RESOLUCIÓN de 5 de mayo de 2017, de la Dirección General de Planificación y Formación Profesional, por la que se convoca el procedimiento de admisión para el curso 2017/2018 en primer ciclo de educación infantil en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón y se actualizan las cuotas del servicio de comedor en las guarderías infantiles dependientes de la Diputación General de Aragón.

Por Orden de 3 de mayo de 2017, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, se regula el procedimiento de admisión organización y permanencia de alumnos de primer ciclo de educación infantil en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Su artículo 3 dispone que se convocará el procedimiento de admisión de alumnos mediante resolución de la Dirección General con competencias en materia de escolarización, incluyéndose la actualización de las cuotas para el servicio de comedor.

Por ello, de conformidad con el Decreto 314/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, esta Dirección General, resuelve:

Primero.— *Objeto.*

1. Mediante la presente resolución, se convoca el procedimiento de admisión del alumnado en el primer ciclo de educación infantil en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, que se desarrollará según el calendario que se adjunta como anexo I. Asimismo, se establece la cuota y bonificaciones para el servicio de comedor en las guarderías dependientes del gobierno de Aragón para el curso escolar 2017-2018.

2. Dicho procedimiento se ajustará a lo previsto en la Orden de 3 de mayo de 2017, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento de admisión organización y permanencia de alumnos de primer ciclo de educación infantil en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, en lo no dispuesto por dicha orden por la normativa anterior vigente, en particular la Orden de 23 de marzo de 2007 (“Boletín Oficial de Aragón”, número 38, de 30 de marzo de 2007), en la presente convocatoria, en cuantas otras instrucciones de desarrollo se dicten y demás normativa de general aplicación.

Segundo.— *Información sobre los centros.*

1. Los Servicios Provinciales del Departamento de Educación, Cultura y Deporte deberán hacer pública en su tablón de anuncios la relación de Colegios Públicos de Infantil y Primaria que escolarizan alumnos de Primer Ciclo de Educación Infantil, así como la de las guarderías infantiles dependientes de la Diputación General de Aragón de su ámbito de competencia. Dicha información incluirá la relativa a plazas disponibles en los distintos niveles, horario general para estos centros y servicios ofrecidos. Asimismo la relación de centros estará accesible a través de Internet en el portal centroseducativosaragon.es.

2. Los centros deberán informar del contenido educativo, de su régimen interior y de toda información relativa al proceso de admisión, a los padres o tutores que soliciten plaza en las mismas, así como exponer en los tablones de anuncios, con carácter previo a la apertura del plazo de presentación de solicitudes, la siguiente documentación:

- Normativa reguladora del procedimiento.
- Régimen de funcionamiento del centro: calendario de apertura y horario.
- Oferta de plazas vacantes existentes por unidad, criterios de admisión y baremo aplicable en caso de empate.
- Calendario del procedimiento de admisión: Plazo de presentación de solicitudes; fecha de publicación de las relaciones de alumnos admitidos y no admitidos, en su caso, fecha de sorteo público de desempate, si es necesario, y plazos de presentación de reclamaciones.

Tercero.— *Condiciones de acceso.*

1. El proceso de admisión al que se refiere esta resolución será de aplicación a los solicitantes que accedan por primera vez a uno de los centros.

2. Para ser admitido, deberá cumplirse el requisito de edad establecido en el artículo 1.1 de la Orden de 5 de noviembre de 2001, del Departamento de Educación y Ciencia (“Boletín Oficial de Aragón”, número 135, de 16 de noviembre de 2001).

3. En las guarderías infantiles dependientes de la Diputación General de Aragón se podrá solicitar plaza para aquellos alumnos que, no habiendo nacido en el momento de la publicación de esta convocatoria, su nacimiento esté previsto con anterioridad al 1 de julio de 2017, para ello será preciso presentar certificado de médico especialista cualificado en el que consten las semanas de gestación y que la fecha probable del parto está prevista antes de dicha fecha. Teniendo en cuenta la organización de cada guardería, las direcciones de los

csv: BOA20170512016

centros determinarán y publicarán en su tablón de anuncios la edad mínima de incorporación de estos niños que hayan sido admitidos, no pudiéndose fijar una edad superior a 18 semanas.

4. a) No podrá solicitarse plaza ni continuación en las guarderías de la Diputación General de Aragón en el supuesto de niños que cumplan 3 años en el año 2017, salvo en los casos de prematuridad extrema previstos en la normativa vigente. Se consideran condiciones personales de prematuridad extrema cuando la edad de nacimiento del solicitante, suponga un cambio de año respecto al de su edad corregida. En estos casos, será requisito necesario para mantener la plaza la presentación de certificado médico especialista, haciendo constar dicha condición de prematuridad extrema.

b) Para el acceso al segundo ciclo de Educación Infantil en los Colegios de Educación Infantil y Primaria las plazas escolares adjudicadas se respetarán para la escolarización en el Segundo Ciclo de Educación Infantil en los centros de escolarización anticipada.

5. La solicitud será formulada por los padres o tutores legales. Salvo en los casos de firma por los tutores, la solicitud deberá firmarse por los dos progenitores. No obstante, la solicitud firmada por un solo progenitor será tramitada, adquiriendo el firmante el compromiso de informar al otro progenitor de la presentación de la solicitud, salvo imposibilidad material, privación o limitación de la patria potestad por disposición judicial. El progenitor firmante asume la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada.

Cuarto.— *Criterios de admisión.*

1. La admisión del alumnado en estos centros, cuando no existan plazas suficientes para atender las solicitudes presentadas, se regirá por los criterios que se establecen a continuación:

a) Miembros que trabajan en la unidad familiar.
Unidades familiares, en las que los progenitores o tutores legales sean todos trabajadores en activo, en el momento de efectuar la solicitud de plaza: 4 puntos.
En las familias monoparentales, tan sólo se considerará la situación del progenitor de referencia. A efectos de aplicación de este apartado, tendrán la consideración de trabajadores en activo los titulados universitarios que sean beneficiarios de una beca concedida por una Administración Pública.
También se entenderá como trabajador en activo el supuesto de que algún progenitor se encuentre en situación de baja o excedencia en el momento de solicitar plaza en el centro pero esté prevista su reincorporación el primer día hábil de septiembre del año natural en que se solicite plaza y ésta efectivamente se produzca en dicha fecha.

