

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA POR LA QUE SE ESTABLECE EL CALENDARIO, EL MODELO DE SOLICITUD Y LAS INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO EN CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS CONCERTADOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PARA EL CURSO ESCOLAR 2017/2018.

Siendo preceptiva la publicación del calendario, el modelo de solicitud y las instrucciones complementarias del procedimiento de admisión del alumnado en centros públicos y privados concertados de Educación Infantil y Primaria para el curso escolar 2017/2018, y teniendo en cuenta los siguientes

ANTECEDENTE DE HECHO

Único.- La Administración educativa debe publicar, con carácter anual, el calendario del procedimiento de admisión de aquel alumnado que se incorpora por primera vez a cualquiera de los niveles, etapas o ciclos de las enseñanzas no universitarias o que, estando ya en el sistema, desea cambiar de centro. Por ello, es preciso publicar la resolución que especifique el procedimiento de admisión del alumnado en los centros públicos y privados concertados de Educación Infantil y Primaria.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El Decreto 61/2007, de 26 de marzo, por el que se regula la admisión del alumnado de enseñanzas no universitarias en los centros docentes públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 67, de 3 de abril), en su redacción vigente, es el reglamento marco que establece en nuestro ámbito autonómico de gestión las pautas normativas de aplicación a los procedimientos de admisión del alumnado en las distintas etapas o niveles educativos.

Segundo.- La Orden de 27 de marzo de 2007, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en las enseñanzas no universitarias en los centros docentes públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 70, de 9 de abril), en su redacción vigente, complementa lo regulado en el citado Decreto en lo que corresponde a los procedimientos de admisión en las mencionadas enseñanzas.

La referida Orden determina, en el artículo 5.1, que la Dirección General de Centros e Infraestructura Educativa publicará anualmente el calendario y las instrucciones complementarias del procedimiento de admisión del alumnado. En este sentido, el artículo 7.4 establece que el plazo de la convocatoria anual se iniciará, con carácter general, en el mes de marzo o abril.

Por otra parte, la Orden de 19 de marzo de 2009, por la que se modifica la Orden de 27 de marzo de 2007, que desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en las enseñanzas no universitarias en los centros docentes públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 62, de 31 de marzo), establece que las Entidades Locales podrán introducir nuevos criterios para la admisión en el primer ciclo de Educación Infantil en las escuelas de su titularidad.

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA POR LA QUE SE ESTABLECE EL CALENDARIO, EL MODELO DE SOLICITUD Y LAS INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO EN CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS CONCERTADOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PARA EL CURSO ESCOLAR 2017/2018.

Tercero.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 9, apartado 2, letra C), de la citada Orden de 27 de marzo de 2007, en su redacción dada por la Orden de 27 de marzo de 2013 (BOC n.º 64, de 4 de abril), las familias cuyo nivel de renta haya descendido de manera significativa en los dos últimos años, podrán sumar un punto más a la puntuación que le correspondería, dentro del baremo establecido en el artículo 9 apartado 1.3 del Decreto 61/2007, de 26 de marzo, siempre que acrediten este descenso de rentas justificando que perciben la ayuda económica básica u otro tipo de subsidio, en los términos que concrete la convocatoria anual del procedimiento. No se aplicará este incremento de puntuación a las familias que obtienen el máximo de 3 puntos en la renta total de la unidad familiar del ejercicio anterior en dos años al año natural en el que se solicita plaza, por tener ya en aquel momento unos ingresos mínimos.

En su virtud, y de acuerdo con la atribución prevista en la disposición final primera de la Orden de 27 de marzo de 2007, y en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 10.e) del Decreto 135/2016, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades (BOC n.º 203, de 19 de octubre),

R E S U E L V O:

Primero.- Establecer el calendario, el modelo de solicitud y las instrucciones complementarias del procedimiento de admisión del alumnado en centros públicos y privados concertados de Educación Infantil y Primaria para el curso escolar 2017/2018.

Segundo.- En los procedimientos de admisión del alumnado en centros públicos o privados concertados que impartan Educación Primaria, cuando no existan plazas suficientes, tendrá prioridad aquel alumnado que proceda de los centros de Educación Infantil o centros incompletos que tengan adscritos, siempre que dichas enseñanzas estén sostenidas con fondos públicos.

Tercero.- Se presentará una única instancia, junto con la documentación requerida, en el centro en el que desee ser admitido. No obstante, cuando se quiera solicitar plaza en un centro situado en otra isla, se podrá presentar la solicitud en la Dirección Territorial de Educación o Dirección Insular de Educación, según corresponda, de la isla de residencia.

