

ANEXO I

Procedimiento para la realización del sorteo público.

1. En el lugar, día y hora previsto para el sorteo, el Viceconsejero de Educación, Universidades y Formación Profesional, o la persona que designe, comunicará el número total de solicitudes presentadas y recordará que el listado completo de las mismas se encuentra en el portal web de la Consejería de Educación y Empleo.
2. El material necesario para la realización del sorteo consiste en un bombo o bolsa y diez bolas numeradas del cero al nueve. Se mostrará este material antes de insacular públicamente las bolas en el bombo.
3. Los números aleatorios asignados pueden ser desde el 0 al 9999. Se realizarán, por tanto, cuatro extracciones para que todos los números de este intervalo puedan salir.
4. La primera bola extraída corresponderá a las unidades de millar. En el bombo o bolsa estarán las bolas correspondientes a todos los números del 0 al 9. La segunda bola corresponderá a las centenas, y en el bombo también estarán las bolas correspondientes a todos los números, del 0 al 9. Este procedimiento se repetirá para las decenas y las unidades.
5. Una vez conseguido el número para el desempate se procederá a establecer el orden creciente o decreciente. Para ello se introducirán en el bombo las bolas correspondientes a los números 0 y 1 y se sacará una de ellas. Si la bola extraída corresponde al 0, el orden será creciente. Si por el contrario la bola extraída es la del 1 el orden será decreciente.
6. La solicitud, coincidente con el número aleatorio, o en su defecto la más próxima según el orden creciente o decreciente establecido, será la primera para iniciar el desempate.

| Preferencia | Centro | Localidad | Zona domicilio o trabajo | | D o T* | Nº de matriculados en el centro |
|-------------|--------|-----------|--------------------------|-----------|--------|---------------------------------|
| | | | Influencia | Limítrofe | | |
| 1.º | | | | | | |
| 2.º | | | | | | |
| 3.º | | | | | | |
| 4.º | | | | | | |
| 5.º | | | | | | |
| 6.º | | | | | | |
| 7.º | | | | | | |
| 8.º | | | | | | |
| 9.º | | | | | | |
| 10.º | | | | | | |

*Si opta por domicilio familiar cumplimentar D. Si es domicilio laboral cumplimentar T.

➤ BACHILLERATO Curso 1.º 2.º

| Preferencia | Centro | Localidad | Modalidad | Zona domicilio o trabajo | | D o T* | Nº de matriculados en el centro |
|-------------|--------|-----------|-----------|--------------------------|-----------|--------|---------------------------------|
| | | | | Influencia | Limítrofe | | |
| 1.º | | | | | | | |
| 2.º | | | | | | | |
| 3.º | | | | | | | |
| 4.º | | | | | | | |
| 5.º | | | | | | | |
| 6.º | | | | | | | |
| 7.º | | | | | | | |
| 8.º | | | | | | | |
| 9.º | | | | | | | |
| 10.º | | | | | | | |

*Si opta por domicilio familiar cumplimentar D. Si es domicilio laboral cumplimentar T.

Órgano gestor: Consejería de Educación y Empleo.

Código de procedimiento: 13430. CódigoDIR3: (Código del centro)

V.- DATOS A CUMPLIMENTAR

| | |
|-----------------|--------|
| DATOS | CENTRO |
| Primer hermano | |
| Segundo hermano | |

VI.- COMPROBACIÓN DE DATOS

El artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, reconoce el derecho del interesado a no tener que aportar documentos elaborados por cualquier administración.

En base a ello, los datos a continuación relacionados serán objeto de consulta a las Administraciones Públicas por la Viceconsejería de Educación, Universidades y Formación Profesional.

| Datos a consultar | Organismo | Me opongo | Motivo oposición | Firma 1.º tutor | Firma 2.º tutor |
|--|------------------------------|--------------------------|------------------|-----------------|-----------------|
| Identidad (solicitante/padre/madre/tutor/a legal) | Dirección General de Policía | <input type="checkbox"/> | | | |
| Familia Numerosa | Comunidades Autónomas | <input type="checkbox"/> | | | |
| Discapacidad (solicitante/padre/madre/tutor/a legal/hermanos) | Comunidades Autónomas | <input type="checkbox"/> | | | |
| Escolarización | Comunidades Autónomas | <input type="checkbox"/> | | | |

Al mostrar oposición a la consulta de datos aporfo la documentación correspondiente.