b) Rentas anuales de la unidad familiar.
Rentas iguales o inferiores al IPREM: 1,5 puntos.
Rentas superiores al IPREM pero inferiores al doble de éste: 1 punto. Rentas superiores al doble del IPREM: 0 puntos.
Se entenderá como unidad familiar del solicitante, a los efectos contemplados en esta apartado, el padre, la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, en su caso, los hermanos solteros menores de 25 años que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre del año anterior al que se convoque el procedimiento, a los mayores de edad cuando se trate de personas con discapacidad física, intelectual, mental o sensorial, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con certificado municipal correspondiente. En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres, no se considerará miembro computable aquel de ellos que en la fecha referida no conviviera con el solicitante, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica. Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

c) Existencia de hermanos matriculados en el centro en otro curso del primer ciclo de Educación Infantil o, en su caso, en segundo ciclo de Infantil, en Educación Primaria o en un centro de Educación Secundaria adscrito al Colegio de Educación Infantil y Primaria autorizado para la incorporación del nivel educativo de 2 a 3 años: 2 puntos.
Se entenderá que el solicitante tiene hermanos matriculados en el centro, cuando además de concurrir esta circunstancia, vayan a continuar asistiendo al mismo en el curso siguiente.
A efectos de aplicación del baremo, tendrán la consideración de hermanos, además de los supuestos previstos legalmente, los siguientes:

csv: BOA20170512016

- Las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo, legalmente constituido, dentro de la unidad familiar.
- Los hijos de familias formadas por matrimonios o parejas estables no casadas aunque no sean hijos comunes.
- Los padres o tutores, en los casos en que soliciten plaza para varios hijos o tutelados, presentarán una única solicitud para todos ellos, que será tramitada y resuelta según el procedimiento general.

d) Padres o tutores que desarrollen su trabajo en las instalaciones del centro en régimen laboral o funcionarial y que dicha relación vaya a continuar durante el curso escolar para el que se solicita la admisión: 1 punto.

e) Situación de familia numerosa.
General: 1 punto.
Especial: 2 puntos.

f) Condición reconocida de discapacidad físico, intelectual, mental o sensorial del alumno, de alguno de los padres o de hermanos del alumno: 1 punto.

g) Familias monoparentales: 0,5 puntos.
En concreto se consideran monoparentales las familias que cumplan las siguientes condiciones:
g.1) Aquellas en las que los hijos únicamente estén reconocidos legalmente por una única persona.
g.2) Aquellas constituidas por una persona viuda o en situación equiparada, con hijos que dependan económicamente de ella, sin que a tal efecto se tenga en cuenta la percepción de pensiones de viudedad u orfandad.
g.3) Aquellas en las que el padre o la madre que tenga la guarda o custodia de los hijos no haya percibido la pensión por alimentos, establecida judicialmente o en convenio regulador, a favor de los hijos, durante seis meses, consecutivos o alternos, en el periodo de los doce meses anteriores a la presentación de la solicitud.
g.4) Aquellas en la que una persona acoja a uno o varios menores, mediante la correspondiente resolución administrativa o judicial, por tiempo igual o superior a un año.
Cuando una familia monoparental pueda incluirse asimismo en el concepto de familia numerosa, únicamente se le otorgará puntuación por este concepto de familia numerosa.

h) En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el apartado 7, punto 8 de esta resolución. No obstante, en el caso de los Centros de Educación Infantil y Primaria autorizados por el Departamento competente en materia de educación no universitaria para la impartición último año del primer ciclo de Educación Infantil se utilizará como criterio de desempate antes de acudir al sorteo la pertenencia del domicilio del solicitante a la zona de escolarización del centro.

Quinto.— *Determinación de vacantes y número máximo de alumnos por aula.*

1. La relación de plazas ofertadas por aula será la que se determine conforme a la Orden de 3 de mayo de 2017 y que se publicará conforme a lo indicado en el artículo segundo de esta misma resolución.

2. En cada centro se reservará, al menos, una vacante por unidad para niños con necesidad específica de apoyo educativo. A efectos de prestar una mejor atención educativa a estos solicitantes, la cobertura de una vacante disponible por este tipo de alumnado en una unidad conllevará la reducción de la ratio en una plaza para esa unidad concreta. Dicha reserva se extinguirá una vez realizada la baremación de solicitudes en el caso de que no hubiera habido ninguna solicitud de plaza por alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.

Sexto.— *Comisiones de valoración.*

1. Los Servicios Provinciales del Departamento de Educación, Cultura y Deporte constituirán una comisión de valoración con objeto de garantizar el correcto desarrollo del proceso de admisión.

2. Estas comisiones estarán coordinadas por el Director del Servicio Provincial correspondiente.

3. Las comisiones de valoración estarán compuestas por:

a) Un Inspector de Educación del Servicio Provincial correspondiente, que actuará como presidente.

b) Un funcionario designado por el Director del Servicio Provincial correspondiente que actuará como secretario.

csv: BOA20170512016

c) Un Director de una guardería infantil.
d) Un director de un CEIP que oferte plazas de escolarización de primer ciclo.
e) Un representante de los padres de alumnos de la enseñanza pública a propuesta de las organizaciones más representativas del sector.
f) Un representante de los trabajadores de las guarderías a propuesta de las organizaciones más representativas.
g) Un representante del Ayuntamiento correspondiente.
h) Tres representantes del Servicio Provincial designados por el Director Provincial.

Séptimo.— *Procedimiento de admisión.*

1. Será nulo cualquier compromiso adquirido por un centro que implique una reserva de puesto escolar fuera del procedimiento y de los plazos establecidos.

2. Las solicitudes de admisión se ajustarán a los modelos oficiales que se adjuntan como anexos II a) y II b) de esta resolución y será facilitado por los propios centros, el Servicio Provincial correspondiente, así como a través del apartado "Catálogo de Procedimientos" del portal del Gobierno de Aragón www.aragon.es y la web www.centroseducativosaragon.org.

3. El plazo de presentación de solicitudes es el indicado en el anexo I de esta resolución.

4. La solicitud será formulada por los padres o tutores legales de los alumnos y se presentará en el centro en el que solicitan plaza. Solo se podrá presentar una única solicitud.

5. En el caso de que se presente más de una solicitud en centros diferentes, no se tendrá en cuenta ninguna de ellas. Se procederá de igual forma cuando se aprecie la existencia de indicios razonados y suficientes de la falsedad o uso fraudulento de la documentación aportada por el interesado. En estos casos, el centro no atenderá la solicitud de admisión comunicando por escrito al interesado el motivo de la exclusión.

