

**Consejería de Educación,
Cultura y Deportes**

359 *Dirección General de Centros.- Resolución de 12 de febrero de 2003, por la que se fija el calendario, el modelo de solicitud y las instrucciones complementarias para el proceso de admisión del alumnado para el curso escolar 2003/2004 en los centros sostenidos con fondos públicos para cursar las enseñanzas de Educación Infantil y Educación Primaria, así como para las del primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, impartidas en colegios de Primaria.*

El Decreto 12/1994, de 11 de febrero, por el que se regula la admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria (B.O.C. nº 23, de 23 de febrero), es el Reglamento marco que establece, en nuestro ámbito autonómico de gestión, las pautas normativas de aplicación a los procesos de admisión de alumnos en las distintas etapas o niveles educativos en coherencia con los criterios básicos contemplados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (L.O.D.E.) (B.O.E. nº 159, de 4 de julio).

Con posterioridad, la Orden de 1 de marzo de 1994, por la que se regula el proceso de admisión de alumnos para cada curso académico en los centros de Educación Infantil, Preescolar, Educación Primaria, Educación General Básica y Pedagogía Terapéutica, sostenidos con fondos públicos (B.O.C. nº 28, de 7 de marzo), establece en el apartado vigesimosegundo que la Dirección General de Centros publicará el calendario correspondiente a cada curso académico, con el fin de coordinar y dar publicidad a las distintas fases del proceso, así como el modelo de solicitud y las instrucciones complementarias que se precisan.

Asimismo, el apartado vigesimotercero de la referida Orden autoriza a las Direcciones Generales competentes a dictar las instrucciones necesarias para la coordinación, interpretación, ejecución y desarrollo de lo dispuesto en la ya citada Orden. En tal sentido, la presente Resolución tiene por objeto dar cumplimiento a la norma en lo que respecta a la convocatoria anual del proceso de admisión del alumnado.

Por todo ello, en cumplimiento de lo previsto en el apartado decimoséptimo de la Orden de 1 de marzo de 1994 y en uso de las competencias conferidas por el Decreto 305/1991, de 29 de noviembre, modificado por el Decreto 219/1999, de 30 de julio,

R E S U E L V O:

Primero.- El proceso de admisión en centros sostenidos con fondos públicos para cursar las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria, así como las del primer ciclo de la E.S.O. ofertadas en centros de Primaria se realizará conforme a las presentes instrucciones y al calendario que aparece como anexo I de esta Resolución.

Segundo.- El alumnado que vaya a cursar el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria en el mismo centro de Educación Primaria en donde se imparta, transitoriamente, esta etapa, no necesitará trámite de admisión y matrícula por ser alumno del propio centro. Únicamente comunicará la primera lengua extranjera, así como su opción por religión o actividades de estudio.

Tercero.- En los Centros de Educación Obligatoria (CEO) para lo que concierne a la admisión del alumnado del segundo ciclo de la E.S.O. procedente de otro centro, se utilizará el modelo de solicitud y las instrucciones complementarias que figuran como anexo I en la Resolución de 12 de febrero de 2003, por la que se fija el calendario del proceso de admisión del alumnado para el curso académico 2003/2004 en las enseñanzas de Educación Secundaria.

Cuarto.- Con el fin de facilitar en el ámbito escolar la asistencia sanitaria del alumnado, en el caso de accidentes o indisposiciones, se solicitará a los alumnos de Educación Infantil, Primaria y a los del primer ciclo de la E.S.O. fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o del documento de la entidad aseguradora en el que el alumno figure. Con esta documentación se elaborará un fichero actualizado que estará a disposición del profesorado en la Secretaría o Jefatura de Estudios del centro, todo ello conforme a lo previsto en el subapartado 17.9 de la Resolución de la Dirección General de Centros de 2 de agosto 1999, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria dependientes de la Consejería (B.O.C. nº 113, de 25 de agosto).

Quinto.- Las solicitudes de admisión del alumnado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial y alumnado de primer ciclo de la E.S.O. en centros de Primaria se adecuarán al modelo oficial que figura como anexo II de esta Resolución, que contiene tanto el impreso de solicitud como las instrucciones complementarias para su cumplimentación.

En el impreso de solicitud se destacará si el alumno está diagnosticado como de adaptación curricular significativa o muy significativa, como información relevante para su escolarización en el centro más adecuado a sus necesidades.