En caso de que la solicitud la firme uno sólo de los progenitores se entiende que tiene atribuida la guarda y custodia sin limitación para gestionar lo necesario en el procedimiento de admisión, para lo que sólo será necesario que presente, junto con el resto de la documentación indicada en la convocatoria, una declaración responsable justificativa de tal circunstancia (aceptación del otro progenitor, imposibilidad legal o material de que este firme, etc.).

Cuarto.- Se obtendrá plaza si la oferta de puestos escolares en el centro pretendido es superior o igual al de solicitudes presentadas, no siendo necesario en este caso proceder a su baremación. Cuando el

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA POR LA QUE SE ESTABLECE EL CALENDARIO, EL MODELO DE SOLICITUD Y LAS INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO EN CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS CONCERTADOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PARA EL CURSO ESCOLAR 2017/2018.

número de solicitudes supere al de vacantes ofertadas por el centro solicitado, se procederá a la baremación de dichas solicitudes. Si el alumnado no obtuviera plaza en el centro solicitado en primer lugar, participará en concurrencia con otro alumnado en la misma situación, en la adjudicación de vacantes existentes en el segundo o tercer centro solicitado, u otro en su caso, con la puntuación resultante de detraer el criterio complementario determinado por el Consejo Escolar.

Quinto.- La solicitud de plaza para el curso 2017/2018 en centros públicos y privados concertados por traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres o tutores legales, o a un cambio de residencia derivado de actos de violencia de género o de acoso escolar, se hará previa indicación de cualquiera de estas circunstancias en la solicitud de plaza. La comisión de escolarización de cada zona de Inspección priorizará estas solicitudes en el proceso de adjudicación de plaza, según los centros indicados en la solicitud o los del área de escolarización, en caso necesario. Para el ejercicio de este derecho preferente debe aportarse la documentación acreditativa correspondiente a dichas situaciones (certificación de la empresa o administración pública que acredite el traslado forzoso del padre, madre o tutor, resolución judicial, medida acordada por la fiscalía o certificado o informe acreditativo de atención especializada, expedido por un organismo público competente en materia de violencia de género u otros que justifiquen la situación).

No obstante lo anterior, en cualquier momento del curso se escolarizará en el centro que se determine al alumnado que cambie de centro por traslado de la unidad familiar, debido al inicio de una medida de acogimiento o por otras razones de escolarización urgente o excepcional, en los términos establecidos en la normativa de organización y funcionamiento de los centros.

Sexto.- 1. La valoración de los criterios de admisión se realizará conforme al baremo establecido en los artículos 9 y 11 del citado Decreto 61/2007, de 26 de marzo. A estos efectos, sólo podrán valorarse aquellos requisitos vinculados a dichos criterios de admisión cumplidos antes de la fecha de finalización del periodo de presentación de solicitudes.

Asimismo, para la admisión en Escuelas Infantiles de primer ciclo de Educación Infantil, de titularidad municipal, se tendrán también en cuenta los criterios específicos aprobados por el Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el apartado tercero de la citada Orden de 19 de marzo de 2009.

2. Para asignar la puntuación correspondiente al criterio de baremación de la renta de la unidad familiar, se aplicará el indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) correspondiente al año 2015, que en cómputo anual es de 6.390,13 euros, por ser la cuantía establecida por la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2015 (BOE n.º 315, de 30 de diciembre), en su redacción actual, en los casos en los que, como en el presente procedimiento de admisión, la normativa reguladora del proceso (Decreto 61/2007, de 26 de marzo) no haga referencia al salario mínimo interprofesional.

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA POR LA QUE SE ESTABLECE EL CALENDARIO, EL MODELO DE SOLICITUD Y LAS INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO EN CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS CONCERTADOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PARA EL CURSO ESCOLAR 2017/2018.

Asimismo, las familias cuyo nivel de renta haya descendido de manera significativa en los dos últimos años, podrán sumar un punto más a la puntuación que le correspondería dentro del baremo establecido en el artículo 9, apartado 1.3 del citado Decreto 61/2007, de 26 de marzo, siempre que acrediten este descenso de rentas justificando ser beneficiarios de alguna de las siguientes prestaciones, subsidios o similares:

- Ayuda económica básica (Prestación Canaria de Inserción).

- Subsidio por desempleo.

- Renta Activa de Inserción.

- Pensión no contributiva.

- Programa de Recualificación Profesional de las personas que agoten su protección por desempleo.