6. Junto con la solicitud se presentará la siguiente documentación:

6.1. Documentación de carácter obligatorio:

6.1 a) Partida de nacimiento del menor o fotocopia del libro de familia u otro documento equivalente que, a juicio del órgano competente en materia de admisión, sirva para acreditar fehacientemente el nombre y la edad del menor así como el nombre de sus representantes legales. En el caso de menores en proceso de adopción podrá aportarse certificación emitida por el órgano competente del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, en el que se haga constar la fecha de efectividad de la preasignación del menor así como su edad.

En el caso de niños no nacidos, se aportará certificado médico, de especialista cualificado, en el que se haga constar las semanas de gestación y la fecha probable de parto.

6.1 b) Las solicitudes de plaza para alumnos con necesidad específica de apoyo educativo acompañarán el correspondiente certificado del tipo y grado de discapacidad del Instituto Aragonés de Servicios Sociales u organismo oficial equivalente, o resolución del Director del Servicio Provincial de Educación, cuando se haya efectuado un procedimiento para establecer las necesidades educativas.

6.2. Documentación de carácter voluntario, teniendo en cuenta que en el caso de que no se presente esta documentación no se baremará el epígrafe o epígrafes correspondientes:

6.2 a) Documentación justificativa de la situación laboral del padre y madre o, en su caso, del tutor. Se acreditará aportando fotocopia del contrato laboral, nombramiento o certificado expedido al efecto por la empresa o centro de trabajo en que se presten los servicios. En el caso de que se realice una actividad laboral por cuenta propia, se aportará certificado actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o fotocopia del último recibo del pago de la cuota en concepto de autónomos.

En el caso de que algún progenitor se encuentre en situación de baja o excedencia en el momento de solicitar plaza, deberá adjuntar, además de lo indicado en el párrafo anterior, fotocopia del documento por el que se reconoce la situación de baja o excedencia así como declaración de reincorporación con efectos del primer día hábil de septiembre de 2017, según modelo oficial que se adjunta como anexo III de esta resolución. En todo caso, en el supuesto de obtención de plaza escolar, deberá presentar ante la dirección del centro documento expedido por la empresa o centro de trabajo en que preste servicios, en el que se acredite la incorporación efectiva en la citada fecha. Este documento será presentado a lo largo del mes de septiembre 2017. De no presentarse, se procederá a dar de baja al alumno, según lo indicado en el apartado 9 de esta resolución.

En caso de titulados universitarios que sean beneficiarios de una beca concedida por una Administración Pública, se adjuntará fotocopia de la resolución de adjudicación de

csv: BOA20170512016

la beca y certificado de estar realizando la actividad becada emitido por el centro en el que desarrolla sus actividades.

En caso de progenitor o progenitores con declaración de incapacidad según lo previsto en el apartado cuarto 1 a), deberá presentarse copia de la resolución del órgano competente de la Seguridad Social declarando la correspondiente incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez así como certificado médico acreditativo de que tal progenitor o progenitores está imposibilitado para el cuidado de su hijo o hijos.

En casos de familias monoparentales las situaciones señaladas serán acreditadas mediante la siguiente documentación:

Copia del libro de familia completo, sentencia, resolución judicial, acta notarial o resolución administrativa en la que se pueda comprobar que la situación es una de las contempladas anteriormente.

6.2 b) Para el criterio de renta anual de la unidad familiar, los interesados podrán autorizar expresamente al Departamento de Educación, Cultura y Deporte para solicitar sus datos de renta a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, mediante la presentación cumplimentada de la correspondiente autorización, rellenando el impreso que se adjunta como anexo IV de esta resolución, en el marco de colaboración entre ambas Administraciones, en los términos y con los requisitos a que se refiere la disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto de las Personas Físicas y otras normas tributarias, y las disposiciones que la desarrollan.

Aquellos solicitantes que no autoricen de manera expresa a suministrar la información referida podrán aportar una certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de los ingresos de cada uno de los miembros de la unidad familiar correspondientes al ejercicio fiscal 2015. Igualmente se hará constar los miembros computables de la familia a 31 de diciembre de 2015.

Excepcionalmente, y si un empeoramiento sustancial de la situación económica de la unidad familiar fuera susceptible de modificar la puntuación correspondiente a las rentas anuales, podrá presentarse, además, documentación fehaciente que acredite las nuevas circunstancias económicas del solicitante, en sustitución de la del ejercicio fiscal requerido (certificado emitido por organismo oficial competente).

6.2 c) Para la valoración de la existencia de hermanos matriculados en el mismo centro, se aportará documento acreditativo de esta circunstancia. En el caso de los supuestos previstos en los dos últimos párrafos del apartado 4 c) de esta resolución, será preciso acompañar además fotocopia de documento oficial constitutivo de la tutela o acogimiento (primer caso) o fotocopia del certificado de matrimonio o inscripción en el Registro Oficial de parejas estables no casadas y el correspondiente certificado de nacimiento (segundo caso).

6.2 d) Para la valoración de los padres trabajadores en el centro para la consideración de padres o tutores legales que trabajen en el centro, será preciso que, con anterioridad al inicio del proceso de escolarización, desarrollen su trabajo en las instalaciones del centro en régimen laboral o funcionarial y que dicha relación vaya a continuar durante el curso escolar para el que se solicita la escolarización. A efectos de este criterio, se entenderá por inicio del proceso de escolarización la fecha de publicación de esta resolución en el “Boletín Oficial de Aragón”. En los supuestos de trabajadores que se encuentren en situación de excedencia voluntaria, se entenderá que, a efectos de aplicación de este criterio, no se cumplen los requisitos anteriormente previstos.

Corresponde a los órganos competentes en materia de admisión en cada centro verificar la alegación efectuada por el solicitante, y por lo tanto no será necesario aportar documento acreditativo de esta circunstancia.

6.2 e) El criterio de situación de familia numerosa se justificará mediante la presentación de la copia del documento oficial correspondiente.

6.2 f) El criterio de condición reconocida de discapacitado físico, intelectual, mental o sensorial de los padres o hermanos del alumno, o del propio alumno, será acreditado mediante el certificado de reconocimiento de grado de discapacidad expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales u organismo oficial equivalente. Se entenderá que concurre discapacidad en aquellos casos en que se haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, de conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad o normativa que la sustituya.

