

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA RECLAMACIÓN

1. Se presentará, si es necesario, una reclamación por cada expediente abierto a la familia, es decir, una por cada solicitud presentada, en función de la escolarización de los hijos.
2. Del escrito de reclamación se presentará original y copia. El centro docente o registro fechará y sellará los dos ejemplares, devolviendo uno de ellos al reclamante.
3. Lugar de presentación: preferentemente en el mismo centro docente en que se entregó la solicitud.
4. Plazo de presentación: hasta el 8 de junio, inclusive.
5. Podrán presentar reclamación:
 - Los que hayan sido excluidos expresamente.
 - Los que, habiendo presentado su solicitud, no aparezcan en ninguna de las listas provisionales.
 - Los que, habiendo sido admitidos, puedan acogerse a una modalidad preferente (*se recuerda que la prioridad a estos efectos es la siguiente: MEC, víctima del terrorismo, familia numerosa y general o renta*)
6. Documentación a presentar: la necesaria para subsanar la causa de exclusión o defecto observado
7. No olvide cumplimentar el campo del número del expediente ni firmar la reclamación.

NOTAS:

- 1) Para la subsanación de aquellas solicitudes cuya única causa de exclusión sea la falta de firma, bastará la presentación del escrito de reclamaciones, debidamente cumplimentado y FIRMADO (en su caso por ambos cónyuges), haciendo constar tal circunstancia.
- 2) Si el alumno no aparece en ninguno de los listados o el resultado de la búsqueda en Internet es "SOLICITUD NO PROCESADA" o "NO SE ENCUENTRAN SOLICITUDES PARA EL DNI / NIE / PASAPORTE INTRODUCIDO", deberá aportar copia de la solicitud y documentación presentada en su momento.

- Para cualquier duda o consulta, pueden llamar a en el teléfono 913 875 899