No se aplicará este incremento de puntuación a las familias que obtienen el máximo de 3 puntos en la renta total de la unidad familiar del ejercicio anterior en dos años al año natural en el que se solicita plaza, por tener ya en aquel momento unos ingresos mínimos.

Quienes no presentaron la declaración del IRPF y no reciban prestación o subsidio económico económico tendrán que aportar informe emitido por los servicios sociales municipales acreditativo de su situación sociofamiliar para obtener los 3 puntos máximos establecidos en el criterio de rentas de la unidad familiar.

3. Se otorgará la puntuación que corresponda a aquellas solicitudes que tengan hermanas o hermanos matriculados, o padres, madres o tutores legales que trabajen, no solo en el propio centro, sino también en sus centros de adscripción (CEO o IES).

4. La letra que se aplicará para los supuestos de desempate será la "X", de acuerdo con el resultado del sorteo efectuado en la sede de la Dirección General de Centros e Infraestructura Educativa. La consideración de los apellidos y del nombre del alumnado se hará de acuerdo a la transcripción literal de los citados datos en el DNI del alumnado, si lo tuviera, o en el Libro de Familia en el que esté inscrito. En el caso de alumnado extranjero, se hará según conste en el pasaporte.

5. Alumnado con Necesidades Educativas Especiales que solicite plaza por primera vez deberá aportar toda la documentación que posea para facilitar su óptima integración en la vida escolar, sin perjuicio de ser escolarizado en otro centro si existiese dictamen que así lo aconseje.

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA POR LA QUE SE ESTABLECE EL CALENDARIO, EL MODELO DE SOLICITUD Y LAS INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO EN CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS CONCERTADOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PARA EL CURSO ESCOLAR 2017/2018.

6. La acreditación del domicilio se podrá realizar a través de alguno de los siguientes documentos: DNI, certificado de residencia, certificado de empadronamiento, tarjeta censal o certificado de convivencia. Asimismo, los interesados podrán aportar la documentación adicional que consideren adecuada para su acreditación, a solicitud del centro o a iniciativa propia (recibos de agua, luz, contrato de alquiler).

7. La situación de acogimiento familiar del alumno o la alumna se tendrá en cuenta como criterio, siempre que quede acreditada por la resolución o informe oficial que lo justifique.

Séptimo.- 1. La admisión en Educación Infantil se llevará a cabo según la siguiente tabla:

CICLO	CURSO	EDAD REQUERIDA
Primer ciclo de Educación Infantil *	1.º	Alumnado nacido en el año 2017, que tengan como mínimo 16 semanas antes del 1 de septiembre de 2017.
	2.º	Alumnado que cumpla 1 año en el 2017 (nacido en el año 2016).
	3.º	Alumnado que cumpla 2 años en el 2017 (nacido en el año 2015).
Segundo ciclo de Educación Infantil	4.º	Alumnado que cumpla 3 años en el 2017 (nacido en el año 2014).
	5.º	Alumnado que cumpla 4 años en el 2017 (nacido en el año 2013).
	6.º	Alumnado que cumpla 5 años en el 2017 (nacido en el año 2012).

* Escuelas Infantiles de titularidad municipal.

2. Se podrá solicitar plaza en el primer ciclo de Educación Infantil para aquellos niños y niñas que, no habiendo nacido en el momento de la convocatoria del proceso de admisión, su nacimiento esté previsto con anterioridad al 1 de julio del año 2017. En todo caso, no podrán incorporarse al centro con menos de dieciséis semanas, salvo con autorización expresa de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa, a propuesta de la Inspección Educativa. Los bebés que cumplan 16 semanas entre el 1 de septiembre y el 31 de diciembre de 2017, deberán solicitar plaza directamente en la escuela infantil a lo largo de ese periodo.

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA POR LA QUE SE ESTABLECE EL CALENDARIO, EL MODELO DE SOLICITUD Y LAS INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO EN CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS CONCERTADOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PARA EL CURSO ESCOLAR 2017/2018.

3. Las escuelas infantiles de titularidad municipal podrán adaptar y retrasar el calendario de admisión del alumnado del primer ciclo de Educación Infantil, previa autorización de la Dirección Territorial de Educación correspondiente, respetando en todo caso, las fases y plazos mínimos establecidos en la normativa de admisión. Asimismo, para solicitar plaza en este ciclo, estas escuelas adecuarán el modelo de solicitud previsto en la presente resolución.

