



**A N E X O II**  
SOLICITUD DE PLAZA EN CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

CURSO ESCOLAR 2017/2018

(A cumplimentar por el centro)

Fecha de entrada: \_\_\_\_\_  
(Sello)

**I.- DATOS PERSONALES DEL ALUMNO O LA ALUMNA SOLICITANTE**

1º Apellido

2º Apellido

Nombre

Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ Nacionalidad \_\_\_\_\_ Sexo Varón  Mujer

Tipo de vía: \_\_\_\_\_ Dirección actual completa (1) \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Tfno. Móvil: \_\_\_\_\_

Código Identificación Alumnado (CIAL) (2)  DNI/Pasaporte

**II.- CENTRO SOLICITADO (3)**

Preferencia	Centro	Municipio
1ª	<input type="text"/>	<input type="text"/>
En el supuesto de que no existieran vacantes en el centro anterior, solicita:		
2ª	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3ª	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NO DESEO continuar en el centro actual o en el de adscripción.

**III.- DATOS ACADÉMICOS DEL ALUMNO O LA ALUMNA (4)**

Inicia escolaridad Sí  No  Procede de otro centro Sí  No  Etapa \_\_\_\_\_ Ciclo \_\_\_\_\_ Curso \_\_\_\_\_

Centro del que procede \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

**IV.- CURSO PARA EL QUE SOLICITA PLAZA**

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

Educación Primaria (6):  1º curso  2º curso  3º curso  4º curso  5º curso  6º curso

**V.- DATOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR N°  (7)**

Reúnen la condición de familia numerosa o acogimiento familiar (8)  Perciben la ayuda económica básica o equivalente (9)

	Apellidos y nombre	DNI (Pasaporte)	Fecha de nacimiento	Sexo	Hermanos/as matriculados y/o padres/madres/tutor/a que trabajan en el centro solicitado o adscrito (10)	Con discapacidad (11)
Padre/madre/Tutor/tutora	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Madre/padre/Tutor/tutora	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros miembros de la unidad familiar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				Solicitante		<input type="checkbox"/>

**VI.- CRITERIO COMPLEMENTARIO**

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

**VII.- DOCUMENTOS ENTREGADOS REFERIDOS A LOS CRITERIOS DE ADMISIÓN Y PRIORIDAD EN CENTROS**

Domicilio  Discapacidad  Familia numerosa o acogimiento familiar  Criterio establecido por el Consejo Escolar  Ayuda económica básica o equivalente  Prioridad prevista en el art. 3.6 del Decreto 61/2007, de 26 de marzo (13)  Otra.....

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 y Universidades, sólo los datos fiscales de ese año necesarios para determinar la puntuación correspondiente al nivel de renta (14). Esta autorización deben necesariamente firmarla quienes no presentaron la declaración del IRPF en el año 2015 porque no estaban legalmente obligados a hacerlo.

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  e indicar el nivel de renta total de la unidad familiar del año 2015  euros, que deberá justificarse siempre documentalmente (15).

**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 donde 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.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2017.

El padre/La madre

La madre/El padre

Tutor o tutora (en su caso)

