

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

**2947** *Resolución de 26 de febrero de 2020, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se regula el proceso de admisión de alumnos en centros docentes públicos y privados concertados que imparten el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria y bachillerato en las ciudades de Ceuta y Melilla para el curso 2020/2021.*

El Real Decreto 1635/2009, de 30 de octubre, regula la admisión de los alumnos en centros públicos y privados concertados, los requisitos que han de cumplir los centros que impartan el primer ciclo de Educación Infantil y la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación.

La Orden ECD/724/2015, de 22 de abril, modificada por la Orden ECD/114/2018, de 19 de febrero, regula el procedimiento para la admisión de alumnos en centros públicos y privados concertados que imparten el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en las ciudades de Ceuta y Melilla.

En virtud de la disposición final primera de la Orden ECD/724/2015 por la que autoriza a la persona titular de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades para dictar cuantas resoluciones procedan para la aplicación de lo dispuesto en dicha orden, así como para fijar los plazos previstos en la misma, en la presente resolución se incluyen las instrucciones relativas al proceso de admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2020/2021.

#### Disposiciones de carácter general

Primera. *Ámbito de aplicación.*

Esta Resolución regula la escolarización de alumnos en segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato de los centros públicos y privados concertados en las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla para el curso 2020-2021.

Segunda. *Gestión informática del proceso de admisión de alumnos.*

1. Para la aplicación y desarrollo de estas instrucciones, los centros docentes públicos utilizarán la aplicación informática correspondiente.
2. La información relativa al proceso se encontrará disponible en las páginas web de las Direcciones Provinciales y de los centros.

Tercera. *Comisiones de Garantía de Admisión.*

1. La composición, funcionamiento y funciones de las Comisiones de Garantía de Admisión aparecen recogidos en los artículos 6,7 y 8 de la Orden ECD/724/2015, de 22 de abril. Antes del inicio del proceso de admisión desarrollado en las presentes instrucciones, los Directores Provinciales procederán a reclamar a todos los sectores que forman parte de la Comisión para que designen a sus representantes y constituirán una única Comisión de Garantía de Admisión en el ámbito territorial de su competencia.

2. En la resolución provisional de los períodos de reserva de plaza y ordinario de admisión, las citadas Comisiones adjudicarán plaza escolar únicamente en el caso de que exista vacante en alguno de los centros públicos y privados concertados incluidos en la solicitud.

Las posibles reclamaciones a las plazas adjudicadas por las Comisiones serán resueltas a través de la publicación de las listas definitivas.

3. Si se produjeran empates en el proceso de baremación, las Comisiones de Garantía de Admisión aplicarán los criterios de desempate incluidos en los anexos III y IV, y si este persistiese, utilizarán como criterio de desempate las cuatro letras obtenidas para cada centro en un sorteo de realizado, al efecto, ante su Consejo Escolar.

En caso de igualdad de las dos primeras letras del primer apellido, el orden vendrá establecido por la tercera y cuarta letras, a partir de las cuales se hará un listado de los alumnos solicitantes por orden alfabético ascendente de su segundo apellido. En caso de coincidencia del segundo apellido o que no exista, se utilizará el nombre.

4. En el caso de alumnos ya escolarizados en el mismo municipio que soliciten cambio de centro y a los que no se haya podido adjudicar plaza escolar en alguno de los centros solicitados, la Comisión de Garantía no les asignará nuevo centro y permanecerán escolarizados en el centro actual.

5. Los alumnos que se incorporen por primera vez al sistema educativo y que no hayan obtenido plaza en ninguno de los centros solicitados, ni en las listas definitivas publicadas por los centros ni en las listas provisionales de adjudicación de plazas publicadas por la Comisión de Garantía, deberán pedir, a través de las Comisiones de Garantía de Admisión, ampliación de la lista de centros solicitados, incluyendo en su petición únicamente aquellos centros que tengan vacantes para el nivel solicitado. Para ello las Comisiones facilitarán un modelo complementario de solicitud que pondrán a disposición de los interesados.

Estas nuevas solicitudes se resolverán con la publicación de las listas definitivas de admitidos por las Comisiones de Garantía de Admisión, que deberán asignar un puesto escolar sostenido con fondos públicos a todos los solicitantes, a los que se refiere este apartado.

6. Una vez adjudicada plaza escolar a las solicitudes no atendidas por los centros, las Comisiones de Garantía de Admisión asignarán plaza a los alumnos cuyas solicitudes estén duplicadas o contengan datos incorrectos, y a aquellos otros cuyas solicitudes fueran presentadas fuera de plazo, atendiendo al orden de llegada. Se considerarán fuera de plazo aquellas solicitudes que se presenten en los centros educativos entre la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y la fecha de publicación definitiva de las asignaciones realizadas por los centros. Toda solicitud presentada a partir de ese momento se considerará como solicitud presentada en el periodo extraordinario de admisión. Posteriormente las Comisiones de Garantía de Admisión harán pública la información sobre las vacantes ordinarias resultantes.

7. Las Comisiones de Garantía de Admisión escolarizarán a los alumnos que presentan necesidades educativas especiales, teniendo en cuenta la propuesta de escolarización realizada por los Servicios de Orientación Educativa, oídos los sectores afectados, especialmente a los padres o tutores legales.

8. La escolarización de los alumnos de incorporación tardía al sistema educativo será realizada por la Comisión de Garantía de Admisión, con arreglo a la normativa establecida para dichos alumnos.