4. El alumnado diagnosticado con prematuridad extrema podrá iniciar su escolarización un año más tarde del que le correspondería por su edad cronológica. Esta escolarización extraordinaria deberá ser autorizada expresamente por la Dirección Territorial de Educación correspondiente, previa solicitud de su padre, madre o tutor legal, acompañada de informe médico de pediatra en el que se concrete y justifique la citada prematuridad extrema haciendo referencia a los antecedentes de la correspondiente unidad de neonatos. Esta escolarización por edad corregida sólo se aplicará, a decisión de sus progenitores, en el caso de alumnado que acceda por primera vez a alguno de los cursos del segundo ciclo de Educación Infantil y se consignará en la documentación académica del alumnado, no constando, en ningún caso, como repetición.

Octavo.- Para solicitar plaza en el primer curso de Educación Primaria se requiere que el alumnado cumpla los seis años en el año 2017. Únicamente comunicará, en su caso, la segunda lengua extranjera elegida y si desea recibir o no enseñanzas de religión.

Noveno.- 1. Los centros cumplimentarán, a través de la página web de la Consejería de Educación y Universidades y en las fechas previstas en el calendario que contiene el Anexo I de esta Resolución, los datos referentes al alumnado del presente curso escolar, previsiones de alumnado que promociona o repite, así como si sale del sistema (se traslada a un centro privado no concertado o a un centro de fuera de esta Comunidad Autónoma), la descripción del criterio complementario establecido por el Consejo Escolar y la documentación justificativa, así como las distintas áreas de proximidad al centro, para que sean validados por la Inspección Educativa.

2. Antes de la fecha de inicio del procedimiento de admisión se expondrá de forma destacada en el tablón de anuncios del centro y, en su caso, en su página web la información referida a sus características específicas: plazas escolares disponibles, niveles educativos que imparte, zonas de influencia, tipo de jornada escolar, horario de funcionamiento, servicios escolares (tales como comedor o servicio de transporte escolar para alumnado de Educación Primaria de la zona de adscripción cuyo domicilio esté a más de dos kilómetros del centro), oferta idiomática, criterio de admisión complementario establecido por el Consejo Escolar, información sobre las líneas generales del proyecto educativo del centro o, si es el caso, su carácter propio. A estos efectos, se podrán consultar determinadas características específicas de los centros públicos en la web de la consejería de Educación y Universidades, en el acceso "estudiantes", "admisión del alumnado".

Décimo.- 1. Los centros de Educación Infantil y Primaria informarán a las familias del alumnado que desee solicitar plaza en un centro de Educación Primaria y Educación Secundaria, respectivamente,

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA POR LA QUE SE ESTABLECE EL CALENDARIO, EL MODELO DE SOLICITUD Y LAS INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO EN CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS CONCERTADOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PARA EL CURSO ESCOLAR 2017/2018.

distinto al que le corresponde por adscripción, que debe presentar una sola solicitud en el centro de su preferencia, al que podrá acudir para conocer la oferta educativa, los requisitos exigidos y, en su caso, recoger el impreso de solicitud que, una vez cumplimentado y consignado el CIAL, en su centro de origen, se entregará en el centro solicitado en primer lugar. La correspondiente información del procedimiento de admisión estará disponible a través de la página Web de la Consejería de Educación y Universidades.

2. Igualmente, el alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil o Educación Primaria que opte por cambiar de centro para continuar la etapa deberá presentar la solicitud, con el CIAL consignado, en su centro de origen, en el centro elegido en primer lugar.

3. En los dos supuestos anteriores, el alumno o la alumna podrá marcar en la solicitud su deseo de no permanecer en el centro actual o en el que le corresponda por adscripción.

Undécimo.- 1. Las solicitudes de admisión del alumnado de Educación Infantil (segundo ciclo) y Primaria se adecuarán al modelo oficial que figura como Anexo II de esta Resolución, que contiene el impreso de solicitud, las instrucciones complementarias para su cumplimentación y la documentación que se debe adjuntar. Los impresos de solicitud podrán ser generados vía web, en el acceso "estudiantes", "admisión del alumnado".

2. Los centros grabarán los datos referidos a cada una de las solicitudes en la citada aplicación de gescentros en las fechas previstas en el Anexo I de esta Resolución.

Duodécimo.- 1. Los centros publicarán en los tablones de anuncios y, en su caso, en su página web, las listas provisionales de admitidos y no admitidos, con especificación de la puntuación global obtenida, generadas por la aplicación informática de admisión, en las fechas indicadas en el anexo I de la presente Resolución.

