

I. DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEPORTES

1330 *Resolución de 20 de enero de 2025, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se regula el proceso de admisión de alumnos y alumnas en centros docentes 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, para el curso 2025-2026.*

La presente resolución se dicta de acuerdo con lo previsto en el título II de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, referido a la equidad en la educación, y en aplicación directa del mandato contenido en el artículo 84 que prevé que las Administraciones educativas regulen la admisión de alumnos y alumnas en centros públicos y privados concertados de tal forma que garantice el derecho a la educación, el acceso en condiciones de igualdad y la libertad de elección de centro por padres, madres o tutores legales. En dicha regulación se dispondrán las medidas necesarias para evitar la segregación del alumnado por motivos socioeconómicos o de otra naturaleza. En todo caso, se atenderá a una adecuada y equilibrada distribución entre los centros escolares del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Será de aplicación el Real Decreto 1635/2009, de 30 de octubre, por el que se regulan 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, y la Orden ECD/724/2015, de 22 de abril, por la que se regula la admisión de alumnos en los 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, de 22 de abril, se autoriza a la persona titular de la Secretaría de Estado de Educación para dictar cuantas resoluciones procedan para la aplicación de lo dispuesto en dicha orden, así como para fijar los plazos previstos en la misma, se dictan las siguientes

Instrucciones

Primera. *Objeto y ámbito de aplicación.*

Esta resolución tiene por objeto concretar el procedimiento de escolarización de alumnos y alumnas en segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, en los centros públicos y privados concertados de las Ciudades de Ceuta y Melilla, para el curso 2025-2026.

Segunda. *Normativa de aplicación.*

Además de lo previsto en la presente resolución, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 1635/2009, de 30 de octubre, por el que se regulan 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, y la Orden ECD/724/2015, de 22 de abril, por la que se regula la admisión de alumnos en los 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 lo que estas normas no se opongan a la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Tercera. *Destinatarios.*

1. Deberán participar en este proceso de admisión quienes deseen obtener plaza en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato, en cualquiera de los centros públicos y privados concertados de las Ciudades de Ceuta y Melilla. Asimismo, deberán también realizar solicitud en este proceso de admisión quienes, estando escolarizados, deseen o deban cambiar de centro escolar para cursar cualquiera de los niveles o etapas mencionadas.

2. La continuidad de los estudios en los diferentes niveles y etapas en el mismo centro se garantizará de forma automática y, por tanto, no requerirá solicitud de admisión.

3. En los centros de Educación Infantil y Primaria sostenidos con fondos públicos con adscripción única, no será necesario que el alumnado de 6.º curso de Educación Primaria presente solicitud de admisión en el Instituto de Educación Secundaria que le corresponda por adscripción. Ello, sin embargo, no impedirá que se pueda presentar solicitud de admisión a otro centro diferente. En este caso, se someterá a los criterios generales de admisión regulados en la Orden ECD/724/2015, de 22 de abril, y a lo dispuesto en la presente resolución.

4. El alumnado de centros públicos de Educación Infantil y Primaria con adscripción múltiple deberá presentar solicitud de admisión al primer curso de Educación Secundaria Obligatoria en el proceso de reserva de plaza, mediante el anexo II de esta resolución. Las Direcciones Provinciales del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes de las Ciudades de Ceuta y Melilla, en adelante Direcciones Provinciales, y los centros docentes darán difusión a la información sobre adscripción entre centros.

Cuarta. *Gestión informática del proceso de admisión de alumnos y alumnas.*

1. Para la aplicación y desarrollo de estas instrucciones, los centros docentes públicos utilizarán la aplicación informática correspondiente.

2. La información relativa al proceso de admisión se encontrará disponible en el sitio web y tablón de anuncios de los centros, así como en el de las Direcciones Provinciales.

3. Toda la información relativa al proceso de admisión común para todos los centros se encontrará disponible en la página web del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

Quinta. *Comisión de Garantías de Admisión.*

1. La composición, funcionamiento y funciones de la Comisión de Garantías de Admisión aparece recogido en los artículos 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, las Direcciones Provinciales procederán a reclamar a todos los sectores que forman parte de la Comisión de Garantías de Admisión que designen a sus representantes y constituirán una única Comisión en el ámbito territorial de su competencia. Esta Comisión será presidida por el Jefe o Jefa del Servicio de Inspección Educativa de la Dirección Provincial o el Inspector o Inspectora en quien delegue, que ejercerá su Presidencia.

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

3. Una vez publicados los listados definitivos de admitidos y excluidos por parte de los centros educativos asignándoles las primeras opciones a los solicitantes, incluyendo al alumnado que cuenta con reserva de plaza específica y que son escolarizados por la Comisión de Garantías de Admisión, la Comisión de Garantías de Admisión contará con las vacantes iniciales no cubiertas, con las bajas sobrevenidas que se produzcan entre la fecha de publicación de las vacantes a ofertar y la fecha de publicación de asignaciones definitivas referidas al principio de este párrafo y las resultas que se produzcan en la citada adjudicación.

4. Para la adjudicación de segundas o posteriores opciones, se considerará la puntuación correspondiente al centro señalado como primera opción. Se incluirá esta información en las solicitudes de admisión.

5. Tras las publicaciones de las adjudicaciones provisionales, a los efectos de que los solicitantes no puedan ocupar dos plazas escolares, se establecerá tanto en el procedimiento de adjudicación de plaza por parte de los centros, como en el de adjudicación por parte de la comisión de garantías de admisión, un plazo de tres días coincidente con el de reclamaciones para que los interesados puedan renunciar al procedimiento. En caso de no producirse esta renuncia, se entiende que acepta el nuevo puesto escolar quedando la resulta vacante y por lo tanto disponible para poder ser asignada a otra familia.