6.2 g) Para la valoración de familias monoparentales será acreditado mediante copia del libro de familia completo, sentencia, resolución judicial, acta notarial o resolución administrativa en la que se pueda comprobar que la situación familiar correspondiente. Las

csv: BOA20170512016

situaciones de pertenencia a familia numerosa y de familia monoparental no serán acumulables a efectos de baremación, siendo aplicable únicamente el criterio que otorgue una mayor puntuación.

7. Subsanación de documentación: Los peticionarios de plaza que no adjunten con la solicitud toda la documentación requerida podrán completarla hasta que finalice el plazo de presentación de solicitudes, quedando el expediente excluido de la valoración, y por tanto, de la posible adjudicación de plaza en caso de no presentar la documentación obligatoria en el tiempo señalado.

8. En los centros donde el número de solicitudes sea superior al de plazas disponibles, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y después de efectuar la baremación de las mismas, a fin de resolver los posibles empates, se deberá proceder a la realización del sorteo público, para ordenar todas las solicitudes presentadas.

9. Para la escolarización de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, oídos a los padres o tutores, se atenderá al certificado emitido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales, o a la resolución del Director del Servicio Provincial de Educación, cuando se haya efectuado un procedimiento para establecer las necesidades educativas.

10. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, según el calendario establecido en el anexo I, los centros procederán a la baremación de las mismas, posteriormente cada centro publicará en su tablón de anuncios, los listados con la puntuación asignada a cada alumno por los distintos criterios establecidos en el baremo.

La cobertura, en su caso, de la vacante disponible para alumnos con necesidad específica de apoyo educativo en una unidad conllevará la reducción de la ratio en una plaza para esa unidad concreta. En el caso de que no hubiera habido ninguna solicitud de plaza por alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, la reserva se extinguirá una vez realizada la baremación de solicitudes.

11. Una vez consultados los listados por los solicitantes, tras un plazo de reclamación especificado en el anexo I, se publicará un listado definitivo de solicitudes baremadas, además los centros publicarán en su tablón de anuncios la fecha y hora del sorteo público.

Dicho sorteo se efectuará en cada centro en la fecha indicada en el calendario, el director adjudicará un número a todas las solicitudes, y posteriormente extraerá todos los números, la ordenación de las solicitudes a efectos de desempate se realizará respetando el orden de extracción.

En el caso de hermanos que soliciten plaza para un mismo nivel, participan con un único número y ocupan tantas plazas como hermanos hayan presentado solicitud. No obstante la obtención de plaza por un hermano no supone la admisión del resto que solicite plaza para el mismo nivel. Si, teniendo en cuenta el resultado del sorteo, sólo existe vacante para alguno de los hermanos, se dará opción a la familia de matricular al hermano o hermanos que elija y que entren dentro del número de plazas disponibles. Si se rechazase la opción de matricular a algunos hermanos por no disponer de plaza para los demás, se pasará al siguiente número de la lista para ocupar dichas plazas.

12. Posteriormente al sorteo los centros harán pública en su tablón de anuncios la relación nominal de todos los alumnos admitidos y no admitidos por curso, mediante listas ordenadas, en las que deberá constar la puntuación asignada a cada alumno por los distintos criterios establecidos en el baremo, así como la puntuación total obtenida. En el caso de las guarderías infantiles dependientes de la Diputación General de Aragón también se hará constar el horario de entrada y salida de los alumnos. Una copia de estas listas será remitida al Servicio Provincial correspondiente. En el caso de las guarderías dependientes del Gobierno de Aragón, también se enviará relación de los alumnos que previsiblemente continúen en el centro de cursos anteriores. En cualquier caso, se recogerá el horario elegido por la familia de cada alumno admitido y el importe que les corresponde abonar.

13. Estas listas tendrán un carácter provisional y podrán ser objeto de reclamación ante el Centro en un plazo de tres días hábiles desde su publicación. La dirección del centro deberá remitir al Servicio Provincial correspondiente para su traslado a la Comisión de Valoración una copia de dichas listas provisionales, de las reclamaciones presentadas junto con el informe oportuno y propuesta de resolución. La Comisión de valoración deberá resolver las reclamaciones en el plazo de cinco días hábiles.

14. Las Comisiones de Valoración resolverán sobre la admisión del alumnado y enviarán a los centros la correspondiente relación de alumnos admitidos y no admitidos de cada centro, especificando los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo. En los centros que hayan tenido necesidad de baremar, se deberá especificar la puntuación asignada a cada alumno por los distintos criterios establecidos en esta resolución, así como la puntuación total obtenida.

csv: BOA20170512016

15. Los acuerdos y decisiones sobre la admisión de alumnos de las Comisiones de Valoración podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Director del Servicio Provincial correspondiente en los términos previstos en los artículos 58 y siguientes del texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio y artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octavo.— *Matriculación de alumnos.*

1. La matriculación de alumnos se realizará en los centros correspondientes en las fechas indicadas en el anexo I.

2. Si finalizado el plazo de matrícula no se hubiese formalizado ésta, decaerá el derecho a la plaza obtenida.

3. La Dirección de los centros remitirá al Servicio Provincial correspondiente, en un plazo no superior a 3 días naturales desde la finalización del plazo de matrícula, la relación completa de alumnos, que incluirá los admitidos y los no admitidos en este proceso, y, en el caso de las guarderías, los alumnos que continúen de cursos anteriores. Las comisiones de valoración, a la vista de la documentación existente, autorizarán completar las vacantes con los solicitantes que no obtuvieron plaza, siguiendo el orden resultante de la aplicación del baremo y sorteo. En caso de aprobación, las direcciones de los centros procederán a llamar a los padres o tutores de dichos alumnos para que, si continúan interesados, procedan a formalizar la matrícula.

En las localidades en las que se oferten plazas en más de un centro para un mismo nivel, en el caso de que en uno de los centros no se hayan cubierto todas las plazas, las comisiones de valoración podrán ofertar dichas vacantes a los solicitantes que no obtuvieron plaza en otros centros de la localidad para ese nivel, empezando por los solicitantes no admitidos en centro más próximo y siguiendo el orden de la lista de no admitidos producida en dicho centro.

4. Las vacantes que se produzcan a lo largo del curso escolar serán comunicadas por las direcciones de los centros al Servicio Provincial correspondiente para que, en su caso, se proceda a cubrirlas.