Sexto.- Antes de la fecha de inicio del proceso de admisión se expondrá de forma destacada en el centro la información referida a las características específicas del mismo, en lo referente a: etapas educativas que imparte, tipo de jornada escolar, horario de funcionamiento, servicios escolares, oferta idiomática en la que se expliciten las posibilidades de continuidad del idioma elegido en etapas educativas posteriores en los centros de su área de influencia, así como condicionamientos que puedan conllevar la elección de un determinado idioma en un supuesto cambio de centro, así como información sobre las líneas generales del Proyecto Educativo del Centro, o, si es el caso, sobre su ideario propio.

Séptimo.- 1. Los documentos necesarios para la matriculación del alumnado que solicita plaza por primera vez en el centro son los que a continuación se indican:

- Fotocopia compulsada del Libro de Familia o de la Partida de Nacimiento.

- Tarjeta de vacunación y, además, si es el caso, informe médico sobre cualquier circunstancia relacionada con la salud del alumno que el centro deba conocer.

- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o de otra entidad aseguradora donde el alumno figure.

- Manifestación, por escrito, sobre la opción de la enseñanza de la Religión en el modelo de impreso que el centro facilite.

- Manifestación, por escrito, sobre la elección de la primera lengua extranjera, siempre que el centro oferte más de un idioma.

Finalmente, de no formalizarse la matrícula del alumnado en los plazos y en el centro adjudicado, se entenderá que se renuncia a la plaza.

2. Cuando se trate de alumnado procedente de otro centro, el Libro de Escolaridad y el Informe de Evaluación lo remitirá el centro de procedencia a requerimiento del centro donde el alumno se haya matriculado.

Octavo.- 1. Los alumnos procedentes de los colegios de Educación Primaria que se trasladen al centro de Educación Secundaria de adscripción, tanto porque han concluido la Educación Primaria como, en su caso, por continuar el segundo ciclo de la E.S.O., no precisarán hacer personalmente ningún trámite para la admisión en el centro de Enseñanza Secundaria al que están adscritos, ya que la gestión se realizará de forma conjunta por los dos centros.

2. Con objeto de que el centro de Secundaria calcule el número de vacantes, los centros de Primaria adscritos remitirán por escrito antes del 12 de marzo el número de alumnos que previsiblemente promocionarán a la Educación Secundaria.

3. La Inspección de Educación convocará, una vez publicadas las listas definitivas, a las Direcciones de los centros de Educación Secundaria y a las Direcciones de los correspondientes centros adscritos de Educación Primaria para que, constituidos en comisión, se proceda a la entrega de la relación de alumnos que van a iniciar o continuar la Educación Secundaria Obligatoria, junto con los informes de evaluación final de ciclo, la especificación del alumnado con necesidades educativas especiales (Adaptación Curricular Individualizada, significativa o muy significativa), la indicación de la primera lengua extranjera, la opción de religión o actividades de estudio, así como las optativas que desean cursar en el caso de alumnos que se incorporen al segundo ciclo de la E.S.O., todo ello de acuerdo con la oferta del centro de Educación Secundaria, conforme se explicita en el anexo III de esta Resolución.

Noveno.- 1. Por parte de los centros de Primaria se informará al alumnado que desee solicitar plaza en un centro de Educación Secundaria distinto al que le corresponde por adscripción que pueden pedir hasta tres centros. El alumnado deberá acudir al centro que vaya a pedir en primer lugar para recoger el impreso de solicitud, conocer la oferta educativa y los requisitos exigidos. Una vez cumplimentada la solicitud la llevará a su colegio de Primaria para que se ponga el sello del colegio de Primaria, junto al apartado III (Datos Académi-

cos del Alumno). El centro no podrá sellar más de una solicitud por alumno.

2. Los alumnos de Educación Primaria que opten por cambiar de centro para continuar esta etapa deberán también sellar la instancia de solicitud en el centro de Educación Primaria en el que se encuentran escolarizados.

3. Para llevar un control de las bajas y precisar el número de vacantes, el centro se quedará con una fotocopia de la instancia sellada y los centros receptores de tales solicitudes informarán a los centros de procedencia de los resultados de la adjudicación efectuada, desde que se publiquen las listas provisionales.

