



RESOLUCIÓN de 25 de febrero de 2019, de la Dirección General de Planificación y Formación Profesional, por la que se convoca el procedimiento de admisión para el curso 2019/2020 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 esta 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 2019-2020.

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 se regirá por la normativa anterior vigente, en particular la Orden de 23 de marzo de 2007. Asimismo, será de aplicación lo dispuesto en esta convocatoria, en cuantas otras instrucciones de desarrollo se dicten y en la demás normativa de general aplicación.

Segundo.— Información sobre los centros.

1. Los Servicios Provinciales del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, publicarán en su tablón de anuncios la relación de Colegios Públicos de Infantil y Primaria que escolarizan alumnado de Primer Ciclo de Educación Infantil, así como la de las guarderías infantiles dependientes de la Diputación General de Aragón. Dicha información incluirá el número de plazas disponibles en los distintos niveles, los horarios generales de estos centros y los servicios ofrecidos. Asimismo, la relación de centros estará accesible a través de Internet en el portal www.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 los mismos, así como exponer en los tabloneros 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; 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 2019, para ello será preciso presentar certificado de médico especialista cualificado en el que consten las semanas de gestación y la fecha probable del parto. Teniendo en cuenta la organización de cada guardería, las direcciones de los 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 2019, salvo en los casos de prematuridad previstos en la normativa vigente. Se consideran condiciones personales de prematuridad 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.
- 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:



- 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.
- 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 el concepto de familia numerosa.
- h) En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el apartado 9, punto 1 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 del último año del primer ciclo de Educación Infantil se utilizará como criterio de desempate la pertenencia del domicilio del solicitante a la zona de escolarización del centro antes de acudir al sorteo.

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 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.

Para el acceso al primer ciclo de Educación Infantil en los Colegios de Educación Infantil y Primaria no se ofertaran plazas vacantes para el alumnado con necesidades específicas de apoyo en los centros que tengan matriculados un porcentaje superior al 15% de alumnos con necesidades de apoyo educativo en las enseñanzas de Infantil y Primaria, siempre que la oferta educativa de la localidad o zona de escolarización lo permita, con excepción de los centros que debido a su singularidad tienen suspendido el régimen ordinario de provisión de puestos docentes, que serán valorados individualmente debido a su naturaleza.

En centros de Infantil y Primaria de atención preferente a alumnos con discapacidad auditiva, motórica u otras discapacidades específicas sólo podrán ser ocupadas las plazas con necesidad específica de apoyo educativo por solicitantes diagnosticados con tales necesidades. En centros de atención educativa preferente a alumnado con trastorno del espectro autista (TEA), las plazas de esta reserva que están destinadas a este alumnado sólo podrán ser ocupadas por solicitantes que tengan esta tipología si el centro es de una línea. Si el centro dispone de varias líneas podrán ser ocupadas por cualquier solicitante con necesidades específicas de apoyo.



Sexto.— *Comisiones de valoración.*

1. Los Servicios Provinciales 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.
 - 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.— *Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.*

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 serán facilitados por los propios centros, por los Servicios Provinciales, 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 y los padres o tutores en los casos en que soliciten plaza para varios hijos o tutelados, presentarán una solicitud para cada uno de ellos que serán tramitadas y resueltas según el procedimiento general.
5. En el caso de que se presente más de una solicitud en centros diferentes dentro de los incluidos en esta Resolución, no tendrá validez 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, las solicitudes quedarán excluidas del procedimiento.

Octavo.— *Documentación.*

1. Junto con la solicitud se presentará la siguiente documentación obligatoria:
 - 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.
 - b) Las solicitudes de plaza para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo irán acompañadas del 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.
2. Junto con la solicitud podrá presentarse también la siguiente documentación con carácter voluntario. En el caso de no presentarse esta documentación no se baremarán los epígrafes correspondientes:
 - 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. Se aportará certificado actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o cualquier otro organismo equivalente. En el caso de



que se realice una actividad laboral por cuenta propia, 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 2019, 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 2019. 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 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 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.

- 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 2017. Igualmente se hará constar los miembros computables de la familia a 31 de diciembre de 2017.