Noveno.— *Supuestos de baja.*

Causarán baja aquellos alumnos matriculados en los que concurriese alguna de estas circunstancias:

a) Renuncia voluntaria a la plaza, formulada por escrito ante la dirección del centro, por los padres o tutor del alumno.
b) Falta de asistencia al centro durante un mes sin previo aviso ni causa debidamente justificada ante la dirección del centro.
c) Haber cumplido el matriculado la edad límite para su permanencia en la guardería, una vez finalizado el correspondiente curso.
d) Falta de presentación del documento de reincorporación laboral previsto en el apartado 7.6 2. a).
e) Impago de los siguientes supuestos de cuotas de comedor: dos cuotas mensuales sucesivas o cuatro alternas dentro de un mismo curso escolar.

La declaración de baja será adoptada por la dirección del centro, previa audiencia del interesado y será notificada a los padres o tutores del alumno y comunicada al Servicio Provincial correspondiente. Contra dicha resolución, se podrá interponer el correspondiente recurso de alzada.

Décimo.— *Cuotas y bonificaciones de los servicios de comedor en las guarderías infantiles.*

1. Para el curso 2017-2018, con independencia del horario asignado, las cuotas, tramos de renta “per cápita” y porcentajes a aplicar para la asignación de las bonificaciones mensuales de los servicios de comedor y otros, quedan establecidas en las cuantías que se señalan en el presente apartado.

2. La cuota a satisfacer por los usuarios en concepto de servicio de comedor y otros será de 112 euros mensuales.

3. Se establecen bonificaciones en dicho pago en función de la renta per cápita de la unidad familiar de acuerdo con el siguiente baremo:

- Renta per cápita inferior a 314 euros, exenta.
- Renta per cápita de más de 314 euros hasta 532 euros: 59 euros mensuales de cuota.
- Renta per cápita de más de 532 euros hasta 763 euros: 86 euros mensuales de cuota.
- Renta per cápita de más de 763 euros: 112 euros mensuales de cuota.

csv: BOA20170512016

4. La renta “per cápita” a tener en cuenta se obtiene de la suma de los ingresos totales en cómputo mensual de todos los componentes de la unidad familiar, dividida por el número de miembros computables de la misma. Las guarderías calcularán dicha renta a tenor de la documentación utilizada para baremar el criterio de admisión del apartado 4.1.b) (rentas anuales de la unidad familiar) para cada uno de los admitidos. Si éstos no hubiesen presentado documentación alguna, podrán presentar el anexo IV cumplimentado o bien la concreta documentación prevista en el apartado séptimo.6.2 b) justificativa de la renta de la unidad familiar, en el plazo indicado en el anexo I. Dicha documentación será tenida en cuenta sólo a efectos del cálculo de las posibles bonificaciones de la cuota del comedor escolar y se presentará en la guardería en que ha sido admitido en el plazo indicado en el calendario. Posteriormente, las direcciones de los centros comunicarán a cada interesado la cuota de comedor resultante. Contra dicha resolución, se podrá interponer recurso de alzada ante el Director del Servicio Provincial que corresponda.

5. En el caso de alumnos que continúen en las guarderías, la Dirección General de Planificación y Formación Profesional remitirá las correspondientes instrucciones a los Servicios Provinciales para que los centros soliciten la documentación pertinente a efectos del cálculo de las bonificaciones que correspondan.

Undécimo.— *Datos de carácter personal.*

Las personas que en el desarrollo del proceso de admisión accedan a datos de carácter personal deberán guardar sigilo sobre los mismos, según lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En caso contrario, se procederá a la apertura del correspondiente procedimiento administrativo, a efectos de determinar las posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrirse. Durante el desarrollo del procedimiento de admisión, los centros conservarán la documentación presentada por los solicitantes en un lugar que imposibilite el acceso a los datos de carácter personal por parte de personas ajenas a dicho procedimiento.

Duodécimo.— *Resoluciones de aplicación.*

Corresponde a los directores de los Servicios Provinciales adoptar las resoluciones que sean necesarias para la aplicación de lo previsto en la presente convocatoria.

Decimotercero.— *Recursos.*

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, de acuerdo con los términos y plazos establecidos en el artículo 58.3 del Texto refundido de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio y artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Zaragoza, 5 de mayo de 2017.

El Director General de Planificación
y Formación Profesional,
RICARDO ALMALÉ BANDRÉS

csv: BOA20170512016

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Cultura y Deporte

ANEXO I

CALENDARIO DE DESARROLLO DEL PROCESO DE ADMISION DE ALUMNOS. CURSO 2017/18

FASES	FECHAS
1.- Plazo de presentación de solicitudes.	Del viernes 19 al jueves 25 de mayo, ambos inclusive
2.- Baremación de las solicitudes por parte de los Centros.	Del viernes 26 de mayo al jueves 1 de junio, ambos inclusive
3.- Publicación del listado provisional de solicitudes baremadas, en el tablón de anuncios de cada centro.	Viernes, 2 de junio
4.- Período de reclamación al listado provisional.	Del lunes 5 al miércoles 7 de junio, ambos inclusive
5.- Publicación del listado definitivo de solicitudes baremadas, en el tablón de anuncios de cada centro.	Viernes 9 de junio
6.- Adjudicación de número a las solicitudes de cada centro y sorteo público en todos los centros que sea necesario para dirimir los empates.	
7.- Publicación en el centro de las listas provisionales de admitidos y no admitidos ordenadas, indicando la puntuación correspondiente y envío de las mismas a la comisión de valoración.	Martes 13 de junio
8.- Presentación de reclamaciones sobre las listas provisionales de admitidos y no admitidos en el centro y envío de las mismas a la comisión de valoración.	Del miércoles 14 al viernes 16 de junio, ambos inclusive
9.- Resolución de reclamaciones por la comisión de valoración.	Del lunes 19 de junio al viernes 23 de junio, ambos inclusive
10.- Publicación de las listas definitivas de admitidos y no admitidos en los centros.	Lunes, 26 de junio
11.- Presentación de documentación en las guarderías para el cálculo de bonificación en la cuota de comedor de los admitidos.	Del martes 27 al jueves 29 de junio, ambos inclusive
12.- Matriculación del alumnado en los CEIPs.	Del martes 27 al jueves 29 de junio, ambos inclusive
13.- Matriculación del alumnado en las guarderías.	Del lunes 3 al jueves 6 de julio, ambos inclusive
14.- Envío por parte de los centros, al Servicio Provincial correspondiente, de la relación de matriculados.	Hasta el miércoles 12 de julio
15.- Adjudicación de vacantes por parte de las comisiones de valoración.	Hasta el miércoles 19 de julio

csv: BOA20170512016

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Cultura y Deporte

ANEXO IIa)