#### **Proceso de reserva de plaza entre centros adscritos a efectos de escolarización**

*Cuarta. Actualización de las adscripciones entre centros a efectos de escolarización.*

1. Las Direcciones Provinciales revisarán y actualizarán la zonificación y las adscripciones de centros, y comprobarán que son conformes a la normativa vigente y quedarán reflejadas en la aplicación informática correspondiente.

2. Las Direcciones Provinciales remitirán a la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial (Subdirección General de Cooperación Territorial) la información actualizada relativa a las zonas de influencia para la escolarización y las adscripciones para el curso 2020/2021 y darán traslado de esta información a los centros educativos.

3. Los centros docentes públicos y privados concertados mantendrán expuesta en lugar visible la información relativa a las adscripciones de su centro, en relación con otros centros.

Quinta. *Establecimiento de vacantes para el proceso de reserva de plaza entre centros adscritos.*

Una vez autorizada por la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial y comunicada por la Dirección Provincial la previsión de grupos de alumnos para curso escolar 2020/2021, los centros docentes elaborarán la propuesta de vacantes disponibles en cada nivel para el proceso de reserva de plaza, especificando las vacantes reservadas para plazas ordinarias y las reservadas para alumnos con necesidades educativas especiales. Las Direcciones Provinciales supervisarán, verificarán y aprobarán dicha propuesta, asegurándose de que en todos los centros sostenidos con fondos públicos se contempla la reserva de plazas para alumnos con necesidades educativas especiales. Los centros deberán publicar la oferta definitiva aprobada por las Direcciones Provinciales.

Sexta. *Actuaciones de los centros públicos y los centros privados concertados, de Educación Primaria adscritos a centros docentes de Educación Secundaria a efectos de escolarización.*

A. Reserva de plazas a centros de adscripción única. Los directores y titulares de los centros públicos y privados concertados de Educación Primaria comunicarán a los centros de Educación Secundaria, a los que estén adscritos, el número de alumnos que finalizan 6º curso de Primaria en el centro, mediante relación nominal, para que procedan a la elaboración de las correspondientes certificaciones de reserva de plaza, según el modelo recogido en el anexo I de estas instrucciones.

B. Reserva de plazas en centros de adscripción múltiple.

1. Los centros de Educación Primaria informarán a las familias de los alumnos de 6.º curso de Educación Primaria de la relación de centros de Educación Secundaria a los que su centro esté adscrito, y pondrán a su disposición la solicitud de reserva de plaza, según anexo II de estas instrucciones, para su cumplimentación, con el fin de que puedan decidir el orden de prioridad al solicitar reserva de plaza en los centros docentes a los que estén adscritos. El anexo II, una vez cumplimentado por las familias, se entregará en el centro de Educación Primaria en el que esté escolarizado el alumno.

La información referente a la adscripción de centros, a efectos de escolarización, estará disponible en la página web de los centros y de la Dirección Provincial de Educación.

2. Los directores y titulares de los centros públicos y privados concertados de Educación Primaria pondrán a disposición de los centros de Educación Secundaria la documentación relativa a los alumnos que los solicitan en primer lugar, junto con una relación nominal de los mismos.

Tanto en la adscripción única, como en la adscripción múltiple, los alumnos mantendrán la reserva de plaza en el centro asignado, hasta el momento en que figuren en la lista de admitidos de otro centro, o hasta el inicio del curso escolar.

Séptima. *Proceso de reserva de plaza por la vía de adscripción para alumnos con necesidades educativas especiales.*

1. Se realizará con cargo a la reserva de plazas específicas para dichos alumnos. Los centros de Educación Primaria comunicarán a las Comisiones de Garantía de Admisión los alumnos de necesidades educativas especiales que finalizan su escolarización en el centro, al término del curso actual.

2. El responsable de la orientación educativa valorará, teniendo en cuenta la condición de alumno de necesidades educativas especiales, el centro que mejor se adecua

a sus necesidades y lo propondrá para su escolarización. Posteriormente elaborará el preceptivo dictamen de escolarización.

Estas propuestas de escolarización, de carácter provisional, serán enviadas a las Comisiones de Garantía de Admisión que adjudicarán una plaza escolar a cada alumno, teniendo en cuenta las solicitudes presentadas por las familias, el contenido de la propuesta provisional de escolarización elaborada por el responsable de la orientación educativa y la disponibilidad de plazas vacantes para estos alumnos, especialmente en el caso de alumnos con discapacidad motórica, discapacidad visual y/o auditiva.

3. Con carácter general, teniendo en cuenta el número de vacantes, las plazas adjudicadas se corresponderán con los centros adscritos a efectos de escolarización, salvo en el caso de alumnos con discapacidad motórica o que requieran otro tipo de recursos. En ese caso, previa información a las familias, la reserva de plaza se realizará para un centro de escolarización preferente para dichos alumnos o que cuente con los recursos necesarios, sin perjuicio de la decisión que finalmente se adopte en relación con la promoción o no de cada alumno con discapacidad a otra etapa educativa.

*Octava. Baremación de las solicitudes de reserva de plaza entre centros adscritos a efectos de escolarización.*

1. Si el número de vacantes ofertadas por el centro de secundaria es menor que las solicitudes recibidas se procederá a su baremación según el anexo III.

2. Los directores de los centros de Educación Secundaria realizarán la adjudicación de sus plazas vacantes a los alumnos que las hayan solicitado en primer lugar, de acuerdo al baremo antes citado.

Una vez finalizado el procedimiento remitirán las vacantes, o las solicitudes sin atender, a la Comisión de Garantía de Admisión que convocará a los directores y titulares de los centros públicos y privados concertados afectados, para asignar las vacantes disponibles a los solicitantes que no obtuvieron plaza en su primera opción, teniendo en cuenta el orden de prioridad señalado por los padres o tutores legales y la puntuación obtenida.

