

Instrucciones de 7 de abril de 2009, de la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes para el desarrollo y la aplicación de la Orden de 27 de abril de 2007, sobre admisión de alumnos

El Decreto 33/2007, de 30 de marzo (DOCV 03.04.07), regula el acceso a los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de régimen general.

La Orden de 27 de abril de 2007 (DOCV 02.05.07) de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se regula el procedimiento de admisión para la ejecución del citado decreto, en la disposición final primera, faculta a esta dirección general para desarrollar y aplicar lo que en ella se dispone.

La Dirección General de Enseñanza, con fecha 7 de mayo de 2007, elaboró e hizo públicas las instrucciones para el desarrollo y aplicación de la orden de 27 de abril, sobre admisión de alumnos.

Con fecha 17 de abril de 2008, la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes, dejó sin efecto las instrucciones de 7 de mayo de 2007 e hizo públicas unas nuevas instrucciones para el desarrollo y aplicación de la orden de 27 de abril de 2007, sobre admisión de alumnos.

Habida cuenta que en dichas instrucciones debe actualizarse el apartado segundo, se concluye que, en aras de una mayor claridad en el conocimiento y difusión de las mismas, es conveniente volver a dictar dichas instrucciones con la actualización del apartado segundo.

Por todo ello, en uso de las facultades otorgadas, se emiten las siguientes instrucciones:

Primero. Soporte informático y detección de solicitudes duplicadas

Se ha modificado el programa informático de Gestión de Centros (GESCEN) que servía, entre otras cosas, de soporte a los centros para formalizar el proceso de admisión del alumnado en los centros públicos y concertados que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclos Formativos de Formación Profesional

A partir del curso 2008/09, en la admisión de alumnado de Educación Infantil y Primaria, dejó de utilizarse, el GESCEN, sustituido por el nuevo programa denominado ITACA. El nuevo programa facilita la gestión del proceso, garantiza en mayor medida la transparencia del procedimiento y evita posibles duplicidades de los solicitantes. Este programa facilita la disponibilidad de los datos, para su utilización en actuaciones posteriores (matriculación, etc.) evitando volver a introducirlos otra vez.

Para el curso 2009/10 y siguientes, en la admisión del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, también se aplicará el programa ITACA, el cual también se utilizará para los ciclos formativos de formación profesional a partir del curso 2009-2010; entretanto, en la admisión de los Ciclos Formativos de Grado Medio, se seguirá aplicando el programa específico que regula este proceso de admisión. Todos los centros públicos y privados concertados afectados por estos procesos de escolarización, deberán aplicar el programa ITACA según el calendario anteriormente descrito.

Segundo. Solicitudes de 1ª opción para plazas escolares no vacantes o para enseñanzas o modalidades que no cuentan con autorización u oferta en el centro

1. En el inicio de la escolarización: solicitudes para el nivel de 3 años de Educación Infantil.

Respecto a las solicitudes de escolarización para el inicio del segundo ciclo de la Educación Infantil (3años), el centro deberá recepcionar todas las solicitudes, independientemente de que la modalidad lingüística solicitada no haya sido ofertada por el centro.

Si hay solicitudes que demandan una opción lingüística diferente a la que oferta el centro receptor, como primer centro de elección, se seguirá el procedimiento que se indica a continuación:

a) En la solicitud figura un único centro con las dos modalidades lingüísticas y la modalidad lingüística solicitada en primer lugar no se corresponde con la ofertada por el centro: en este caso la baremación atenderá a la segunda opción de la solicitud.

b) Si en la solicitud figura un único centro y una única modalidad lingüística excluyente, diferente de la ofertada por el centro educativo de primera opción, esta solicitud deberá remitirse a la Comisión de Escolarización para atender la demanda de preferencia en cuanto a la modalidad lingüística en cualquier otro centro de la zona de influencia, que oferte la modalidad solicitada.

c) Si en la solicitud se opta por diferentes centros educativos y una única modalidad lingüística excluyente, esta solicitud deberá remitirse al centro de 2ª ó 3ª opción si cuenta con vacantes en la modalidad escogida; de no existir vacantes en los centros demandados, la solicitud se remitirá a la Comisión de Escolarización para atender la demanda de preferencia en cuanto a la modalidad lingüística en cualquier otro centro de la zona de influencia, que oferte la modalidad solicitada.

d) En el caso de que no haya vacantes de la modalidad lingüística solicitada en la zona de influencia, la administración Educativa a través de la Dirección Territorial de Educación estudiará la posibilidad de atender dicha demanda, en la zona de influencia o en otra zona de la localidad, de acuerdo con la planificación educativa.