Estas listas provisionales de admitidos y no admitidos serán además publicadas, a título informativo, en la Web institucional de la Consejería de Educación y Universidades donde cada solicitante podrá comprobar el desglose de su puntuación obtenida según los diferentes criterios de admisión, utilizando como clave de acceso su número de DNI o CIAL y el código de la solicitud, siempre y cuando la haya tramitado de manera telemática.

2. Los interesados no conformes con el resultado de la adjudicación podrán reclamar ante la Dirección o Titular del centro escolar en el plazo establecido en el Anexo I.

El mismo plazo de reclamaciones servirá para que el alumnado que haya solicitado plaza en un centro diferente al adscrito pueda renunciar a la petición de los centros solicitados antes de la

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA POR LA QUE SE ESTABLECE EL CALENDARIO, EL MODELO DE SOLICITUD Y LAS INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO EN CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS CONCERTADOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PARA EL CURSO ESCOLAR 2017/2018.

publicación de las listas definitivas. Una vez publicadas dichas listas, el alumnado admitido en estas circunstancias perderá su plaza en el centro de adscripción.

3. Resueltas las reclamaciones por la Dirección o Titular del centro escolar, los centros modificarán los datos necesarios en la aplicación informática de admisión. Asimismo, subsanarán de oficio los errores que se hayan podido detectar en la grabación de las solicitudes.

4. Dentro del plazo establecido, los centros publicarán en los tabloneros de anuncios y, en su caso, en su página web, las listas definitivas del alumnado admitido, no admitido y excluido, generadas por la aplicación informática. El alumnado no admitido, manteniendo su orden de derecho por puntuación, quedará en lista de reserva para posibles vacantes posteriores con efectos sólo hasta el día 15 de septiembre del año en curso.

5. Las comisiones de escolarización, una vez publicadas las listas definitivas, se reunirán a partir de la fecha indicada en el anexo I para su constitución con objeto de adjudicar plaza al alumnado que no haya obtenido plaza en ninguno de los centros solicitados, levantándose acta de las decisiones y acuerdos adoptados.

6. Contra las decisiones definitivas de admisión adoptadas, los interesados podrán presentar recurso de alzada, en el plazo de un mes ante el Director Territorial de Educación que corresponda, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Décimotercero.- 1. El alumnado procedente de los colegios de Educación Infantil y Educación Primaria que se trasladen al centro de adscripción de Educación Primaria o Educación Secundaria, respectivamente, no tendrán que realizar ningún trámite para la admisión en el centro al que están adscritos, ya que la gestión se realizará de forma conjunta por los dos centros. Tampoco realizará trámite alguno el alumnado que continúe en su propio centro.

2. Con objeto de que los centros receptores conozcan el número de vacantes, los centros adscritos cumplimentarán en la aplicación informática, hasta el 27 de mayo, el número de alumnos y alumnas que previsiblemente promocionarán y se incorporarán al centro de adscripción.

3. Una vez publicadas las listas definitivas, la Inspección Educativa convocará a las direcciones de los centros de educación secundaria y a las direcciones de los correspondientes centros adscritos de educación primaria para que, constituidos en comisión, se proceda a la entrega de la relación de alumnado que va a iniciar o continuar la educación secundaria obligatoria conforme se explicita en el anexo III de esta Resolución, la especificación del alumnado con necesidades educativas especiales (Adaptación curricular significativa), la indicación de la segunda lengua extranjera o programa de refuerzo en su caso, la elección o no de las enseñanzas de religión, así como las materias opcionales que desean cursar en el caso de alumnado que se incorpore a tercero de Enseñanza Secundaria

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA POR LA QUE SE ESTABLECE EL CALENDARIO, EL MODELO DE SOLICITUD Y LAS INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO EN CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS CONCERTADOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PARA EL CURSO ESCOLAR 2017/2018.

Obligatoria, de acuerdo con la oferta del centro de educación secundaria. Asimismo, se acompañará el informe personal del alumnado.

Decimocuarto.- 1. El alumnado admitido deberá formalizar la matrícula en las fechas indicadas en el Anexo I de la presente Resolución.

2. Los documentos necesarios para la matrícula del alumnado que solicita plaza por primera vez en el centro son, con carácter general, los incluidos en el artículo 13 de la citada Orden de 27 de marzo de 2007, así como los específicamente previstos, para el conocimiento de los datos sanitarios relevantes y, en su caso, de determinadas patologías, en el artículo 64 de la Orden de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento (BOC n.º 200, de 16 de octubre). No es necesario presentar otros informes o certificados médicos salvo en las circunstancias descritas anteriormente.

