

I. DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

2419 *Resolución de 17 de febrero de 2017, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, 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 2017/2018.*

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, 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 del Real Decreto 257/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 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 2017/2018.

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 de Ceuta y Melilla.

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 la Dirección Provincial y de los centros.

Tercera. *Comisiones de Garantía de Admisión.*

1. En el anexo VII de esta resolución se establece la constitución, composición, régimen de funcionamiento y funciones de las Comisiones de Garantía de Admisión.
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 como criterio de desempate un sorteo de cuatro letras realizado, al efecto, ante el Consejo Escolar del centro.

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. 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. Posteriormente harán pública la información sobre las vacantes ordinarias resultantes.

5. 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.

6. Los alumnos que se incorporen por primera vez al sistema educativo y que no hayan obtenido plaza en ninguno de los centros solicitados, 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. 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.

7. 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 2017/2018 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 2017/2018, 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 y verificarán dicha propuesta.

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 6.º 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. 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. 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.

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

5. 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 2017/2018. 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 vigésimo 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. 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.

2. La solicitud será cumplimentada y firmada por el padre/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.

3. El plazo para la presentación de solicitudes de participación en el proceso ordinario de admisión de alumnos comprende del 24 de abril al 5 de mayo, ambos inclusive.

4. 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 2017/2018, 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 procederá según se indica en el punto 3 de la instrucción tercera.

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.

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, con indicación de la puntuación obtenida por cada solicitante en cada uno de los criterios prioritarios y complementarios de admisión, así como de la puntuación total obtenida.

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 los responsables de su desarrollo, según lo recogido en el Anexo VII.

2. Las solicitudes para participar en el proceso extraordinario estarán a disposición de los ciudadanos en las sedes establecidas por la Dirección Provincial. En el caso de que los padres o tutores legales presenten la solicitud en el centro al que desean llevar a sus hijos, el director de este comunicará de inmediato a la comisión de garantía de admisión que ha recibido dicha solicitud, a fin de que le sea notificado si existe plaza en el mencionado centro.

3. 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.

4. Se podrá participar en este proceso extraordinario si se produce la incorporación desde un centro situado en otra localidad, un cambio de domicilio u otra circunstancia (movilidad forzosa, violencia de género, etc.).

Decimocuarta. *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, 17 de febrero de 2017.–El Secretario de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, Marcial Marín Hellín.

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 _____,
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 201

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/D.^a _____ como padre / madre / tutor
 del alumno _____,
 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	Nº 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

para que así conste lo firmo en _____ a ____ de _____ de _____.

Fdo.: El padre / madre o tutor.

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
Criterios prioritarios	
1. Existencia de hermanos matriculados o padres, madres o tutores legales trabajando en el centro:	
1.1 Por hermanos matriculados en el centro ¹	8
1.2 Por padres, madres o tutores legales trabajando en el centro ²	8
2. Proximidad del domicilio ³ 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, a partir del 33%	2
4.2 Discapacidad de hermanos, padre/madre o tutor/a legal ⁴ a partir del 33%.	1
5. Situación de familia numerosa:	
5.1 De carácter especial.	2
5.2 De carácter general	1

Documentación

6. Documentación a presentar:
- 6.1 Documentación acreditativa del domicilio, en su caso: DNI o tarjeta de residencia, o certificado de empadronamiento coincidente en domicilio.
 - 6.2 Documentación acreditativa por movilidad forzosa, violencia de género, etc.
 - 6.3 Documentación justificativa de la renta de la unidad familiar o de Renta Mínima de Inserción.
 - 6.4 Certificado de discapacidad.
 - 6.5 Certificado de familia numerosa.

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. Asignación por sorteo público ante el Consejo Escolar del centro.

¹ 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 éste se encuentra adscrito y vayan a continuar en el mismo el siguiente curso.

² Es incompatible con el criterio 1.1.

³ Se entiende el domicilio en el que vive habitualmente el alumno.

⁴ En el caso de que conviva con el alumno.

ANEXO IV
Bachillerato

	Puntos
Criterios prioritarios	
1. Existencia de hermanos matriculados o padres, madres o tutores legales trabajando en el centro:	
1.1 Por hermanos matriculados en el centro ¹	8
1.2 Por padres o tutores legales trabajando en el centro ²	8
2. Proximidad del domicilio ³ 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 a partir del 33%	2
4.2 Discapacidad de hermanos, padre/madre o tutor/a legal ⁴ a partir del 33%.	1
5. Expediente Académico (referido al último curso finalizado):	
5.1 Nota media equivalente a Sobresaliente	5
5.2 Nota media equivalente a Notable	3
5.3 Nota media equivalente a Bien.	2
6. Situación de familia numerosa:	
6.1 De carácter especial.	2
6.2 De carácter general	1
Documentación	
7. Documentación a presentar:	
7.1 Documentación acreditativa del domicilio, en su caso: DNI o tarjeta de residencia, o certificado de empadronamiento coincidente en domicilio.	
7.2 Documentación acreditativa por movilidad forzosa, violencia de género, etc.	
7.3 Documentación justificativa de la renta de la unidad familiar o de la Renta Mínima de Inserción.	
7.4 Certificado de discapacidad.	
7.5 Certificado de familia numerosa.	