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 la documentación fehaciente que acredite las nuevas circunstancias económicas del solicitante, en sustitución de la del ejercicio fiscal requerido (certificado emitido por organismo oficial competente).

- 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).
- 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.

- e) El criterio de situación de familia numerosa se justificará mediante la presentación de la copia del documento oficial correspondiente.
- 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 discapacidad 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.
- 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 situaciones de pertenencia a familia numerosa y de familia monoparental no serán acumulables a efectos de baremación, siendo aplicable únicamente el criterio de familia numerosa.

3. 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. Si transcurrido el plazo no se ha presentado la documentación obligatoria, la solicitud quedará excluida del procedimiento.

Noveno.— Procedimiento de admisión.

1. 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, se procederá a la realización del sorteo público para ordenar las solicitudes presentadas a fin de resolver los posibles empates.

2. 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.

3. 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 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.

4. 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.

El sorteo se efectuará en cada centro en la fecha indicada en el calendario. El director adjudicará un número por curso solicitado a todas las solicitudes, y posteriormente se extraerá aleatoriamente un número a partir del cual se ordenarán todas las solicitudes. La ordenación resultante de las solicitudes será la tenida en cuenta a efectos de desempate.

En el caso de hermanos que soliciten plaza para un mismo nivel, participarán con un único número y ocuparán 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

Décimo.— *Matriculación de alumnado.*

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

2. Si finalizado el plazo de matrícula esta no se hubiese formalizado 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 alumnado, incluyendo 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.

Undécimo.— *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.

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

1. Para el curso 2019-2020, 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 118 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: 118 euros mensuales de cuota.

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.

Decimotercero.— *Datos de carácter personal.*

1. De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Departamento de Educación, Cultura y Deporte es el órgano responsable del tratamiento de los citados datos de carácter personal, debiendo adoptar las medidas necesarias para hacer efectivas las garantías, derechos y obligaciones reconocidos en la legislación sobre protección de los datos de carácter personal, en particular, los derechos de acceso, rectificación y cancelación de datos que, en su caso, sean solicitados por los interesados.

2. De manera específica, las personas que en el desarrollo del proceso de admisión accedan a datos de carácter personal deberán guardar sigilo sobre los mismos. En caso contrario, se procederá a la apertura del correspondiente procedimiento administrativo, a efectos de determinar las posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrirse.

3. 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.

Decimocuarto.— *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.

Decimoquinto.— *Clausula de género.*

El marco normativo en el que se inscribe esta Resolución proscribiera la discriminación por razón de sexo. En ese contexto, los sustantivos variables o los comunes concordados deben interpretarse en un sentido inclusivo de mujeres y hombres, cuando se trate de términos de



género gramatical masculino referidos a personas o grupos de personas no identificadas específicamente.

Decimosexto.— Referencias a Servicios Provinciales.

Todas las referencias que aparecen en esta Orden relativas a los Servicios Provinciales, deben entenderse hechas a los Servicios Provinciales del Departamento de Educación, Cultura y Deporte de las provincias de Huesca, Teruel y Zaragoza, correspondiendo el ámbito de actuación de cada uno de ellos a la provincia en la que se sitúen los centros que participen de este procedimiento.

Decimoséptimo.— Recursos.

Contra esta Resolución que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la Consejera del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas”.

Zaragoza, 25 de febrero de 2019.

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



ANEXO I

CALENDARIO DE DESARROLLO DEL PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS. CURSO 2019/20