6. Las posibles reclamaciones a las plazas adjudicadas serán resueltas a través de la publicación de las listas definitivas. Así se indicará expresamente en los listados de adjudicación provisional que se publiquen especificando el plazo para presentar reclamación.

7. Si se produjeran empates en el proceso de baremación, la Comisión de Garantías de Admisión de cada ciudad aplicará los criterios de desempate incluidos en los anexos III y IV y, si persistiesen, utilizará como criterio de desempate las cuatro letras obtenidas para cada centro en un sorteo realizado ante el Consejo Escolar del mismo. El sorteo deberá celebrarse una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes. 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 las personas solicitantes por orden alfabético ascendente de su segundo apellido. En caso de coincidencia del segundo apellido o cuando no exista, se utilizará el nombre.

8. El alumnado ya escolarizado que solicite cambio de centro en la misma ciudad, si no obtuviese plaza escolar en alguno de los centros solicitados, permanecerá escolarizado en su centro actual. Este alumnado no podrá participar en el proceso extraordinario de admisión, salvo que reúna los requisitos establecidos en la Orden ECD/724/2015 de 2 de abril, para la participación en dicho proceso.

9. El alumnado que se incorpore por primera vez al sistema educativo y que no haya 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 Garantías de Admisión, deberá pedir, a través de la misma, ampliación de los centros solicitados, incluyendo en su petición únicamente aquellos centros que tengan vacantes para el nivel solicitado. Para ello, la Comisión de Garantías de Admisión facilitará un modelo complementario de solicitud que pondrá a disposición de las personas interesadas e informará de dichas vacantes.

Estas nuevas solicitudes se resolverán con la publicación de las listas definitivas de las personas admitidas por la Comisión de Garantías de Admisión, que deberá asignar un puesto escolar sostenido con fondos públicos a todas las personas a quienes se refiere este apartado que opten a una plaza escolar.

10. Una vez adjudicada plaza escolar a las solicitudes no atendidas por los centros, la Comisión de Garantías de Admisión asignará plaza a quienes hubieran presentado la solicitud por duplicado, con datos incorrectos o fuera de plazo, atendiendo al orden de llegada. Se considerarán fuera de plazo aquellas solicitudes que se presenten entre la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y la fecha de publicación definitiva de las asignaciones realizadas por los centros. Se remitirán por orden de

llegada a la Comisión de Garantías de Admisión. Toda solicitud presentada a partir de ese momento se considerará como solicitud presentada en el periodo extraordinario de admisión. Posteriormente la Comisión hará pública la información sobre las vacantes ordinarias resultantes.

11. La Comisión de Garantías de Admisión escolarizará al alumnado que presente necesidad específica de apoyo educativo que cuente con dictamen de escolarización con cargo a la reserva de plazas específicas para este alumnado. Previamente los servicios de orientación educativa habrán valorado las necesidades del alumno y habrán enviado propuesta de modalidad de escolarización. Para ello habrán elaborado el preceptivo dictamen de escolarización, en el marco establecido por el artículo 54 de la Orden EDU/849/2010, de 18 de marzo, por la que se regula la ordenación de la educación del alumnado con necesidad de apoyo educativo y se regulan los servicios de orientación educativa en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, en las Ciudades de Ceuta y Melilla. En la elaboración del dictamen se tendrá en cuenta la voluntad de las familias que muestren su preferencia por el régimen más inclusivo, así como el interés superior del menor y se hará constar la previa audiencia e información a las familias. Una vez elaborado este será remitido al Servicio de Inspección, que remitirá su informe junto con el dictamen de escolarización a la Comisión de Garantías de Admisión.

Ante eventuales discrepancias de criterio entre la familia del menor y los servicios de orientación educativa, se hará constar esta discrepancia en el dictamen de escolarización y la Comisión de Garantías de Admisión solicitará a la Unidad de Coordinación de la Orientación Educativa.

La Comisión de Garantías de Admisión adjudicará una plaza escolar, matriculando de oficio, a cada alumno o alumna, teniendo en cuenta las solicitudes presentadas por las familias, el contenido de la propuesta provisional de escolarización elaborada por los servicios de orientación educativa, el informe del Servicio de Inspección y la disponibilidad de plazas vacantes, especialmente en el caso de alumnado con discapacidad motórica, visual y/o auditiva.

12. La escolarización del alumnado de incorporación tardía al sistema educativo será realizada por la Comisión de Garantías de Admisión, con arreglo a lo establecido en la Orden EDU/849/2010, de 18 de marzo, así como a lo establecido en el artículo 8.2 de la Orden ECD/724/2015, de 22 de abril.

Sexta. Protección de datos de carácter personal.

1. El tratamiento de los datos de carácter personal que consten en las solicitudes y documentación presentada se llevarán a cabo conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y a la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

2. La base jurídica del tratamiento de los datos es el ejercicio de poderes públicos en el cumplimiento de una misión realizada en interés público y de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6.1.c) y e) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y en la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

3. La finalidad de dicho tratamiento de datos personales será la gestión y resolución de este procedimiento de admisión. La finalidad perseguida con el tratamiento de los datos recabados, es la gestión de datos del alumnado y de sus familias para el proceso de admisión en centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos en las Ciudades de Ceuta y Melilla.

