



# SOLICITUD DE PLAZA - Curso 2018/2019

## A) DATOS PERSONALES y ACADÉMICOS DEL NIÑO/A:

<b>APELLIDOS:</b>		<b>NOMBRE:</b>		<b>N.I.F.:</b>
<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b>		<b>LUGAR DE NAC.:</b>		<b>NACIONALIDAD:</b>
<b>DOMICILIO ACTUAL (1):</b>				
<b>CÓDIGO POSTAL:</b>		<b>LOCALIDAD:</b>		<b>TELÉFONO:</b>
<b>DOMICILIO LUGAR DE TRABAJO:</b> <input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Madre (1): <i>(Rellenar solo en el supuesto que se alegue como domicilio el lugar de trabajo de alguno de los padres)</i>				
<b>CÓDIGO POSTAL:</b>		<b>LOCALIDAD:</b>		<b>TELÉFONO:</b>
Sexo: <input type="checkbox"/> Varón <input type="checkbox"/> Mujer		Discapacidad del solicitante (2): SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Nro. Hermanos: _____ Lugar que ocupa: _____
<b>CENTRO DE DONDE PROCEDE: (4):</b>				
<b>Localidad:</b>			<b>CURSO ACTUAL:</b>	
<b>Código Identificación Alumnado (C.I.A.L) (4):</b> <input type="checkbox"/>				
<b>SOLICITA PLAZA EN:</b> <input type="checkbox"/> ED. INFANTIL <input type="checkbox"/> ED. PRIMARIA <input type="checkbox"/> ESO				<b>CURSO:</b>

## B) CENTROS SOLICITADOS (3):

PREFERENCIA	CENTRO	LOCALIDAD
1ª		
En el supuesto de que no existieran vacantes en el Centro anterior, solicita:		
2ª		
3ª		

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

## C) DATOS FAMILIARES: Miembros de la Unidad Familiar (5): \_\_\_\_\_ Familia Numerosa o Acogimiento Familiar (6):

	Apellidos y Nombre	NIF	Profesión	Centro de Trabajo	Discapacidad (2)
Padre/Tutor					<input type="checkbox"/>
Madre/Tutora					<input type="checkbox"/>

  

Hermanos	Apellidos y Nombre	NIF	Colegio	Curso	Discapacidad (2)
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

## D) CONDICIÓN DE ANTIGUO/A ALUMNO/A DEL PADRE O DE LA MADRE (7):

PADRE:  SI  NO – Promoción: \_\_\_\_\_ MADRE:  SI  NO – Promoción: \_\_\_\_\_

## E) USO DE OTROS SERVICIOS: COMEDOR SI NO GUARDERÍA SI NO

## F) DATOS ECONÓMICOS DE LA UNIDAD FAMILIAR:

NIVEL DE RENTA TOTAL referido al año 2016 de todos los miembros de la unidad familiar fueron (8) \_\_\_\_\_ Euros.

### AL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD TITULAR DEL COLEGIO

Por la presente, D./Dña. \_\_\_\_\_, padre/madre/tutor/a del alumno/a cuyos datos se adjuntan, solicita plaza en el COLEGIO LA SALLE SAN ILDEFONSO para el curso escolar 2018/2019 en **CURSO** de **EDUCACIÓN** \_\_\_\_\_. Aceptamos el Carácter Propio del Centro y su Reglamento de Régimen Interior, así como las actividades y servicios complementarios que el Colegio ofrece, conforme al Anexo de Información que hemos recibido del Colegio. También manifestamos nuestro deseo de pertenecer a la Asociación de Padres de Alumnos "San Juan Bautista de La Salle".

Hacemos la opción por este Colegio, por los siguientes motivos: \_\_\_\_\_

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad, que todos los datos consignados en la presente solicitud son ciertos.

En Santa Cruz de Tenerife,

El Padre/Tutor

La Madre/Tutora

Fdo: \_\_\_\_\_

a ..... de ..... de 2018.

