

ANEXO I

CALENDARIO DEL PROCESO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO

20 de marzo	- Último día para que los centros cumplimenten el estadillo de preinscripción a través de la página de Internet de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (www.educa.rcanaria.es/gescentros), en lo referente a alumnado y grupos del presente curso escolar, previsiones de alumnado que promociona y repite, así como la descripción del criterio complementario y la zona de influencia, para que sea validado por la Inspección de Educación.
24 de marzo	- Último día para la exposición en el centro de la siguiente información: · Áreas de influencia del centro. · Relación de centros de Educación Infantil adscritos al de Primaria. · Plazas escolares disponibles, previa supervisión por la Inspección de Educación. · Características específicas del centro conforme a lo dispuesto en el apartado undécimo de esta Resolución. · Criterio complementario considerado por el Consejo Escolar del centro, así como la documentación requerida para su justificación.
Del 27 de marzo al 19 de abril, ambos inclusive	- Periodo de solicitud de plazas.
Día 20 de abril	- Actualización del estadillo de preinscripción con los datos de las solicitudes presentadas. (www.educa.rcanaria.es/gescentros)
Hasta el 26 de abril	- Baremación de solicitudes por el Consejo Escolar.
Día 28 de abril	- Publicación de las listas provisionales de admitidos y no admitidos.
Hasta el 5 de mayo	- Reclamaciones a las listas provisionales dirigidas al Consejo Escolar.
A partir del día 8 de mayo	- Reuniones de las Comisiones de Escolarización.
Hasta el 15 de mayo	- Resolución de las reclamaciones a las listas provisionales.
Día 19 de mayo	- Publicación de las listas definitivas.
Desde el 19 de mayo hasta el 7 de junio, ambos inclusive	- Recursos ante las Direcciones Territoriales de Educación.
Día 8 de junio	- Actualización del estadillo de preinscripción con los datos de los alumnos admitidos tras las comisiones de escolarización. (www.educa.rcanaria.es/gescentros)
Del 9 al 16 de junio, ambos inclusive	- Plazo de matrícula.
Día 23 de junio	- Finalmente, los centros cumplimentarán y transmitirán los datos de matrícula a través de la página de Internet de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (www.educa.rcanaria.es/gescentros) a la que se podrá acceder con la clave individual correspondiente.

ANEXO II

SOLICITUD DE PLAZA EN CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Registro Registro a cumplimentar por el Centro

I.- DATOS PERSONALES DEL ALUMNO SOLICITANTE

1^{er} Apellido _____ 2^o Apellido _____ Nombre _____
 Fecha de Nacimiento _____ Nacionalidad _____ Sexo: V M
 Domicilio actual (1) _____ N^o _____ Esc/Piso/Puerta _____
 Localidad _____ Municipio _____ C.P. _____ Teléfono _____

II.- CENTRO SOLICITADO

Preferencia	Centro	Municipio
1 ^a		
En el supuesto de que no existieran vacantes en el Centro anterior, solicita:		
2 ^a		
3 ^a		

III.- DATOS ACADÉMICOS DEL ALUMNO

Inicia escolaridad Sí No Procede de otro Centro Sí No Etapa: Ciclo: Curso:
 Centro del que procede: (2)..... Localidad.....
 Código Identificación Alumnado (CIAL) (3)
 Indicación, en su caso, de que el alumno es de necesidades educativas especiales (ACI significativa o muy significativa).....

IV.- CICLO, CURSO Y NIVEL PARA EL QUE SOLICITA PLAZA

Educación Infantil (4): 3 años, 4 años, 5 años. Educación Secundaria Obligatoria
 Educación Primaria (5): 1^{er} Ciclo: 1^{er} Curso, 2.º Curso 1^{er} Curso, 2º Curso
 2.º Ciclo: 3.º Curso, 4.º Curso
 3^{er} Ciclo: 5º Curso, 6º Curso.

V.- DATOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR N^o (6) Condición de familia numerosa: Si No (7)

	Apellidos y nombre	DNI / Pasaporte	Hermanos matriculados en el centro solicitado (8)	Con discapacidad (9) (Marcar con "X")
Padre/Tutor				<input type="checkbox"/>
Madre/Tutora				<input type="checkbox"/>
Hermanos del solicitante			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>

- Padece enfermedad crónica el solicitante: Si No (10) Solicitante
 - Declaro, bajo mi responsabilidad, que los datos consignados en el presente documento son ciertos, y que el nivel de renta total referido al año 2004 de todos los miembros de la unidad familiar fue (11) Euros. FIRMA
 a de 2006.