Fecha de entrada: _____

SOLICITUD DE NUEVO INGRESO EN LAS GUARDERÍAS INFANTILES DEPENDIENTES DE LA DIPUTACION GENERAL DE ARAGON, PARA EL CURSO 2017/18

Apellidos del alumno | **NIF del alumno** | **Fecha de nacimiento** (d d m m a a)

Nombre del alumno | **Nacionalidad** (1)

Apellidos y nombre del padre/ madre o tutor/a | **NIF**

Apellidos y nombre de la madre/ padre o tutor/a | **NIF**

Datos del domicilio familiar

Calle/ Plaza/ Avda | **Número** | **Piso/puerta** | **Localidad** | **C.P.**

Teléfono/s:

EXPONE:

El alumno solicitante participa en este proceso con otro/s hermano/s (En caso afirmativo especificar)

Apellidos y Nombre	Fecha de nacimiento	Curso solicitado	Nivel educativo

SOLICITA:

Que sea admitido al alumno citado para el curso escolar 2017/2018 como alumno del: (2) (Señalar con una X el curso que proceda)

Centro: (3) | Localidad: | Provincia:

Solicita una de las plazas a disposición para Alumnos con Necesidad Específica de Apoyo Educativo ☐

(Y en caso de obtener plaza, desearía acogerse al siguiente horario. Marcar con una x el horario de entrada y salida elegido).

Horario de ENTRADA en el Centro:

☐ 7:45 ☐ 9:00 ☐ 8:30 ☐ 9:30

Horario de SALIDA del Centro:

☐ 13:00 ☐ 17:00 ☐ 16:00

A LOS EFECTOS DE APLICACION DEL BAREMO DECLARA:

(Sólo para solicitantes que deseen que les aplique todos o algunos de los criterios establecidos en el baremo).

1 ☐ Situación laboral en activo de todos los progenitores o tutores legales del alumno/a.

2 ☐ Que la Renta Anual de la unidad familiar en el ejercicio 2015 fue INFERIOR O IGUAL al doble del IPREM (Cuantía fijada para el índice **IPREM 2015 12,780,26 euros**).

3 ☐ Que el alumno/a tiene hermanos matriculados en el centro al que dirige esta solicitud, o en un centro de Educación Secundaria adscrito, que van a continuar con tal condición en el curso académico para el que se solicita plaza. (Especificar, en su caso) (4)

Apellidos y Nombre	Fecha de Nacimiento	Curso actual	Nivel educativo

4 ☐ Que el alumno/a tiene padres o tutores legales trabajando en el centro al que se dirige esta solicitud, que van a continuar con tal condición en el curso académico para el que se solicita plaza.(Especificar en su caso) (5)

5 ☐ Que la unidad familiar tiene la condición de familia numerosa: ☐ General ☐ Especial

6 ☐ Que alguno de los padres o hermanos del alumno tiene reconocida mediante dictamen emitido por Organismo público competente un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

7 ☐ Que la unidad familiar tiene la condición de familia monoparental:

csv: BOA20170512016

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A ESTA SOLICITUD

De carácter obligatorio

☐ Documento acreditativo de que el alumno cumple el requisito de edad.

☐ En el caso de solicitar plaza para alumnos con necesidad específica de apoyo educativo:Certificado del tipo y grado de discapacidad expedido por el IASS o Resolución del Director del Servicio Provincial correspondiente

☐ Certificado médico especialista. (En el caso de los no nacidos, haciendo constar semanas de gestación y fecha problable del parto).

De carácter opcional (para que se apliquen los criterios del baremo).

☐ Documentación justificativa de la situación laboral de todos los progenitores o tutores legales del alumno/a

☐ Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad del alumno o de alguno de sus padres o hermanos.

☐ Documento acreditativo de familia numerosa. ☐ Documento acreditativo de familia monoparental.

☐ Anexo IV de esta Orden cumplimentado, o en su caso Certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de los ingresos de cada uno de los miembros de la unidad familiar correspondientes al ejercicio fiscal 2015.

A cumplimentar por el Centro o Servicio Provincial de Educación

CRITERIOS		
1)	5)	
2)	6)	
3)	7)	
4)	**TOTAL**	

En _____ a _____ de _____ de 2017

Firma del padre, madre o tutor (6)

Fdo.: _____

Firma del padre, madre o tutor

Sello del Centro

Fdo.: _____

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

(1) Para alumnos con doble nacionalidad, si tienen la española, sólo se pondrá ésta.

(2) Se presentará una única solicitud por centro. Si se presenta más de una solicitud en centros diferentes, no se tendrá en cuenta ninguna de ellas.

(3) Sólo se considerará el centro especificado en esta solicitud para futuras reclamaciones.

(4) En el caso de que el hermano del solicitante esté matriculado en el centro solicitado no será necesario presentar documento justificativo de esta circunstancia.

(5) En el caso de que el alumno tenga padres o tutores legales trabajando en el centro solicitado no será necesario presentar documento justificativo de esta circunstancia.

(6) La firma por un solo progenitor implica el compromiso de informar al otro progenitor de la presentación de la solicitud, salvo imposibilidad material o privación de patria potestad por disposición judicial. El progenitor firmante asume la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada.

Advertencia.- Quedarán excluidos del procedimiento los siguientes casos:

Cuando se presenta más de una solicitud.

Cuando se presente fuera del plazo de presentación de solicitudes.

Cuando se aprecie la existencia de indicios razonados y suficientes de falsedad de la documentación aportada por el interesado o de los datos reflejados en la misma.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, se informa de que sus datos pasan a formar parte del fichero de gestión de procedimientos de escolarización de alumnos del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, cuya finalidad es la gestión de los procedimientos de escolarización de alumnos en guarderías infantiles y centros docentes no universitarios titularidad de la Diputación General de Aragón así como en centros docentes no universitarios privados concertados de Aragón. Puede ejercer el acceso, rectificación y cancelación de los datos mediante escrito dirigido a los siguientes servicios o unidades: en los procesos de escolarización en enseñanzas de régimen especial así como en guarderías infantiles titularidad de la DGA, los derechos se ejercerán en el centro de inscripción a las pruebas de acceso o de presentación de solicitud de escolarización. En los procesos de escolarización en el resto de enseñanzas de régimen general, los derechos se ejercerán en el centro indicado en primera opción y con posterioridad a la publicación de las listas definitivas de admitidos, en los Servicios Provinciales que corresponda del Departamento con competencias en educación no universitaria, en caso de que no se haya obtenido plaza en dicho centro (Servicio Provincial de Huesca –Pza. Cervantes nº1, 22003-; Servicio Provincial de Teruel –San Vicente de Paúl nº3, 44000-; Servicio Provincial de Zaragoza – Juan Pablo II nº20, 50071). (Consulta del resto de direcciones en www.educaragon.org)