**DOCUMENTOS ENTREGADOS: (A rellenar por el centro)**  Domicilio  Domicilio Lugar Trabajo  Discapacidad  Familia Numerosa o Acogimiento Familiar  Renta Anual  Criterio Consejo Escolar  Ayuda Económica  NEAE  Movilidad  Violencia de Género.

"El Colegio La Salle San Ildefonso garantiza 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, sin perjuicio de la cesión que ha de realizarse a la Administración Educativa de datos y documentación, en caso de no ser admitida la solicitud, y la cesión al Consejo Escolar en caso de reclamación a fin de garantizar la escolarización del/la alumno/a solicitante."

# INSTRUCCIONES Y DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR

*Lea atentamente estas instrucciones antes de rellenar la solicitud*

- Se presentará una sola solicitud acompañada de UNA FOTOCOPIA de la misma. Una de ellas 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.
- 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 NIF del alumno o los padres, cotejada con el original en la Secretaría del Centro al presentar la documentación.
- Certificado de residencia, expedido en el año 2017, en el que conste el domicilio.
- Certificado de empadronamiento, expedido en el año 2017, en el que conste el domicilio.
- Tarjeta censal de los padres/madres o tutores.

En el supuesto de que se alegue como domicilio el lugar de trabajo de los padres/madres, 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 de 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 la custodia legal del mismo. En el caso de situaciones 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) En caso de discapacidad del alumno/a o de alguno de los padres/madres y/o hermanos, se presentará como acreditación la Certificación oficial del organismo competente.

(3) Indicar en la primera línea el centro solicitado. La segunda y la tercera línea se rellenarán para el supuesto de no existir vacantes. Si no ha obtenido plaza en ninguno de los tres, o si 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) El alumnado de Ed. Infantil, Primaria o Secundaria que solicite cambio de Centro deberá consignar el Código de Identificación del Alumnado (CIAL). En el caso de no conocerlo puede informarse en el Centro donde está matriculado en la actualidad. Si proceden 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 donde consta el Centro en el que se está matriculado y las enseñanzas y nivel cursado durante el presente curso escolar 2017/2018

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

(6) Se adjuntará Libro de Familia o documento oficial que acredite cualquiera de las dos condiciones (carnet de familia numerosa). (Fotocopia y original para cotejar).

(7) Adjuntar copia de cualquier documento acreditativo, que esté en poder del interesado y que justifique el haber estado cursando estudios en el Centro.

(8) El NIVEL DE RENTA TOTAL de la unidad familiar se obtiene de la declaración del I.R.P.F. del año 2016, tanto si se presenta declaración conjunta de la unidad familiar como individuales de los miembros que la componen. La Renta Total se calcula aplicando la siguiente operación con las casillas de la declaración del I.R.P.F. que se indican:

**NIVEL DE RENTA TOTAL = CASILLAS (380 + 389 – 390 + 384 + 386 – 399 - 387) SEGÚN AEAT**

En el caso de que hayan varias declaraciones individuales (padre, madre...), se sumarán los resultados derivados de la aplicación de esta fórmula en cada declaración.

Se presentará fotocopia de la declaración/es del impuesto de la Renta del año 2016, de los miembros de la unidad familiar.

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:

- Certificado o certificados de empresa en el que figure los salarios correspondientes al año 2016.
- Copia de todas las nóminas del año 2016.
- Certificación oficial de las cantidades percibidas en concepto de pensión de la Seguridad Social, contributiva o no contributiva, durante el año 2016.
- 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.
- 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 familiares 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.

En el caso de no poseer la documentación necesaria para justificar este apartado ha de firmar el documento de autorización al Centro para poder solicitar a la Administración los datos correspondientes.

Las familias cuyo nivel de renta haya descendido de manera significativa en los dos últimos años, podrá sumar un punto más, siempre que no tenga ya el máximo de puntos, acreditando ser beneficiario de alguna de las siguientes prestaciones, subsidios o similar:

- 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.