



NORMAS PARA LA ADMISIÓN DE ALUMNOS/AS EN CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA EL CURSO 2011-12

1.- Normativa.

La admisión de alumnos/as se ajustará a lo dispuesto en las siguientes disposiciones:

- Decreto 35/2008, de 4 de marzo.
- Orden de 3 de diciembre de 2010, de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación, que regula el procedimiento y calendario de matriculación en centros públicos y concertados de Educación Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria, para el curso 2011-12.

2.- Ámbito de aplicación.

La citada normativa será de aplicación a los alumnos/as que se matriculan en el centro por primera vez.

El alumno/a de un centro que quiera cambiar de modelo lingüístico para el curso 2011-12 en el propio centro debe cursar solicitud en el plazo abierto para la admisión de alumnos/as y concurrirá en igualdad de condiciones que los solicitantes de fuera del centro.

3.- Oferta educativa.

La oferta de líneas y modelos lingüísticos de los Centros Públicos será determinada por la Delegación Territorial, previo estudio de la misma en la Comisión Territorial de Planificación. Los Centros deberán admitir todas las solicitudes. En caso de que en la solicitud aparezca en primer lugar un modelo lingüístico no ofertado por el centro, se hará saber a las familias que el modelo elegido no existe en el centro y que la Delegación Territorial estudiará la posibilidad de formar grupo de dicho modelo y nivel en el propio centro o en la zona, siempre que el número de solicitudes sea suficiente y la planificación lo permita. En cualquier caso el/la solicitante participará en el proceso de admisión en el resto de los modelos existentes en el centro, si así lo hubiera solicitado.

4.- Comisiones de garantía de admisión.

A efectos de delimitar las áreas de influencia y limítrofes de los centros públicos y concertados, las actuales Comisiones de Garantías de Admisión continuarán en el ejercicio de sus funciones hasta el próximo 18 de septiembre, momento en el que se procederá a su renovación, y se comunicará a los centros la zonificación correspondiente con antelación suficiente para proceder a la baremación de las solicitudes en los plazos establecidos en la Orden.



5.- Ratios máximos.

El ratio máximo establecido para el curso 2011-2012 es de 25 alumnos-as/aula.

6.- Ratios mínimos.

En los niveles de entrada no se admitirán aulas con menos de 17 alumnos/as, salvo casos excepcionales autorizados por la Delegación Territorial de Educación.

En el supuesto de aumento de número de grupos con respecto al curso anterior se requerirá la autorización del/de la Delegado/a de Educación.

En aquellos casos en que por no llegar al número mínimo establecido se proceda a una desviación de alumnos/as, la Delegación la canalizará al centro próximo más adecuado.

7.- Desdobles.

No se podrán matricular alumnos/as en cursos intermedios si ello va a suponer desdoble del grupo correspondiente. Por tanto, se deberán tener en cuenta las previsiones de repetidores para la matriculación en dichos cursos.

Las repeticiones de alumnos/as que supongan desdoble del aula, deberán ser comunicadas a la Jefatura Territorial de Centros. Esta comunicación deberá realizarse con la suficiente antelación que permita la adecuada planificación del centro.

8.- Alumnado con n.e.e.

Las solicitudes de **alumnos/as con n.e.e.** serán centralizadas por la Delegación Territorial, que, en los casos en que estime necesario, dispondrá el lugar y condiciones de escolarización teniendo en cuenta las características del alumnado y los medios disponibles en los centros.

9.- Cambio de modelo lingüístico.

Para la autorización de cambio de modelo del centro se aplicará lo dispuesto en la Ley de Escuela Pública Vasca, que en su artículo 21 especifica que "La Administración Educativa podrá autorizar el cambio de modelo lingüístico, en el tránsito de un nivel educativo a otro, siempre que la demanda de padres sea suficiente y la planificación lo permita".

De lo dispuesto en el citado artículo 21, se deduce que los cambios de modelo se deben autorizar en el inicio de cada nivel educativo (1º de ESO).

10.- Procedimiento de matriculación.

10.1.- Información

Los centros informarán a los solicitantes sobre los siguientes aspectos:



- Documentación acreditativa que deben presentar, al objeto de que se les valoren los distintos apartados del baremo.
- Itinerario que corresponde al alumno/a desde la primera matriculación en este centro hasta la terminación de las etapas de enseñanza reglada no universitaria.
- Dicha información será trasladada por escrito a toda persona que lo solicite.