SR/A DIRECTOR/A DE LA GUARDERÍA

csv: BOA20170512016

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Cultura y Deporte

ANEXO II b)

Fecha de entrada: _____

SOLICITUD DE ESCOLARIZACION DOS ANOS EN COLEGIOS DE EDUCACION INFANTIL Y PRIMARIA

Apellidos del alumno | **NIF del alumno** | **Fecha de nacimiento** (d d m m a a)

Nombre del alumno | **Nacionalidad** (1)

Apellidos y nombre del padre/ madre o tutor/a | **NIF**

Apellidos y nombre de la madre/ padre o tutor/a | **NIF**

Datos del domicilio familiar

Calle/ Plaza/ Avda | **Número** | **Piso/puerta** | **Localidad** | **C.P.**

Telèfono/s:

EXPONE:

El alumno solicitante participa en este proceso con otro/s hermano/s (En caso afirmativo especificar)

Apellidos y Nombre	Fecha de nacimiento	Curso solicitado	Nivel educativo

SOLICITA:

Que sea admitido al alumno citado para el curso escolar 2017/2018 como alumno del: (2) (Señalar con una X el curso que proceda)

Centro: (3) Localidad: Provincia:

Solicita una de las plazas a disposición para Alumnos con Necesidad Específica de Apoyo Educativo ☐

A LOS EFECTOS DE APLICACION DEL BAREMO DECLARA:

(Sólo para solicitantes que deseen que les aplique todos o algunos de los criterios establecidos en el baremo).

1 ☐ Situación laboral en activo de todos los progenitores o tutores legales del alumno/a.

2 ☐ Que la Renta Anual de la unidad familiar en el ejercicio 2015 fue INFERIOR O IGUAL al doble del IPREM (Cuantía fijada para el índice **IPREM 2015 12,780,26 euros**).

3 ☐ Que el alumno/a tiene hermanos matriculados en el centro al que dirige esta solicitud, o en un centro de Educación Secundaria adscrito, que van a continuar con tal condición en el curso académico para el que se solicita plaza. (Especificar, en su caso) (4)

Apellidos y Nombre	Fecha de Nacimiento	Curso actual	Nivel educativo

4 ☐ Que el alumno/a tiene padres o tutores legales trabajando en el centro al que se dirige esta solicitud, que van a continuar con tal condición en el curso académico para el que se solicita plaza.(Especificar en su caso) (5)

5 ☐ Que la unidad familiar tiene la condición de familia numerosa: ☐ General ☐ Especial

6 ☐ Que alguno de los padres o hermanos del alumno tiene reconocida mediante dictamen emitido por Organismo público competente un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

7 ☐ Que la unidad familiar tiene la condición de familia monoparental:

csv: BOA20170512016

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A ESTA SOLICITUD

De carácter obligatorio

☐ Documento acreditativo de que el alumno cumple el requisito de edad.

☐ En el caso de solicitar plaza para alumnos con necesidad específica de apoyo educativo:Certificado del tipo y grado de discapacidad expedido por el IASS o Resolución del Director del Servicio Provincial correspondiente

De carácter opcional (para que se apliquen los criterios del baremo).

☐ Documentación justificativa de la situación laboral de todos los progenitores o tutores legales del alumno/a

☐ Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad del alumno o de alguno de sus padres o hermanos.

☐ Documento acreditativo de familia numerosa. ☐ Documento acreditativo de familia monoparental.

☐ Anexo IV de esta Orden cumplimentado, o en su caso Certificación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de los ingresos de cada uno de los miembros de la unidad familiar correspondientes al ejercicio fiscal 2015.

A cumplimentar por el Centro o Servicio Provincial de Educación

CRITERIOS		
1)	5)	
2)	6)	
3)	7)	
4)	**TOTAL**	

En _____ a _____ de _____ de 2017

Firma del padre, madre o tutor (6)

Fdo.: _____

Firma del padre, madre o tutor

Sello del Centro

Fdo.: _____

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

(1) Para alumnos con doble nacionalidad, si tienen la española, sólo se pondrá ésta.

(2) Se presentará una única solicitud por centro. Si se presenta más de una solicitud en centros diferentes, no se tendrá en cuenta ninguna de ellas.

(3) Sólo se considerarán el centro especificado en esta solicitud para futuras reclamaciones.

(4) En el caso de que el hermano del solicitante esté matriculado en el centro solicitado no será necesario presentar documento justificativo de esta circunstancia.

(5) En el caso de que el alumno tenga padres o tutores legales trabajando en el centro solicitado no será necesario presentar documento justificativo de esta circunstancia.

(6) La firma por un solo progenitor implica el compromiso de informar al otro progenitor de la presentación de la solicitud, salvo imposibilidad material o privación de patria potestad por disposición judicial. El progenitor firmante asume la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada.

Advertencia.- Quedarán excluidos del procedimiento los siguientes casos:

Cuando se presenta más de una solicitud.

Cuando se presente fuera del plazo de presentación de solicitudes.

Cuando se aprecie la existencia de indicios razonados y suficientes de falsedad de la documentación aportada por el interesado o de los datos reflejados en la misma.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, se informa de que sus datos pasan a formar parte del fichero de gestión de procedimientos de escolarización de alumnos del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, cuya finalidad es la gestión de los procedimientos de escolarización de alumnos en guarderías infantiles y centros docentes no universitarios titularidad de la Diputación General de Aragón así como en centros docentes no universitarios privados concertados de Aragón. Puede ejercer el acceso, rectificación y cancelación de los datos mediante escrito dirigido a los siguientes servicios o unidades: en los procesos de escolarización en enseñanzas de régimen especial así como en guarderías infantiles titularidad de la DGA, los derechos se ejercerán en el centro de inscripción a las pruebas de acceso o de presentación de solicitud de escolarización. En los procesos de escolarización en el resto de enseñanzas de régimen general, los derechos se ejercerán en el centro indicado en primera opción y con posterioridad a la publicación de las listas definitivas de admitidos, en los Servicios Provinciales que corresponda del Departamento con competencias en educación no universitaria, en caso de que no se haya obtenido plaza en dicho centro (Servicio Provincial de Huesca –Pza. Cervantes nº1, 22003-; Servicio Provincial de Teruel –San Vicente de Paúl nº3, 44000-; Servicio Provincial de Zaragoza – Juan Pablo II nº20, 50071). (Consulta del resto de direcciones en www.educaragon.org)

