

Servicio Provincial de _____

SOLICITUD DE PLAZA ESCOLAR "FUERA DE PLAZO" CURSO 2020/2021

1.- DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A

APELLIDOS _____ NOMBRE _____
 NACIONALIDAD _____ Nº DE DNI/NIE/PASAPORTE _____
 FECHA DE NACIMIENTO _____
 Nombre y apellidos padre/madre /tutor/a _____ DNI/NIE/PASAPORTE _____
 Nombre y apellidos madre/padre/tutor/a _____ DNI/NIE/PASAPORTE _____
 Domicilio. Cl./Avda./Pza. _____ Nº _____ Piso/puerta _____
 Localidad _____ C.P. _____ Teléfonos _____ / _____
 Correo electrónico _____

2.- REQUISITOS QUE SE APORTAN PARA ACCEDER AL BACHILLERATO

2a) SI PROVIENE DEL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL:

ESO <input type="checkbox"/>	BACHILLERATO <input type="checkbox"/>	1º <input type="checkbox"/>	2º <input type="checkbox"/>	MODALIDAD	CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO <input type="checkbox"/>	OTROS <input type="checkbox"/>
------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------	---	--------------------------------

Ordinario Alumno/a con Resolución de la Dirección del Servicio Provincial de Educación para reserva ACNEAE

2b) SI PROVIENE DE UN SISTEMA EDUCATIVO EXTRANJERO:

País de origen _____ Fecha de entrada del alumno/a en España _____

3.- ESTUDIOS PARA LOS QUE SOLICITA PLAZA ESCOLAR

CURSO SOLICITADO 1º 2º

Centros que solicita por orden de preferencia:

(Es conveniente indicar el máximo número de centros para el supuesto de que no existan vacantes en los primeros centros solicitados).

CENTRO	TURNO (*)	MODALIDAD	CENTRO	TURNO (*)	MODALIDAD
1.			4.		
2.			5.		
3.			6.		

(*) Diurno o Nocturno. Si no se señala turno, se entenderá que se solicita turno DIURNO

4.- RAZONES POR LAS QUE SOLICITA "FUERA DE PLAZO"

1.- Traslado de domicilio a) En la misma ciudad b) De otra localidad c) De otro país
 2.- Situación excepcional grave _____
 3.- Otras situaciones excepcionales _____

Firma del padre/madre/tutor/tutora/alumno/a Firma de la madre/padre/tutor/a En Zaragoza, a ___ de _____ de ____

Fdo.: _____ Fdo.: _____

Los datos recogidos en este formulario serán incorporados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Planificación y Equidad "PROCEDIMIENTO ESCOLARIZACIÓN ALUMNADO". Sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de gestión del procedimiento de escolarización de alumnado 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.

El órgano responsable del Registro de Actividades de Tratamiento es la Dirección General Planificación y Equidad recogida en 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, con la configuración actual recogida en el Decreto 93/2019, de 8 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una misión en interés público aplicable al responsable del tratamiento. Estos datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal.

Podrá usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, ante la Dirección General de Planificación y Equidad (Avda. Ranillas, 5D, de Zaragoza, CP 50071) o a través de la dirección https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/proteccion-datos-ejercicio-derecho-***, donde los asteriscos se sustituirán por el tipo de derecho ejercido, por ejemplo: <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/proteccion-datos-ejercicio-derecho-supresion>, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, http://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=518 identificando la siguiente Actividad de Tratamiento, "PROCEDIMIENTO ESCOLARIZACIÓN ALUMNADO".

- En el caso de alumnos menores de edad, la firma por un solo progenitor implica el compromiso de informar al otro progenitor de la presentación de la solicitud, salvo imposibilidad material, privación o limitación de patria potestad por disposición judicial. El progenitor firmante asume la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada.
- Leer detenidamente instrucciones aclaratorias al dorso de esta solicitud.

1.- INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO

De acuerdo con la normativa vigente, desde el 24 de septiembre hasta el 30 de octubre, se tramitarán exclusivamente las solicitudes de nuevo ingreso o por traslado de expediente motivadas por cambios de domicilio, con cambio de zona de escolarización o por otras circunstancias excepcionales sobrevenidas. A partir del 2 de noviembre, incluido, solo se admitirán solicitudes de escolarización por traslado de expediente, salvo autorización expresa del Director Provincial correspondiente basada en causas debidamente justificadas, a instancia de la Comisión de Garantías.