4. En cuanto al tratamiento de categorías especiales de datos, para su consideración a efectos de baremación en los casos en que en un centro concreto la demanda de plazas escolares sea mayor que su oferta, será de aplicación lo previsto en

el artículo 9.2.g) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

5. Los datos recogidos se limitarán a los necesarios para el cumplimiento de la finalidad descrita, de acuerdo con el principio de minimización de datos. El responsable del tratamiento garantizará la exactitud de los mismos, cumpliendo con el deber de informar a los interesados sobre el tratamiento de los datos que se recogen.

6. No está prevista ni la cesión de datos ni transferencias internacionales.

7. De acuerdo con la finalidad del tratamiento, los datos se conservarán durante un curso escolar, que constituye el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, que es el proceso anual de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados, y para determinar las posibles responsabilidades en el caso de presentarse alguna reclamación en los plazos estipulados.

8. El ejercicio de derechos para las personas físicas sujetas a la normativa de protección de datos se garantizará conforme a dicha normativa. Serán atendidas las solicitudes de tales derechos por el responsable del tratamiento en los términos establecidos en la legislación vigente.

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

Séptima. Actualización de las adscripciones entre centros a efectos de escolarización.

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

2. Las Direcciones Provinciales remitirán a la Subdirección General de Centros y Programas, la información actualizada relativa a las zonas de influencia para la escolarización y las adscripciones para el curso 2025-2026 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 a otros centros.

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

Una vez autorizada por la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa y comunicada por la Dirección Provincial la previsión de grupos de alumnos y alumnas para el curso escolar 2025-2026, 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 alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que cuente con dictamen de escolarización. 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 dicho alumnado, velando por una adecuada distribución. Los centros deberán publicar la oferta definitiva aprobada por las Direcciones Provinciales.

Novena. Proceso de reserva de plaza por la vía de adscripción para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que cuente con dictamen de escolarización.

1. Se realizará con cargo a la reserva de plazas específicas para este alumnado y de acuerdo con lo previsto en la instrucción quinta, apartado 9. Los centros de educación primaria comunicarán a la Comisión de Garantías de Admisión la relación de alumnos y alumnas con necesidad específica de apoyo educativo que cuenten con dictamen de escolarización y que finalizan su escolarización en el centro al término del curso actual.

2. Con carácter general, teniendo en cuenta el número de vacantes, las plazas adjudicadas se corresponderán con las de los centros adscritos a efectos de escolarización, salvo en el caso de que se trate de alumnado con discapacidad motórica o que requiera recursos específicos. En ese caso, previa información a las familias, la reserva de plaza se realizará para un centro de escolarización preferente para este alumnado o que cuente con los recursos necesarios.

3. Esta reserva se mantendrá hasta el final del periodo de preinscripción y matrícula del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que cuente con dictamen de escolarización.

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

1. Centros de adscripción única: Comunicarán al centro de educación secundaria al que estén adscritos los alumnos y alumnas que finalizan 6.º curso de Educación Primaria, 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.

2. Centros de adscripción múltiple: Informarán a las familias del alumnado de 6.º curso de Educación Primaria de la relación de centros de Educación Secundaria a los que el centro esté adscrito, y pondrán a su disposición el anexo II de solicitud de reserva de plaza para su cumplimentación, con el fin de que puedan decidir el orden de prioridad. El anexo II, una vez cumplimentado por las familias, se entregará en el centro de educación primaria en el que esté escolarizado el alumno o la alumna.

Los centros públicos y privados concertados de Educación Primaria pondrán a disposición de los centros de Educación Secundaria la documentación relativa a los alumnos y las alumnas que los solicitan en primer lugar, junto con una relación nominal de los mismos. En esta relación se incluirá, asimismo, el número de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales.

3. La información referente a la adscripción de centros a efectos de escolarización, estará disponible en el sitio web de los centros y de las Direcciones Provinciales.

4. Tanto en la adscripción única, como en la adscripción múltiple, los alumnos y alumnas 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.

Undécima. Baremación de las solicitudes, adjudicación y publicación de listados 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 el número de las solicitudes recibidas se procederá a su baremación según el anexo III.

2. Los Consejos Escolares de los centros públicos de educación secundaria y los titulares de los centros concertados, con la participación del Consejo Escolar de acuerdo a lo establecido en el artículo cincuenta y siete de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, realizarán la adjudicación de sus plazas vacantes a los alumnos y las alumnas que las hayan solicitado en primer lugar, de acuerdo con el baremo antes citado.

3. Finalizado el procedimiento, remitirán las vacantes o las solicitudes sin atender a la Comisión de Garantías de Admisión, que convocará a las personas responsables de la dirección de los centros afectados para asignar las vacantes disponibles a quienes no obtuvieron plaza en su primera opción, teniendo en cuenta el orden de prioridad señalado por los padres, madres o tutores legales y la puntuación obtenida.

4. 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 V. Esta información estará disponible en el sitio web del centro.

Una vez finalizado el plazo de reclamación a las listas provisionales y resueltas las reclamaciones por el Consejo Escolar de los centros públicos, o por la persona titular de los centros concertados oído su Consejo Escolar, o bien por la Comisión de Garantía de Admisión, se publicarán las listas definitivas de reserva de plaza. Las posibles reclamaciones a las listas provisionales serán resueltas a través de la publicación de las listas definitivas. Así se indicará expresamente en los listados de adjudicación provisional que se publiquen indicando el plazo para presentar reclamación.

5. La Comisión de Garantías de Admisión velará para que los alumnos y alumnas que participen en el proceso de reserva obtengan una plaza por la vía de adscripción.

Duodécima. Certificaciones de reserva de plaza.