2. En el resto de solicitudes que se demande puesto escolar que no sea para 3 años

Si se da este hecho, que deberá ser identificado por el centro en el momento en que reciba la copia-resguardo de la solicitud y la registre, el centro entregará o dirigirá al solicitante el texto que se acompaña como anexo I.

Tercero. Cambio de modalidad lingüística en el propio centro por existencia de vacantes (artículo 2.5 de la Orden 27 de abril de 2007)

Para llevar a cabo lo que establece el artículo de referencia, se aplicará el siguiente procedimiento:

El padre, la madre o el tutor legal y, en su caso, el alumnado mayor de edad que quiera solicitar dicho cambio dirigirá, a la dirección del centro público o al titular del centro privado concertado, petición en este sentido (anexo II). El plazo para esta solicitud se acabará 10 días antes de fecha que se fije para la publicación de las vacantes.

Si en el centro hay vacantes para atender las mencionadas peticiones, el Consejo Escolar o el titular del centro ajustarán las previsiones de manera que, en las vacantes publicadas, quede incorporado el resultado de los cambios.

Si hay menos vacantes que peticiones, comunicarán este hecho a los solicitantes, que deberán ser baremados según el procedimiento general establecido. Para ello, el centro les solicitará la documentación pertinente entre aquella que no tenga actualizada, (art. 28 a 31 de la orden 27 de abril de 2007), que deberá ser entregada con la antelación suficiente para llevar a cabo el procedimiento de forma adecuada.

Cuando la solicitud sea presentada por el alumnado de centros adscritos, que haya confirmado plaza escolar, en el plazo de 3 días hábiles posteriores a la publicación de las listas definitivas, éste presentará la petición señalada en el anexo II de estas instrucciones. A continuación se actuará según los otros párrafos señalados en el punto 1 de este apartado.

En el caso de solicitudes de cambio de modalidad lingüística en institutos y secciones de Educación Secundaria, recibidas las solicitudes, se informará de este hecho la Dirección Territorial para su consideración con carácter previo a la comunicación de las vacantes.

Cuarto. Información a los interesados

Los interesados podrán acceder a la información sobre normativa, calendario y documentación relacionada con el proceso de admisión a través del icono específico, denominada "Admisión de alumnado", de la página web [http:// www.edu.gva.es](http://www.edu.gva.es).

Quinto. Comisión de coordinación en FP

La necesaria colaboración entre las comisiones sectoriales provinciales de Formación Profesional y la adecuada gestión de las informaciones sobre las plazas escolares vacantes requiere establecer una comisión de coordinación que estará integrada por el secretario o presidente de cada comisión provincial y otro miembro, designado por cada una de las direcciones territoriales.

Sexto. Documentación de apoyo a órganos de admisión

En aplicación de lo establecido en el artículo 29.5 del Decreto 33/2007, con respecto a las enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y

Bachillerato, los anexos XII a XV de la Orden son los únicos que deberán publicarse con las puntuaciones obtenidas en caso de baremación. No obstante, con el fin de facilitar el trabajo de los órganos competentes para la admisión de alumnos, se utilizará el anexo III de estas instrucciones, que no será objeto de publicación. Las puntuaciones recogidas en la columna denominada "Suma total" de dicho anexo son las que se constarán en los anexos XII a XV de la Orden, los cuales se harán públicos.