Las plazas que se adjudican a solicitudes presentadas "FUERA DE PLAZO" son aquellas que han quedado vacantes, una vez terminada la matriculación de los solicitantes que obtuvieron plaza DENTRO DEL PLAZO ORDINARIO. Siempre se resolverán por estricto orden de entrada.

Una vez cumplimentada y presentada esta solicitud, no es necesario realizar ninguna otra gestión en este Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte. EL SERVICIO PROVINCIAL COMUNICARÁ LA RESPUESTA A SU PETICIÓN DE PLAZA ESCOLAR EN LA DIRECCIÓN INDICADA EN LA SOLICITUD.

Una vez recibida esa comunicación, si tuviera plaza adjudicada, deberá personarse con la misma en el centro asignado para formalizar su matrícula. En caso de no hacerlo en el tiempo establecido, decaerá su derecho a la misma.

La adjudicación en "FUERA DE PLAZO" supone la pérdida de la plaza ocupada previamente por el alumno solicitante. Una vez recibida esa comunicación, si tuviera plaza adjudicada, deberá personarse con la misma en el centro asignado para formalizar su matrícula. En caso de no hacerlo en el tiempo establecido, decaerá en su derecho a la misma.

2.- OBSERVACIONES SOBRE LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

- Rellene con claridad todos los datos solicitados. Es aconsejable cumplimentar el apartado de "Correo electrónico" para acortar el plazo de comunicación de la resolución de la solicitud. Es imprescindible reflejar correctamente los apartados de "Domicilio", "Localidad y Código Postal" para garantizar la recepción de la resolución, en caso de ser remitida por correo postal. También resultan de utilidad los "Teléfonos de contacto" por si fuera necesario realizar alguna consulta al solicitante.
- Se deberá aportar obligatoriamente junto con la solicitud, fotocopia de algún documento académico que acredite que el solicitante posee alguno de los requisitos necesarios para acceder o continuar en las enseñanzas de Bachillerato.
- A la solicitud del alumno que acceda por la reserva de alumnos con necesidad específica de apoyo educativo no será necesario adjuntar la correspondiente Resolución del Servicio Provincial, la administración lo comprobará de oficio.
- Las solicitudes de alumnos procedentes del extranjero aportarán documento acreditativo de la fecha de entrada en España (por ejemplo, pasaporte o visado). Asimismo, deberán presentar el documento de homologación de estudios. Caso de estar en trámite la solicitud de homologación, deberán adjuntar a la solicitud el volante de inscripción condicional.
- Códigos de Modalidades de Bachillerato:

Ciencias	CIE
Humanidades y Ciencias Sociales	HCS
Artes	ART
- Turnos: Diurno: D Nocturno: N
- Las solicitudes deberán acompañarse de la documentación acreditativa de las circunstancias alegadas (Traslado de domicilio, Situación sobrevenida u Otras situaciones excepcionales). En las motivadas por "Traslados de domicilio", dicha documentación será la siguiente:
 - Traslado de domicilio familiar: Copia del volante de empadronamiento de la unidad familiar. Para justificar el "traslado de domicilio con cambio de zona de escolarización" dentro de la misma localidad, deberá entregarse una copia del volante expedido por el correspondiente Ayuntamiento donde consten el anterior y el actual domicilio.
 - Cambio de domicilio laboral: Documento que acredite fehacientemente el cambio en la situación laboral anterior.
- Según el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Departamento de Educación, Cultura y Deporte **PODRÁ CONSULTAR O RECABAR** los datos del interesado que sean necesarios para la resolución de su solicitud a través de los correspondientes Sistemas de Verificación de Datos de la Administración, SALVO que conste en el procedimiento su OPOSICIÓN EXPRESA. En caso de que los interesados, y en su caso, sus representantes, SE OPONGAN a esta consulta, deberán marcar con una "X" las casillas en las que no autorizan dicha comprobación:

ME OPONGO: a la consulta de los datos de empadronamiento al Instituto Nacional de Estadística (INE).