1. Los directores o directoras de los centros públicos de educación secundaria y de los centros concertados, entregarán a los cargos homólogos de los centros 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, las direcciones de los centros de educación primaria las entregarán a los padres, madres o representantes legales de los alumnos y alumnas. 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. Quienes opten a 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. Quienes teniendo reserva por la vía de adscripción obtuvieran plaza en el nuevo centro solicitado, perderán la que tienen reservada por la vía de adscripción.

Procesos ordinario y extraordinario de admisión de alumnos y alumnas

Decimotercera. Oferta de plazas escolares.

1. La Dirección General de Planificación y Gestión Educativa, a través de las Direcciones Provinciales y una vez determinada la oferta por parte de las direcciones y 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 2025-2026. 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 alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que cuente con dictamen de escolarización. 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 este alumnado.

3. La Dirección General de Planificación y Gestión Educativa, autorizará en el curso 2025-2026 la reducción de alumnado en los tres cursos del 2.º ciclo de Educación Infantil, en aquellas unidades en las que se encuentre escolarizado alumnado con necesidades educativas especiales, siguiendo las siguientes pautas:

– Unidades con un alumno/a con necesidades educativas especiales: Veintitrés alumnos/as por unidad.

– Unidades con dos alumnos/as con necesidades educativas especiales: Veintiún alumnos/as por unidad.

A estos efectos, previo informe de los Servicios de Inspección Educativa, las Direcciones Provinciales comunicarán la propuesta de oferta de plazas escolares a la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa, siempre que dicha oferta y unidades autorizadas permitan atender la demanda de escolarización.

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

1. Deberán participar en el proceso de admisión para el curso 2025-2026:

a) Quienes deseen acceder por primera vez a centros que impartan el segundo ciclo de Educación Infantil, de tres a seis años, o de Educación Primaria sostenidos con fondos públicos.

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

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

d) Quienes deseen cambiar de centro en cualquiera de los niveles y enseñanzas del ámbito de la presente resolución.

2. La solicitud para participar en el proceso ordinario de admisión podrá obtenerse en cualquier centro público o privado concertado o en las sedes de la Comisión de Garantías de Admisión.

3. La solicitud de escolarización del alumnado menor de edad deberá ser cumplimentada y firmada por el padre y la madre o sus representantes legales, salvo si se acredita la imposibilidad de hacerlo o alguno de ellos no ostenta la patria potestad.

Esta solicitud se entregará en el centro elegido como primera opción, en la Comisión de Garantías de Admisión o ante la Administración educativa. En el caso de no entregarse en el centro, esta será remitida al mismo, excepto las correspondientes al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que cuente con dictamen de escolarización, cuyas solicitudes deberán ser enviadas a la Comisión de Garantías de Admisión. Las solicitudes se podrán presentar por medios electrónicos.

Para la tramitación electrónica de las solicitudes, no será exigible el nivel de seguridad estándar de certificado electrónico, siendo válido el procedimiento de usuario y contraseña.

A la solicitud se deberá adjuntar la documentación acreditativa de los criterios de baremación, según el anexo III o anexo IV de la presente resolución, 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 comprende del 27 de marzo al 30 de abril de 2025, ambos inclusive.

5. Las familias que acrediten y justifiquen al órgano competente para la admisión la previsión de traslado domiciliario debido a movilidad forzosa o a cambio de residencia derivada de actos de violencia de género o discapacidad sobrevenida en el último año de cualquier miembro de la familia podrán solicitar plaza en el período ordinario de admisión, garantizándoseles preferencia en el área o zona de escolarización que corresponda al domicilio o al lugar de trabajo, indistintamente, de alguno de sus padres, madres o tutores legales. Para los alumnos o alumnas víctimas de acoso escolar acreditado por el Servicio de Inspección, en el periodo ordinario, a efectos de baremación, el domicilio familiar se considerará dentro del área de influencia del centro solicitado.

Decimoquinta. *Baremación de las solicitudes de admisión de alumnos y alumnas.*

1. Los centros solicitados como primera opción deberán baremar todas las solicitudes cuando el número de estas supere al de las vacantes, según el baremo de los anexos III y IV. En este supuesto, cada centro deberá determinar mediante sorteo público

las cuatro letras que se utilizarán para ordenar y resolver, en caso necesario, posibles situaciones de empate. 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 Garantías de Admisión que utilizará estas mismas letras para asignar plazas a las solicitudes que cada centro haya recibido en segunda y sucesivas opciones. El sorteo se celebrará una vez que haya finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

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 necesidad específica de apoyo educativo que puedan requerir dictamen de escolarización, que se remitirán para su valoración, junto con la documentación correspondiente, a la Comisión de Garantías de Admisión. A estos efectos, los centros educativos podrán recabar de las personas 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 la Comisión de Garantías 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, excepto lo indicado en el punto 6 de la instrucción quinta para los alumnos y alumnas que ya tienen plaza escolar en un centro de educación secundaria de la localidad.

4. Las Direcciones Provinciales informarán a las familias de la importancia de la decisión sobre el centro solicitado como primera opción pues el baremo que este realice será el que se utilice para segundas y posteriores opciones. 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 quienes no hubieran obtenido vacante en la primera fase del procedimiento ordinario, se producirá incrementando el número de vacantes inicial. Este procedimiento deberá estar concluido, en todos sus términos, con anterioridad al comienzo del curso escolar.

5. 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, Pasaporte, Libro de Familia. Una vez baremadas las solicitudes y supervisadas por el Consejo Escolar, se publicarán en los centros educativos las correspondientes listas provisionales y, transcurrido el periodo de reclamación, las definitivas. Dicha publicación contendrá exclusivamente la puntuación total obtenida por cada alumno o alumna evitando el desglose según criterios de baremación, para dar cumplimiento a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los listados que contienen la puntuación desagregada por cada uno de los criterios prioritarios y complementarios serán de uso interno de los centros para su utilización en caso de necesidad de utilizar los criterios de desempate incluidos en los anexos III y IV y se podrán consultar únicamente por las personas interesadas.