Séptimo. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

Para la identificación, previsión y escolarización de este alumnado, además de lo que establecen el decreto y la orden, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 1 Identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo ya escolarizado:
Durante el primer trimestre del año natural, los centros facilitarán a las comisiones de escolarización los datos de escolarización y la distribución, según los distintos niveles educativos, del alumnado objeto de compensación educativa y del alumnado con necesidades educativas especiales según los datos de la Programación General Anual del curso escolar.
Asimismo les informarán sobre las acciones, los programas y las actuaciones o la caracterización de los centros en el ámbito de la educación compensatoria vigentes en el curso escolar.
Las comisiones de escolarización, previa consulta a los centros cuando sea necesaria, completarán la información y la actualizarán añadiendo el alumnado de estas características escolarizado durante el primer trimestre.
- 2 Previsión, cuantificación e identificación del alumnado de nuevo acceso
La previsión del alumnado de nuevo acceso con necesidades específicas de apoyo educativo se determinará considerando la información obtenida aplicando lo establecido en el apartado anterior, y la procedente, entre otros, de las escuelas infantiles y de los centros de educación infantil de primer ciclo, de los servicios psicopedagógicos, de los gabinetes municipales y gabinetes autorizados, de los servicios sociales, de la oficina municipal del padrón así como de los centros de salud y de los servicios/departamentos o centros de pediatría.
- 3 El alumnado identificado por el procedimiento establecido por los puntos 1 y 2 constituirá el referente para la reserva establecida en la Orden 27 de abril de 2007. Se adjunta el anexo IV para facilitar el trabajo que deben hacer, en este sentido, las comisiones.
- 4 Información a los interesados: el Consejo Escolar Municipal facilitará, a los interesados que participen por primera vez en el proceso de admisión, información en que se especificarán las características y la atención que en la comunidad se ofrece al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
La Comisión de Escolarización, de manera complementaria, llevará a cabo directamente todas las sesiones informativas o de atención directa a las familias de alumnado con estas características, que sean necesarias para que los solicitantes tengan la más completa y mejor información posible sobre el proceso de admisión de alumnado y sobre las

posibilidades de elección de puesto escolar de entre los que haya disponibles en el municipio.

- 5 Análisis de las actuaciones de la Comisión y propuestas a la administración.
En el último trimestre del año natural (entre octubre y noviembre) la Comisión de Escolarización podrá emitir un informe de sus actuaciones, necesidades y propuestas para la mejora en este ámbito de actuación. Lo enviará al Consejo Escolar Municipal correspondiente y a la Dirección Territorial.

Cada Dirección Territorial, antes del 15 de enero siguiente, dirigirá a la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes, el informe síntesis correspondiente a su provincia, después de analizar los informes recibidos y con la incorporación de las consideraciones y valoraciones que considere pertinentes.

Octavo. Criterio renta unidad familiar

Habrá que ajustarse a lo que dispone el artículo 26 de la Orden de 27 de abril de 2007.

El procedimiento para que los centros obtengan la valoración del criterio renta de la unidad familiar a través de la transferencia telemática de los datos será el siguiente:

- 1 Cada centro escolar introducirá telemáticamente los datos del anexo VI de la Orden de 27 de abril de 2007 ("Criterio de la unidad familiar), de cada una de las solicitudes de puesto que hayan cumplimentado en dicho anexo, en la aplicación informática que ha elaborado la Conselleria de Educación accediendo en la dirección <http://www.edu.gva.es>. En esta dirección se dirigirá a la aplicación "Admisión de alumnos" y, dentro de ésta, al apartado "Órganos de escolarización": Criterio renta de la unidad familiar, Solicitudes de datos de la Agencia Estatal Adm.Tributaria.
- 2 Los centros escolares deberán introducir los datos del anexo VI durante el período que va desde el inicio del plazo de admisión de solicitudes hasta dos días después de haber finalizado dicho plazo.
- 3 Una vez introducido el anexo VI, los centros, para obtener el resultado de la baremación de la renta de la unidad familiar (el cual estará disponible en la aplicación informática entre 2 y 3 días después de haber sido cargado el anexo VI), deberán acceder a la mencionada aplicación informática donde aparecerá el resultado de las solicitudes ya grabadas.

El manual de instrucciones de la aplicación informática estará disponible en <http://www.edu.gva.es> "Admisión de alumnos" Renta unidad familiar - Manual de instrucciones

Los centros docentes que no dispongan de contraseña para acceder y grabar en esta aplicación, deberán solicitarla al **teléfono 963184505**, el cual también atenderá las cuestiones y dificultades que puedan plantearse en el proceso de grabación.