| FASES | FECHAS |
|--|--|
| 1.- Plazo de presentación de solicitudes. | Del miércoles 13 al martes 19 de marzo, ambos inclusive |
| 2.- Baremación de las solicitudes por parte de los Centros. | Del miércoles 20 de marzo al martes 26 de marzo, ambos inclusive |
| 3.- Publicación del listado provisional de solicitudes baremadas, en el tablón de anuncios de cada centro. | Miércoles, 27 de marzo |
| 4.- Período de reclamación al listado provisional. | Del jueves 28 de marzo al lunes 1 de abril, ambos inclusive |
| 5.- Publicación del listado definitivo de solicitudes baremadas, en el tablón de anuncios de cada centro. | Miércoles 3 de Abril |
| 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. | Viernes 5 de Abril |
| 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 lunes 8 al miércoles 10 de abril, ambos inclusive |
| 9.- Resolución de reclamaciones por la comisión de valoración. | Del jueves 11 de abril al viernes 26 de abril, ambos inclusive |
| 10.- Publicación de las listas definitivas de admitidos y no admitidos en los centros. | Lunes, 29 de abril |
| 11.- Presentación de documentación en las guarderías para el cálculo de bonificación en la cuota de comedor de los admitidos. | Del martes 30 de abril al viernes 3 de mayo, ambos inclusive |
| 12.- Matriculación del alumnado en los CEIPs. | Del viernes 24 de mayo al viernes 31 de mayo, ambos inclusive |
| 13.- Matriculación del alumnado en las guarderías. | Del lunes 27 al jueves 30 de mayo, ambos inclusive |
| 14.- Envío por parte de los centros, al Servicio Provincial correspondiente, de la relación de matriculados. | Hasta el miércoles 5 de junio |
| 15.- Adjudicación de vacantes por parte de las comisiones de valoración. | Hasta el miércoles 12 de junio |



ANEXO IIa)

Fecha de entrada: _____

SOLICITUD DE NUEVO INGRESO EN LAS GUARDERÍAS INFANTILES DEPENDIENTES DE LA DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN, PARA EL CURSO 2019/20

Apellidos del alumno/a _____ **DNI/NIE del alumno/a** _____ **Fecha de nacimiento** _____
Nombre del alumno/a _____ **Nacionalidad (1)** _____
Apellidos y nombre del padre/ madre o tutor/a _____ **DNI/NIE** _____
Apellidos y nombre de la madre/ padre o tutor/a _____ **DNI/NIE** _____
Datos del domicilio familiar
Calle/ Plaza/ Avda _____ **Número** _____ **Piso/puerta** _____ **Localidad** _____ **C.P.** _____
Teléfono/s: _____

EXPONE:

El alumno/a 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/a al alumno/a citado/a para el curso escolar 2019/2020 como alumno/a del: (2) (Señalar con una X el curso que proceda)

Centro: (3) _____ Localidad: _____ Provincia: _____

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

En caso de no ser admitido/a, estoy interesado/a en obtener plaza en posibles vacantes de otro centro en el que no se hayan cubierto las plazas (art. Octavo.3)

(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 8:30 9:00 9:30 13:00 16:00 17:00

Horario de SALIDA del Centro: _____

A LOS EFECTOS DE APLICACIÓN DEL BAREMO DECLARA:

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

- Situación laboral en activo de todos los progenitores o tutores legales del alumno/a.
- Que la Renta Anual de la unidad familiar en el ejercicio 2017 fue INFERIOR O IGUAL al doble del IPREM (Cuantía fijada para el índice **IPREM 2017: 12,908,06 euros**).
- Que el alumno/a tiene hermano/as matriculados/as 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 |
|--------------------|---------------------|--------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |

- Que el alumno/a tiene padres, madres o tutores/as 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)
- Que la unidad familiar tiene la condición de familia numerosa: General Especial
- Que el alumno/a o alguno de los padres, madres, tutores/as o hermanos/as del alumno/a tiene reconocida mediante dictamen emitido por Organismo público competente un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Que la unidad familiar tiene la condición de familia monoparental.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A ESTA SOLICITUD

De carácter obligatorio

- Documento acreditativo de que el alumno/a cumple el requisito de edad.
- En el caso de solicitar plaza para alumnos/as 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/as, haciendo constar semanas de gestación y fecha probable del parto).

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

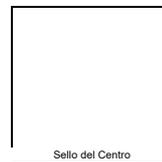
- Documentación justificativa de la situación laboral de todos los progenitores o tutores/as legales del alumno/a.
- Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad del alumno/a o de alguno de sus padres, madres, tutores/as o hermanos/as.
- Documento acreditativo de familia numerosa. Documento 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 2017.