6. Las posibles reclamaciones a los listados provisionales de los centros educativos serán resueltas por los Consejos Escolares de los centros públicos y por las personas titulares de los centros concertados, oído su Consejo Escolar, a través de la publicación de las listas definitivas. Así se indicará expresamente en los listados de adjudicación provisional que se publiquen indicando el plazo para presentar reclamación.

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

1. De acuerdo con el artículo 87.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, las Administraciones educativas podrán autorizar potestativamente un incremento de hasta un diez por ciento del número máximo de alumnos y alumnas por aula en los centros públicos y privados concertados, bien para atender necesidades inmediatas de

escolarización del alumnado de incorporación tardía, bien por necesidades que vengan motivadas por traslado de la unidad familiar en período de escolarización extraordinaria, debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres o tutores legales, o debido al inicio de una medida de acogimiento familiar en el alumno o la alumna.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Orden ECD/724/2015, de 22 de abril, y según el calendario incluido en el anexo V el proceso extraordinario de admisión se desarrollará una vez concluido el ordinario y se llevará a cabo por una Subcomisión Permanente de la Comisión de Garantías de Admisión, en adelante Subcomisión Permanente.

3. Las solicitudes para participar en el proceso extraordinario se podrán descargar de la página web de la Dirección Provincial y entregarse a través Registro Electrónico. No obstante, también podrán recogerse y entregarse en la sede establecida 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 que conlleve cambio de zona de influencia del nuevo domicilio.
- c) Situaciones de movilidad forzosa o violencia de género.
- d) Cualquier otra circunstancia excepcional valorada así por el Servicio de Inspección.

6. Las solicitudes en periodo extraordinario se adjudicarán con la periodicidad que cada Subcomisión establezca, que desde el mes de septiembre será al menos semanal y, con carácter general, por orden de llegada. No obstante, en cada adjudicación se dará prioridad, en el área o zona de escolarización que corresponda al domicilio o al lugar de trabajo de alguno de sus padres, madres o tutores legales, a los supuestos en que la escolarización venga motivada por traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres o tutores legales, una discapacidad sobrevenida en el último año de cualquiera de los miembros de la familia, a un cambio de residencia derivado de actos de violencia de género o una situación suficientemente acreditada de acoso escolar. No se considera movilidad forzosa la obtención del primer destino por funcionarios o funcionarias.

7. En caso de concurrencia de solicitudes prioritarias se atenderá al orden de llegada.

8. En el proceso 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, en relación con la escolarización de hijos de familias numerosas y la unificación familiar.

9. La reunificación de hermanos en un mismo centro se favorecerá siempre que sea posible. En el supuesto de alumnado no admitido en un centro en el que se tenga hermanos o hermanas, el solicitante podrá optar por la reunificación familiar en el centro que se ha adjudicado para la solicitud denegada en el caso de existir las vacantes pertinentes.

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

La flexibilización para la incorporación a un curso inferior al correspondiente por edad se realizará cuando se acceda por primera vez al segundo ciclo de Educación Infantil, en el caso de solicitantes 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.

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

1. La residencia efectiva en las Ciudades de Ceuta y Melilla es condición para obtener y mantener una plaza escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de las ciudades.

2. Dada la condición de ciudades fronterizas y a los efectos de asegurar el carácter prestacional del derecho fundamental a la educación, la residencia efectiva en la ciudad será acreditada de modo general a través del empadronamiento en el que figure el menor y cualquiera de los padres, madres o representantes legales del mismo. En caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial, se considerará al progenitor o progenitores que tengan atribuida la custodia.

3. Cuando no se haya podido presentar el certificado de empadronamiento según lo indicado anteriormente, la residencia efectiva se podrá acreditar a través de certificado emitido por los servicios sociales o por funcionario con la condición de autoridad pública, previa comprobación de la efectividad de la residencia.

4. En el caso de que no se hayan podido presentar los certificados anteriores, se podrá entender acreditada la residencia efectiva por otros medios de prueba admitidos en Derecho.

Decimonovena. *Órganos competentes en materia de admisión.*

1. Son competentes para la toma de decisiones en materia de admisión:

a) El Consejo Escolar del centro docente público o la persona que ejerza la dirección del centro privado concertado, con la participación del Consejo Escolar de acuerdo a lo establecido en el artículo cincuenta y siete de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, en el proceso ordinario de admisión, para las solicitudes recibidas en primera opción.

b) La Comisión de Garantías de Admisión para las solicitudes del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que cuente con dictamen de escolarización, para las solicitudes que no hayan obtenido plaza en la primera opción solicitada y para las recibidas en el proceso extraordinario de admisión.

2. Como responsables en materia de admisión, podrán solicitar la documentación adicional que se considere necesaria cuando la presentada por quienes solicitan plaza genere dudas o no justifique suficientemente el cumplimiento de los requisitos necesarios para su admisión o asignación de la puntuación prevista en el baremo.

3. Con el fin de mantener criterios comunes en la solicitud de dicha documentación adicional, las Direcciones Provinciales podrán dictar instrucciones a las direcciones de los centros educativos sobre la documentación válida a tales efectos. Asimismo, según recoge la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en su artículo 84.4, la persona titular de la Dirección Provincial podrá solicitar la colaboración de otras instancias administrativas para garantizar la autenticidad de los datos que los interesados y los centros aporten en el proceso de admisión del alumnado.