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

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

**NOTAS ACLARATORIAS**

<p><b>(1)</b> Deberá indicarse la dirección completa (Nombre de la vía, N.º, escalera, piso, puerta, etc. según corresponda). El domicilio familiar se justificará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fotocopia del DNI del alumno/a o de los padres/madres o tutores legales, cotejada con el original en la Secretaría del centro en el momento de presentar la documentación.</li> <li>- Certificado de residencia o de empadronamiento de los padres/madres o tutores legales, expedido en el año 2017, en el que conste el domicilio.</li> <li>- Tarjeta censal de los padres/madres o tutores legales.</li> </ul> <p>Para la debida acreditación el centro podrá solicitar, además, recibos de luz, agua o contrato de arrendamiento.</p> <p>Cuando se alegue como domicilio el lugar de trabajo de los padres/madres o tutores legales, se deberá presentar copia del contrato de trabajo o fotocopia cotejada del alta en la Seguridad Social. En el supuesto de trabajadores por cuenta propia, se acreditará el alta en el censo de Actividades Económicas y, en su caso, el alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social. En ambos casos, 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. En el caso de situaciones legales de acogimiento o análogas, el domicilio se acreditará mediante la oportuna resolución administrativa o, en su caso, judicial, junto con la documentación complementaria que se estime necesaria.</p>
<p><b>(2)</b> 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.</p>
<p><b>(3)</b> Indicar en la primera línea el centro solicitado. También podrá cumplimentar la segunda y tercera línea, por orden de preferencia, para el supuesto de no existir vacantes en la primera opción. Si no se ha obtenido plaza en ninguno de los tres, o si se ha señalado la opción NO DESEO continuar en el centro actual o en el de adscripción, se le asignará el que determine la Comisión de Escolarización. En este caso perderá la plaza que ocupaba en su centro de procedencia.</p>
<p><b>(4)</b> 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 2016/2017.</p>
<p><b>(5)</b> Para Educación Infantil de tres, cuatro y cinco años, se entenderán cumplidas tales edades antes de finalizar el año en curso.</p>
<p><b>(6)</b> Para matricularse en el primer curso de Educación Primaria, el alumnado deberá cumplir seis años antes de finalizar el año en curso.</p>
<p><b>(7)</b> Se contabilizarán todos los miembros de la unidad familiar incluido el solicitante.</p>
<p><b>(8)</b> Marcar sólo si ostentan la condición de familia numerosa o acogimiento familiar, que deberán confirmarse mediante el Libro de Familia o documento oficial que acredite cualquiera de las dos condiciones. (fotocopia y original para cotejar)</p>
<p><b>(9)</b> Marcar si se acredita que perciben la ayuda económica básica o subsidio equivalente, según apartado quinto, punto 2 de la Resolución.</p>
<p><b>(10)</b> Señalar con una X si tiene hermanos/as matriculados o padres/madres o tutores legales trabajando en el centro solicitado o en el de adscripción. En caso de centro adscrito se acompañará con certificado de dicho centro.</p>
<p><b>(11)</b> Señalar con una X en caso de discapacidad del alumno/alumna o de alguno de los padres/madres o tutores legales y/o hermanos. La acreditación se realizará mediante la certificación oficial del organismo público competente.</p>
<p><b>(12)</b> Consúltense en el tablón de anuncios del centro elegido o en el sitio Web de la Consejería de Educación y Universidades, qué circunstancias son consideradas por el Consejo Escolar para la atribución de hasta un punto y la documentación requerida para su justificación.</p>
<p><b>(13)</b> Según el artículo 3.6 del Decreto 61/2007, de 26 de marzo, en su redacción modificada por el Decreto 17/2016, de 14 de marzo, tendrán prioridad en el área de escolarización que corresponda al domicilio o al lugar de trabajo de alguno de sus padres, madres o tutores legales aquellos alumnos y alumnas cuya escolarización en centros públicos y privados concertados venga motivada por traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres o tutores legales, o a un cambio de residencia derivado de actos de violencia de género, o de acoso escolar.</p>
<p><b>(14)</b> 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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Certificado o certificados de empresa en el que figuren los salarios correspondientes al año 2015</li> <li>2) Copia de todas las nóminas del año 2015.</li> <li>3) Certificación oficial de las cantidades percibidas en concepto de pensión de la Seguridad Social, contributiva o no contributiva, durante el año 2015.</li> <li>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.</li> <li>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.).</li> </ol> <p>- Para la determinación del <u>nivel de renta total</u> 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.</p>
<p><b>(15)</b> 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:</p> <p><b>NIVEL DE RENTA TOTAL = CASILLAS (366 + 377 – 379 + 370 + 372 - 387 - 373) SEGÚN AEAT</b></p> <p>- En el caso de que haya varias declaraciones, se sumarán los resultados derivados de la aplicación de esta fórmula en cada declaración.</p>