

**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.

NOTAS ACLARATORIAS

(1) Deberá indicarse la dirección completa (Nombre de la vía, Nº, escalera, piso, puerta, etc. según corresponda). El domicilio familiar 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 2014, en el que conste el domicilio.
- Certificado de empadronamiento de los padres, expedido en el año 2014, en el que conste el domicilio. - Tarjeta censal de los padres.

Quando 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 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.

(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.

(3) 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.

(4) A cumplimentar por el solicitante, para lo que podrá informarse en el centro del que procede. El alumnado 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 2013/2014.

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

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

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

(8) Marcar sólo si ostentan la condición de familia numerosa, que deberá confirmarse mediante el 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

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

(11) Marcar 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 y Sostenibilidad, 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 2012, 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 2012
 - 2) Copia de todas las nóminas del año 2012.
 - 3) Certificación oficial de las cantidades percibidas en concepto de pensión de la Seguridad Social, contributiva o no contributiva, durante el año 2012.
 - 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 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 2012, 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:

$$\text{NIVEL DE RENTA TOTAL} = \text{CASILLA (450)} + \text{CASILLA (452)} - \text{CASILLA (454)} + \text{CASILLA (457)} - \text{CASILLA (459)} + \text{CASILLA (460)}$$

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