



**ANEXO II
SOLICITUD DE PLAZA EN CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
CURSO ESCOLAR 2017-18**

RELLENE CON LETRAS MAYÚSCULAS TODOS LOS APARTADOS. En caso de duda solicite información en Secretaría.

I.-DATOS PERSONALES DEL ALUMNO SOLICITANTE

1^{er} Apellido

2^o Apellido

Nombre

Fecha de Nacimiento / / Localidad

Nacionalidad Sexo: V M

Código identificación Alumnado (CIAL) (2)

DNI / Pasaporte

Tipo de vía Dirección actual completa (1)

C.P.

Localidad Municipio

Teléfono casa Teléfono trabajo

Móvil madre Móvil padre

EKADE: Correo electrónico @ Móvil SMS

II.- CENTRO SOLICITADO (3)

Preferencia	CENTRO	MUNICIPIO
1º	C. E. I. P. PUNTA LARGA	CANDELARIA

En el supuesto de que no existieran vacantes en el Centro anterior, solicita:

2º		
3º		

III.- DATOS ACADÉMICOS DEL ALUMNO (4)

Inicia escolaridad Sí No Procede de otro Centro Sí No

Sello del Centro

Etapa _____ Ciclo _____ Curso _____ NEAE _____

Centro del que procede: _____ Municipio _____ Tfno: _____

IV.- CURSO PARA EL QUE SOLICITA PLAZA

Educación Infantil (5): (3 años) (4 años) 6º (5 años)

Educación Primaria (6): Curso Curso Curso Curso Curso Curso

V.- DATOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

Nº de miembros (7)

Condición de familia numerosa: Sí No (8)

Perciben la ayuda económica básica o equivalente: Sí No (9)

	Apellidos y nombre	DNI/NIE Pasaporte	Fecha de nacimiento	Sexo	Hermanos matriculados y/ o padres que trabajen en el centro solicitado (10)	Con discapacidad (11)
Padre / Tutor						
Madre / Tutora						
Hermanos del solicitante						
Solicitante						

VI.- CRITERIO COMPLEMENTARIO

Especificar, si es el caso, la circunstancia establecida como criterio complementario por el Consejo Escolar del primer centro solicitado (12)

Alumnos cuyo/s progenitores trabajen en el municipio o sean antiguos alumnos. Sí No

VII.- DOCUMENTOS ENTREGADOS REFERIDOS A LOS CRITERIOS DE ADMISIÓN

Domicilio Discapacidad Familia numerosa Alumnos cuyo/s progenitores trabajen en el municipio

Hermanos matriculados o padres que trabajen en el Centro Ayuda económica básica o equivalente

Otros (Especificar): _____

VIII.- OPCIÓN SOBRE RELIGIÓN

Deseo que mi hijo/a curse enseñanzas de: (marcar sólo una opción)

- Religión Católica.
- Valores sociales y cívicos que se impartirá en horario simultáneo a la enseñanza de la Religión, con la finalidad de facilitar el conocimiento y la apreciación de determinados aspectos de la vida social y cultural.

IX.- AUTORIZACIÓN SOBRE FOTOS Y VIDEOS Y SU REPRODUCCIÓN.

SI NO AUTORIZO a que el colegio realice fotos y videos de mi hijo/a realizando actividades, visitas o trabajos escolares y a que ocasionalmente se expongan en los paneles que adornan las dependencias del colegio y en nuestra página/canal web, así como a que se haga entrega de alguno de ellos al final de la etapa y en otros momentos señalados.

NOTA: Esta autorización tendrá vigencia mientras sea alumno/a de este centro. En cualquier momento puede solicitar la rectificación o modificación de esta autorización.

Los firmantes declaran bajo su responsabilidad que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos, que cumplen con sus obligaciones tributarias y que, autorizan a que la Agencia Estatal de la Administración Tributaria suministre directamente al centro escolar, a través de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad, sólo los datos fiscales de ese año necesarios para determinar la puntuación correspondiente al nivel de renta (13). Esta autorización deben necesariamente firmarla quienes no presentaron la declaración del IRPF en el año 2015 porque no estaban legalmente obligados a hacerlo.