Las listas provisionales de adjudicación de reserva de plazas se publicarán en los tablones de anuncios de los respectivos centros y se abrirá el plazo de reclamaciones, según el calendario que figura en el anexo VI. Esta información estará disponible en la página web del centro.

3. Una vez finalizado el plazo de reclamación a listas provisionales, se publicarán las listas definitivas de reservas de plaza.

4. Las Comisiones de Garantía de Admisión velarán para que todos los alumnos que participen en el proceso de reserva de plaza obtengan una plaza por la vía de adscripción.

*Novena. Certificaciones de reserva de plaza.*

1. Los directores y titulares de los centros públicos y privados concertados de Educación Secundaria entregarán a los directores y titulares de los centros públicos y privados concertados de Educación Primaria las correspondientes certificaciones de reserva de plazas, según el modelo recogido en el anexo I de esta resolución.

2. Una vez recibidas las certificaciones de reserva de plaza, los directores de los centros de Educación Primaria las entregarán a los padres o representantes legales de los alumnos. En el caso de que se desee hacer uso de esta reserva obtenida mediante adscripción y no solicitar plaza en otro centro, bastará con entregar, debidamente cumplimentado, el certificado original de reserva en el centro que lo ha expedido, dentro del plazo general de matriculación establecido para el siguiente curso.

3. Aquellos alumnos que deseen solicitar un puesto escolar en un centro distinto a aquel en el que hubieran obtenido reserva de plaza, podrán hacerlo dentro del periodo ordinario de presentación de solicitudes de admisión. Para ello deberán entregar, junto a su solicitud, el certificado original de reserva de plaza. Si los alumnos que tienen reserva por la vía de adscripción obtienen plaza en el nuevo centro solicitado, perderán la que tienen reservada por la vía de adscripción.

**Procesos ordinario y extraordinario de admisión de alumnos***Décima. Oferta de plazas escolares.*

1. La Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, a través de las Direcciones Provinciales y una vez determinada la oferta por parte de los directores y titulares de los centros públicos y privados concertados, establecerá la oferta de plazas escolares de todos los centros y enseñanzas sostenidas con fondos públicos para el curso 2020/2021. Para ello, los centros tendrán en cuenta el resultado del proceso de reserva de plaza entre centros adscritos.

2. En la oferta de plazas escolares estará incluida y diferenciada la reserva de plazas para alumnos con necesidad específica de apoyo educativo asociada a necesidades educativas especiales. Las Direcciones Provinciales podrán establecer una distribución inicial de dichas plazas que contemple la asignación de un número determinado de ellas por unidad escolar, destinadas específicamente a facilitar la escolarización de estos alumnos.

3. Las Direcciones Provinciales de Educación adoptarán las medidas necesarias para garantizar la escolarización inmediata y prioritaria de los alumnos en el supuesto de cambio de domicilio o cambio de centro motivado por violencia de género o acoso escolar, dando así cumplimiento a lo establecido por la disposición adicional decimoséptima de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y de lo dispuesto en la disposición adicional vigésima primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

4. En el caso de escolarización por actos derivados de violencia de género, acoso escolar, movilidad forzosa, etc., debidamente acreditado, no será necesario que se justifique el cambio de domicilio. Por tanto, a efectos de baremación, el domicilio familiar se considerará dentro del área de influencia del centro solicitado.

*Undécima. Presentación de solicitudes para participar en el proceso ordinario de admisión.*

1. Tienen que participar en el proceso de admisión para el curso 2020/2021 los siguientes alumnos:

Los que deseen acceder por primera vez a centros de Educación Infantil (tres-seis años) o a Educación Primaria sostenidos con fondos públicos en el curso 2020/2021.

Los que deseen acceder a centros sostenidos con fondos públicos que impartan Educación Secundaria Obligatoria, y a cualquiera de las modalidades de Bachillerato.

Los que deseen solicitar un centro de Educación Secundaria diferente a aquel que les corresponda por adscripción única o que han obtenido por adscripción múltiple.

Los que deseen cambiar de centro.

2. La solicitud para participar en el proceso ordinario de admisión de alumnos podrá obtenerse en cualquier centro público o privado concertado o en las sedes de las Comisiones de Garantía de Admisión.

3. La solicitud será cumplimentada y firmada por el padre y la madre o representantes legales del alumno, salvo si se acredita la imposibilidad de hacerlo o alguno de ellos no ostenta la patria potestad, y se entregará en el centro solicitado en primer lugar, excepto en los casos de alumnos con dictamen de necesidades educativas especiales, cuyas solicitudes deberán ser entregadas en las Comisiones de Garantía de Admisión. A la solicitud se deberá adjuntar la documentación necesaria para la justificación de los criterios de baremación y, si procede, el certificado original de reserva de plaza obtenido por la vía de la adscripción.

4. El plazo para la presentación de solicitudes de participación en el proceso ordinario de admisión de alumnos comprende del 29 de abril al 13 de mayo, ambos inclusive.

5. Las familias que acrediten, y justifiquen a criterio de la comisión de Garantía de Admisión, la previsión de traslado domiciliario debido a movilidad forzosa o a cambio de



residencia derivado de actos de violencia de género a partir del inicio del curso escolar 2020/2021, podrán solicitar plaza en el período ordinario de admisión de alumnos.

