



Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional

Nº Procedimiento
040106

Código SIACI
SI15

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNADO EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS Y PRIVADOS CONCERTADOS
SEGUNDO CICLO DE E. INFANTIL, E. PRIMARIA, E.S.O. Y BACHILLERATO
CURSO 20__ / 20__

RECLAMACIÓN A LA ADJUDICACIÓN PROVISIONAL DE PUESTOS ESCOLARES

DATOS DE LA SOLICITUD

APELLIDOS Y NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____

DENOMINACIÓN DEL CENTRO SOLICITADO EN PRIMERA OPCIÓN Y LOCALIDAD: _____

NIVEL EDUCATIVO DEL SOLICITADO (marcar el nivel solicitado):

E. Infantil

E. Primaria

E.S.O.

Bachillerato

1º (3 años)	2º (4 años)	3º (5 años)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1º	2º	3º	4º	5º	6º
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1º	2º	3º	4º	¿Desea cursar enseñanza bilingüe? (5)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SÍ <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

1º	2º	Modalidad (6)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

CENTRO ADJUDICADO Y MODALIDAD, EN SU CASO, EN LA RESOLUCIÓN PROVISIONAL:

DENOMINACIÓN	LOCALIDAD	MODALIDAD	Marcar la opción adjudicada

ADJUDICACIÓN DE OFICIO / PERMANECE EN SU CENTRO

Y, EN SU NOMBRE, DON / DOÑA: _____ CON DNI / NIF / NIE / Pasaporte Nº _____

Y, DON / DOÑA / : _____ CON DNI / NIF / NIE / Pasaporte Nº _____

COMO PADRE / MADRE / TUTORES LEGALES DEL ALUMNO O ALUMNA

PRESENTAN LA SIGUIENTE **RECLAMACIÓN** CONTRA LA **ADJUDICACIÓN PROVISIONAL** DE PUESTOS ESCOLARES REALIZADA POR EL CONSEJO ESCOLAR O TITULAR DEL CENTRO: _____ POR EL SIGUIENTE O SIGUIENTES MOTIVOS:

NO SE HA RESPETADO EL ORDEN DE PETICIÓN	<input type="checkbox"/>
NO SE HA ASIGNADO NINGÚN CENTRO SOLICITADO EN LOS QUE EXISTE VACANTE	<input type="checkbox"/>
SE HA ASIGNADO EL CENTRO SOLICITADO A OTROS SOLICITANTES CON MENOR PUNTUACIÓN	<input type="checkbox"/>
OTROS (Especificar)	<input type="checkbox"/>

BREVE EXPLICACIÓN DEL MOTIVO POR EL QUE SE REALIZA LA RECLAMACIÓN (Continuar en el reverso del impreso si es necesario):

Y ADJUNTAN LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN (especificar en su caso): _____

En _____ a _____ de _____ de 20 ____
El padre o tutor/a 1 / DNI - NIE La madre o tutor/a 2 / DNI - NIE El alumno o alumna (si es mayor de edad) DNI - NIE

Fdo _____ Fdo _____ Fdo _____

SR./SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO DOCENTE _____

A CUMPLIMENTAR POR EL CONSEJO ESCOLAR O POR EL TITULAR DEL CENTRO:

RECLAMACIÓN ESTIMADA

RECLAMACIÓN DESESTIMADA

OBSERVACIONES:

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR / EL TITULAR DEL CENTRO: _____

Fdo.: _____

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL IMPRESO DE RECLAMACIÓN A LA ADJUDICACIÓN PROVISIONAL DE PUESTOS ESCOLARES

A.- INSTRUCCIONES GENERALES:

- Sólo se presentará una reclamación por cada uno de los alumnos/alumnas, aunque la discrepancia o el error se refiera a la asignación de puestos escolares realizada para uno o más de los centros solicitados.
- Las solicitudes deben cumplimentarse utilizando bolígrafo azul o negro, con letra clara y legible, preferentemente mayúsculas.
- Los datos generales referidos al alumno o alumna (apellidos y nombre), así como los del padre, madre o tutor legal que realiza la reclamación (Apellidos, nombre y DNI / NIF / NIE / PASAPORTE), deberán cumplimentarse obligatoriamente por parte de los solicitantes.
- Igualmente, será preceptivo cumplimentar la denominación y localidad del centro solicitado en primera opción, así como el nivel educativo solicitado, o curso y modalidad elegida en el caso de Bachillerato.
- Deberá marcar con un aspa la casilla correspondiente al motivo o motivos por los que manifiesta su disconformidad con la adjudicación de puesto escolar realizada (referida a uno o varios de los centros solicitados). Si la casilla marcada se corresponde con OTROS, deberá especificarlo en el cuadro habilitado para la explicación del motivo de reclamación.
- Explique brevemente, si es preciso, el motivo de su reclamación en el apartado correspondiente. Si es necesario, continúe en el reverso del impreso.
- **NO SE TENDRÁN EN CUENTA MOTIVOS RELACIONADOS CON LA BAREMACIÓN DE LA SOLICITUD, YA QUE PARA ÉSTA SE HABILITÓ UN PERÍODO DE RECLAMACIONES ESPECÍFICO.**
- Para su tramitación, el impreso deberá estar firmado por la persona que presenta la reclamación, y estar dirigido al Sr. o Sra. Director / Directora o Titular del centro docente de primera opción.
- No olvide solicitar una copia de su reclamación en el momento de presentarla en el centro educativo o en los registros de entrada que establece la normativa vigente.