Décimo.- Con el fin de coordinar el proceso de solicitud y matriculación, así como evitar la duplicidad de solicitudes del alumnado que opte por el cambio de distrito, el centro de Primaria cumplimentará el anexo IV de esta Resolución que quedará en dicho centro a disposición de la Administración educativa, remitiéndose una copia al centro de Educación Secundaria cabecera de distrito.

Undécimo.- En el supuesto de centros con comedor escolar, el alumnado que desee solicitar plaza en este servicio deberá cumplimentar el impreso que el centro le facilite y aportar la documentación requerida.

Duodécimo.- Con arreglo a lo previsto en el artículo 7 del Decreto 12/1994, de 11 de febrero, toda referencia que aparece en la presente Resolución al Consejo Escolar del centro se entenderá hecha al titular en el caso de los centros privados concertados.

Decimotercero.- Para todo lo no previsto en esta Resolución se estará a lo dispuesto en la mencionada Orden de 1 de marzo de 1994.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso de alzada ante el Viceconsejero de Educación.

Santa Cruz de Tenerife, a 12 de febrero de 2003.-
El Director General de Centros, Juan Magdalena Darías.

A N E X O I

Calendario del proceso de admisión del alumnado.

- Antes del 12 de marzo, exposición en el centro de la siguiente información:

- Áreas de influencia del centro.
- Plazas escolares disponibles, previa supervisión por la Inspección de Educación.
- Características específicas del centro conforme a lo dispuesto en el apartado sexto de esta Resolución.
- Criterio complementario considerado por el Consejo Escolar del centro, así como la documentación requerida para su justificación.

- Plazo de solicitud de plazas: del 12 al 31 de marzo, ambos inclusive.

- Baremación de solicitudes por el Consejo Escolar, hasta el 10 de abril.

- Publicación de las listas provisionales de admitidos y no admitidos: el día 21 de abril.

- Reclamaciones a las listas provisionales hasta el 24 de abril, inclusive.

- A partir del día 24 de abril, reuniones de las Comisiones de Escolarización.

- Resolución de las reclamaciones a las listas provisionales, hasta el 5 de mayo.

- Atendidas las reclamaciones por el Consejo Escolar, publicación de las listas definitivas, antes del 8 de mayo.

- Recursos ante las Direcciones Territoriales de Educación: desde el 8 de mayo hasta el 9 de junio.

- El plazo de matrícula será del 13 al 20 de junio, ambos inclusive.

- Finalmente, el 20 de junio, los centros cumplimentarán y transmitirán los datos de matrícula a través de la página de Internet de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes www.educa.rcanaria.es/gescentros a la que se podrá acceder con la clave individual correspondiente.

A N E X O I I

SOLICITUD DE PLAZA EN EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

A rellenar por Admón.

Registro

--	--	--	--

I.- DATOS PERSONALES DEL ALUMNO SOLICITANTE

1^{er} Apellido _____ 2^o Apellido _____ Nombre _____
 Fecha de Nacimiento _____ Sexo: V M
 (1) Domicilio actual _____ Nº _____ Esc/Piso/Puerta _____
 Localidad _____ Municipio _____ C.P. _____ Teléfono _____

II.-CENTROS SOLICITADOS

Solicita plaza escolar para el Centro:

Preferencia	Centro	Calle
1 ^a		
En el supuesto de que no existieran vacantes en el Centro anterior, solicita:		
2 ^a		
3 ^a		

III.- DATOS ACADÉMICOS DEL ALUMNO

Inicia escolaridad Sí No . Procede de otro Centro Sí No . Etapa: Ciclo: Curso:
 (2) Centro del que procede: Localidad:
 Primer idioma extranjero cursado en centro de procedencia.....
 Indicación, en su caso, de que el alumno es de necesidades educativas especiales (ACI significativa o muy significativa).....