*Duodécima. Baremación de las solicitudes de admisión de alumnos.*

1. Todas las solicitudes de plaza escolar serán baremadas, si no hubiera suficientes vacantes, por el director del centro público o el titular del centro concertado solicitado en primer lugar según el baremo establecido en los anexos III y IV. Con el fin de posibilitar la aplicación de los criterios de desempate, cada centro sostenido con fondos públicos deberá determinar mediante sorteo público las cuatro letras que se utilizarán para ordenar y resolver, en caso necesario, posibles situaciones de empate que no puedan resolverse mediante otros criterios de desempate. El resultado de dicho sorteo se publicará en el tablón de anuncios del centro junto con el resto de información referida a la admisión que ha de ser publicada y se dará traslado a la Comisión de Garantía que utilizará estas mismas letras para asignar plazas a las solicitudes que cada centro haya recibido en segunda y sucesivas opciones.

2. Las solicitudes recibidas serán analizadas por el equipo directivo, o titular del centro, con el fin de detectar aquellas que hayan cumplimentado los apartados relativos a la posible existencia de necesidades educativas especiales, que se remitirán para su valoración, junto con la documentación correspondiente, a las Comisiones de Garantía de Admisión. A estos efectos, los centros educativos podrán recabar de los solicitantes la ampliación de información sobre dichos aspectos.

3. Todas las solicitudes de plaza escolar que finalmente no puedan ser atendidas por los centros serán enviadas, una vez publicadas las listas definitivas de admisión en el centro, a las Comisiones de Garantía de Admisión para la adjudicación de plaza escolar en otro centro público o privado concertado en el que existan vacantes para el nivel educativo solicitado, según lo indicado en el punto 6 de la instrucción tercera. En el caso del alumnado que acceda al primer curso de bachillerato, en el supuesto de que la demanda sea superior al número total de vacantes, la adjudicación de las mismas para el alumnado que no hubiera obtenido vacante en la primera fase del procedimiento ordinario se producirá incrementado el número de vacantes inicial una vez finalizadas las pruebas extraordinarias correspondientes al cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria.

4. Con el fin de facilitar el desarrollo del proceso de baremación y de consulta informática a otras administraciones o unidades, todas las solicitudes ordinarias serán grabadas por los centros a medida que se vayan recibiendo. En la grabación de solicitudes aquellos nombres y apellidos que incluyan partículas, deben grabarse tal y como aparezcan en los documentos oficiales: DNI, NIE o Libro de Familia. Una vez baremadas las solicitudes, se publicarán en los centros educativos las correspondientes listas, provisionales y definitivas, después de transcurrido el periodo de reclamación. Dicha publicación contendrá exclusivamente la puntuación total obtenida por el alumno evitando la indicación de la puntuación obtenida por cada solicitante en cada uno de los criterios prioritarios y complementarios de admisión, para dar cumplimiento a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que prohíbe expresamente la publicación de datos con respecto a la discapacidad del alumno o sus familiares. Los listados que contienen la puntuación disgregada por cada uno de los criterios prioritarios y complementarios será de uso interno de los responsables de los centros para su utilización en caso de necesidad de utilizar los criterios de desempate incluidos en los anexos III y IV.

5. Las posibles reclamaciones a los listados provisionales de alumnos admitidos por los centros educativos serán resueltas a través de la publicación de las listas definitivas.

*Decimotercera. Participación en el proceso extraordinario de escolarización.*

1. El proceso extraordinario de admisión de alumnos se desarrollará una vez concluido el ordinario y se llevará a cabo por la Subcomisión Permanente de la Comisión de Garantía, según el calendario incluido en el anexo VI.

2. Para atender las solicitudes presentadas en periodo extraordinario, el Director Provincial o el miembro del Servicio de Inspección, que presidirá la Subcomisión Permanente de la Comisión de Garantía por delegación de este, convocará a reunión con la periodicidad necesaria al director del centro público, al titular del centro concertado, a uno de los representantes de padres, madres o tutores legales, al representante del Gobierno de la Ciudad y al funcionario de la Dirección Provincial, que formaban parte de la Comisión. Estas reuniones tendrán que realizarse en los días y horarios que posibiliten la asistencia de todos los convocados. El funcionario designado por el Director Provincial, al igual que en el pleno de la Comisión de Garantía, actuará como secretario.

3. Las solicitudes para participar en el proceso extraordinario estarán a disposición de los ciudadanos en las sedes establecidas por la Dirección Provincial.

4. La información actualizada, relativa a las vacantes existentes en los centros públicos y privados concertados, estará disponible en las sedes establecidas por las Direcciones Provinciales en las que tendrán lugar las reuniones, que se convocarán periódicamente, para atender las solicitudes presentadas durante el período extraordinario de escolarización.

5. Se podrá participar en este proceso extraordinario solo si se produce alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Incorporación desde un centro situado en otra localidad.
- b) Un cambio de domicilio, producido con posterioridad al cierre del proceso ordinario de admisión y que conlleve cambio de zona de influencia del nuevo domicilio.
- c) Otra circunstancia: Movilidad forzosa, violencia de género, o situación excepcional valorada así por el Servicio de Inspección.

6. En relación con la escolarización de hijos de familias numerosas y unificación familiar, en los procesos de escolarización extraordinaria se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional tercera de la Orden ECD/724/2015, de 22 de abril, modificada por la Orden 114/2018, de 19 de febrero.

*Decimocuarta. Escolarización del alumnado en supuestos de prematuridad extrema.*

La flexibilización para la incorporación a un curso inferior al correspondiente por edad se realizará, solo cuando se acceda por primera vez al segundo ciclo de Educación Infantil, en el caso de niños con condiciones de prematuridad extrema, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Disposición adicional segunda de la Orden ECD/724/2015, de 22 de abril, modificada por la Orden 114/2018, de 19 de febrero.