Noveno. Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio

1 Alumnado con discapacidad.

En aplicación del art. 19.5.h) de la Orden de 27.04.07, en cada unidad de Ciclos Formativos, una vez cumplido el requisito académico, se podrán atribuir directamente hasta dos puestos para el alumnado con discapacidad (más de uno 33% de minusvalía).

La discapacidad acreditada no deberá imposibilitar la consecución de las competencias profesionales establecidas para cada Ciclo Formativo.

Si entre los solicitantes hay un alumno o dos con certificado de la discapacidad establecida, estos serán admitidos directamente y recogidos por orden alfabético al principio de la lista de admitidos.

En el espacio para la calificación de los anexos de la orden constará "Reserva art. 19.5.h)".

Si hay más de dos solicitantes, por este apartado solo se admitirán los dos que presenten la calificación más alta en el expediente académico o en las pruebas de acceso. Los restantes serán baremados conjuntamente con los otros.

2 Alumnado. Deportistas de elite

En los ciclos de la familia de Actividades Físicas y Deportivas, en el apartado "Observaciones" de los anexos XI, XX de la orden de 27. De abril de 2007, se dejará constancia que una de las vacantes de 1º se reserva para deportistas de élite.

Esta vacante, más las correspondientes al turno libre y las reservadas a la prueba de acceso darán el total de vacantes.

Si hay más de una solicitud de deportistas de élite se elegirá, entre ellas, la que presente la calificación más alta en el expediente académico.

3 El tratamiento y la aplicación informática para las solicitudes de 1º serán los siguientes:

a) La introducción en la aplicación informática disponible de los datos contenidos en la hoja de solicitud (anexo V de la Orden 27.04.07) será hecha por los centros de primera opción en el plazo que va desde el inicio del período de recepción de solicitudes hasta dos días después de su finalización (Este plazo se reduce a un sólo día en el proceso extraordinario de septiembre)

El manual de uso de la aplicación informática estará disponible en www.edu.gva.es.-Admisión de alumnado - Ciclos Formativos.

Los centros docentes que no dispongan de contraseña para acceder y grabar en esta aplicación, deberán solicitarla al teléfono 963184505, el cual también atenderá las cuestiones y dificultades que puedan plantearse en el proceso de grabación.

b) De acuerdo con lo que determina el arte. 26 del Decreto 33/2007 y la Orden 27 de abril de 2007, la asignación de las vacantes se llevará a cabo según la calificación media en Educación Secundaria (número entero y dos decimales). En caso de empate, se asignarán las plazas por orden alfabético de apellidos y nombre a partir de la letra establecida por la Consejería de Justicia y Administración Pública y, si continúa el empate, según el número de DNI ordenado de menor a mayor.

c) Esta asignación se hará ordenando los solicitantes de más puntuación a menos, y se les atribuirá plaza escolar disponible empezando por su primera opción y siguiendo su orden de preferencia.

Teniendo en cuenta la asignación anterior y las disposiciones establecidas sobre el número mínimo de solicitudes para constituir unidad efectiva, se resolverá qué unidades se conforman.

Se volverán a asignar todas las solicitudes entre las vacantes de las unidades efectivas.

d) La atribución de plazas escolares en la fase de septiembre considerará las solicitudes presentadas en esta fase y se efectuará entre las vacantes existentes.

- 4 El anterior procedimiento se llevará a cabo de manera centralizada y estará coordinado por la comisión establecida en el apartado quinto de estas Instrucciones.
- 5 Para que la información sobre las vacantes sea completa, permita su procesamiento informático y la realización de los pasos siguientes del procedimiento de admisión, los titulares de los centros concertados remitirán a la Dirección Territorial el anexo XI de la Orden de 27 de abril de 2007, 15 días antes del plazo fijado para la presentación de las solicitudes.
- 6 Reserva de vacantes para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Cuando sea necesario reservar vacantes por este concepto, se deducirán de las correspondientes al 80% identificado para acceso general.
- 7 Solicitudes para 2º y cursos posteriores de Ciclos Formativos
La tramitación a que hace referencia el párrafo cuarto del artículo 34.1 de la Orden de 27 de abril de 2007: "Si no se obtiene plaza escolar en el centro de primera opción, se tramitará en los centros de segunda y sucesiva opciones", se llevará a cabo de la siguiente manera:
El centro procesará los datos del alumno/a y los remitirá a la Comisión Sectorial. Ésta, después de contrastar las vacantes y las solicitudes de los centros afectados, comunicará al centro de 1ª opción en cuál de las opciones elegidas obtiene plaza escolar.
Si no se obtiene puesto escolar en ninguna opción, se comunicará en qué centros hay plazas escolares vacantes.