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. Asignación por sorteo público ante el Consejo Escolar del centro.

¹ 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 éste se encuentra adscrito y vayan a continuar en el mismo el siguiente curso.

² Es incompatible con el criterio 1.1.

³ Se entiende el domicilio en el que vive habitualmente el alumno.

⁴ En el caso de que conviva con el alumno.

ANEXO V

Modelo de autorización para que el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte pueda recabar información de naturaleza fiscal a la Agencia Estatal de Administración Tributaria u otros datos acreditativos de la situación familiar al organismo 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/D.^a con Número de Identificación Fiscal (o Número de Identificación de Extranjero)

como padre/madre/tutor legal del alumno

con domicilio en la calle C.P.

SEÑÁLESE CON SI LAS AUTORIZACIONES QUE SE CONCEDEN Y CON NO LAS QUE SE DENIEGAN

Autorizo al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte 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, Cultura y Deporte 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, Cultura y Deporte 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, Cultura y Deporte 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 ____

(Firma)

ANEXO VI

Calendario de actuaciones y fechas límite para el proceso de admisión de alumnos para el curso 2017/2018 en Ceuta y Melilla

Actuaciones	Fecha
Información a las familias. Constitución de las Comisiones de Garantía de Admisión.	Hasta el 3 de marzo de 2017.
Las familias entregan cumplimentado en su centro de Primaria el modelo de solicitud de reserva de plaza (Anexo I) y la documentación acreditativa. (Adscripción única.)	Hasta del 10 de marzo de 2017.
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 10 de marzo de 2017.
Los centros de Educación Primaria entregan a los centros de Educación Secundaria a los que están adscritos las solicitudes y la documentación recibidas.	Hasta el 17 de marzo de 2017.
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 17 de marzo de 2017.
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 22 de marzo de 2017.
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 27 de marzo de 2017.
Publicación de las listas provisionales.	28 de marzo de 2017.
Plazo de reclamaciones a las listas provisionales de la Comisión de Garantía de Admisión.	29, 30 y 31 de marzo de 2017.
Cada centro de Educación Secundaria hará público el listado definitivo de alumnos que han obtenido reserva de plaza.	Hasta el 17 de abril de 2017.
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 21 de abril de 2017.
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 24 de abril al 5 de mayo de 2017.
Baremación de solicitudes presentadas en el proceso ordinario de admisión.	Hasta el 11 de mayo de 2017.
Publicación de listados provisionales de admitidos y excluidos.	Hasta el 15 de mayo de 2017.
Plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones a los listados provisionales.	16, 17 y 18 de mayo de 2017.
Publicación de listados definitivos de admitidos.	19 de mayo de 2017.
Todos los centros envían las solicitudes no atendidas a las Comisiones de Garantía de Admisión. Las Comisiones hacen público el listado de los centros que tienen vacantes para que las familias soliciten nuevo centro.	Hasta el 24 de mayo de 2017.
Las Comisiones de Garantía de Admisión publican el listado definitivo de alumnos asignados a los centros en segunda y siguientes opciones.	Hasta el 29 de mayo de 2017.
Envío de listados a los centros.	30 y 31 de mayo de 2017.

Actuaciones	Fecha
Inicio del trabajo con las solicitudes que correspondan al proceso extraordinario de admisión para el curso 2017/2018. Anexo VII.	1 al 14 de junio de 2017.
Plazo de matriculación en centros de Educación de Educación Infantil y Primaria.	15 a 22 de junio de 2017.
Plazo de matriculación en centros de Educación Secundaria Obligatoria.	1 al 15 de Julio de 2017.
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 2017.
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 2017.

ANEXO VII

Comisiones de Garantía de Admisión

Constitución.

1. Con carácter previo al comienzo del proceso de admisión, los Directores Provinciales, en el ámbito territorial de su competencia, constituirán una única Comisión de Garantía de Admisión en cada ciudad de acuerdo con el procedimiento y funciones que se describen, cuyo objetivo fundamental será garantizar el cumplimiento de las normas sobre admisión de alumnos y el ejercicio de los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como adoptar las medidas oportunas para la adecuada escolarización de todos los alumnos.

2. El mandato del pleno de esta Comisión finalizará una vez acabado el proceso ordinario de admisión de alumnos, de acuerdo con lo establecido en la presente resolución que establece el calendario de las actuaciones.

3. Durante el periodo extraordinario de escolarización, el Servicio de Inspección, por delegación del Director Provincia convocará las reuniones necesarias para asegurar que el proceso de escolarización de alumnos se desarrolla con todas las garantías.

Composición y funcionamiento.