En CANDELARIA, a _____ de _____ de 2017.

El padre

La madre

Tutor o tutora (en su caso)

Fdo. : _____ Fdo. : _____ Fdo. : _____

Sólo en el caso de que se hubiera presentado la declaración del IRPF en el año 2015 y no se quiera autorizar el suministro de datos, marcar la siguiente casilla indicar el nivel de renta total de la unidad familiar del año 2015: euros, que deberá justificarse siempre documentalmente (14).

En caso de que la documentación se rellene por uno solo de los progenitores, se presumirá que dicha persona tiene capacidad legal para gestionar todo lo necesario en el procedimiento de matrícula.

En caso de separación, divorcio u otra circunstancia análoga, a la hora de formalizar la matrícula, se deberá adjuntar la documentación pertinente.

Cuando cambie alguno de los datos contenidos en esta solicitud, (teléfonos, dirección, etc.) deben comunicarlo en Secretaría a la mayor brevedad para actualizarlos en nuestro sistema informático.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO DE SOLICITUD (ANEXO II) Y DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR

- Este impreso se utilizará para solicitar plaza en centros de Educación Infantil o Primaria, públicos o privados concertados.
- Se presentará una sola solicitud acompañada de una fotocopia que el centro devolverá sellada y fechada como comprobante para el solicitante.
- La presentación de más de una solicitud, así como la falsedad de los datos aportados o documentos entregados, motivará la inadmisión de la petición de centro y la adjudicación de plaza por la Comisión de Escolarización. Asimismo, los datos insuficientemente justificados no serán baremados. Finalmente, sólo podrán valorarse aquellos requisitos, vinculados a los criterios de admisión, cumplidos antes de la fecha de publicación de la presente Resolución.
- Los datos personales recogidos serán tratados exclusivamente a efectos de gestión educativa, con las garantías previstas en la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en los ficheros de admisión del alumnado y gestión de centros escolares públicos. El órgano responsable de los ficheros es la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad. Los interesados podrán acudir al centro solicitado en primer lugar o al centro en el que se haya matriculado, para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- En caso de separación, divorcio u otra circunstancia análoga, a la hora de formalizar la matrícula, se deberá adjuntar la documentación pertinente.

NOTAS ACLARATORIAS

(1) Deberá indicarse la dirección completa (Nombre de la vía, nº, escalera, piso, puerta, etc. según corresponda). El domicilio se justificará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI del alumno o de los padres, cotejada con el original en la Secretaría del centro en el momento de presentar la documentación.
- Certificado de residencia de los padres, expedido en el año 2017, en el que conste el domicilio.
- Certificado de empadronamiento de los padres, expedido en el año 2017, en el que conste el domicilio.
- Tarjeta censal de los padres.

En el supuesto de que se alegue como domicilio el lugar de trabajo de los padres, se deberá presentar copia del contrato de trabajo o fotocopia cotejada del alta en la Seguridad Social. En este caso, y a efectos de localización, debe ponerse también el número de teléfono del lugar de trabajo. Cuando por cualquier causa los padres vivan en domicilios separados, se considerará como domicilio del alumno el del progenitor que tenga atribuida su custodia legal.

(2) Cuando el alumno o alumna pida cambio de centro debe consignar el Código de Identificación del Alumnado (CIAL). En el caso de no conocerlo, podrá informarse en el centro donde está matriculado.

(3) Indicar en la primera línea el centro solicitado. También se cumplimentará la segunda y tercera línea, por orden de preferencia, para el supuesto de no existir vacantes en la primera opción.

(4) A cumplimentar por el solicitante, para lo que podrá informarse en el centro del que procede. El alumnado que provenga de centros privados no concertados o de centros de otras Comunidades Autónomas, deben tener sellado este apartado por el centro de origen o aportar certificado en el que quede constancia del centro en el que está matriculado y de las enseñanzas y nivel cursado durante el curso escolar 2016/17.

