



salesianos
LA OROTAVA

**SOLICITUD DE PLAZA
EDUCACIÓN INFANTIL
(3 años).
CURSO 2015 / 2016**

**Registro de Entrada
(a cumplimentar por el Centro)**

Fecha: _____

Número: _____

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. _____
 Teléfonos _____ - _____ - _____
 e-mail: _____

II.-CENTRO SOLICITADO (2)

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

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

Educación Infantil : 3 años

V. DATOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR N^o (3) Condición de familia numerosa: Sí No (4)

	Apellidos y Nombre	DNI / Pasaporte	Hermanos matriculados y/o padres que trabajan en el centro solicitado (5)	Con discapacidad (6)
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"/>
			<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.(7)

Antiguo Alumno Salesianos Cooperadores Asociación M^a Auxiliadora Fundación PDB Centro Juvenil

VII.- DOCUMENTOS ENTREGADOS REFERIDOS A LOS CRITERIOS DE BAREMACIÓN

Domicilio Renta Anual Discapacidad Familia numerosa Criterio establecido por el Consejo Escolar
 Autorización informatizar datos personales Aceptación del Ideario.

En La Orotava, a de abril de 2015.

El Padre/Tutor.

La Madre/Tutora.

Tutor o tutora (en su caso)

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO DE SOLICITUD

- Se presentará las dos solicitudes entregadas por el Centro: una de ellas la devolverá el centro sellada y fechada como comprobante para el solicitante; otra para conservar en el expediente a fin de ponerla a disposición de la Comisión de Escolarización y de la Consejería de Educación, para el supuesto que no se asigne plaza por superar la demanda a las plazas ofertadas.
- 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. Así mismo, 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 vigésimo tercera 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

(1) El domicilio se justificará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. del alumno o de los padres, cotejada con el original en el Centro en el momento de presentar la documentación.
- Certificado de residencia en el que conste el domicilio. (este certificado debe ser de los padres o tutores legales)
- Certificado de empadronamiento. (este certificado debe ser de los padres o tutores legales)
- 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) 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 vacante en la primera opción.

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

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

(5) Señalar con una X si tiene hermanos matriculados o padres trabajando en el centro solicitado.

(6) Señalar con una X en caso de discapacidad en el alumno o de alguno de sus padres y/o hermanos, la acreditación se realizará mediante la certificación oficial del organismo público competente.

(7) 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.

Será necesario presentar documentos que justifiquen la puntuación por el criterio de la renta,(IRPF 2013)

Si los firmantes, no tuvieron la obligación de presentar la declaración del IRPF en el año 2013, por no exigirlo la normativa tributaria, tendrán que presentar obligatoriamente la siguiente documentación, según corresponda:

1. Certificado o certificados de empresa en el que figuren los salarios correspondientes al año 2013.
2. Copia de todas las nóminas del año 2013.
3. Certificación oficial de las cantidades percibidas en concepto de pensión de la Seguridad Social, contributiva o no contributiva, durante el año 2013.
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.

(8) 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 2013, tantomsí se presenta declaración

La Renta se calcula aplicando la siguiente operación:

NIVEL DE RENTA TOTAL = CASILLA (361)+CASILLA (363)-CASILLA (365) + CASILLA (368) - CASILLA (370) + CASILLA (371)

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



salesianos

COLEGIO SAN ISIDRO LA OROTAVA

IMPORTANTE:

GUIA DE DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR

Se presentará, adjunto a la solicitud de plaza, los siguientes documentos:

- SOLICITUD DE PLAZA DEBIDAMENTE RELLENA .
- FOTOCOPIA DE LOS DNI DE LOS PADRES O TUTORES.
- FOTOCOPIA DEL LIBRO DE FAMILIA.
- DOCUMENTO QUE ACREDITE EL DOMICILIO INDICADO EN LA SOLICITUD.
- DOCUMENTACION QUE ACREDITE LOS INGRESOS DEL AÑO 2013 DE LA UNIDAD FAMILIAR.
- DOCUMENTO FIRMADO CESIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.
- DOCUMENTO FIRMADO ACEPTACIÓN DEL IDEARIO.
- DOCUMENTO-OPINIÓN DEL CENTRO.

SOLO EN SU CASO:

- ACREDITACION DE FAMILIA NUMEROSA.
- ACREDITACION DE DISCAPACIDAD DE ALGUN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR.
- DOCUMENTO QUE ACREDITE OBTENCIÓN DE PUNTO CUMPLIENDO CRITERIO CONSEJO ESCOLAR.



salesianos
LA OROTAVA

Colegio
San Isidro