De igual forma, el centro deberá exponer en su tablón de anuncios la siguiente documentación:

- a) Normativa reguladora de la admisión de alumnos y alumnas en Centros públicos y privados concertados.
- b) Zonas de influencia y límites del centro.
- c) Plazo de formalización de solicitudes.
- d) Calendario del proceso, incluyendo la fecha de publicación de las relaciones de alumnos y alumnas admitidas y no admitidas, los plazos para la presentación de reclamaciones y el plazo de desistimiento de la solicitud.
- e) Criterios por los que se determina la puntuación otorgada por el Consejo Escolar u Órgano Máximo de Representación del Centro mediante la exhibición en el panel de anuncios de copia del escrito remitido a la Delegación Territorial de Educación con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes comunicando dichos criterios.
- f) Calendario y horario de atención al público de la secretaría del centro durante el período de presentación de solicitudes.
- g) Documento informativo elaborado por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación, dando respuesta a las preguntas más frecuentes vinculadas con el proceso de admisión.

10.2.- Plazo de admisión y documentación necesaria.

El plazo de admisión de solicitudes será del 31 de enero al 11 de febrero de 2011, ambos inclusive.

Cada solicitud deberá venir acompañada, obligatoriamente, de la siguiente documentación:

- Fotocopia de las hojas del libro de familia correspondiente al alumno/a y a su padre y madre o tutor/a.
- Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento.
- Copia del DNI (NIE en caso de extranjeros) del padre, madre o tutor legal del alumno.
- Cuestionario de necesidades educativas especiales en caso de alumnos y alumnas con dichas necesidades.

10.3.- Tramitación de las solicitudes.

La solicitud, que deberá ser única y presentada en un solo centro, podrá ser cumplimentada por la persona interesada de una de estas dos formas:



- on-line, mediante la aplicación informática habilitada a tal efecto por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación. Posteriormente, el centro, cuando tramite la solicitud, procederá a la verificación y corrección, en su caso, de los datos introducidos.
- en la secretaría del centro elegido en primer lugar, que será la encargada de introducir los datos referentes a la solicitud proporcionados por el o la solicitante.

Una vez cargados los datos de la solicitud en el aplicativo y verificada la documentación, el Centro mostrará a la persona solicitante un impreso en el que se recogerán los datos personales aportados, las peticiones realizadas, las circunstancias alegadas para la baremación y la relación de los documentos aportados. Para la emisión de dicho documento es necesario que la persona solicitante aporte la totalidad de la documentación obligatoria reseñada en el anterior apartado.

La persona solicitante examinará los datos introducidos y, si estuviere conforme con los mismos, procederá a firmarlo. El Centro sellará el impreso firmado y procederá a validar los datos previamente introducidos. El impreso anterior, una vez firmado y sellado, servirá de resguardo y justificante de las peticiones realizadas.

De igual forma, la aplicación informática de matriculación asignará a cada impreso, de modo totalmente aleatorio, un número de orden comprendido entre 1 y 999999. Dicho número será utilizado en los casos en los que sea necesario deshacer los empates existentes una vez agotados todos los demás criterios de desempate. En este caso, la aplicación informática ordenará las solicitudes de menor a mayor, dando preferencia al número menor.

Finalmente, el centro deberá, antes de las 14:00 horas del día 16 de febrero, dar el Visto Bueno a los datos introducidos en la aplicación.

Todos los listados que intervienen en el proceso se obtendrán directamente de la aplicación.

10.4.- Modificaciones y desistimientos.

El 11 de febrero será la fecha límite para modificar o rectificar los datos recogidos en la solicitud. Para ello será necesario aportar el impreso firmado y sellado por el centro.

Se podrá desistir de la solicitud hasta el 17 de marzo. Para ello la persona solicitante deberá presentar un escrito de desistimiento en el centro donde se entregó dicha solicitud. Dicho desistimiento afecta a la totalidad de las opciones recogidas en la solicitud. Finalmente, el centro archivará dicho escrito junto a la solicitud que se formuló en su día.

10.5.- Listado de solicitantes:

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y tras el Visto Bueno a los datos de matriculación, el día 16 de febrero se publicará en el tablón de anuncios del centro el listado de solicitantes para cada curso, con el nombre y apellidos de cada alumno/a, así como los modelos solicitados.

