

ADMISIÓN ALUMNADO Curso 2021/2022

PRESENTACIÓN SOLICITUDES: DEL 12 DE MAYO AL 21 DE MAYO.- Secretaría, horario 9.30a 13.30 h. CON CITA PREVIA Y ADOPTANDO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Los impresos de solicitud estarán disponibles en www.educastur.org, y en la conserjería del centro.

DOCUMENTOS A PRESENTAR.-

1.- Solicitud de admisión debidamente cumplimentada.

*La solicitud del puesto escolar, que será única, deberá estar **firmada por todas las personas que tengan la representación legal del alumno/a (madre, padre, tutor, tutora legal)** siempre que tengan concedida la patria potestad, salvo causas debidamente justificadas. (En el caso de que faltara la firma de cualquiera de las personas indicadas anteriormente, se le requerirá por parte del centro, para que proceda a la subsanación dentro del plazo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o aporte la documentación justificativa de tal circunstancia).*

Siempre que la patria potestad sea compartida y una de las partes presente solicitud de admisión y la otra manifieste su oposición a dicha solicitud, de conformidad con el artículo 156 del Código Civil, se considerará que la solicitud carece de validez y no será admitida.

2. Documentación que permita valorar los apartados del baremo:

(Ver documento explicativo del baremo)

- En el caso de que se alegue tener **hermanos en el centro** se acreditará mediante la aportación de la copia del libro de familia y si es el caso, certificado de matrícula del IES Laboral.
- **Proximidad domicilio familiar o laboral:** Certificado de empadronamiento del Ayuntamiento (VOLANTE HISTÓRICO CON CONVIVENCIA) o certificado de la empresa.
- Para valorar las **rentas anuales:** Autorización expresa para que la Agencia Tributaria suministre información económica familiar a la Administración Educativa (Anexo III) y copia auténtica de la hoja de la declaración del impuesto sobre la renta de 2019 donde conste el número de miembros de la unidad familiar y/o fotocopia del libro de familia.
- **Familia numerosa, alumnado nacido de parto múltiple, familia monoparental y situación de acogimiento familiar** (copia auténtica de todas las hojas del libro de familia o copia sentencia, resolución judicial o administrativa que lo justifique). La acreditación de familia numerosa será de oficio (no hay que aportar documentación), salvo oposición del solicitante.
- En caso de **víctima de violencia de género o terrorismo:** Sentencia / certificado emitido por el Ministerio del Interior (para el supuesto de víctima de terrorismo)
- En caso de **discapacidad** superior al 33% del alumno/a, o de sus padres, tutores legales o hermanos/as, certificación emitida por el organismo público competente.

3. El alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (neae), deberá marcar en la solicitud el apartado correspondiente y adjuntar el documento acreditativo de la condición de alumno/a con neae referido al curso 2020/21. En caso de **nuevas escolarizaciones**, deberá adjuntar a su solicitud, el documento oficial emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, que acredite las necesidades de apoyo educativo, si dispone de él.

HA DE TENERSE EN CUENTA QUE:

- ✓ El alumnado sujeto a transporte escolar de la zona rural tendrá prioridad en la admisión.
- ✓ La falsedad, en su caso, de los documentos presentados será puesta en conocimiento del ministerio fiscal por la consejería competente en materia de educación.
- ✓ La administración educativa podrá solicitar a otras administraciones la colaboración necesaria para comprobar la veracidad de los datos que figuren en los documentos aportados.

- ✓ La no aportación de la documentación acreditativa de alguno de los criterios de baremación, conlleva la pérdida de puntuación en el criterio en cuestión, sin que afecte a la puntuación obtenida en el resto.
- ✓ La solicitud de puesto escolar será única, por lo que en caso que se presente más de una solicitud, sólo se tendrá en cuenta aquella que opte por el centro donde tenga hermanos/as con matrícula o, en su defecto, por el centro más próximo al domicilio familiar.
- ✓ Si una vez cursada una solicitud de admisión y finalizado el plazo de presentación, la persona solicitante desea renunciar a la misma, deberá presentar en el centro educativo donde fue tramitada, un escrito de renuncia firmado; si con posterioridad se presenta una nueva solicitud, tendrá la consideración de solicitud fuera de plazo.
- ✓ En el caso que se presenten instancias fuera de plazo la adjudicación de la plaza será realizada por la Comisión de Escolarización, siempre y cuando no hayan sido admitidas en algún centro educativo o no dispongan de un puesto escolar (sede de la Consejería de Educación, C/De Mariano Pola 3 C.P.. 33212- Gijón)
- ✓ La puntuación total que obtenga el alumnado en aplicación de los baremos establecidos decidirá el orden final de admisión. En caso de empate, se dilucidará el orden final de admisión mediante la selección de quienes obtengan mayor puntuación aplicando uno a uno, y con carácter excluyente los criterios que se exponen a continuación con el siguiente orden:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado hermanos/as matriculados en el centro.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de proximidad al domicilio familiar o laboral
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de rentas
- Mayor puntuación obtenida en el apartado padres, madres o tutores legales trabajen en el centro.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de condición legal de familia numerosa.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de alumnado nacido de parto múltiple.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de familia monoparental.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado la situación de acogimiento familiar del alumno/a.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de discapacidad
- Mayor puntuación obtenida en el apartado la condición de víctima de violencia de género.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado la condición de víctima de terrorismo.

De mantenerse el empate, éste se resolverá mediante la ordenación alfabética de las solicitudes, según el sorteo público y único, celebrado en la Consejería de Educación, el día 21 de abril y cuyo resultado ha sido: dos primeras letras del primer apellido “Z, L” y sentido de la ordenación alfabética: de “Z” a “A”.

CALENDARIO PROCEDIMIENTO ADMISIÓN ALUMNADO Curso 2021/2022

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES de admisión en el centro elegido en 1ª opción:

Del 12 de mayo al 21 de mayo, ambos inclusive

PUBLICACIÓN DE LISTAS PROVISIONALES DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS

Día 1 de junio

ALEGACIONES ANTE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Del 1 de junio al 3 de junio, ambos inclusive

PUBLICACION DE LAS LISTAS DEFINITIVAS DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS

Día 11 de junio.

Día 21 de junio publicación en el centro solicitado como 1ª opción, de un listado asignando plaza al alumnado que no hubiera resultado admitido en el centro.

MATRICULACIÓN DE NUEVOS ADMITIDOS

Del 22 al 28 de junio, **ambos inclusive en horario de Secretaría.**

DOCUMENTOS A PRESENTAR para la matrícula (impresos estarán disponibles en conserjería del centro a partir del 29 mayo)

- 1 Impreso matriculación debidamente cumplimentado.
- 2 Fotocopia Libro familia u otro medio válido en derecho, que acredite la edad del alumno/a y la representación legal del mismo (madre, padre, tutor y tutora legal).
- 3 Certificación actualizada de los estudios realizados, en su caso.
- 4 Impreso de autorización para asistir a clase de religión católica o no religión, para alumnado de Educación Infantil.
- 5 Impreso de autorización para asistir a clase de religión católica o de valores sociales y cívicos, para alumnado de Educación Primaria.
- 6 Impreso de autorización para asistir a clase de lengua asturiana o cultura asturiana para alumnado de Educación Primaria.
- 7 Impreso de autorización de documentos gráficos (fotografías y vídeos).

MUY IMPORTANTE

Si finalizado el plazo de matrícula, no se hubiera formalizado la misma, se perderá el derecho a la plaza obtenida y podrá ser adjudicada a otros alumnos/as.