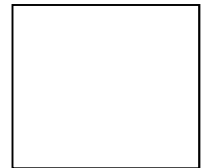
VII.- DATOS QUE DECLARAN para acreditar los criterios siguientes

VIII.-DOCUMENTOS QUE PRESENTA

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Identidad (solicitante/padre/madre/tutor/a legal) | <input type="checkbox"/> Documento/s justificativo/s |
| <input type="checkbox"/> Existencia de hermanos matriculados en los centros solicitados. | <input type="checkbox"/> Certificado del Director del centro (documento justificativo) |
| <input type="checkbox"/> Existencia de padres, madres o tutores legales que trabajen en el centro | <input type="checkbox"/> Certif. del Director del centro (documento justificativo). 1.º tutor |
| | <input type="checkbox"/> Certif. del Director del centro (documento justificativo). 2.º tutor |
| Proximidad del domicilio o del lugar de trabajo (sólo uno de ellos será tenido en cuenta a efectos de baremación en cada opción) <input type="checkbox"/> Domicilio familiar <input type="checkbox"/> Lugar de trabajo del padre, de la madre o de los tutores | <input type="checkbox"/> Certificado del Ayuntamiento o documento equivalente |
| | <input type="checkbox"/> Certificado de la empresa o centro de trabajo del 1.º tutor |
| | <input type="checkbox"/> Certificado de la empresa o centro de trabajo del 2.º tutor |
| <input type="checkbox"/> Rentas anuales de la unidad familiar correspondiente al año..... Nº de miembros de la unidad familiar..... | <input type="checkbox"/> Certificado emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o Autorización expresa para conseguirlo. |

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Condición legal de familia numerosa <input type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Especial | <input type="checkbox"/> Carné de familia numerosa |
| <input type="checkbox"/> Parto múltiple <input type="checkbox"/> Doble <input type="checkbox"/> Más de doble | <input type="checkbox"/> Documento justificativo |
| <input type="checkbox"/> Familia monoparental | <input type="checkbox"/> Documento justificativo |
| <input type="checkbox"/> Situación de acogimiento familiar del alumno o alumna | <input type="checkbox"/> Documento justificativo |
| <input type="checkbox"/> Concurrencia de discapacidad igual o superior al 33% <input type="checkbox"/> En el alumno/a <input type="checkbox"/> En progenitores N° de progenitores <input type="checkbox"/> En hermanos/as N° de hermanos/as | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Documento justificativo <input type="checkbox"/> Documento justificativo <input type="checkbox"/> Documento justificativo |
| <input type="checkbox"/> Víctima de violencia de género o terrorismo | <input type="checkbox"/> Documento justificativo |
| <input type="checkbox"/> Alumnado cuya escolarización en centros públicos o privados concertados venga motivada por las causas establecidas en el artículo 84.7 de la LOE | <input type="checkbox"/> Documento justificativo |
| <input type="checkbox"/> Expediente académico del alumnado en caso de optar a enseñanzas de bachillerato | <input type="checkbox"/> Certificado académico emitido por el centro |

IMPORTANTE: Información sobre protección de datos en el reverso.



En a de de 20....

Fdo

Fdo

Padre, madre o primer tutor/a legal o, en su caso, del alumno *

Padre, madre o segundo tutor/a legal *

*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.

No se puede presentar más que una única instancia. En caso de presentar más de una solicitud, no se tendrá en cuenta ninguna de ellas.

SR/A. DIRECTOR/A DEL CENTRO

Denominación específica del centro en el que desee ser admitido

PROTECCIÓN DE DATOS

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

| | |
|--|---|
| RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO | Consejería de Educación y Empleo. Viceconsejería de Educación, Universidades y Formación Profesional. |
| FINALIDAD | Proceso de escolarización de Infantil (segundo ciclo), Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. |
| LEGITIMACIÓN | Cumplimiento de una misión realizada en interés público, obligación legal o consentimiento del interesado. |
| DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS | No se cederán ni se transferirán datos personales salvo obligación legal |
| DERECHOS | Acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación al tratamiento |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | En formato papel a continuación |

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS

Identidad: Consejería de Educación y Empleo. Viceconsejería de Educación, Universidades y Formación Profesional.

Dirección: C/ Marqués de Murrieta 76, 26071 Logroño (La Rioja).

Teléfono: 941 291100

Correo electrónico: viceconsejeria.edu@larioja.org

Delegada de protección de datos:

Contacto: C/ Vara de Rey Nº1 26003 Logroño (La Rioja).

Correo electrónico: delegadapd@larioja.org

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

Tratamos sus datos personales con la única finalidad de poder tramitar su solicitud.

Sus datos personales serán conservados durante el tiempo imprescindible para la tramitación y resolución del procedimiento.

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

Artículo 6.1 e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, del 27 de abril de 2016, es decir, cuando el tratamiento de sus datos es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la

Consejería de Educación y Empleo. Viceconsejería de Educación, Universidades y Formación Profesional.

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS

No se cederán ni se transferirán datos personales salvo obligación legal

DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS

Cualquier persona tiene derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar la limitación del tratamiento, oponerse al mismo, solicitar la portabilidad de sus datos y requerir no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, dirigiéndose de forma presencial a las oficinas de registro o telemáticamente a través de la siguiente dirección electrónica <https://www.larioja.org/derechoslopd>.

Puede presentar una reclamación ante la agencia española de protección de datos. Más información en www.aepd.es.

ANEXO III.

Documentación a presentar para la baremación.

- Certificación de los centros solicitados en las que se especifiquen el nombre y apellidos de los hermanos y/o hermanas del solicitante y el nivel educativo en el que se escolarizarán el curso siguiente.
- Certificación del director del centro docente en la que consten el nombre, apellidos y DNI/NIE/PASAPORTE del padre, madre o tutores legales que trabajen en éste. Tendrán la consideración de padres o tutores legales que trabajen en el centro, aquellos que en el plazo de solicitud de admisión tengan una relación laboral contractual o funcionarial con el mismo que vaya a continuar durante el curso escolar para el que se solicita la admisión.
- Volante de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento u otro documento equivalente, que acredite el domicilio familiar e incluya a todos los miembros de la unidad familiar.
- Certificado del lugar de trabajo o documento equivalente en el que se indique el domicilio laboral.
- Anexo IV de la presente Resolución para autorizar a la Viceconsejería de Educación, Universidades y Formación Profesional con competencias en materia de educación para que recabe de la Agencia Tributaria, la información fiscal. En el mismo deben figurar todas las personas que componían la unidad familiar en el ejercicio anterior en dos años al año natural en el que se presenta la solicitud. En el caso de no autorizar a la Agencia Tributaria a proporcionar los datos, se tendrán que aportar directamente por el interesado.
- Fotocopia del título o carné actualizado de familia numerosa. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja realizará las consultas necesarias para comprobar la exactitud de los datos aportados cuando el solicitante cumplimente el espacio habilitado para la solicitud. En caso de ejercer su derecho de oposición, deberá aportarse la documentación
- Documentación acreditativa de parto múltiple.
- Documentación acreditativa de la situación de familia monoparental, situación de guarda del alumno ejercida por la Administración o condición de víctima de violencia de género o de terrorismo. Se podrá justificar aportando resolución judicial o administrativa que acredite la citada situación.
- Certificados o informes emitidos por la Consejería competente en Servicios Sociales, por los órganos competentes de otras Comunidades Autónomas o, anteriormente, por el IMSERSO, para demostrar la concurrencia de discapacidad del alumno o alumna, o de sus padres o tutores legales o hermanos y hermanas. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja realizará las consultas necesarias para comprobar la exactitud de los datos aportados cuando el solicitante cumplimente el espacio habilitado para la solicitud. En caso de ejercer su derecho de oposición, deberá aportarse certificado del reconocimiento de grado de discapacidad expedido por el IMSERSO u organismo público equivalente.
- Certificación académica en la que conste la nota media de tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria o estudios equivalentes expresada numéricamente con un decimal, para el alumnado solicitantes de enseñanzas de primer año de Bachillerato, o certificación académica de la nota media del cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria para el alumnado de segundo año de Bachillerato.

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA PUEDA RECABAR DATOS TRIBUTARIOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA RELATIVOS AL NIVEL DE RENTA (IRPF).

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a la Oficina de Planificación y Escolarización a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, a efectos de justificar la renta per cápita anual de la unidad familiar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 24/2021, de 30 de marzo, por el que se regula el procedimiento de admisión del alumnado en centros públicos y centros privados concertados que imparten segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato.

INFORMACIÓN TRIBUTARIA AUTORIZADA: DATOS QUE POSEA LA AGENCIA TRIBUTARIA DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS DEL EJERCICIO DE 2022.

A.- DATOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A LEGAL SOLICITANTES DE PLAZA ESCOLAR QUE OTORGAN LA AUTORIZACIÓN.

| | |
|---------------------|-------|
| APELLIDOS Y NOMBRE: | |
| NIF: | FIRMA |
| APELLIDOS Y NOMBRE: | |
| NIF: | FIRMA |

B.-DATOS DE OTROS MIEMBROS DE LA FAMILIA DE LOS SOLICITANTES CUYOS INGRESOS SON COMPUTABLES.

| PARENTESCO CON EL SOLICITANTE | APELLIDOS Y NOMBRE | NIF | FIRMA |
|-------------------------------|--------------------|-----|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

....., a.....de..... de 2024

Deberán adjuntar fotocopia de los D.N.I.

NOTA: La Autorización concedida por cada firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido a la Oficina de Planificación y Escolarización.