10.6.- Baremación:

Cuando el número de solicitudes sea inferior o igual al de plazas ofertadas, no se baremarán las solicitudes, quedando admitidos automáticamente todos los solicitantes.

En los centros que deban baremar las solicitudes, se procederá de la siguiente manera:



- a) Los alumnos provenientes de centros de Educación Primaria adscritos al centro de Educación Secundaria, no deberán aportar documentación acreditativa de los apartados del baremo. Únicamente, en los casos en que se prevea que va a ser necesario baremar a los alumnos procedentes de centros adscritos se les requerirá dicha documentación.
- b) Posteriormente, el aplicativo informático procederá a la ordenación de las solicitudes, por orden de puntuación, procediendo a la asignación de plazas siguiendo el orden de lista y las prioridades del modelo realizadas.

En ningún caso, ni siquiera en el de hermanos/as, gemelos/as, trillizos/as..., podrá ser admitido/a ningún alumno/a sobre ratio.

Para la baremación de las solicitudes, el OMR o Consejo Escolar seguirá los siguientes criterios:

a) Proximidad del domicilio (máximo 5 puntos)

De acuerdo con el Código Civil (Artículo 154, en relación con el Artículo 40), salvo pérdida de la patria potestad por parte de los padres, debidamente documentada, el domicilio de los hijos menores y no emancipados, necesariamente y por imperativo legal, es:

1. El de cualquiera de los progenitores que tenga la patria potestad.
2. El del padre o madre a quien el Juez haya atribuido la custodia, en caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial.
3. El del tutor/a que legalmente ostente la patria potestad.

No se admitirá, por tanto, como domicilio a efectos de escolarización, el de parientes o familiares en ninguna línea ni grado de consanguinidad o afinidad.

La puntuación correspondiente al domicilio es la siguiente: 5 puntos si el domicilio se encuentra en la zona de influencia del centro, 2 puntos si es de la zona limítrofe y 1 punto si el domicilio familiar del solicitante está ubicado en el Municipio donde radica el centro. Estas puntuaciones no son acumulables.

Si en lugar de certificado de empadronamiento se presenta certificado de la empresa del padre/madre/tutor-a legal con domicilio en la zona de influencia, se otorgará la puntuación correspondiente al domicilio de la empresa (2 puntos). Esta opción es alternativa a la del domicilio familiar, y por tanto la puntuación no es acumulable.

b) Renta y hermanos/as menores de edad (máximo 3 puntos)

Para optar a la puntuación por el nivel de ingresos de la unidad familiar, se deberá firmar la autorización al Departamento para que solicite los datos fiscales a la Hacienda Foral. Sólo presentarán fotocopia de la declaración de la renta aquellos residentes en un Territorio Histórico diferente al del centro.

Los ingresos computables para tener derecho a la puntuación por el apartado de renta, serán los correspondientes a la Base Imponible General del Ejercicio Fiscal del año 2009 de todos los miembros que componen la unidad familiar.

Mientras no se reciban los resultados de las verificaciones se considerará que corresponde la puntuación a las personas que han autorizado la verificación, sin perjuicio de que una vez efectuada se realicen las oportunas modificaciones al objeto de elaborar las listas de admitidos y admitidas y no admitidos y no admitidas.

Una vez recibido el resultado de las verificaciones, se darán por buenas las certificaciones de Hacienda para la valoración de la renta.

Si los resultados de las verificaciones se recibieran una vez publicadas las listas provisionales, el Centro tendrá en cuenta esta situación para elaborar los listados definitivos. Si los resultados de las verificaciones se recibieran una vez publicadas las listas definitivas, el Centro comunicará esta circunstancia a la Delegación correspondiente.

En cualquier caso, independientemente de los ingresos, se otorgará 0,25 puntos por cada hermano/a menor de edad del solicitante, presentando fotocopia del libro de familia de cada uno de ellos.

c) Familiares en el centro o en centros adscritos (máximo 9 puntos)

Se otorgarán 9 puntos por un hermano/a en el centro o en centros adscritos. En el caso de centros adscritos, se deberá aportar la certificación oportuna del centro, junto a la copia del libro de familia. A tal efecto, en la red pública se aplicarán las adscripciones establecidas por las correspondientes Resoluciones de los Delegados o Delegadas Territoriales de Educación en aplicación de lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 35/2008, de 4 de marzo, y, en su defecto, en los itinerarios educativos establecidos en el anexo V del Decreto 26/1996, de 30 de enero.