SR. DIRECTOR O TITULAR DEL CENTRO

csv: BOA20170512016

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Cultura y Deporte

ANEXO III

SITUACION DE BAJA O EXCEDENCIA CON REINCORPORACION EL PRIMER DÍA HÁBIL DE SEPTIEMBRE DE 2017

Nombre niño/niña:

D/Dª. ……, como padre/madre o tutor, con domicilio a efectos de notificaciones en …… de la localidad de ..... provincia de ..... y con D.N.I. .....…….. manifiesta que estando en situación de baja o excedencia, tiene previsto la reincorporación efectiva[1] al puesto de trabajo para el primer día hábil de septiembre de 2017.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, se informa de que sus datos pasan a formar parte del fichero de gestión de procedimientos de admisión de alumnos del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, cuya finalidad es la gestión de los procedimientos de admisión de alumnos en guarderías infantiles y centros docentes no universitarios titularidad de la Diputación General de Aragón así como en centros docentes no universitarios privados concertados de Aragón. Puede ejercer el acceso, rectificación y cancelación de los datos mediante escrito dirigido a los siguientes servicios o unidades: en los procesos de admisión en enseñanzas de règimen especial así como en guarderías infantiles titularidad de la DGA, los derechos se ejercerán en el centro de inscripción a las pruebas de acceso o de presentación de solicitud de admisión. En los procesos de admisión en el resto de enseñanzas de régimen general, los derechos se ejercerán en el centro indicado en primera opción y con posterioridad a la publicación de las listas definitivas de admitidos, en los Servicios Provinciales que corresponda del Departamento con competencias en educación no universitaria, en caso de que no se haya obtenido plaza en dicho centro (Servicio Provincial de Huesca – Pza. Cervantes nº 1, 22003-; Servicio Provincial de Teruel –San Vicente de Paúl nº 3, 44000-; Servicio Provincial de Zaragoza – Juan Pablo II nº 20, 50071). (Consulta del resto de direcciones en www.educaragon.org).

1 A lo largo del mes de septiembre de 2017 deberá aportarse en el centro documento acreditativo de incorporación efectiva, en caso de haber obtenido plaza escolar. En el caso de no presentar esta documentación, se perderá el derecho a la plaza en el centro.

csv: BOA20170512016

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Cultura y Deporte

ANEXO IV

DATOS FAMILIARES REFERIDOS AL AÑO 2015						
(Cumplimentar únicamente si el nivel de renta familiar del año 2015 ha sido inferior o igual a 12,780,26 euros. (Doble de la cuantía anual fijada para el índice IPREM 2015)						
CLASE DE PARENTESCO	**NACIONALIDAD**	**NIF - NIE**	**APELLIDOS Y NOMBRE**	**FECHA DE NACIMIENTO**	**SITUACION LABORAL (1)**	**LOCALIDAD DE TRABAJO O ESTUDIO**
Solicitante						
Padre/ tutor						
Madre/tutora						

(1) En situación Laboral se indicará: (E) Estudiante; (A) Activo; (D) Desempleado; (I) Invalidez; (J) Jubilado; (A) Ama de casa

FIRMA DE TODOS LOS MIEMBROS COMPUTABLES (2) DE LA FAMILIA, EXCEPTO LOS MENORES DE EDAD

Padre/tutor _____ Madre/tutora _____ Alumno (mayor de edad) _____

Otros miembros:

_____ _____ _____

(2) Se entenderán como tales el solicitante, el padre, la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, en su caso, los hermanos solteros menores de 25 años que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre del año referido, a los mayores de edad cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con certificado municipal correspondiente. En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se considerarán miembros computables el cónyuge o, en su caso, la persona a que se halle unido por análoga relación, así como los hijos si los hubiere. En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres, no se considerará miembro computable aquel de ellos que en la fecha referida no conviviera con el solicitante, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica. Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

LOS ARRIBA FIRMANTES AUTORIZAMOS AL DEPARTAMENTO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE A SOLICITAR LOS DATOS TRIBUTARIOS REFERIDOS EN EL PARRAFO ANTERIOR, DECLARANDO ASIMISMO QUE CUMPLEN LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CORRESPONDIENTES (SOLO PARA AQUELLOS SOLICITANTES QUE, EN VIRTUD DE LA NORMATIVA VIGENTE, AUTORIZAN AL DEPARTAMENTO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE PARA LOS FINES PREVISTOS EN EL PROCESO DE ADMISION DE ALUMNADO EN LOS CENTROS NO UNIVERSITARIOS SOSTENIDOS CON FONDOS PUBLICOS DE ARAGON):

(MARQUESE EN CASO AFIRMATIVO) ☐

Esta autorización podrá ser revocada en cualquier momento por los firmantes mediante escrito dirigido al órgano autorizado.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, se informa de que sus datos pasan a formar parte del fichero de gestión de procedimientos de admisión de alumnos del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, cuya finalidad es la gestión de los procedimientos de admisión de alumnos en guarderías infantiles y centros docentes no universitarios titularidad de la Diputación General de Aragón así como en centros docentes no universitarios privados concertados de Aragón. Puede ejercer el acceso, rectificación y cancelación de los datos mediante escrito dirigido a los siguientes servicios o unidades: en los procesos de admisión en enseñanzas de règimen especial así como en guarderías infantiles titularidad de la DGA, los derechos se ejercerán en el centro de inscripción a las pruebas de acceso o de presentación de solicitud de admisión.

En los procesos de admisión en el resto de enseñanzas de règimen general, los derechos se ejercerán en el centro indicado en primera opción y con posterioridad a la publicación de las listas definitivas de admitidos, en los Servicios Provinciales que corresponda del Departamento con competencias en educación no universitaria, en caso de que no se haya obtenido plaza en dicho centro (Servicio Provincial de Huesca –Pza. Cervantes nº 1, 22003-; Servicio Provincial de Teruel –San Vicente de Paúl nº 3, 44000-; Servicio Provincial de Zaragoza – Juan Pablo II nº 20, 50071). (Consulta del resto de direcciones en www.educaragon.org)

csv: BOA20170512016