Vigésima. *Tutela del procedimiento y reclamaciones.*

1. Los órganos competentes en materia de admisión velarán por la adecuada información a las familias a lo largo del proceso. En caso de solicitudes que carezcan de algún requisito se indicará en los listados la causa y forma de subsanación.

2. Las decisiones y acuerdos adoptados en el proceso de admisión por los Consejos Escolares de los centros públicos las Comisiones de Garantías de Admisión y las Subcomisiones Permanentes, podrán ser objeto de recurso de alzada ante la correspondiente Dirección Provincial en el plazo de un mes a partir de la publicación de

la lista definitiva de admisión. Las decisiones de los titulares de los centros concertados podrán ser objeto de reclamación ante la Dirección Provincial en el mismo plazo. La resolución del Director o Directora Provincial se adoptará previo informe del Servicio de Inspección de Educación y pondrá fin a la vía administrativa.

3. En el caso de que exista una reclamación o recurso de alzada ante las decisiones y acuerdos adoptados, el soporte documental relativo a esa solicitud de escolarización se conservará durante el tiempo necesario en caso de que continúe su curso en la vía judicial.

Vigesimoprimera. *Aplicación de las instrucciones.*

1. Se autoriza a la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa, así como a las personas titulares de las Direcciones Provinciales de las ciudades 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.

2. 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 Planificación y Gestión Educativa.

Madrid, 20 de enero de 2025.–El Secretario de Estado de Educación, Abelardo de la Rosa Díaz.

ANEXO I

Certificación de reserva de plaza para alumnos y alumnas 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/a 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, madres 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 2025

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 alumnado.
2. Esta reserva de plaza está supeditada a que el alumno o alumna obtenga los requisitos académicos exigidos para pasar al nivel en el que se le ha reservado plaza.
3. En el período del 27 de junio al 16 de julio deberá formalizar la matrícula en el centro de educación secundaria, para lo cual deberá presentar en el mismo 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

Doña como madre/tutora
 y don 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/a 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	Hermanos/as	Curso	Puntuación
1.º		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
2.º		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
3.º		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
4.º		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
5.º		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
6.º		Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		

Indíquese el orden de prioridad y la existencia de hermanos o hermanas, si los tuviera, con indicación del curso en que están matriculados en el centro.

Se baremará solamente en el centro señalado como primera opción.

No deben rellenar las casillas sombreadas.

Y para que así conste lo firmamos en a
 de de

Fdo. El padre o tutor legal.

Fdo. La madre o tutora legal.

**Documentos a efectos de baremación, adscripción múltiple
Solicitud de reserva de plaza en un centro de educación secundaria**

Documentación en poder de la Administración

En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se consultará por medios electrónicos la información proporcionada en la presente solicitud sobre los siguientes apartados, excepto si expresamente se opone a la consulta. En ese caso es necesario aportar la documentación acreditativa que corresponda:

Apartado de la solicitud de admisión	Me opongo a la consulta y apporto la documentación acreditativa correspondiente
Renta de la unidad familiar – Renta Mínima de inserción.	<input type="checkbox"/>
Discapacidad física, psíquica o sensorial de alguno de los miembros de la unidad familiar.	<input type="checkbox"/>
Situación de familia numerosa.	<input type="checkbox"/>
Domicilio familiar.	<input type="checkbox"/>

Documentación a aportar por los interesados

- Libro de familia.
- Documentación acreditativa del domicilio: con carácter general, certificado de empadronamiento **en vigor** y DNI, Pasaporte o tarjeta de residencia. Justificación del lugar de trabajo.
- Documentación justificativa de la renta per cápita de la unidad familiar o de la Renta Mínima de Inserción.
- Certificado de trabajo en el centro.
- Certificado de discapacidad.
- Documentación acreditativa violencia de género.
- Documentación acreditativa por víctima de terrorismo.
- Documentación acreditativa del traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa.
- Certificado de la condición de familia numerosa.
- Libro de familia en el que conste un solo representante legal a cargo o convenio regulador que atribuya la guarda y custodia a un progenitor y acreditación de la condición de único sustentador (condena por impago de pensión, declaración de la renta).
- Certificado de la situación de acogimiento familiar.
- Libro de familia o certificación de parto múltiple.
- Certificado acreditativo de la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento del alumno expedido por el CSD u órgano autonómico competente.
- Certificado acreditativo que justifique alguna de las circunstancias establecidas por el Consejo Escolar del centro.

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 y complementarios por el orden en que aparecen en el baremo.

De mantenerse el empate, asignación por sorteo público ante el Consejo Escolar del centro.

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

ANEXO III

Baremo en Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria

	Puntos
<i>Criterios prioritarios</i>	
1. Existencia de hermanos/as matriculados ¹ .	8
2. Proximidad del domicilio del alumno 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.	10
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.	8
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.	4
3.1.b) Rentas comprendidas entre una y dos veces el salario mínimo interprofesional.	2
3.2 Padres, madres o tutores legales perceptores de la Renta Mínima de Inserción (excluye los dos anteriores).	6
<i>Criterios complementarios</i>	
4. Padres, madres o tutores legales trabajando en el centro.	4
5. Concurrencia de discapacidad (alumno/a, hermanos/as, padres, madres o tutores legales):	
5.1 Discapacidad en el propio alumno/a a partir del 33 %.	2
5.2 Discapacidad de hermanos/as, padre, madre o tutores legales ² a partir del 33 %.	1
6. Condición de víctima de violencia de género.	1
7. Condición de víctima de terrorismo.	1
8. Traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres o tutores legales.	1
9. Condición legal de familia numerosa:	
9.1 De carácter especial.	2
9.2 De carácter general.	1
10. Familia monoparental.	1
11. Situación de acogimiento familiar del alumnado.	1
12. Alumnado nacido de parto múltiple:	
12.1 Parto de dos hijos/as.	1
12.2 Se sumará por cada hijo/a adicional.	1
13. Consideración del alumno o alumna de deportista de alto nivel o de alto rendimiento:	
13.1 Deportista de alto nivel.	2
13.2 Deportista de alto rendimiento.	1

¹ Sólo se aplicará cuando, en el momento de solicitar la admisión, el hermano/a o hermanos/as 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.