3. Mientras la Administración educativa no disponga de los medios técnicos necesarios para la tramitación electrónica completa de este procedimiento a través de la sede electrónica de esta Consejería, y su coordinación con todos los centros educativos, se seguirá la gestión del proceso de acuerdo con las instrucciones dictadas en la presente resolución. Asimismo, en tanto no se establezca el acceso electrónico de todos los centros educativos al Sistema de Verificación de Datos de Identidad y al Sistema de Verificación de Datos de Residencia, siendo imprescindible que conozcan los datos identificativos del DNI o tarjeta equivalente, o en su caso, los datos identificativos del domicilio y residencia de los interesados, se seguirá exigiendo, respectivamente, la aportación de la fotocopia del DNI o tarjeta de identidad de la persona extranjera residente en territorio español y el certificado de residencia o empadronamiento o tarjeta censal.

4. Cuando se trate de alumnado procedente de otro centro, el Historial Académico de Educación Infantil o el Historial Académico de Educación Primaria, serán remitidos antes del mes de octubre, por el centro de procedencia a requerimiento del centro donde el alumnado se haya matriculado.

5. De no formalizarse la matrícula en los plazos previstos en el centro adjudicado, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida en la adjudicación, perdiendo además su derecho a la reserva de plaza escolar en el centro de procedencia o en el de adscripción.

6. Quienes hayan presentado recurso de alzada ante la Dirección Territorial de Educación a la plaza asignada en un primer momento, podrán presentar por escrito su renuncia a continuar con el citado recurso si, finalmente, obtiene una plaza solicitada. A estos efectos, la renuncia se presentará junto con el resto de los documentos en el trámite de matrícula. En caso de que se presente en el trámite de matrícula, el centro educativo la trasladará a la Dirección Territorial correspondiente para que esta proceda a la resolución y archivo de la reclamación.

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA POR LA QUE SE ESTABLECE EL CALENDARIO, EL MODELO DE SOLICITUD Y LAS INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO EN CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS CONCERTADOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PARA EL CURSO ESCOLAR 2017/2018.

7. La citada Orden de 9 de octubre de 2013, determina en su artículo 48 las condiciones y procedimientos de cambios de centro del alumnado una vez iniciado el curso escolar. Para estos casos los centros podrán utilizar el modelo puesto a disposición en el aplicativo Píncel y en el Registro Centralizado de Expedientes Académicos.

Decimoquinto.- En los centros con comedor escolar, el alumnado que desee solicitar plaza en este servicio deberá cumplimentar el impreso que el centro le facilite y aportar la documentación requerida.

Decimosexto.- Dentro del plazo indicado en el Anexo I, los centros grabarán en la aplicación de gescentros las modificaciones pertinentes en la opción de promoción y repetición derivadas de los resultados de la evaluación final. Asimismo, marcarán en la citada aplicación el alumnado matriculado y generarán el estadillo de previsión y matrícula, que deberán imprimir, firmar y custodiar en la secretaría del centro.

Decimoséptimo.- Con el fin de facilitar la asistencia sanitaria del alumnado en el ámbito escolar, el centro elaborará un fichero actualizado que estará a disposición del profesorado en la secretaría o jefatura de estudios del centro, con la fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social, tarjeta sanitaria o, en su caso, del documento de otra entidad aseguradora del alumnado.

Decimooctavo.- Para todo lo no previsto en esta Resolución, se estará a lo dispuesto en la mencionada Orden de 27 de marzo de 2007, en su redacción vigente. En particular, según el artículo 8 de la citada Orden, 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.

Decimonoveno.- La interpretación y aplicación del procedimiento previsto en la presente Resolución corresponde a las Direcciones Generales en función de la materia concreta que les afecte. La Inspección Educativa, asesorará a los equipos directivos en todo lo relacionado el proceso de admisión y, a su vez, informará y asesorará a la comunidad educativa sobre los derechos y deberes que concurren en dicho proceso, sin perjuicio de las competencias que al respecto puedan corresponder a las Direcciones Territoriales de Educación.

Contra el presente acto, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Canarias, recurso de alzada ante la Viceconsejería de Educación y Universidades, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente interponer.