Diez. Escolarización. Solicitudes.

Todo alumno de Educación Básica debe estar escolarizado. En ningún caso la materialización del procedimiento de admisión podrá justificar que un alumno no esté escolarizado o retrasar este hecho.

Por ello, si fuera necesario, se ejecutará de oficio la escolarización, dado que éste es el primer cometido tanto de los responsables educativos como de las comisiones de escolarización.

- 1 Si se produjera la entrega de solicitudes irregulares (duplicadas, solicitud más confirmación de plaza o con documentación falseada) o hubiera solicitudes que no han obtenido puesto escolar en ninguna de las opciones solicitadas, las comisiones de escolarización informarán a los solicitantes de las vacantes existentes y estos podrán matricularse en cualquier centro que disponga de vacantes, por orden de llegada, y una vez efectuada la matrícula del alumnado de la lista de espera, si lo hubiese.
- 2 En aplicación de lo establecido en el artículo 41 de la Orden de 27 de abril de 2007, cuando se presenten solicitudes fuera del plazo establecido, por traslado de domicilio,

nuevo acceso al sistema educativo español, consecuencia de las evaluaciones extraordinarias de septiembre, y otras circunstancias, se procederá de la manera siguiente:

a) En Educación Infantil y Primaria

1 Solicitudes identificadas desde que acaba el plazo para la presentación de solicitudes hasta la publicación de las listas definitivas de alumnos admitidos:

- Las solicitudes se entregarán en los centros de primera opción, que las dirigirán a la Comisión de Escolarización.
- La Comisión de Escolarización facilitará a los solicitantes información sobre las plazas escolares vacantes.
- Los solicitantes podrán formalizar la matrícula después de los alumnos indicados en el punto 1. de este apartado diez.

2 Solicitudes identificadas desde la publicación de las listas definitivas hasta el 5 de septiembre:

- Se entregarán también en los centros de 1ª opción, que las dirigirán a la Comisión de Escolarización.
- La Comisión de Escolarización, con datos actualizados sobre los centros (bajas, matrículas no formalizadas) facilitará información sobre las vacantes existentes.
- En los dos días siguientes se formalizará la matrícula.

b) Educación Secundaria

Una vez acabado el plazo ordinario de presentación de solicitudes, la recepción de cualquier solicitud posterior se aplazará hasta el período extraordinario de septiembre. Una vez llegado este momento se aplicará el calendario establecido a este efecto por la Dirección Territorial que corresponda.

c) En fechas posteriores a las indicadas en a) 2 y b) de este apartado, la Dirección de los centros, la Comisión de Escolarización, la Oficina Municipal de Educación, cuando haya, y la administración educativa informarán a cualquiera solicitante sobre el procedimiento que debe seguir para formalizar la escolarización.

d) En los municipios donde no haya Comisión de Escolarización, las solicitudes se entregarán en el centro de enseñanza.

3 En los primer días de julio y de septiembre, o solo de septiembre en Educación Secundaria, de manera semejante a la que se establece en a) y b), el centro formalizará la matrícula de los solicitantes.

Once. Concepción de centro único

Según lo establecido en el art. 17 del Decreto 33/2007, la consideración de centro único, en el caso de centros adscritos, se aplicará a los criterios 1 y 2 del anexo I de la Orden de 27 de abril de 2007.

A dicho efecto, se entiende por centro único el constituido por los centros adscritos. Esta característica se tendrá en cuenta para la admisión del alumnado, tanto en un como en otro centro.

Doce. Acreditación del hecho que los padres o tutores son trabajadores activos en el centro (artículo 24 de la Orden de 27 de abril de 2007)

Para la acreditación a que se refiere el artículo 24.1, en el caso de la Administración Local, la Dirección del centro dirigirá la solicitud de certificación que corresponda en la Secretaría del Ayuntamiento.

