



COLEGIO JAIME BALMES

SOLICITUD DE PLAZA EN EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA Y E. SECUNDARIA OBLIGATORIA

(A cumplimentar por el centro)

Fecha de entrada: _____

Sello: _____

I.- DATOS PERSONALES DE EL/LA ALUMNO/A SOLICITANTE

1^{er} Apellido

2^o Apellido

Nombre

Fecha de nacimiento _____ Nacionalidad _____ Sexo: V M

Domicilio actual (1) _____ Nº _____ Esc/Piso/Puerta _____

Localidad _____ Municipio _____ C.P. _____ Teléfono _____

Código de Identificación del Alumnado (CIAL) (2)

DNI/Pasaporte

II.- CENTRO SOLICITADO (3)

Preferencia	Centro	Curso	ENSEÑANZA			Municipio
			INF	PRIM	ESO	
1 ^a						

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

2 ^a						
3 ^a						

El Representante Legal del alumno queda informado y consiente que los datos recogidos, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter personal y del Real Decreto 1720/2007 del Reglamento de desarrollo de la LOPD, serán incluidos en un fichero denominado ADMISIÓN, cuyo responsable del fichero es Servicios Escolares Jaime Balmes S.L. y cuya finalidad es la solicitud de reserva de plaza y comunicaciones derivadas de esta solicitud.

III.- DATOS ACADÉMICOS DEL ALUMNO EN EL CURSO 2018/2019 (4)

Se encuentra matriculado durante el curso 2018/2019 en un centro sostenido con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias: Sí No
Especificar, en todo caso, el centro: _____, las enseñanzas _____ y el curso _____

IV.- DATOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR: N° (5) Condición de familia numerosa: Sí No (6)

	Apellidos y nombre	DNI / pasaporte		Con discapacidad (8)
Padre/Tutor				
Madre/Tutora				
Hermanos del solicitante				
			Solicitante	<input type="checkbox"/>

V.- CRITERIO COMPLEMENTARIO

Especificar, si es el caso, el criterio de admisión establecido por el Consejo Escolar del Centro: (9) _____

VI.- DOCUMENTOS ENTREGADOS REFERIDOS A LOS CRITERIOS DE BAREMACIÓN

Domicilio Discapacidad Familia numerosa Circunstancia considerada por el Consejo Escolar

Los/as 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, Cultura y Deportes, sólo los datos fiscales de ese año necesarios para determinar la puntuación correspondiente al nivel de renta (10). Esta autorización deben necesariamente firmarla quienes no presentaron la declaración del IRPF en el año 2017 porque no estaban legalmente obligados a hacerlo.

En _____ a _____ de _____ 2019.

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 2017 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 2017: euros. Deberá justificarse siempre documentalmente (11).

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

- Este impreso se utilizará para solicitar plaza de educación secundaria obligatoria o programas de cualificación profesional inicial en centros sostenidos con fondos públicos.
- El alumno/a que quiera iniciar o continuar la educación secundaria obligatoria en el instituto que le corresponda por distrito, no necesita presentar solicitud. Tendrán que presentarlas los/as alumnos/as que deseen un instituto diferente o procedan de la enseñanza privada.
- Para iniciar un programa de cualificación profesional inicial es necesario presentar solicitud en todos los casos.
- Para el acceso a los programas de cualificación profesional inicial adaptados, en todo caso, y para el alumnado de 15 años que acceda a los programas de cualificación profesional inicial conducentes al título de educación secundaria obligatoria, será preceptivo el informe del Departamento de Orientación del centro de donde proceda el alumnado, que incluirá la propuesta justificada del equipo docente.
- Se presentará una sola solicitud acompañada de una fotocopia, que el centro devolverá sellada y con fecha como comprobante para el solicitante. La presentación de solicitudes en más de un centro o la falsedad de los datos aportados o documentos entregados motivará la inadmisión de la petición y la adjudicación de oficio. Asimismo, los datos insuficientemente justificados no serán baremados.
- Los datos personales recogidos serán tratados exclusivamente a efectos de admisión, con las garantías previstas en la disposición adicional vigésimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. El órgano responsable del fichero es el centro escolar solicitado en primer lugar al que la persona interesada podrá acudir 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.

NOTAS ACLARATORIAS

(1) 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 en el que conste el domicilio.
- Certificado de empadronamiento.
- Tarjeta censal de los/as padres/madres o tutores/as.

En el supuesto de que se alegue como domicilio el lugar de trabajo de la familia, 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/as padres/madres/tutores/as vivan en domicilios separados se considerará como domicilio del alumno/a de la persona que tenga atribuida su custodia

al alumnado que solicite cambio de centro debe consignar el Código de Identificación del Alumnado (CIAL). Si no lo conoce puede preguntar en el centro.

(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. Asimismo, se especificar el curso y el estudio (ESO o PCPI).

Si solicita un PCPI, indicar la modalidad:

- Programa de Cualificación Profesional Inicial (PCPI).
- Programa de Cualificación Profesional Inicial conducente a título de ESO (PCE).
- Programa de Cualificación Profesional Inicial adaptado (PCA)

(4) A cumplimentar por el/a solicitante, para lo que podrá informarse en el centro del que procede. Los/ alumnos/as que provengan 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 2018/19.

(5) Se contabilizarán todos los miembros de la unidad familiar incluido el /a solicitante.

(6) Se acredita mediante el libro de familia (fotocopia y original para cotejar) o documento oficial que acredite dicha condición.

(7) Señalar con una X si tiene hermanos/as matriculados/as o padres/madres o tutores/as trabajando en el centro solicitado.

(8) En caso de discapacidad del alumnado o de alguno de los/as padres/madres y/o hermanos/as, la acreditación se realizará mediante la certificación oficial del organismo público competente.

(9) Consúltese 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.

(10) 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 2017, 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 2017.
- 2) Copia de todas las nóminas del año 2017.
- 3) Certificación oficial de las cantidades percibidas en concepto de pensión de la Seguridad Social, contributiva o no contributiva, durante el año 2017.
- 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.

(11) Cuando los/as 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 2017, 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 = CASILLA (450) + CASILLA (452) - CASILLA (454) + CASILLA (457) - CASILLA (459) + CASILLA (460)

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