Si el padre, madre o tutor/a trabaja en el centro solicitado, se otorgarán 7 puntos.

d) Otras circunstancias (máximo 6,5 puntos)

- Se otorgarán 2 puntos por minusvalía del alumno/a, y 1 punto por minusvalía de su padre, su madre, tutor o hermano/a, debidamente acreditada. Esta circunstancia no puede extenderse a más de un miembro de la familia.
- Por familia numerosa de categoría especial: 1,5 puntos; de categoría general: 1 punto.
- Por otras circunstancias objetivas libremente determinadas por el OMR del centro: 2 puntos. **Estas circunstancias deberán ser hechas públicas mediante la exhibición en el tablón de anuncios del Centro de la copia del escrito remitido a la Delegación Territorial correspondiente con anterioridad al comienzo del plazo de presentación de solicitudes.**

Toda la documentación acreditativa de los apartados del baremo se deberá haber entregado con la solicitud, y no se podrá admitir la aportación de nuevos documentos una vez cerrado el plazo de admisión de solicitudes.

La no aportación de la documentación acreditativa de algún apartado del baremo implica la renuncia a la puntuación correspondiente al mismo.



11.- Listas provisionales de admitidos/as y no admitidos/as.

Las listas provisionales de alumnos/as admitidos/as y no admitidos/as se publicarán en el centro el día 11 de marzo. Las solicitudes duplicadas serán tramitadas en último lugar, una vez adjudicadas las plazas correspondientes al resto de solicitudes presentadas en plazo.

En el caso de no haber tenido que baremar las solicitudes, las listas provisionales, por cursos y modelo/s, contendrán únicamente los apellidos y nombres de los alumnos/as ordenados alfabéticamente.

En el caso de haber tenido que baremar las solicitudes, las listas de alumnos/as admitidos/as y no admitidos/as, por cursos y modelos, estarán ordenadas según la puntuación total obtenida por cada alumno/a, figurando, además de los datos personales de los alumnos/as (apellidos y nombre), la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo y la puntuación total.

Las reclamaciones a las listas provisionales de alumnos/as admitidos/as y no admitidos/as se deberán presentar ante el O.M.R. o el Consejo Escolar del centro hasta el 17 de marzo. El propio O.M.R. o Consejo Escolar del Centro deberá resolver estas reclamaciones, procediéndose, en el caso de que tales reclamaciones sean estimadas a la modificación de los datos del programa.

12.- Listas definitivas.

Una vez resueltas las reclamaciones a las listas provisionales y tras realizar las modificaciones de los datos del programa que haya lugar, el 25 de marzo, se publicarán las listas definitivas de alumnos/as admitidos/as y no admitidos/as en el centro.

13.- Segundas y terceras opciones.

La aplicación informática procederá a adjudicar plaza en segundas o terceras opciones a los alumnos que no la hayan conseguido en su primera opción. Las listas las obtendrá tanto el centro elegido en primera opción como el centro adjudicado a través de dicha aplicación para su publicación en ambos centros el día 1 de abril.

14.- Finalización del proceso.

Por último, la Delegación Territorial podrá adjudicar las plazas libres a los alumnos/as que no hayan obtenido plaza en los centros que solicitaron.

Los Recursos de Alzada contra las listas definitivas se podrán presentar ante el Delegado o Delegada Territorial hasta el día 26 de abril.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo se atenderán después de haber adjudicado plaza a todas las solicitudes presentadas dentro del plazo.

15.- Religión.

Según lo dispuesto por la legislación vigente, la asignatura de religión será de oferta obligada para los centros y voluntaria para los alumnos/as.

Los padres/madres o tutores/as manifestarán voluntariamente al Director/a del centro, al comienzo de cada etapa o nivel educativo, o en la primera inscripción del alumno/a en el centro, su deseo de que el alumno/a curse las enseñanzas de religión y, en su caso, cuál de ellas desea recibir.

Para cualquier aspecto no recogido en las presentes normas se atenderá a lo dispuesto en la normativa establecida en el punto 1.

Atentamente,

Vitoria-Gasteiz, a 14 de enero de 2011.

Marcelino Hernández Garduño
DIRECTOR DE CENTROS ESCOLARES