Trece. Solicitud de puesto escolar y formalización de matrícula

Para formalizar la matrícula, el alumnado que haya obtenido puesto escolar en alguna de las opciones elegidas (y consiguientemente incluido en las listas de alumnos admitidos) mostrará el resguardo de la solicitud (ejemplar para el alumno o fotocopia debidamente sellada) cuyo original ya constará en el expediente.

En el caso de alumnado no admitido en ninguna de sus opciones, y escolarizado según lo que se indica en 36.4 de esta Orden (después de la información facilitada por la Comisión de Escolarización), mostrará el resguardo de la solicitud y entregará una fotocopia.

En el caso de escolarización sobrevenida o por razones urgentes o especiales (artículo 41.4 de la Orden 27 de abril de 2007) deberá de cumplimentarse la solicitud de admisión que se entregará según lo que se señala en diez 2.

Catorce. Número de Identificación del alumnado (NIA)

El Número de Identificación del Alumnado (NIA) es el número personal que asignará la Conselleria de Educación, progresivamente a cada alumno/a. El alumnado que tenga asignado dicho número, deberá hacerlo constar en la solicitud de puesto escolar y en la documentación de matrícula, en su caso.

Quince. Sobre percepciones indebidas

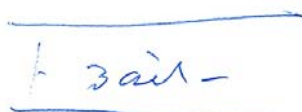
Ni la solicitud de puesto escolar ni la matriculación en un centro público privado o concertado generará ningún pago por gastos, cuotas, reserva de plaza u otros conceptos. Se exceptúan el Seguro Escolar Obligatorio, las tasas administrativas y cualquiera otro pago explícitamente establecido en las normas vigentes.

Dieciséis.

Quedan sin efecto las instrucciones de 17 de abril de 2008 de la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes para el desarrollo y la aplicación de la Orden de 27 de abril de 2007 sobre admisión de alumnos, siendo sustituidas por las presentes instrucciones.

Valencia, 7 de abril de 2009

El Director General de Ordenación y Centros Docentes



Francisco Baila Herrera

Sres. Directores Territoriales

Sr. Jefe del Servicio Central de Inspección

Sres. Jefes de los Servicios Territoriales de Inspección
Sres. Inspectores/as
Sres Directores/as y Titulares de los Centros.

Anexo I

Solicitud para un puesto escolar vacante inexistente

Municipio: _____

Centro: _____

Código: _____

A los padres o tutores de _____, alumno para el que se ha solicitado, en primera opción, plaza escolar de _____ (Nivel) (Etapa o Enseñanza) (Modalidad, en caso de Bachillerato) (Programa lingüístico)

Se ha comprobado que la plaza escolar solicitada no se corresponde con las vacantes publicadas en este centro, se le informa de esta circunstancia por si acaso ha sido fruto de un error involuntario.

En cualquier momento, hasta la finalización del plazo establecido para la solicitud de plaza escolar, en horario de _____, pueden ustedes pasar a recoger la solicitud, que se considerará anulada. Si no vienen a recogerla, esta solicitud pasará al centro de 2ª opción, o de 3ª si en el de 2ª no obtienen la plaza escolar.

En caso de que solo hayan formulado una opción, o que no obtenga puesto escolar en ninguno de los centros solicitados, la solicitud pasará a la Comisión de Escolarización como alumno pendiente de escolarización.

_____, ____ de _____ de 200_

El secretario

Anexo II

Solicitud de cambio de programa lingüístico

Sr./Sra. _____, padre/madre de
_____, alumno/a de
_____ (Etapa) (Nivel) (Programa lingüístico)

Solicita para su hijo/a, con efectos para el próximo curso escolar, el cambio a la modalidad lingüística de _____.

En previsión de que hubiesen más peticiones que vacantes, autorizo al Consejo de Escolarización para efectuar la baremación correspondiente. A este efecto aportaré toda la documentación necesaria en el plazo de cuarentiocho horas después de su requerimiento.

_____, ____ de _____ de 200_

Fdo.: _____

Sr./Sra. presidente/a del Consejo Escolar o titular del centro