*Decimoquinta. Singularidad de la escolarización en las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla.*

Dada la condición de ciudades fronterizas y con el objetivo de conjugar el derecho a la educación de los menores y la viabilidad del sistema, los solicitantes de plaza escolar deberán acreditar la residencia efectiva en la ciudad en la que solicitan plaza. Ésta será acreditada de modo general a través del certificado de empadronamiento en el que figure el menor y sus padres, salvo imposibilidad de alguno de los progenitores debidamente acreditada, o tutores legales. En su defecto, se podrá acreditar a través de certificado expedido por los servicios sociales o aquel otro documento acordado por los órganos competentes en admisión de alumnos.

*Decimosexta. Órganos competentes en materia de admisión de alumnos y tutela del procedimiento.*

Conforme a lo que establece el artículo 19 de la Orden EDC/724/2015, de 22 de abril, son competentes para la toma de decisiones en materia de admisión:

Los Directores de los centros educativos, en el proceso ordinario de admisión, sobre las solicitudes recibidas en primera opción.

Las Comisiones de Garantía de Admisión sobre las solicitudes del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo; solicitudes que no hayan obtenido plaza en la primera opción solicitada y las recibidas en el proceso extraordinario de admisión.

Los Directores de los centros y las Comisiones de Garantía de Admisión podrán solicitar la documentación adicional que se considere necesaria cuando la presentada por el solicitante genere dudas o no justifique suficientemente el cumplimiento de los requisitos necesarios para su admisión o asignación de la puntuación prevista en el baremo.

Con el fin de mantener criterios comunes en la solicitud de dicha documentación adicional, los Directores Provinciales del Ministerio de Educación y Formación Profesional en Ceuta y Melilla podrán dictar instrucciones a los directores de los centros educativos sobre la documentación válida a tales efectos. Así mismo, según recoge la Ley Orgánica de Educación en su artículo 84.4, los Directores Provinciales podrán solicitar la colaboración de otras instancias administrativas para garantizar la autenticidad de los datos aportados por los interesados.

Decimoséptima. *Aplicación de las instrucciones.*

Se autoriza a la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, así como a los Directores Provinciales de Ceuta y Melilla a adoptar, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuantas decisiones faciliten la puesta en práctica y aplicación de las instrucciones recogidas en la presente resolución.

En aquellos casos en los que, para atender las necesidades de escolarización, sea necesario incrementar el número de grupos y unidades escolares inicialmente previstas, se deberá contar con la autorización previa de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial.

Madrid, 26 de febrero de 2020.–El Secretario de Estado de Educación, Alejandro Tiana Ferrer.



## ANEXO I

### CERTIFICACIÓN DE RESERVA DE PLAZA PARA ALUMNOS DE CENTROS DE EDUCACIÓN PRIMARIA ADSCRITOS A CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

El/la director/a del Centro \_\_\_\_\_, con código \_\_\_\_\_

#### CERTIFICA QUE:

El alumno/a \_\_\_\_\_  
matriculado en sexto curso de Educación Primaria, en el centro \_\_\_\_\_, tiene  
reservada plaza para el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria en este centro, con el número de  
inscripción \_\_\_\_\_.

**No obstante, los padres o tutores legales podrán solicitar otro puesto escolar en un centro distinto a este, participando en el procedimiento ordinario de admisión de alumnos. Esta reserva se mantendrá en tanto no obtenga plaza en otro centro.**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

El Director / La Directora

(Sello del Centro)

#### Información complementaria:

1. En caso de optar por el puesto reservado en este centro no es necesario que participe en el proceso ordinario de admisión de alumnos.
2. Esta reserva de plaza está supeditada a que el alumno obtenga los requisitos académicos exigidos para pasar al nivel en el que se le ha reservado plaza.
3. En el período del 1 al 15 de julio deberá formalizar la matrícula en el centro para Educación Secundaria, para lo cual deberá presentar en este centro la documentación que acredite los requisitos de edad y académicos exigidos para el curso en que se matricula.

**ANEXO II**  
**ADSCRIPCIÓN MÚLTIPLE**  
**SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA EN UN CENTRO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA**

D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ como madre/tutora y  
D. \_\_\_\_\_ como padre/tutor  
del alumno/a \_\_\_\_\_, con  
domicilio en \_\_\_\_\_, actualmente  
matriculado en el último curso de Educación Primaria en el centro \_\_\_\_\_,

**SOLICITO QUE:**

Se aplique a mi hijo la prioridad para la obtención de plaza en alguno de los centros de educación secundaria a los que está adscrito por el orden siguiente:

Prioridad	Centro	N.º de hermanos	Cursos	Puntuación

Indíquese el orden de prioridad y el número de hermanos, si los tuviera, con indicación del curso en que están matriculados en dicho centro.

No deben rellenar las casillas sombreadas, a cumplimentar por el director del centro.

Y para que así conste lo firmamos en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo.: El padre o tutor.

Fdo.: La madre o tutora.

**Documentos que acompaña a efectos de baremación:**

- Documentos justificativos de la renta familiar o Renta Mínima de Inserción
- Documento justificativo de condición de familia numerosa.
- Certificados de discapacidad del alumno, del padre y/o de la madre y hermanos.
- Certificado de empadronamiento o documentos justificativos del domicilio familiar.

**Nota:** En el caso de querer solicitar otro puesto en un centro distinto al asignado, participando en el procedimiento ordinario de admisión de alumnos, podrá solicitar la devolución de estos documentos justificativos en el centro de Secundaria donde obtenga la reserva.

