

ANEXO I
CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO
DE INFANTIL Y PRIMARIA

PERIODO	ACTIVIDAD
22 de abril	Último día para que los centros cumplimenten, a través de la página de internet de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes (www.gobiernodecanarias.org/educacion/gescentros), los datos referentes al alumnado del presente curso escolar, previsiones de alumnado que continúa, promociona o se traslada, horario de secretaría y configuración, en su caso, de los grupos mezcla, así como la descripción del criterio complementario y el de proximidad, para que sea validado por la Inspección de Educación.
24 de abril	Último día para que se publique en el centro la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> • Áreas de influencia y límites 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 octavo de esta Resolución. • Criterio complementario considerado por el consejo escolar del centro, así como la documentación requerida para su justificación.
Del 25 de abril al 13 de mayo, ambos inclusive	Periodo de solicitud de plazas.
Hasta el 16 de mayo	Baremación de solicitudes e introducción de datos en gescentros.
21 de mayo	Publicación de las listas provisionales de admitidos y no admitidos.
Hasta el 23 de mayo	Reclamaciones a las listas provisionales dirigidas al consejo escolar.
A partir del día 23 de mayo	Reuniones de las comisiones de escolarización.
Hasta el 29 de mayo	Resolución de las reclamaciones a las listas provisionales y rectificación en www.gobiernodecanarias.org/educacion/gescentros hasta las 12 horas.
Día 4 de junio	Publicación de las listas definitivas.
Del 5 de junio al 5 de julio, ambos inclusive	Recursos ante las Direcciones Territoriales de Educación.
Del 5 al 18 de junio, ambos inclusive	Plazo de matrícula.
Del 18 al 24 de junio, ambos inclusive	Plazo para que el centro grabe las modificaciones pertinentes en la opción de promoción y repetición según los resultados de la evaluación final.
25 de junio	Hasta las 14 horas, plazo para marcar en la página de gescentros los alumnos que se hayan matriculado, y generación automática del estadillo de matrícula. Los centros deben imprimir y enviar el estadillo firmado y sellado a la Inspección de Educación.

ANEXO II

SOLICITUD DE PLAZA EN CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

(A cumplimentar por el centro)
Fecha de entrada
Sello _____

I.- DATOS PERSONALES DEL ALUMNO SOLICITANTE

1^{er} Apellido _____ 2º Apellido _____ Nombre _____
 Fecha de nacimiento _____ Nacionalidad _____ Sexo V M DNI/Pasaporte _____
 Domicilio actual (1) _____ Nº _____ Esc./Piso/Puerta _____
 Localidad _____ Municipio _____ C.P. _____ Teléfono _____
 Código de Identificación del Alumnado (CIAL) (2)

II.- CENTRO SOLICITADO (3)

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

III.- DATOS ACADÉMICOS DEL ALUMNO (4)

Inicia escolaridad Sí No Procede de otro centro Sí No Etapa _____ Ciclo _____ Curso _____
 Centro del que procede _____ Municipio _____
 Marcar sólo si el alumno está diagnosticado como de necesidades educativas especiales y tiene adaptación curricular significativa (ACUS):

IV.- CURSO PARA EL QUE SOLICITA PLAZA

Educación Infantil (5): 3 años 4 años 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 Nº (7) Condición de familia numerosa: Sí No (8)

	Apellidos y nombre	DNI/Pasaporte	Hermanos matriculados y/o padres que trabajan en el centro solicitado (9)	Con discapacidad (10)
Padre/Tutor			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Madre/Tutora			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hermanos del solicitante			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<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 (11).

VII.- DOCUMENTOS ENTREGADOS REFERIDOS A LOS CRITERIOS DE ADMISIÓN

Domicilio Discapacidad Familia numerosa Criterio establecido por el Consejo Escolar

Los firmantes declaran bajo su responsabilidad que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos, que cumplen con sus obligaciones tributarias y que, incluyendo a los que no presentaron la declaración del IRPF en el año 2006 porque no estaban legalmente obligados a hacerlo, 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 (12).

En _____ a _____ de _____ 2008.

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 2006 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 2006 euros, que deberá justificarse siempre documentalmente (13).

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.
- 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 el interesado 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
<p>(1) El domicilio se justificará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p>
<p>(2) Cuando el alumno 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>(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.</p>
<p>(4) A cumplimentar por el solicitante, para lo que podrá informarse en el centro del que procede. Los alumnos 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 2007/2008.</p>
<p>(5) Para Educación Infantil de tres, cuatro y cinco años, se entenderán cumplidas tales edades antes de finalizar el año en curso.</p>
<p>(6) Para matricularse en el primer curso del primer ciclo de Educación Primaria, el alumnado deberá cumplirse años antes de finalizar el año en curso.</p>
<p>(7) Se contabilizarán todos los miembros de la unidad familiar incluido el solicitante.</p>
<p>(8) Libro de Familia o documento oficial que acredite dicha condición (fotocopia y original para cotejar)</p>
<p>(9) Señalar con una X si tiene hermanos matriculados o padres trabajando en el centro solicitado.</p>
<p>(10) 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.</p>
<p>(11) 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.</p>
<p>(12) 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 2006, 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"> 1) Certificado o certificados de empresa en el que figuren los salarios correspondientes al año 2006. 2) Copia de todas las nóminas del año 2006. 3) Certificación oficial de las cantidades percibidas en concepto de pensión de la Seguridad Social, contributiva o no contributiva, durante el año 2006. 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.). <p>- 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.</p>
<p>(13) 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 2006, tanto si se presenta declaración conjunta de la unidad familiar como individuales de los miembros que la componen.</p> <p>La Renta se calcula aplicando la siguiente operación: $\text{NIVEL DE RENTA TOTAL} = \text{CASILLA (470)} + \text{CASILLA (472)} - \text{CASILLA (474)} + \text{CASILLA (477)}$</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>