Si los **INTERESADOS** o sus representantes, **SE OPONEN**, a esta comprobación por parte del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, **DEBERÁN APORTAR la documentación que se requiera en el procedimiento correspondiente junto a esta solicitud.**

Servicio Provincial de _____

SOLICITUD DE PLAZA ESCOLAR "FUERA DE PLAZO" CURSO 2020/2021

1.- DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A

APELLIDOS _____ NOMBRE _____
 NACIONALIDAD _____ Nº DE DNI/NIE/PASAPORTE _____
 FECHA DE NACIMIENTO _____
 Nombre y apellidos padre/madre /tutor/a _____ DNI/NIE/PASAPORTE _____
 Nombre y apellidos madre/padre/tutor/a _____ DNI/NIE/PASAPORTE _____
 Domicilio. Cl./Avda./Pza. _____ Nº _____ Piso/puerta _____
 Localidad _____ C.P. _____ Teléfonos _____ / _____
 Correo electrónico _____

2.- REQUISITOS QUE SE APORTAN PARA ACCEDER AL BACHILLERATO

2a) SI PROVIENE DEL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL:

ESO <input type="checkbox"/>	BACHILLERATO <input type="checkbox"/>	1º <input type="checkbox"/>	2º <input type="checkbox"/>	MODALIDAD	CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO <input type="checkbox"/>	OTROS <input type="checkbox"/>
------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------	---	--------------------------------

Ordinario Alumno/a con Resolución de la Dirección del Servicio Provincial de Educación para reserva ACNEAE

2b) SI PROVIENE DE UN SISTEMA EDUCATIVO EXTRANJERO:

País de origen _____ Fecha de entrada del alumno/a en España _____

3.- ESTUDIOS PARA LOS QUE SOLICITA PLAZA ESCOLAR

CURSO SOLICITADO 1º 2º

Centros que solicita por orden de preferencia:

(Es conveniente indicar el máximo número de centros para el supuesto de que no existan vacantes en los primeros centros solicitados).

CENTRO	TURNO (*)	MODALIDAD	CENTRO	TURNO (*)	MODALIDAD
1.			4.		
2.			5.		
3.			6.		

(*) Diurno o Nocturno. Si no se señala turno, se entenderá que se solicita turno DIURNO

4.- RAZONES POR LAS QUE SOLICITA "FUERA DE PLAZO"

1.- Traslado de domicilio a) En la misma ciudad b) De otra localidad c) De otro país
 2.- Situación excepcional grave _____
 3.- Otras situaciones excepcionales _____

Firma del padre/madre/tutor/tutora/alumno/a Firma de la madre/padre/tutor/a En Zaragoza, a ___ de _____ de ____

Fdo.: _____ Fdo.: _____

Los datos recogidos en este formulario serán incorporados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Planificación y Equidad "PROCEDIMIENTO ESCOLARIZACIÓN ALUMNADO". Sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de gestión del procedimiento de escolarización de alumnado 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.

El órgano responsable del Registro de Actividades de Tratamiento es la Dirección General Planificación y Equidad recogida en 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, con la configuración actual recogida en el Decreto 93/2019, de 8 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una misión en interés público aplicable al responsable del tratamiento. Estos datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal.

Podrá usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, ante la Dirección General de Planificación y Equidad (Avda. Ranillas, 5D, de Zaragoza, CP 50071) o a través de la dirección https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/proteccion-datos-ejercicio-derecho-***, donde los asteriscos se sustituirán por el tipo de derecho ejercido, por ejemplo: <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/proteccion-datos-ejercicio-derecho-supresion>, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, http://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=518 identificando la siguiente Actividad de Tratamiento, "PROCEDIMIENTO ESCOLARIZACIÓN ALUMNADO".

- En el caso de alumnos menores de edad, la firma por un solo progenitor implica el compromiso de informar al otro progenitor de la presentación de la solicitud, salvo imposibilidad material, privación o limitación de patria potestad por disposición judicial. El progenitor firmante asume la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada.
- Leer detenidamente instrucciones aclaratorias al dorso de esta solicitud.

1.- INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO

De acuerdo con la normativa vigente, desde el 24 de septiembre hasta el 30 de octubre, se tramitarán exclusivamente las solicitudes de nuevo ingreso o por traslado de expediente motivadas por cambios de domicilio, con cambio de zona de escolarización o por otras circunstancias excepcionales sobrevenidas. A partir del 2 de noviembre, incluido, solo se admitirán solicitudes de escolarización por traslado de expediente, salvo autorización expresa del Director Provincial correspondiente basada en causas debidamente justificadas, a instancia de la Comisión de Garantías.