A N E X O I
CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO
DE INFANTIL Y PRIMARIA

Curso 2017/2018

PERIODO	ACTIVIDAD
31 de marzo	<p>Último día para que los centros cumplimenten, a través de la página de internet de la Consejería de Educación y Universidades, previamente validado por parte de la Inspección Educativa, los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alumnado del presente curso escolar. - Previsiones de alumnado que promociona o repite, así como si sale del sistema (se traslada a un centro privado no concertado o a un centro de fuera de esta Comunidad Autónoma). - Horario de secretaría. - Configuración, en su caso, de los grupos mezcla. - Descripción del criterio complementario y el de proximidad.
3 de abril	<p>Último día para que se publique en el centro la siguiente información:</p> <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 Educativa. - Características específicas del centro conforme a lo dispuesto en el apartado octavo punto 2 de esta Resolución. - Criterio complementario considerado por el Consejo Escolar del centro, así como la documentación requerida para su justificación.
Del 4 al 27 de abril, ambos inclusive	Periodo de SOLICITUD DE PLAZAS.
Hasta el 5 mayo	Último día para que los centros cumplimenten la preinscripción en la aplicación Web.
19 de mayo	Publicación de las LISTAS PROVISIONALES de admitidos y no admitidos.
Hasta el 24 de mayo	Periodo de RECLAMACIONES a las listas provisionales y RENUNCIAS a solicitudes.
Hasta el 26 de mayo	Último día para que el centro grabe, en gescentros, las modificaciones resultantes, si las hubiere, de las reclamaciones y renuncias resueltas por el Consejo Escolar.
26 de mayo	Cierre de la “Previsión de evolución del alumnado”.
13 de junio	Publicación de las LISTAS DEFINITIVAS de admitidos y no admitidos y constitución de las comisiones de escolarización.
A partir del 14 de junio	Actuación de las comisiones de escolarización.
Del 14 de junio al 14 de julio, ambos inclusive	Recursos ante las Direcciones Territoriales de Educación.
Del 9 al 20 de junio, ambos inclusive	PLAZO ORDINARIO DE MATRÍCULA.
21 y 22 de junio	Plazo de matricula para el alumnado de la Comisión de Escolarización
Hasta el 23 de junio	<ul style="list-style-type: none"> - Plazo hasta las 14:00 h. para que el centro grabe las modificaciones pertinentes en la opción de promoción y repetición según los resultados de la evaluación final. - Plazo para marcar en la página de gescentros el alumnado que se haya matriculado, y generación automática del estadillo de matrícula. Los centros deben imprimir el estadillo, firmarlo y conservarlo en la secretaría del centro.

A N E X O II
SOLICITUD DE PLAZA EN CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

CURSO ESCOLAR 2017/2018

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

I.- DATOS PERSONALES DEL ALUMNO O LA ALUMNA SOLICITANTE

1º Apellido

2º Apellido

Nombre

Fecha de nacimiento _____ Nacionalidad _____ Sexo Varón Mujer

Tipo de vía: _____ Dirección actual completa (1) _____

Localidad _____ Municipio _____ C.P. _____ Teléfono _____

Correo electrónico: _____ Tfno. Móvil: _____

Código Identificación Alumnado (CIAL) (2) DNI/Pasaporte

II.- CENTRO SOLICITADO (3)

Preferencia	Centro	Municipio
1ª	<input type="text"/>	<input type="text"/>
En el supuesto de que no existieran vacantes en el centro anterior, solicita:		
2ª	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3ª	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NO DESEO continuar en el centro actual o en el de adscripción.

III.- DATOS ACADÉMICOS DEL ALUMNO O LA ALUMNA (4)

Inicia escolaridad Sí No Procede de otro centro Sí No Etapa _____ Ciclo _____ Curso _____

Centro del que procede _____ Municipio _____

IV.- CURSO PARA EL QUE SOLICITA PLAZA

Educación Infantil (5): 4º (3 años) 5º (4 años) 6º (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 N° (7)

Reúnen la condición de familia numerosa o acogimiento familiar (8) Perciben la ayuda económica básica o equivalente (9)

	Apellidos y nombre	DNI (Pasaporte)	Fecha de nacimiento	Sexo	Hermanos/as matriculados y/o padres/madres/tutor/a que trabajan en el centro solicitado o adscrito (10)	Con discapacidad (11)
Padre/madre/Tutor/tutora	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Madre/padre/Tutor/tutora	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros miembros de la unidad familiar	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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 (12).

VII.- DOCUMENTOS ENTREGADOS REFERIDOS A LOS CRITERIOS DE ADMISIÓN Y PRIORIDAD EN CENTROS

Domicilio Discapacidad Familia numerosa o acogimiento familiar Criterio establecido por el Consejo Escolar Ayuda económica básica o equivalente Prioridad prevista en el art. 3.6 del Decreto 61/2007, de 26 de marzo (13) Otra.....