² Que convivan con el alumno.

³ Solo podrá baremarse una de estas circunstancias.

	Puntos
14. 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 ³ :	1
14.1 Condición de antiguo alumno/a, del centro para el que se solicita plaza, del padre, madre o de los representantes legales del alumno/a, o alguno de los hermanos/as de la persona solicitante.	
14.2 Haber estado matriculado previamente en el centro para el que se solicita plaza salvo en los casos de sanción de cambio de centro.	
14.3 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 Sólo se aplicará cuando, en el momento de solicitar la admisión, el hermano/a o hermanos/as 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.

² Que convivan con el alumno.

³ Solo podrá baremarse una de estas circunstancias.

Documentación justificativa que procede a efectos de baremación de cada uno de los apartados en Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria

1. Libro de Familia.
2. Documentación acreditativa del domicilio: Con carácter general, certificado de empadronamiento en vigor y DNI, pasaporte o tarjeta de residencia. Justificación del lugar de trabajo.
3. Documentación justificativa de la renta per cápita de la unidad familiar o de la Renta Mínima de Inserción.
4. Certificado de trabajo en el centro.
5. Certificado de discapacidad.
6. Documentación acreditativa violencia de género.
7. Documentación acreditativa por víctima de terrorismo.
8. Documentación acreditativa del traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa.
9. Certificado de la condición de familia numerosa.
10. Libro de Familia en el que conste un solo representante legal a cargo o convenio regulador que atribuya la guarda y custodia a un progenitor y acreditación de la condición de único sustentador (condena por impago de pensión, declaración de la renta).
11. Certificado de la situación de acogimiento familiar.
12. Libro de familia o certificación de parto múltiple.
13. Certificado acreditativo de la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento del alumno expedido por el CSD u órgano autonómico competente.
14. Certificado acreditativo de alguna de las circunstancias señaladas.

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 y complementarios por el orden en que aparecen en el baremo.

De mantenerse el empate, asignación por sorteo público ante el Consejo Escolar del centro.

ANEXO IV

Baremo en Bachillerato

	Puntos
<i>Criterios prioritarios</i>	
1. Existencia de hermanos/as matriculados ¹ .	8
2. Proximidad del domicilio del alumno 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.	10
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.	8
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.	4
3.1.b) Rentas comprendidas entre una y dos veces el salario mínimo interprofesional.	2
3.2 Padres, madres o tutores legales perceptores de la Renta Mínima de Inserción (excluye los dos anteriores).	6
<i>Criterios complementarios</i>	
4. Padres, madres o tutores legales trabajando en el centro.	4
5. Concurrencia de discapacidad (alumno/a, hermanos/as, padres, madres o tutores legales).	
5.1 Discapacidad en el propio alumno/a partir del 33 %.	2
5.2 Discapacidad de hermanos/as, padre, madre o tutores legales ² a partir del 33 %.	1
6. Condición de víctima de violencia de género.	1
7. Condición de víctima de terrorismo.	1
8. Traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres o tutores legales.	1
9. Condición legal de familia numerosa.	
9.1 De carácter especial.	2
9.2 De carácter general.	1
10. Familia monoparental.	1
11. Situación de acogimiento familiar del alumnado.	1
12. Alumnado nacido de parto múltiple.	
12.1 Parto de dos hijos/as.	1
12.2 Se sumará por cada hijo/a adicional.	1
13. Consideración del alumno o alumna de deportista de alto nivel o de alto rendimiento.	
13.1 Deportista de alto nivel.	2
13.2 Deportista de alto rendimiento.	1

¹ Sólo se aplicará cuando, en el momento de solicitar la admisión, el hermano/a o hermanos/as 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.

² Que convivan con el alumno.

³ Solo podrá baremarse una de estas circunstancias.

	Puntos
14. Expediente académico (referido al último curso finalizado).	
14.1 Nota media igual o superior a 9.	5
14.2 Nota media igual o superior a 7.	3
14.3 Nota media igual o superior a 6.	2
15. 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 ³ .	1
15.1 Condición de antiguo alumno/a, del centro para el que se solicita plaza, del padre, madre o de los representantes legales del alumno/a, o alguno de los hermanos/as de la persona solicitante.	
15.2 Haber estado matriculado previamente en el centro para el que se solicita plaza salvo en los casos de sanción de cambio de centro.	
15.3 Condición de trabajador en el centro para el que se solicita plaza, de familiares del alumno o alumna hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad.	

¹ Sólo se aplicará cuando, en el momento de solicitar la admisión, el hermano/a o hermanos/as 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.

² Que convivan con el alumno.

³ Solo podrá baremarse una de estas circunstancias.