En _____ a _____ de _____ de 2019

Firma del padre, madre o tutor (6)

Fdo.: _____

Firma del padre, madre o tutor



Fdo.: _____

A cumplimentar por el Centro o Servicio Provincial de Educación

| CRITERIOS | |
|-----------|--------------|
| 1) | 5) |
| 2) | 6) |
| 3) | 7) |
| 4) | TOTAL |

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

- (1) Para alumnos/as 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/a del solicitante esté matriculado/a en el centro solicitado no será necesario presentar documento justificativo de esta circunstancia.
- (5) En el caso de que el alumno/a tenga padres, madres o tutores/as 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:

- Quando se presenta más de una solicitud por centro. (Se incluyen todos los indicados en la Resolución: Guarderías y CEIPS).
- Quando se presente fuera del plazo de presentación de solicitudes.
- Quando 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.

El Departamento de Educación Cultura y Deporte de Aragón como responsable del tratamiento de sus datos se compromete al cumplimiento de la normativa aplicable de protección de datos de carácter personal. Por ello, y en aplicación del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como la normativa de desarrollo que del mismo se pueda derivar, le informamos de lo siguiente:
La finalidad de los datos obtenidos es la gestión de los procedimientos de escolarización de alumnos en guarderías infantiles y centros docentes no universitarios de titularidad del Gobierno de Aragón, así como en centros docentes no universitarios privados concertados de Aragón.
Los datos personales serán conservados en tanto usted no revoque su consentimiento al tratamiento.
Los datos personales tratados podrán ser comunicados a otros Organismos de la Administración Pública.
Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de datos mediante el envío de un correo electrónico al centro educativo en el que el alumno esté matriculado o mediante escrito remitido a este Departamento por cualquier medio previsto en la normativa vigente. Igualmente dispone del derecho de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

SR/A DIRECTOR/A DE LA GUARDERIA



ANEXO II b)

Fecha de entrada: _____

SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN DOS AÑOS EN COLEGIOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PARA EL CURSO 2019/20

Apellidos del alumno/a DNI/NIE Fecha de nacimiento

Nombre del alumno/a Nacionalidad (1)

Apellidos y nombre del padre/ madre o tutor/a DNI/NIE

Apellidos y nombre de la madre/ padre o tutor/a DNI/NIE

Datos del domicilio familiar

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

Teléfono/s:

Correo electrónico:

EXPONE:

El alumno/a 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/a al alumno/a citado/a para el curso escolar 2019/2020 como alumno/a del: (2) (Señalar con una X el curso que proceda)

Centro: (3) Localidad: Provincia:

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

En caso de no ser admitido/a, estoy interesado/a en obtener plaza en posibles vacantes de otro centro en el que no se hayan cubierto las plazas (Art. Octavo.3)

A LOS EFECTOS DE APLICACIÓN 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/as legales del alumno/a.
- 2 Que la Renta Anual de la unidad familiar en el ejercicio 2017 fue INFERIOR O IGUAL al doble del IPREM (Cuantía fijada para el índice **IPREM 2017: 12,908,06 euros**).
- 3 Que el alumno/a tiene hermanos/as matriculados/as 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, madres o tutores/as 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 el alumno/a o alguno de los padres, madres, tutores/as o hermanos/as del alumno/a 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.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A ESTA SOLICITUD

De carácter obligatorio

- Documento acreditativo de que el alumno/a cumple el requisito de edad.
- En el caso de solicitar plaza para alumnos/as 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/a o de alguno de sus padres, madres, tutores/as o hermanos/as.
- 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 2017.

A cumplimentar por el Centro o Servicio Provincial de Educación

| CRITERIOS | |
|-----------|--------------|
| 1) | 5) |
| 2) | 6) |
| 3) | 7) |
| 4) | TOTAL |

En _____ a _____ de _____ de 2019

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/as 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/a del solicitante esté matriculado/a en el centro solicitado no será necesario presentar documento justificativo de esta circunstancia.
- (5) En el caso de que el alumno/a tenga padres, madres o tutores/as 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:

- Quando se presenta más de una solicitud por centro. (Se incluyen todos los indicados en la Resolución: Guarderías y CEIPS).
- Quando se presente fuera del plazo de presentación de solicitudes.
- Quando 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.