Los 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 y Universidades, sólo los datos fiscales de ese año necesarios para determinar la puntuación correspondiente al nivel de renta (14). Esta autorización deben necesariamente firmarla quienes no presentaron la declaración del IRPF en el año 2015 porque no estaban legalmente obligados a hacerlo.

Sólo en el caso de que se hubiera presentado la declaración del IRPF en el año 2015 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 2015 euros, que deberá justificarse siempre documentalmente (15).

DERECHO DE INFORMACIÓN AL SOLICITANTE

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero Admisión del alumnado, cuya finalidad es gestionar la escolarización del alumnado que accede por primera vez a un centro público o privado concertado de enseñanzas no universitarias o que accede a enseñanzas postobligatorias, aunque sea en el mismo centro, en las condiciones establecidas en la normativa de admisión, y podrán ser cedidos a los demás organismos públicos que directa o indirectamente intervengan en la tramitación del procedimiento, además de las cesiones previstas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. El responsable del Fichero es la Consejería de Educación y Universidades y será el centro educativo en el que se presenta la solicitud en donde se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En _____, a _____ de _____ 2017.

El padre/La madre

La madre/El padre

Tutor o tutora (en su caso)

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

**(Borrador 14-02) 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.
- En caso de separación, divorcio u otra circunstancia análoga, a la hora de formalizar la matrícula, se deberá adjuntar la documentación pertinente.

NOTAS ACLARATORIAS

- (1) Deberá indicarse la dirección completa (Nombre de la vía, N.º, 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/a o de los padres/madres o tutores legales, cotejada con el original en la Secretaría del centro en el momento de presentar la documentación.
 - Certificado de residencia o de empadronamiento de los padres/madres o tutores legales, expedido en el año 2017, en el que conste el domicilio.
 - Tarjeta censal de los padres/madres o tutores legales.
- Para la debida acreditación el centro podrá solicitar, además, recibos de luz, agua o contrato de arrendamiento.
- Cuando se alegue como domicilio el lugar de trabajo de los padres/madres o tutores legales, 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 o alumna 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. Si no se ha obtenido plaza en ninguno de los tres, o si se ha señalado la opción NO DESEO continuar en el centro actual o en el de adscripción, se le asignará el que determine la Comisión de Escolarización. En este caso perderá la plaza que ocupaba en su centro de procedencia.
- (4) A cumplimentar por el solicitante, para lo que podrá informarse en el centro del que procede. El alumnado que provenga 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 2016/2017.
- (5) Para Educación Infantil de tres, cuatro y cinco años, se entenderán cumplidas tales edades antes de finalizar el año en curso.
- (6) Para matricularse en el primer curso de Educación Primaria, el alumnado deberá cumplir seis años antes de finalizar el año en curso.
- (7) Se contabilizarán todos los miembros de la unidad familiar incluido el solicitante.
- (8) Marcar sólo si ostentan la condición de familia numerosa o acogimiento familiar, que deberán confirmarse mediante el Libro de Familia o documento oficial que acredite cualquiera de las dos condiciones. (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 Resolución.
- (10) Señalar con una X si tiene hermanos/as matriculados o padres/madres o tutores legales trabajando en el centro solicitado o en el de adscripción. En caso de centro adscrito se acompañará con certificado de dicho centro.
- (11) Señalar con una X en caso de discapacidad del alumno/alumna o de alguno de los padres/madres o tutores legales 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 y Universidades, qué circunstancias son consideradas por el Consejo Escolar para la atribución de hasta un punto y la documentación requerida para su justificación.
- (13) Según el artículo 3.6 del Decreto 61/2007, de 26 de marzo, en su redacción modificada por el Decreto 17/2016, de 14 de marzo, tendrán prioridad en el área de escolarización que corresponda al domicilio o al lugar de trabajo de alguno de sus padres, madres o tutores legales aquellos alumnos y alumnas cuya escolarización en centros públicos y privados concertados venga motivada por traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres o tutores legales, o a un cambio de residencia derivado de actos de violencia de género, o de acoso escolar.
- (14) 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 2015, 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 2015
 - 2) Copia de todas las nóminas del año 2015.
 - 3) Certificación oficial de las cantidades percibidas en concepto de pensión de la Seguridad Social, contributiva o no contributiva, durante el año 2015.
 - 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.
- (15) 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 2015, 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 = CASILLAS (366 + 377 - 379 + 370 + 372 - 387 - 373) SEGÚN AEAT**
- En el caso de que haya varias declaraciones, se sumarán los resultados derivados de la aplicación de esta fórmula en cada declaración.