Documentación justificativa que procede a efectos de baremación de cada uno de los apartados en Bachillerato

1. Libro de Familia.
2. Documentación acreditativa del domicilio: con carácter general, certificado de empadronamiento en vigor y DNI, Pasaporte o tarjeta de residencia. Justificación del lugar de trabajo.
3. Documentación justificativa de la renta per cápita de la unidad familiar o de la Renta Mínima de Inserción.
4. Certificado de trabajo en el centro.
5. Certificado de discapacidad.
6. Documentación acreditativa por violencia de género.
7. Documentación acreditativa por víctima de terrorismo.
8. Documentación acreditativa del traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa.
9. Certificado de la condición de familia numerosa.
10. Libro de Familia en el que conste un solo representante legal a cargo o convenio regulador que atribuya la guarda y custodia a un progenitor y acreditación de la condición de único sustentador (condena por impago de pensión, declaración de la renta).
11. Certificado de la situación de acogimiento familiar.
12. Libro de familia o certificación de parto múltiple.
13. Certificado acreditativo de la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento del alumno expedido por el CSD u órgano autonómico competente.
14. Certificado académico del centro en que se haya cursado el último curso finalizado.
15. Certificado acreditativo de alguna de las circunstancias señaladas.

Criterios de desempate

Los empates que en su caso se produzcan, se dirimirán aplicando, en el orden establecido hasta el momento en que se produzca el desempate, los criterios prioritarios y complementarios por el orden en que aparecen en el baremo.

De mantenerse el empate, asignación por sorteo público ante el Consejo Escolar del centro.

ANEXO V

Calendario de actuaciones y fechas límite para el proceso de admisión de alumnos y alumnas para el curso 2025-2026

Actuaciones	Fecha
Constitución de la Comisión de Garantías de Admisión.	Hasta el 17 de febrero de 2025.
Reunión del presidente de la Comisión de Garantías de Admisión con todos los directores/as 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 17 de febrero de 2025.
<i>Proceso de reserva de plaza</i>	
Información a las familias. Publicación de vacantes para el proceso de reserva.	Hasta el 21 de febrero de 2025.
Adscripción múltiple: Las familias entregan cumplimentado en el centro de primaria el modelo de solicitud de reserva de plaza (anexo II) y la documentación acreditativa.	Hasta el 28 de febrero de 2025.
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 6.º 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 28 de febrero de 2025.
Los centros de educación primaria enviarán a la Comisión de Garantías de Admisión las solicitudes de los alumnos de necesidades educativas especiales para su baremación y asignación de reserva de plaza.	Hasta el 28 de febrero de 2025.
Para la reserva de plaza, 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 esta baremación y comunicarán a la Comisión de Garantías de Admisión las solicitudes que no hayan podido ser atendidas.	Hasta el 6 de marzo de 2025.
La Comisión de Garantías 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 6 de marzo de 2025.
Publicación de las listas provisionales.	7 de marzo de 2025.
Plazo de presentación de reclamaciones a las listas provisionales de la Comisión de Garantías de Admisión.	10, 11 y 12 de marzo de 2025.
Cada centro de educación secundaria hará público el listado definitivo de alumnos que han obtenido reserva de plaza, así como de los alumnos excluidos.	Hasta el 20 de marzo de 2025.
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 25 de marzo de 2025.
<i>Proceso ordinario</i>	
Publicación de vacantes aprobadas por la Dirección Provincial para el proceso de ordinario.	26 de marzo de 2025.
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 marzo al 30 de abril de 2025.
Baremación de solicitudes presentadas en el proceso ordinario de admisión por parte de los centros.	Hasta el 20 de mayo de 2025.
Publicación de listados provisionales de admitidos y excluidos por parte de los centros.	Hasta el 22 de mayo de 2025.
Plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones a los listados provisionales o para renunciar al procedimiento.	23, 26 y 27 de mayo de 2025.
Publicación de listados definitivos de admitidos y excluidos por parte de los centros.	Hasta el 30 de mayo de 2025.
Todos los centros envían las solicitudes no atendidas a la Comisión de Garantías de Admisión.	Hasta el 30 de mayo de 2025.

Actuaciones	Fecha
Plazo para la escolarización y matriculación de oficio por parte de la Comisión de Garantías de Admisión del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que cuente con dictamen de escolarización.	Del 2 al 5 de junio de 2025.
La Comisión de Garantías de Admisión publica el listado provisional de alumnos asignados a los centros que no hayan sido admitidos en la primera fase del procedimiento ordinario. Las Comisiones hacen público el listado de los centros que tienen vacantes para que las familias soliciten nuevo centro.	6 de junio de 2025.
Plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones a los listados provisionales o para renunciar al procedimiento, así como para realizar solicitud complementaria exclusivamente aquellos que no han obtenido plaza en ninguno de los centros solicitados.	10, 11 y 12 de junio de 2025.
La Comisión de garantía de admisión publica el listado definitivo de alumnos asignados y de excluidos.	19 de junio de 2025.
Envío de listados a los centros.	19 de junio de 2025.
Inicio del trabajo con las solicitudes que correspondan al proceso extraordinario de admisión para el curso 2025-2026.	23 de junio de 2025.
Publicación de las solicitudes fuera de plazo, duplicadas o con errores.	26 de junio de 2025.
Plazo de matriculación en centros de Educación Infantil y Primaria.	Del 12 al 27 de junio de 2025.
Plazo de matriculación en centros de educación secundaria.	Del 27 de junio al 14 de julio de 2025.
<i>Proceso extraordinario</i>	
Plazo extraordinario de matriculación en centros de Educación Secundaria. Los centros de educación secundaria enviarán a la Comisiones de Garantías de Admisión el resultado del proceso de escolarización y matriculación.	A comienzos del mes de septiembre de 2025.
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.	27 de octubre de 2025.