## ANEXO III

## Educación Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria

	Puntos
<i>Criterios prioritarios</i>	
1. Existencia de hermanos matriculados o padres, madres o tutores legales trabajando en el centro.	
1.1 Por hermanos matriculados en el centro <sup>1</sup> .	8
1.2 Por padres, madres o tutores legales trabajando en el centro <sup>2</sup> .	8
2. Proximidad del domicilio <sup>3</sup> o lugar de trabajo de padres, madres o tutores legales.	
2.1 Domicilio familiar situado dentro del área de influencia en la que está ubicado el centro solicitado.	8
2.2 Lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres, madres o tutores legales, situado dentro del área de influencia en la que está ubicado el centro solicitado.	6
2.3 Domicilio familiar o lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres, madres o tutores legales, situado en las áreas limítrofes al área de influencia en la que está ubicado el centro solicitado.	2
3. Renta per cápita de la unidad familiar.	
3.1.a) Rentas iguales o inferiores al salario mínimo interprofesional.	1
3.1.b) Rentas comprendidas entre una y dos veces el salario mínimo interprofesional.	0,5
3.2 Padres, madres o tutores legales perceptores de la Renta Mínima de Inserción (excluye los dos anteriores).	1
4. Concurrencia de discapacidad (alumno, hermanos, padres o tutores legales).	
4.1 Discapacidad en el propio alumno a partir del 33 %.	2
4.2 Discapacidad de hermanos, padre, madre o tutor legal <sup>4</sup> a partir del 33 %.	1
5. Condición legal de familia numerosa.	
5.1 De carácter especial.	2
5.2 De carácter general.	1
6. Situación de acogimiento familiar del alumnado.	
6.1 Acogimiento preadoptivo o permanente.	2
6.2 Acogimiento temporal.	1
<i>Criterios complementarios</i>	
7. Otras circunstancias, acordadas por el por el órgano del centro competente en materia de admisión, según criterios públicos y objetivos, que deberán ser coincidentes con alguna de las expuestas a continuación <sup>5</sup> :	
7.1 Condición de antiguo alumno, del centro para el que se solicita plaza, del padre, madre o de los representantes legales del alumno, o alguno de los hermanos del solicitante.	1
7.2 Haber estado matriculado previamente en el centro para el que se solicita plaza en otras etapas educativas.	1
7.3 Condición de trabajador en el centro para el que se solicita plaza, de familiares del alumno hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.	1

<sup>1</sup> Sólo se aplicará cuando, en el momento de solicitar la admisión, el hermano o hermanos matriculados en el centro se encuentren matriculados en un curso sostenido con fondos públicos del centro solicitado o del centro al que este se encuentra adscrito y vayan a continuar en el mismo el siguiente curso.

<sup>2</sup> Es incompatible con el criterio 1.1.

<sup>3</sup> Se entiende el domicilio en el que vive habitualmente el alumno.

<sup>4</sup> En caso de que convivan con el alumno.

<sup>5</sup> En caso de que en un futuro alumno confluyan dos o más de estas circunstancias solo podrá baremarse una de ellas.

**Documentación**

- 8.1 Documentación acreditativa del domicilio, en su caso: DNI o tarjeta de residencia y certificado de empadronamiento coincidente en domicilio.
- 8.2 Documentación acreditativa por movilidad forzosa, violencia de género, etc.
- 8.3 Documentación justificativa de la renta de la unidad familiar o de la Renta Mínima de Inserción.
- 8.4 Certificado de discapacidad.
- 8.5 Certificado de la condición de familia numerosa.
- 8.6 Certificado de la situación de acogimiento familiar.
- 8.7 Certificado acreditativo de alguna de las circunstancias que acrediten la condición de antiguo alumno del padre, madre o de los representantes legales del alumno, o alguno de los hermanos del solicitante, de haber estado matriculado previamente en el centro para el que se solicita plaza en otras etapas educativas o de la condición de trabajador en el centro para el que se solicita plaza, de familiares del alumno hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.

**Criterios de desempate**

Los empates que, en su caso, se produzcan se dirimirán aplicando, en el orden establecido y hasta el momento en que se produzca el desempate, los criterios prioritarios que se exponen a continuación:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado 1.
- b) Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado 3.
- d) Mayor puntuación obtenida en el apartado 4.
- e) Mayor puntuación obtenida en el apartado 5.
- f) Mayor puntuación obtenida en el apartado 6.
- g) Asignación por sorteo público ante el Consejo Escolar del centro.

**ANEXO IV****Bachillerato**

	Puntos
<i>Criterios prioritarios</i>	
1. Existencia de hermanos matriculados o padres, madres o tutores legales trabajando en el centro.	
1.1 Por hermanos matriculados en el centro <sup>6</sup> .	8
1.2 Por padres, madres o tutores legales trabajando en el centro <sup>7</sup> .	8
2. Proximidad del domicilio <sup>8</sup> o lugar de trabajo de padres, madres o tutores legales.	
2.1 Domicilio familiar situado dentro del área de influencia en la que está ubicado el centro solicitado.	8
2.2 Lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres, madres o tutores legales, situado dentro del área de influencia en la que está ubicado el centro solicitado.	6
2.3 Domicilio familiar o lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres, madres o tutores legales, situado en las áreas limítrofes al área de influencia en la que está ubicado el centro solicitado.	2
3. Renta per cápita de la unidad familiar.	
3.1.a) Rentas iguales o inferiores al salario mínimo interprofesional.	1
3.1.b) Rentas comprendidas entre una y dos veces el salario mínimo interprofesional.	0,5
3.2 Padres, madres o tutores legales perceptores de la Renta Mínima de Inserción (excluye los dos anteriores).	1

