



Número de solicitud ▼

En caso de haber participado ya en el proceso ordinario de admisión del alumnado, debe indicar obligatoriamente el número de esa solicitud (número de 5 dígitos).

--	--	--	--	--

Este número puede consultarse en el Portal de Educación → Familias → Gestiones y Consultas → Aplicación Admisión de Alumnos, o también desde la siguiente dirección:
<http://www.educa.jcyl.es/familias/es/destacados/gestiones-consultas>

Solicitante 1

NIF / NIE

Apellido 1 ▶

Apellido 2 ▶

Nombre ▶

Padre Madre Tutor
 Acogimiento familiar Institución de tutela o acogida

Solicitante 2

NIF / NIE

Apellido 1 ▶

Apellido 2 ▶

Nombre ▶

Padre Madre Tutor

Alumno/a ▶ (marcar "X") Hombre Mujer

NIF / NIE

Fecha nacimiento

Apellido 1 ▶

Apellido 2 ▶

Nombre ▶

Medios de contacto (con el solicitante 1)

☎ fijo ▶

📱 móvil ▶

🕒 horario ▶ Mañana / Tarde

✉ @... ▶

Centro en que está actualmente matriculado el alumno/a, en su caso

Nombre del centro ▶

Dirección ▶

Localidad ▶

Provincia ▶

Ed. infantil			Ed. primaria			Ed. secundaria obligatoria (ESO)				Bachillerato		¿Está cursando enseñanza bilingüe? Idioma ▶		
1º <input type="checkbox"/>	2º <input type="checkbox"/>	3º <input type="checkbox"/>	1º <input type="checkbox"/>	2º <input type="checkbox"/>	3º <input type="checkbox"/>	4º <input type="checkbox"/>	5º <input type="checkbox"/>	6º <input type="checkbox"/>	1º <input type="checkbox"/>	2º <input type="checkbox"/>	3º <input type="checkbox"/>		4º <input type="checkbox"/>	1º <input type="checkbox"/>

Informe de Evaluación Psicopedagógica (sólo para escolarización en Castilla y León por primera vez)

El alumno/a dispone de informe de evaluación psicopedagógica (lo adjunto) o está en trámite.
(marcar "X")

Curso para el que se solicita la escolarización (marcar "X")

Ed. infantil			Ed. primaria			Ed. secundaria obligatoria (ESO)				Bachillerato				
1º <input type="checkbox"/>	2º <input type="checkbox"/>	3º <input type="checkbox"/>	1º <input type="checkbox"/>	2º <input type="checkbox"/>	3º <input type="checkbox"/>	4º <input type="checkbox"/>	5º <input type="checkbox"/>	6º <input type="checkbox"/>	1º <input type="checkbox"/>	2º <input type="checkbox"/>	3º <input type="checkbox"/>	4º <input type="checkbox"/>	1º <input type="checkbox"/>	2º <input type="checkbox"/>

En caso de solicitar enseñanzas de bachillerato, indicar su modalidad ▼ (marcar "X")

Modalidad de Artes Modalidad de Ciencias Modalidad de Humanidades y CC.SS.

Centros de preferencia para la escolarización solicitada

Esta preferencia de centros no implica necesariamente la escolarización, que con carácter general estará condicionada a la disponibilidad de plazas vacantes.

Orden	Denominación del centro	Localidad	¿Solicita grupo bilingüe?
1			<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/>
7			<input type="checkbox"/>

Domicilio alegado ▶ (marcar "X") Familiar Laboral

En caso de no disponer de plazas vacantes en los centros de preferencia que se indiquen, el domicilio alegado podrá orientar la oferta de centros docentes que se realice desde la correspondiente Comisión de Escolarización. A estos efectos, desde dicha comisión podrá solicitarse la acreditación del domicilio alegado.

Dirección ▶ Portal ▶ Piso y letra ▶
Cód. postal ▶ Localidad ▶ Provincia ▶

OPCIÓN A

Admisión excepcional

Indicar causa que justifica la situación excepcional ▼ (marcar "X" en la correspondiente casilla)

- a) Actos de violencia de género que conlleven la necesidad de realizar una escolarización inmediata en otro centro.
Se debe aportar alguno de los siguientes documentos: Resolución judicial que otorgue orden de protección o acuerde medida cautelar a favor de la víctima de violencia de género (en tanto se dicte la orden de protección, podrá acreditarse mediante informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de tal violencia), o bien sentencia firme que declare que el solicitante padeció violencia de género, o bien certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la administración autonómica o local, o informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, en los que se declare la existencia de la violencia de género.
- b) Alumnado que se incorpora al sistema educativo cuando no pueda participar en el proceso ordinario de admisión, o de haber participado no hubiera obtenido plaza.
Se acreditará la edad del alumnado y sus estudios o conocimientos en el supuesto de que sea posible.
- c) Alumnado con cambio de residencia de la familia a otra localidad que requiera cambio de centro docente, cuando no pueda participar en el proceso ordinario de admisión o de haber participado no hubiera obtenido plaza.
Se debe aportar uno o ambos de los siguientes documentos: Certificado o volante de empadronamiento en el que conste la fecha de alta (solo en caso de oponerse, marcando "X" en la siguiente casilla , a que la Consejería de Educación verifique el dato a través del servicio de verificación de datos de residencia). En el supuesto de escolarizaciones que vengan motivadas por traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los progenitores o tutores legales, deberá aportarse además, cualquier documento que lo acredite.
- d) Adopción o acogimiento familiar cuya fecha de formalización no permita la participación en el proceso ordinario de admisión.
Se debe aportar uno de los siguientes documentos: en caso de adopción, copia de la resolución judicial de adopción; en caso de acogimiento, certificación expedida por el organismo competente.
- e) Convivencia escolar desfavorable que implique la necesidad de tramitar un cambio de centro docente.
La dirección provincial de educación estudiará y verificará cada caso concreto, solicitando informe del coordinador de convivencia del centro o de su inspector educativo.