(5) Para Educación Infantil de tres, cuatro y cinco años, se entenderán cumplidas tales edades antes de finalizar el año en curso.

(6) Para matricularse en el primer curso del primer ciclo de Educación Primaria, el alumnado deberá cumplir seis años antes de finalizar el año en curso.

(7) Se contabilizarán todos los miembros de la unidad familiar incluido el solicitante.

(8) Libro de Familia o documento oficial que acredite dicha condición (fotocopia y original para cotejar).

(9) Marcar si se acredita que perciben la ayuda económica básica o subsidio equivalente, según apartado quinto, punto 2 de la Resolución.

(10) Señalar con una X si tiene hermanos matriculados o padres trabajando en el centro solicitado.

(11) Señalar con una X en caso de discapacidad del alumno o de alguno de los padres y/o hermanos. La acreditación se realizará mediante la certificación oficial del organismo público competente.

(12) Consúltense en el tablón de anuncios del centro elegido o en el sitio Web de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, qué circunstancias son consideradas por el Consejo Escolar para la atribución de hasta un punto y la documentación requerida para su justificación.

(13) En este supuesto, no será necesario presentar documentos que justifiquen la puntuación por el criterio de renta, porque la información necesaria se suministra por la Agencia Estatal de Administración Tributaria por medios informáticos, con los controles de seguridad establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, para ser tratada por la Consejería con un sistema que asigna directamente la puntuación por este criterio, sin necesidad de que el centro escolar conozca el nivel concreto de renta.

Si los firmantes no tuvieron la obligación de presentar la declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas en el año 2015, por no exigirlo la normativa tributaria, además de autorizar en el impreso de solicitud el suministro directo de información fiscal de ese año, tendrán que presentar obligatoriamente la siguiente documentación, según corresponda:

- 1) Certificado o certificados de empresa en el que figuren los salarios correspondientes al año 2015.
- 2) Copia de todas las nóminas del año 2015.
- 3) Certificación oficial de las cantidades percibidas en concepto de pensión de la Seguridad Social, contributiva o no contributiva, durante el año 2015.
- 4) Certificación oficial de las cantidades percibidas en concepto de prestaciones, subsidios u otras ayudas percibidas del Instituto Nacional de Empleo u otros organismos o Administraciones públicas.
- 5) Otros documentos que acrediten cantidades percibidas por los miembros de la unidad familiar en concepto de rentas derivadas del capital o por cualquier otro concepto (certificación de banco o caja de ahorro, entidad gestora de fondos de inversiones, etc.).

- Para la determinación del nivel de renta total en aquellas unidades que no tienen la obligación de presentar la declaración del Impuesto de la Renta, se sumarán todos los ingresos que figuren en los documentos aportados y se restarán, en su caso, las cantidades deducidas en concepto de Seguridad Social u otros gastos fiscalmente deducibles.

(14) Cuando los solicitantes no autoricen el envío directo de datos tendrán que indicar en la correspondiente casilla en blanco el nivel de renta total de la unidad familiar que se obtiene de la declaración del IRPF de 2015, tanto si se presenta declaración conjunta de la unidad familiar como individuales de los miembros que la componen.

La Renta se calcula aplicando la siguiente operación:

NIVEL DE RENTA TOTAL = CASILLAS (366 + 377 - 379 + 370 + 372 - 387 - 373) SEGÚN AEAT

- En el caso de que haya varias declaraciones, se sumarán los resultados derivados de la aplicación de esta fórmula en cada declaración.

DERECHO DE INFORMACIÓN AL SOLICITANTE

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero Admisión del alumnado, cuya finalidad es gestionar la escolarización del alumnado que accede por primera vez a un centro público o privado concertado de enseñanzas no universitarias o que accede a enseñanzas postobligatorias, aunque sea en el mismo centro, en las condiciones establecidas en la normativa de admisión, y podrán ser cedidos a los demás organismos públicos que directa o indirectamente intervengan en la tramitación del procedimiento, además de las cesiones previstas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. El responsable del Fichero es la Consejería de Educación y Universidades y será el centro educativo en el que se presenta la solicitud en don-



de se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal