

**CURSO ESCOLAR 2020/2021**

(A cumplimentar por el centro)

Fecha entrega \_\_\_\_\_

Sello

**SOLICITUD DE PLAZA EN CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA**

**DATOS PERSONALES DEL ALUMNO O LA ALUMNA**

1 <sup>er</sup> Apellido			
2 <sup>er</sup> Apellido			
Nombre			
Fecha de nacimiento	____/____/____	Nacionalidad	_____
Teléfono	_____	Correo electrónico:	_____
Dirección completa	_____		
Localidad	_____	Municipio	_____
		CP	_____
Código Identificación Alumnado (CIAL)	(1) <input type="text"/>	DNI/NIE/Pasaporte	<input type="text"/>

Alumnado con discapacidad<sup>(2)</sup>

CENTROS SOLICITADOS <sup>(3)</sup>		
Preferencia	Centro	Denominación del Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica (CFFPB)
1 <sup>a</sup>		
2 <sup>a</sup>		
3 <sup>a</sup>		
4 <sup>a</sup>		
5 <sup>a</sup>		

**DATOS REQUERIDOS PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE ADMISIÓN**

La Comunidad Autónoma de Canarias consultará los siguientes datos de los miembros de la unidad familiar: DNI y discapacidad, de acuerdo con <sup>(4)</sup> lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo estar informados los miembros de la unidad familiar sobre la consulta de sus datos. Sólo podrán oponerse a dicha consulta, por motivos justificados, en cuyo caso deberá cumplimentar el Anexo de Oposición y aportar los documentos relativos a dichos datos. Debe rellenar todos los datos personales de los miembros de la unidad familiar necesarios para la resolución de la presente solicitud.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE APORTAR (marcar si se aporta)**

Consejo Orientador (Anexo IX)	<input type="checkbox"/>
Consentimiento de los Padres, Madres o Tutores Legales (Anexo X)	<input type="checkbox"/>
En el caso de Oponerse deberá aportar el Anexo de OPOSICIÓN	<input type="checkbox"/>
Otros documentos: (especificar) _____	<input type="checkbox"/>

**PROTECCIÓN DE DATOS:**

Tratamiento de datos de carácter personal **ADMISIÓN DE ALUMNADO**. Responsable del tratamiento: Consejería de Educación y Universidades del Gobierno de Canarias. Finalidad del tratamiento: Gestionar la escolarización del alumnado que accede por primera vez a un centro público o privado concertado de enseñanzas no universitarias o que accede a enseñanzas postobligatorias. Derechos de las personas interesadas: De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas basadas únicamente en el tratamiento automatizado ante el Responsable del Tratamiento Procedencia de los datos: El propio interesado o interesada o su representante legal. Información adicional: <http://www.gobiernodecanarias.org/cpj/dgmsc/temas/proteccion/tratamientos/ceu/ceu/admision-alumnado/>

Las personas firmantes declaran bajo su responsabilidad que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

Nombre y apellidos :  
DNI/NIE:

Nombre y apellidos :  
DNI/NIE:

Nombre y apellidos :  
DNI/NIE:

Fdo.: El padre/La madre

Fdo.: La madre/El padre

Fdo.: Tutor o tutora (en su caso)

### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO DE SOLICITUD DE PLAZAS DE CFFPB

- Este impreso se utilizará para establecer la preferencia en la solicitud de plaza de CFFPB en centros sostenidos con fondos públicos. Para la asignación de grupo, es necesario que se exprese en orden de preferencia de centro y estudio, teniendo en cuenta para los ciclos formativos de formación profesional básica el alumnado que solicite plaza en el mismo centro en el que se encuentre matriculado durante el curso 2019/2020, tendrá preferencia siempre que solicite dicho estudio en su primera petición. En el impreso podrán incluirse hasta cinco opciones, ordenadas por preferencia. La solicitud se presentará en el mismo centro en el que está matriculado durante el curso 2019/2020 en el plazo ordinario y extraordinario.
- Se presentará un solo impreso y fotocopia del mismo, que el centro devolverá sellada y con fecha como comprobante.

#### NOTAS ACLARATORIAS

(1) El alumno o alumna que solicite cambio de centro debe consignar el CIAL. Si no lo conoce puede preguntar en el centro.

(2) Señalar con una X en caso de discapacidad del alumno/alumna. La condición de discapacidad sólo se verificará siempre que esté reconocida en la Comunidad Autónoma de Canarias. En caso de no estar reconocida en esta comunidad autónoma, deberá acreditar la condición mediante la certificación oficial del organismo público competente.

(3) Indicar en la primera línea el centro solicitado. También se cumplimentará la segunda, tercera, cuarta y quinta línea, por orden de preferencia, para el supuesto de no existir vacantes en la primera opción. Asimismo, se especificará el curso y el estudio (ESO). Consultar relación de centros, zonas y oferta en el propio centro o en la página web de la Consejería de Educación y Universidades.

(4) La Comunidad Autónoma de Canarias recabará los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. En este supuesto, no será necesario presentar documentos que justifiquen la circunstancia.