El Departamento de Educación Cultura y Deporte de Aragón como responsable del tratamiento de sus datos se compromete al cumplimiento de la normativa aplicable de protección de datos de carácter personal. Por ello, y en aplicación del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como la normativa de desarrollo que del mismo se pueda derivar, le informamos de lo siguiente:
 La finalidad de los datos obtenidos es la gestión de los procedimientos de escolarización de alumnos en guarderías infantiles y centros docentes no universitarios de titularidad del Gobierno de Aragón, así como en centros docentes no universitarios privados concertados de Aragón.
 Los datos personales serán conservados en tanto usted no revoque su consentimiento al tratamiento.
 Los datos personales tratados podrán ser comunicados a otros Organismos de la Administración Pública.
 Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de datos mediante el envío de un correo electrónico al centro educativo en el que el alumno esté matriculado o mediante escrito remitido a este Departamento por cualquier medio previsto en la normativa vigente. Igualmente dispone del derecho de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

SR/A DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO



ANEXO III

SITUACIÓN DE BAJA O EXCEDENCIA CON REINCORPORACIÓN EL PRIMER DÍA HÁBIL DE SEPTIEMBRE DE 2019

Nombre niño/niña:

D/D^a., como padre/madre o tutor/a, 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 efectiva¹ al puesto de trabajo para el primer día hábil de septiembre de 2019.

El Departamento de Educación Cultura y Deporte de Aragón como responsable del tratamiento de sus datos se compromete al cumplimiento de la normativa aplicable de protección de datos de carácter personal. Por ello, y en aplicación del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como la normativa de desarrollo que del mismo se pueda derivar, le informamos de lo siguiente:

La finalidad de los datos obtenidos es la gestión de los procedimientos de escolarización de alumnos en guarderías infantiles y centros docentes no universitarios de titularidad del Gobierno de Aragón, así como en centros docentes no universitarios privados concertados de Aragón.

Los datos personales serán conservados en tanto usted no revoque su consentimiento al tratamiento.

Los datos personales tratados podrán ser comunicados a otros Organismos de la Administración Pública.

Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de datos mediante el envío de un correo electrónico al centro educativo en el que el alumno esté matriculado o mediante escrito remitido a este Departamento por cualquier medio previsto en la normativa vigente. Igualmente dispone del derecho de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

¹ A lo largo del mes de septiembre de 2019 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.



ANEXO IV

| DATOS FAMILIARES REFERIDOS AL AÑO 2017 | | | | |
|--|--------------|-----------|--------------------|--------------------------------|
| (Cumplimentar únicamente si el nivel de renta familiar del año 2017 ha sido inferior o igual a 12.908,06 euros. (Doble de la cuantía anual fijada para el índice IPREM 2017)) | | | | |
| CLASE DE PARENTESCO | NACIONALIDAD | DNI - NIE | APELLIDOS Y NOMBRE | SITUACIÓN LABORAL (1) |
| Solicitante | | | | LOCALIDAD DE TRABAJO O ESTUDIO |
| 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/a (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/as solteros/as 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 convivan con unidades familiares independientes, también se considerarán miembros computables cuando convivan en la fecha referida no conviviendo 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 analogía relación, cuya renta se incluya dentro del cómputo de la renta familiar.

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

(MARQUESE EN CASO AFIRMATIVO)

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

El Departamento de Educación, Cultura y Deporte de Aragón como responsable del tratamiento de sus datos se compromete al cumplimiento de la normativa aplicable de protección de datos de carácter personal. Por ello, y en aplicación del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como la normativa de desarrollo que del mismo se pueda derivar, le informamos de lo siguiente:

La finalidad de los datos obtenidos es la gestión de los procedimientos de escolarización de alumnos en guarderías infantiles y centros docentes no universitarios de titularidad del Gobierno de Aragón, así como en centros docentes no universitarios privados concertados de Aragón. Los datos personales serán conservados en tanto usted no revoque su consentimiento al tratamiento. Los datos personales tratados podrán ser comunicados a otros Organismos de la Administración Pública. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad de datos mediante el envío de un correo electrónico al centro educativo en el que el alumno esté matriculado o mediante escrito remitido a este Departamento por cualquier medio previsto en la normativa vigente. Igualmente dispone del derecho de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

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 correspondan 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 Paul nº 3, 44000-; Servicio Provincial de Zaragoza - Juan Pablo I nº 20, 50071). (Consulta del resto de direcciones en www.educaragon.org)