Las plazas que se adjudican a solicitudes presentadas "FUERA DE PLAZO" son aquellas que han quedado vacantes, una vez terminada la matriculación de los solicitantes que obtuvieron plaza DENTRO DEL PLAZO ORDINARIO. Siempre se resolverán por estricto orden de entrada.

Una vez cumplimentada y presentada esta solicitud, no es necesario realizar ninguna otra gestión en este Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte. EL SERVICIO PROVINCIAL COMUNICARÁ LA RESPUESTA A SU PETICIÓN DE PLAZA ESCOLAR EN LA DIRECCIÓN INDICADA EN LA SOLICITUD.

Una vez recibida esa comunicación, si tuviera plaza adjudicada, deberá personarse con la misma en el centro asignado para formalizar su matrícula. En caso de no hacerlo en el tiempo establecido, decaerá su derecho a la misma.

La adjudicación en "FUERA DE PLAZO" supone la pérdida de la plaza ocupada previamente por el alumno solicitante. Una vez recibida esa comunicación, si tuviera plaza adjudicada, deberá personarse con la misma en el centro asignado para formalizar su matrícula. En caso de no hacerlo en el tiempo establecido, decaerá en su derecho a la misma.

2.- OBSERVACIONES SOBRE LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

- Rellene con claridad todos los datos solicitados. Es aconsejable cumplimentar el apartado de "Correo electrónico" para acortar el plazo de comunicación de la resolución de la solicitud. Es imprescindible reflejar correctamente los apartados de "Domicilio", "Localidad y Código Postal" para garantizar la recepción de la resolución, en caso de ser remitida por correo postal. También resultan de utilidad los "Teléfonos de contacto" por si fuera necesario realizar alguna consulta al solicitante.
- Se deberá aportar obligatoriamente junto con la solicitud, fotocopia de algún documento académico que acredite que el solicitante posee alguno de los requisitos necesarios para acceder o continuar en las enseñanzas de Bachillerato.
- A la solicitud del alumno que acceda por la reserva de alumnos con necesidad específica de apoyo educativo no será necesario adjuntar la correspondiente Resolución del Servicio Provincial, la administración lo comprobará de oficio.
- Las solicitudes de alumnos procedentes del extranjero aportarán documento acreditativo de la fecha de entrada en España (por ejemplo, pasaporte o visado). Asimismo, deberán presentar el documento de homologación de estudios. Caso de estar en trámite la solicitud de homologación, deberán adjuntar a la solicitud el volante de inscripción condicional.
- Códigos de Modalidades de Bachillerato:

Ciencias	CIE
Humanidades y Ciencias Sociales	HCS
Artes	ART
- Turnos: Diurno: D Nocturno: N
- Las solicitudes deberán acompañarse de la documentación acreditativa de las circunstancias alegadas (Traslado de domicilio, Situación sobrevenida u Otras situaciones excepcionales). En las motivadas por "Traslados de domicilio", dicha documentación será la siguiente:
 - Traslado de domicilio familiar: Copia del volante de empadronamiento de la unidad familiar. Para justificar el "traslado de domicilio con cambio de zona de escolarización" dentro de la misma localidad, deberá entregarse una copia del volante expedido por el correspondiente Ayuntamiento donde consten el anterior y el actual domicilio.
 - Cambio de domicilio laboral: Documento que acredite fehacientemente el cambio en la situación laboral anterior.
- Según el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Departamento de Educación, Cultura y Deporte **PODRÁ CONSULTAR O RECABAR** los datos del interesado que sean necesarios para la resolución de su solicitud a través de los correspondientes Sistemas de Verificación de Datos de la Administración, SALVO que conste en el procedimiento su OPOSICIÓN EXPRESA. En caso de que los interesados, y en su caso, sus representantes, SE OPONGAN a esta consulta, deberán marcar con una "X" las casillas en las que no autorizan dicha comprobación:

ME OPONGO: a la consulta de los datos de empadronamiento al Instituto Nacional de Estadística (INE).

Si los **INTERESADOS** o sus representantes, **SE OPONEN**, a esta comprobación por parte del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, **DEBERÁN APORTAR la documentación que se requiera en el procedimiento correspondiente junto a esta solicitud.**