1. La Comisión de Garantía de Admisión estará compuesta por:

- a) El Director Provincial o persona en quien delegue, que será su Presidente.
- b) Un representante del Gobierno de la Ciudad.
- c) El director de un centro público designado por el Director Provincial.
- d) El titular de un centro concertado, a propuesta de los respectivos titulares.
- e) Dos profesores, uno de ellos representando a los centros públicos y otro a los centros privados concertados.
- f) Dos representantes de las familias, uno por los centros públicos y otro por los centros privados concertados, elegidos por sorteo por y entre los miembros de las Asociaciones o Confederaciones de Padres y Madres de alumnos representativas.
- g) Un Inspector de Educación, designado por el Director Provincial.
- h) Un funcionario de la Dirección Provincial, designado por el Director Provincial, que actuará de secretario.

En la composición de esta Comisión se velará por la paridad entre hombres y mujeres.

2. El Director Provincial, con la suficiente antelación, procederá a requerir a los distintos sectores a los que se refiere el punto anterior que designen sus respectivos representantes y, una vez designados, procederá a convocar una reunión de constitución de la Comisión, con anterioridad al inicio del proceso de admisión.

3. Con objeto de facilitar el trabajo de esta comisión, en su seno, y de acuerdo con el procedimiento y funciones que en la misma se determinen, podrán constituirse subcomisiones específicas asociadas a un área o a una enseñanza determinada.

4. Para atender las solicitudes presentadas a la escolarización en periodo extraordinario, el Servicio de Inspección, por delegación del Director Provincial, convocará, a cuantas reuniones sean necesarias, 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.

5. Las reuniones de las Comisiones deberán ser convocadas en los días y horarios que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

Funciones.

1. Las funciones de la Comisión de Garantía de Admisión serán las siguientes:

a) Supervisar el proceso de admisión y el cumplimiento de las normas que lo regulan.
b) Recibir de los centros y de la Administración educativa toda la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

c) Proponer a la Administración educativa aquellas medidas que considere oportunas para un mejor desarrollo del proceso de admisión de alumnos.

d) Informar a las familias y a los alumnos, en su caso, sobre las plazas disponibles en los centros públicos y privados concertados o sobre cualquier otro extremo relacionado con el proceso de admisión.

e) Participar en el establecimiento de las vacantes en todos los centros de su ámbito de competencia y en todo el proceso previo que ello implica.

f) Recibir las solicitudes que no se presenten directamente en el centro en el que se desea ser admitido y remitirlas al centro correspondiente.

g) Comprobar que cada alumno ha presentado una única instancia y verificar el número de vacantes y de solicitudes sin atender en los centros del área que les corresponda.

h) Gestionar la escolarización de los alumnos que no hayan obtenido plaza en el centro solicitado en primer lugar. En este supuesto, la Comisión pondrá de manifiesto a los padres, madres o tutores legales o a los propios alumnos, si son mayores de edad, la relación de los centros con plazas vacantes.

i) Escolarizar a los alumnos que presentan necesidades educativas especiales, en función de la propuesta de escolarización elaborada por los servicios de orientación, oídos los sectores afectados, especialmente a los padres o tutores legales.

j) La decisión de la Comisión de Garantía de Admisión, que se podrá adoptar en un momento anterior a la determinación de las vacantes definitivas de los centros, tenderá a lograr una adecuada y equilibrada escolarización de este alumnado. Las Direcciones Provinciales de Educación atenderán las necesidades derivadas de la escolarización de los alumnos mencionados.

2. En el periodo extraordinario de escolarización, en las reuniones convocadas desde el Servicio de Inspección, por delegación del Director Provincial, se realizarán las siguientes tareas:

a) Recoger y tramitar las solicitudes de plaza escolar que pudieran producirse una vez iniciado el curso escolar, por traslado del domicilio familiar, por la incorporación al sistema educativo español o por cualesquiera otras causas razonablemente justificadas.

b) Si en el centro solicitado existen plazas vacantes, se admitirá la solicitud y propondrá la matriculación del alumno. Si no hay vacantes, se asignará el siguiente centro solicitado con vacantes o en su defecto otro centro que las tenga.

c) En relación con aquellas solicitudes de admisión correspondientes a alumnos que pudieran presentar necesidades educativas especiales, se solicitará con carácter de urgencia su valoración por parte de los Servicios de Orientación Educativa correspondientes.

d) En caso de escolarización extraordinaria por causa de violencia de género, acoso escolar, movilidad forzosa, etc. Se establecerá la prioridad correspondiente una vez analizada la documentación acreditativa.

e) Las solicitudes para participar en el proceso extraordinario de admisión estarán disponibles y podrán recogerse y entregarse en la sede establecida por la Dirección Provincial.

3. Las Comisiones podrán reclamar a los centros educativos, a los servicios de la Ciudad y a los correspondientes de la Dirección Provincial, la documentación que estimen necesaria para el ejercicio de sus funciones.