A cumplimentar EXCLUSIVAMENTE por la Administración ▼

- Cambios de centro docente realizados de oficio por la dirección provincial de educación en beneficio del alumnado.
(indicar causa a continuación y anexas informe detallado del inspector del centro en que se encuentra escolarizado el alumno sobre la adecuación de la medida)

Nº IAPA 1079 MODELO 3663

OPCIÓN B

Procedimiento simplificado de cambio de centro

Marcar la siguiente casilla ▼

- Solicito cambio voluntario de centro docente a instancia propia.
(marcar "X")

Declaraciones, autorizaciones y firmas

DECLARAN bajo su responsabilidad la veracidad de los datos recogidos en esta solicitud, y conocer y estar conformes con los aspectos recogidos en la información básica de los centros solicitados, al respecto de lo enunciado en el artículo 14 de la Orden EDU/70/2019.

AUTORIZAN al director o titular de los centros docentes solicitados a publicar mediante listados de adjudicación, los datos identificativos del alumno.

TRATAMIENTO DE DATOS. Los datos de carácter personal facilitados en este formulario serán tratados por la Dirección General de Política Educativa Escolar con la finalidad de gestionar el proceso de admisión. El tratamiento de estos datos es necesario para el cumplimiento del ejercicio de un poder público. Sus datos no van a ser cedidos a terceros, salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la Sede Electrónica www.tam7areas@aytoen.jcyle.es y en el Portal de Educación <http://www.educaljcyle.es/bs/admision/admision-alumnado-2-ciclo-infant-primaria-bachillerato-20>

La presentación de esta solicitud implica el desistimiento de cualquier otra presentada anteriormente.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

El solicitante 1º

El solicitante 2º

Fdo.:

Fdo.:

Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento o para sugerencias de mejora de este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012.

DIRECTOR/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE _____

IMPRESO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Dña _____, con
DNI/NIE/Nº de Pasaporte _____, como
padre/madre/tutor o representante legal (*táchese lo que no proceda*) del alumno/alumna

DECLARO:

Que el impreso de solicitud de admisión al que se adjunta esta declaración está firmado por uno solo de los progenitores debido a:

- Familia monoparental
- Fallecimiento del otro progenitor
- Privación al otro progenitor de la patria potestad de los hijos por resolución judicial
- Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares
- Imposibilidad material de contactar con el otro progenitor, por residencia en otro país o desconocimiento de su domicilio
- Consentimiento expreso del otro progenitor para actuar en el ejercicio ordinario de la patria potestad (artículo 156 del Código Civil)
- Otras circunstancias (especificar):

El padre/La Madre/El representante legal

Firma y DNI/NIE o Nº de Pasaporte

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Lea muy atentamente estas Instrucciones y preste la debida atención para cumplimentar el Impreso:

A.- INSTRUCCIONES GENERALES:

- Sólo se cumplimentará esta declaración en caso de que la solicitud de admisión no pueda ser firmada por ambos progenitores o tutores legales, por alguna de las causas que se señalan en el mismo, o por otras que deberán especificarse en el apartado correspondiente.
- El Impreso en papel deben cumplimentarse utilizando bolígrafo azul o negro, con letra clara y legible, preferentemente mayúsculas.
- Los datos referidos al alumno o alumna así como los del padre, la madre o tutor legal que presenta la declaración (Nombre y apellidos, DNI/NIE o N^º de Pasaporte también en el caso de estos últimos), deberán cumplimentarse obligatoriamente.
- En el caso de solicitud de admisión para dos o más hermanos, podrá presentarse un único impreso de declaración responsable.

B.- INSTRUCCIONES PARTICULARES:

En caso de requerimiento por parte de la persona titular de la dirección del centro público, del titular del centro concertado o de la propia Oficina de Coordinación de Admisión, será necesario justificar los motivos alegados en esta declaración responsable presentando, según corresponda, la siguiente documentación:

- (1) Familia monoparental: copia del Libro de Familia con los datos del alumno y del progenitor.
- (2) Fallecimiento: copia del Libro de Familia con los datos del alumno y de los progenitores, así como de la correspondiente inscripción en el mismo del fallecimiento.
- (3) Privación de la patria potestad: Copia de la Resolución Judicial por la que se priva al tutor de la misma.
- (4) Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares: Copia de la Orden o sentencia.
- (5) Consentimiento del otro progenitor: Escrito de consentimiento y fotocopia del DNI del progenitor que consiente.
- (6) Otras circunstancias: Documentación acreditativa de las mismas.

IMPORTANTE: Se informa al padre, a la madre o representante legal firmante del Impreso que, la falsedad en los datos aportados u ocultamiento de información puede ser motivo de desestimación de la solicitud, por incumplimiento de los requisitos exigibles para su tramitación (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), con independencia de otras medidas legales que correspondan en caso de vulneración de derechos del padre, madre o representante legal cuya firma no aparece consignada. En caso de falsedad, ocultamiento de datos, o por reclamación del padre, madre o representante legal no firmante, la asignación de puesto escolar al alumno o alumna se realizará de modo provisional, SIEMPRE Y CUANDO NO SEA POR CAMBIO DE CENTRO, para garantizar su derecho a la educación y escolarización obligatoria, y podrá ser modificada a instancia de los Tribunales de Justicia u otros órganos competentes de la propia Administración.