	Puntos
4. Concurrencia de discapacidad (alumno, hermanos, padres o tutores legales).	
4.1 Discapacidad en el propio alumno a partir del 33%.	2
4.2 Discapacidad de hermanos, padre/madre o tutor/a legal <sup>9</sup> a partir del 33%.	1
5. Condición legal de familia numerosa.	
5.1 De carácter especial.	2
5.2 De carácter general.	1
6. Situación de acogimiento familiar del alumnado.	
6.1 Acogimiento preadoptivo o permanente.	2
6.2 Acogimiento temporal.	1
7. Expediente Académico (referido al último curso finalizado):	
7.1 Nota media equivalente a Sobresaliente.	5
7.2 Nota media equivalente a Notable.	3
7.3 Nota media equivalente a Bien.	2
<i>Criterios complementarios</i>	
8. Otras circunstancias, acordadas por el por el órgano del centro competente en materia de admisión, según criterios públicos y objetivos, que deberán ser coincidentes con alguna de las expuestas a continuación <sup>10</sup> .	
8.1 Condición de antiguo alumno, del centro para el que se solicita plaza, del padre, madre o de los representantes legales del alumno, o alguno de los hermanos del solicitante.	1
8.2 Haber estado matriculado previamente en el centro para el que se solicita plaza en otras etapas educativas.	1
8.3 Condición de trabajador en el centro para el que se solicita plaza, de familiares del alumno hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.	1

<sup>6</sup> Sólo se aplicará cuando, en el momento de solicitar la admisión, el hermano o hermanos matriculados en el centro se encuentren matriculados en un curso sostenido con fondos públicos del centro solicitado o del centro al que este se encuentra adscrito y vayan a continuar en el mismo el siguiente curso.

<sup>7</sup> Es incompatible con el criterio 1.1.

<sup>8</sup> Se entiende el domicilio en el que vive habitualmente el alumno.

<sup>9</sup> En caso de que convivan con el alumno.

<sup>10</sup> En caso de que en un futuro alumno confluyan dos o más de estas circunstancias solo podrá baremarse una de ellas.

### Documentación

9.1 Documentación acreditativa del domicilio, en su caso: DNI o tarjeta de residencia y certificado de empadronamiento coincidente en domicilio.

9.2 Documentación acreditativa por movilidad forzosa, violencia de género, etc.

9.3 Documentación justificativa de la renta de la unidad familiar o de la Renta Mínima de Inserción.

9.4 Certificado de discapacidad.

9.5 Certificado de la condición de familia numerosa.

9.6 Certificado de la situación de acogimiento familiar.

9.7 Certificado acreditativo de alguna de las circunstancias que acrediten la condición de antiguo alumno del padre, madre o de los representantes legales del alumno, o alguno de los hermanos del solicitante, de haber estado matriculado previamente en el centro para el que se solicita plaza en otras etapas educativas o de la condición de trabajador en el centro para el que se solicita plaza, de familiares del alumno hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.

## Criterios de desempate

Los empates que, en su caso, se produzcan se dirimirán aplicando, en el orden establecido y hasta el momento en que se produzca el desempate, los criterios que se exponen a continuación:

- a) Mayor puntuación obtenida en el apartado 1.
- b) Mayor puntuación obtenida en el apartado 2.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado 3.
- d) Mayor puntuación obtenida en el apartado 4.
- e) Mayor puntuación obtenida en el apartado 5.
- f) Mayor puntuación obtenida en el apartado 6.
- g) Mayor puntuación obtenida en el apartado 7.
- h) Asignación por sorteo público ante el Consejo Escolar del centro.



## ANEXO V

**MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA QUE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL PUEDA RECABAR INFORMACIÓN DE NATURALEZA FISCAL A LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA U OTROS DATOS ACREDITATIVOS DE LA SITUACIÓN FAMILIAR AL ÓRGANISMO CORRESPONDIENTE, POR RAZÓN DEL PROCESO DE LA ADMISIÓN DE ALUMNOS EN CENTROS PÚBLICOS O PRIVADOS CONCERTADOS**

**MUY IMPORTANTE: LA CUMPLIMENTACIÓN DE ESTE ANEXO TIENE CARÁCTER VOLUNTARIO POR PARTE DEL SOLICITANTE.**

D<sup>a</sup>.  con NIF o NIE   
y D.  con NIF o NIE   
como padre y madre o tutor/a legal del alumno/a   
con domicilio en la calle  C.P.

SEÑÁLESE CON **SÍ** LAS AUTORIZACIONES QUE SE CONCEDEN Y CON **NO** LAS QUE SE DENIEGAN

Autorizo al Ministerio de Educación y Formación Profesional para que, de acuerdo con el artículo 84 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, acceda a la información relativa al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que obre en poder de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las rentas anuales de la unidad familiar relativas al ejercicio, a efectos del procedimiento de escolarización en centros públicos o privados concertados

Autorizo al Ministerio de Educación y Formación Profesional para que realice la consulta telemática del padrón municipal en el Instituto Nacional de Estadística y/o Ceuta/Melilla (táchese lo que no proceda) relativa al domicilio familiar.

Autorizo al Ministerio de Educación y Formación Profesional para que realice la consulta telemática ante el organismo correspondiente del grado de discapacidad de los siguientes miembro/s de la unidad familiar:

1.
2.
3.