IV.- CICLO, CURSO Y NIVEL PARA EL QUE SOLICITA PLAZA

Educación Infantil (3): 3 años, 4 años, 5 años. Educación Especial
 Educación Primaria (4): 1^{er} Ciclo: 1^{er} Curso, 2.º Curso. Idioma elegido. (5).....
 2.º Ciclo: 3.º Curso, 4.º Curso; 3^{er} Ciclo: 5º Curso, 6º Curso
 Educación Secundaria Obligatoria (1^{er} Ciclo): 1^{er} Curso, 2º Curso

V.-DATOS FAMILIARES

	Apellidos y nombre	DNI/pasaporte	Profesión
Padre/Tutor			
Madre/Tutora			

Existencia de hermanos matriculados en los centros solicitados:

Nombre del hermano	Curso	Denominación del centro	Localidad

VI.- DATOS ECONÓMICOS DE LA UNIDAD FAMILIAR Correspondiente al año 20__ (6)

Declaro bajo mi responsabilidad que los ingresos íntegros referidos al año 20__ de los miembros de la unidad familiar fueron _____ a _____ de _____ 20__
FIRMA

--

VI.- CRITERIOS COMPLEMENTARIOS

- a) Minusvalías físicas, psíquicas o sensoriales del solicitante Sí (7) Especificar.....
- b) Cualquier otra circunstancia considerada por el Consejo Escolar del centro Sí (8) Especificar.....

VIII.- DOCUMENTOS ENTREGADOS

Domicilio Renta anual Minusvalías Circunstancia considerada por el Consejo Escolar

VIII. PUNTUACIÓN OBTENIDA (a rellenar por el Consejo Escolar del centro)

Criterios Prioritarios	Proximidad al centro	
	Existencia de hermanos en el centro	
	Renta anual	
	Total criterios prioritarios	
Criterios complementarios	Existencia de minusvalía	
	Cualquier otra circunstancia considerada por el Consejo Escolar	
	Total criterios complementarios	
	Total puntuación	

Sello del Centro

El funcionario

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO DE SOLICITUD (ANEXO II) Y DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR.

- Este impreso se utilizará para solicitar plaza en:

- Centros públicos de Educación Infantil.
- Centros públicos y concertados de Educación Primaria y específicos de Educación Especial.
- Centros públicos y concertados de Educación Primaria y Centros de Educación Obligatoria que impartan el primer ciclo de Educación Secundaria.

- Se presentará una sola solicitud acompañada de una fotocopia que el centro devolverá sellada y fechada como comprobante para el solicitante.

- La presentación de solicitudes en más de un centro motivará la anulación de las mismas.

- La falsedad de los datos declarados acarreará la anulación de la petición y la pérdida de los derechos de opción del solicitante.

- Los datos insuficientemente justificados no serán baremados.

(1) El domicilio se justificará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI del alumno o de los padres, cotejada con el original en la secretaría del centro en el momento de presentar la documentación.

- Certificado de residencia en el que conste el domicilio.

- Certificado de empadronamiento.

- Tarjeta censal de los padres.

En el supuesto de que se alegue como domicilio el lugar de trabajo de los padres, se deberá presentar copia del contrato de trabajo o fotocopia cotejada del alta en la Seguridad Social. En este caso, y a efectos de localización, debe ponerse también el número de teléfono del lugar de trabajo. Cuando por cualquier causa los padres vivan en domicilios separados se considerará como domicilio del alumno el del progenitor que tenga atribuida la custodia legal del mismo.

(2) El alumnado de Educación Primaria o primer ciclo de la ESO que pida cambio de centro llevará al centro donde esté actualmente matriculado el impreso de solicitud ya cumplimentado para que le sellen el apartado III de la instancia (Datos Académicos del Alumno).

(3) Para Educación Infantil de tres, cuatro y cinco años, se entenderán cumplidas tales edades antes del 31 de diciembre del año en curso.

(4) Para matricularse en el primer curso del primer ciclo de Educación Primaria, el alumnado deberá cumplir seis años antes del 31 de diciembre del año en curso.

(5) Manifestación, por escrito, del idioma elegido según la oferta educativa hecha por el centro.

(6) La renta de la unidad familiar deberá justificarse mediante la aportación de una copia de la Declaración de la Renta de las Personas Físicas de los miembros de la unidad familiar correspondiente al último ejercicio fiscal declarado. Los que estén exentos de tal declaración presentarán una declaración jurada justificativa de las razones de la exención, así como aquella documentación complementaria que lo justifique (insuficiencia de renta, nóminas, prestaciones de desempleo o ayuda familiar, etc.).

(7) En caso de alumnado con minusvalías, informes de los estudios realizados. Y en el supuesto de deficiencias sensoriales, informes audiométricos, otorrinolaringológicos o/y oftalmológicos.

(8) Consúltase en el tablón de anuncios de los centros elegidos qué circunstancias son consideradas por el Consejo Escolar para la atribución de hasta un punto, y la documentación requerida para su justificación.

