en las casillas correspondientes del formulario la documentación que acompaña con la solicitud.