Autorizo al Ministerio de Educación y Formación Profesional para que realice la consulta telemática ante el organismo correspondiente de la condición de familia numerosa de la unidad familiar.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Firmas)

Fdo.: El padre o tutor

Fdo. La madre o tutora

## ANEXO VI

**Calendario de actuaciones y fechas límite para el proceso de admisión de alumnos para el curso 2020/2021 en Ceuta y Melilla**

Actuaciones	Fecha
<i>Proceso de reserva de plaza</i>	
Constitución de las Comisiones de Garantía de Admisión.	Hasta el 2 de marzo de 2020.
Reunión del presidente de la Comisión de Garantía con todos los directores para coordinar el proceso de admisión (reserva, ordinario y extraordinario) y trasladar criterios para la elaboración de propuesta de vacantes y plazas de reserva para alumnos con necesidades educativas especiales.	Hasta el 2 de marzo de 2020.
Información a las familias. Publicación de vacantes para el proceso de reserva.	Hasta el 4 de marzo de 2020.
Las familias entregan cumplimentado en el centro de Primaria el modelo de solicitud de reserva de plaza (Anexo II) y la documentación acreditativa. (Adscripción múltiple)	Hasta el 11 de marzo de 2020.
Los centros de Educación Primaria entregan a los centros de Educación Secundaria a los que están adscritos la relación nominal de los alumnos que finalizan 6º curso de Primaria. (Adscripción única) Los centros de Educación Primaria entregan a los centros de Educación Secundaria a los que están adscritos las solicitudes y la documentación recibidas. (Adscripción múltiple)	Hasta el 12 de marzo de 2020.
Los centros de Educación Primaria enviarán a las Comisiones de Garantía de Admisión las solicitudes de los alumnos de necesidades educativas especiales para su baremación y asignación de reserva de plaza.	Hasta el 12 de marzo de 2020.
Los IES baremarán las solicitudes recibidas, según el anexo III de esta Resolución, si el número de solicitudes es mayor que el de vacantes. Harán público el resultado de la baremación para la reserva de plaza y comunicarán a la Comisión de Garantía de Admisión las solicitudes que no hayan podido ser atendidas.	Hasta el 17 de marzo de 2020.
La Comisión de Garantía de Admisión adjudicará la reserva de plaza a los alumnos con necesidades educativas especiales, una vez baremadas, y asignará vacantes a los alumnos que no obtuvieron reserva de plaza en primera opción.	Hasta el 20 de marzo de 2020.
Publicación de las listas provisionales.	20 de marzo de 2020.
Plazo de reclamaciones a las listas provisionales de la Comisión de Garantía de Admisión.	23, 24, y 25 de marzo de 2020.
Cada centro de Educación Secundaria hará público el listado definitivo de alumnos que han obtenido reserva de plaza.	Hasta el 27 de marzo de 2020.
Remisión de certificados para su posterior entrega a las familias. Los centros remitirán al Servicio de Inspección la propuesta de vacantes para el proceso ordinario de admisión, según modelos y anexos.	Hasta el 17 de abril de 2020.
<i>Proceso ordinario</i>	
Publicación de vacantes aprobadas por la Dirección Provincial para el proceso de ordinario	23 de abril de 2020.
Plazo de presentación de instancias para el proceso ordinario de admisión. Todos los centros sostenidos con fondos públicos exponen en lugar visible la información correspondiente al proceso de admisión de alumnos. Modificación de la reserva de plaza obtenida.	Del 27 de abril al 8 de mayo de 2020.
Baremación de solicitudes presentadas en el proceso ordinario de admisión.	Hasta el 14 de mayo de 2020.
Publicación de listados provisionales de admitidos y excluidos.	Hasta el 15 de mayo 2020.
Plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones a los listados provisionales.	18, 19 y 20 de mayo de 2020.
Publicación de listados definitivos de admitidos.	Hasta el 25 de mayo de 2020.

Actuaciones	Fecha
Todos los centros envían las solicitudes no atendidas a las Comisiones de Garantía de Admisión..	Hasta el 25 de mayo de 2020.
Las Comisiones de Garantía de Admisión publican el listado provisional de alumnos asignados a los centros en segunda y siguientes opciones. Las Comisiones hacen público el listado de los centros que tienen vacantes para que las familias soliciten nuevo centro	Hasta el 1 de junio de 2020.
Plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones a los listados provisionales y para realizar solicitud complementaria exclusivamente aquellos que no han obtenido plaza en ninguno de los centros solicitados.	2, 3 y 4 de junio de 2020.
Las Comisiones de Garantía de Admisión publican el listado definitivo de alumnos asignados a los centros en segunda y siguientes opciones.	9 de junio de 2020.
Envío de listados a los centros.	9 de junio de 2020.
Inicio del trabajo con las solicitudes que correspondan al proceso extraordinario de admisión para el curso 2020/2021.	10 de junio de 2020.
Plazo de matriculación en centros de Educación de Educación Infantil y Primaria.	15 a 30 de junio de 2020.
Plazo de matriculación en centros de Educación Secundaria Obligatoria.	1 al 15 de julio de 2020.
Plazo extraordinario de matriculación en Educación Secundaria. Los centros de Educación Secundaria enviarán a las Comisiones de Garantía de Admisión el resultado del proceso de escolarización y matriculación.	Comienzos del mes de septiembre de 2020.
Todos los centros enviarán a la Unidad de Programas de la Dirección Provincial correspondiente la relación de todos los alumnos que no continúen en el centro y cuya documentación académica no haya sido solicitada por otro centro por si correspondieran a casos de alumnos desescolarizados o de absentismo escolar.	30 de octubre de 2020.