VI.- CRITERIO COMPLEMENTARIO

Cualquier otra circunstancia considerada por el Consejo Escolar del Centro: Si Especificar (12).....

VII.- DOCUMENTOS ENTREGADOS REFERIDOS A LOS CRITERIOS DE BAREMACIÓN

Domicilio Renta anual Discapacidad Familia numerosa Enfermedad crónica Circunstancia considerada por el Consejo Escolar

VIII. PUNTUACIÓN OBTENIDA (A rellenar por el Consejo Escolar del Centro)

Criterios Prioritarios	Proximidad al centro	
	Existencia de hermanos matriculados en el centro	
	Renta anual per cápita	
	Discapacidad del alumno o de alguno de los padres o hermanos	
	Condición legal de familia numerosa	
	Enfermedad crónica del alumno	
	Puntuación criterios prioritarios	
	Cualquier otra circunstancia considerada por el Consejo Escolar	
	Puntuación criterios complementarios	
	Puntuación Total	

Sello del Centro

El funcionario

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 sostenidos con fondos públicos.
 - Centros de Educación Primaria y específicos de Educación Especial sostenidos con fondos públicos.
 - Centros de Educación Obligatoria que impartan el primer ciclo de Educación Secundaria.
- Se presentará una sola solicitud acompañada de una fotocopia que el centro devolverá sellada y fechada como comprobante para el solicitante.
- Los centros escolares garantizarán que los datos suministrados tendrán el tratamiento de confidencialidad previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- La presentación de solicitudes en más de un centro motivará la anulación de las mismas.
- La falsedad de los datos declarados acarreará la anulación de la petición y la pérdida de los derechos de opción del solicitante. Asimismo, los datos insuficientemente justificados no serán baremados.

NOTAS ACLARATORIAS

(1) El domicilio se justificará mediante la presentación de cualquiera 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 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) El alumnado de Educación Infantil, Educación Primaria o primero o segundo de la ESO que pida cambio de centro llevará al centro donde esté actualmente matriculado el impreso de solicitud ya cumplimentado para que le sellen el apartado III de la instancia (Datos Académicos del Alumno) y se le consigne el Código de Identificación del Alumnado (CIAL)

(3) A cumplimentar por el centro de procedencia del alumno.

(4) Para Educación Infantil de tres, cuatro y cinco años, se entenderán cumplidas tales edades hasta el 31 de diciembre inclusive del año en curso.

(5) Para matricularse en el primer curso del primer ciclo de Educación Primaria, el alumnado deberá cumplir seis años hasta el 31 de diciembre inclusive, del año en curso.

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

(7) Libro de familia (Fotocopia y original para cotejar) o documento oficial que acredite dicha condición.

(8) Señalar con una X, en su caso, si tiene hermanos matriculados en el centro solicitado.

(9) En caso de discapacidad en el alumno o de alguno de los padres y/o hermanos, la acreditación se realizará mediante la certificación oficial del organismo público competente.

(10) La enfermedad crónica del alumno que afecte al sistema digestivo, endocrino o metabólico y exija como tratamiento esencial el seguimiento de una dieta compleja y un estricto control alimenticio cuyo cumplimiento condicione de forma determinante su estado de salud física, se acreditará mediante el correspondiente informe del médico especialista.

(11) El nivel de renta total de la unidad familiar se obtiene de la declaración del I.R.P.F. del 2004, 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:

$$\text{NIVEL DE RENTA TOTAL} = \text{CASILLA (470)} + \text{CASILLA (472)} - \text{CASILLA (474)} + \text{CASILLA (477)}$$

- En el caso de que hayan varias declaraciones, se sumarán los resultados derivados de la aplicación de esta fórmula en cada declaración.
- Si no tiene obligación de presentar la declaración anual del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas por no exigirlo la normativa tributaria, tendrá obligatoriamente que presentar, según corresponda, la siguiente documentación:

- 1) Certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (A.E.A.T.).
- 2) Certificado o certificados de empresa en el que figuren los salarios correspondientes al año 2004.
- 3) Copia de todas las nóminas del año 2004.
- 4) Certificación oficial de las cantidades percibidas en concepto de pensión de la Seguridad Social, contributiva o no contributiva, durante el año 2004.
- 5) 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.
- 6) 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.

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

