

PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN **ESCOLARIZACIÓN**

Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato

2019 / 2020



FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

- ✓ Ley 39/2015, de 1 de octubre
- ✓ Decreto 40/2011, de 22 de febrero
- ✓ Decreto 9/2017, de 31 de enero
- ✓ Orden de 24 de febrero de 2011
- ✓ Orden de 24 de febrero de 2017
- ✓ Resolución de 10 de enero de 2019



PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN

ORDINARIO de admisión. Del 1 de marzo al 1 de abril

- ✓ Sin requisitos previos de participación

EXTRAORDINARIO de admisión. A lo largo de todo el curso escolar.

- ✓ Requisitos de participación:
 - ✓ Traslado de la unidad familiar
 - ✓ Actos de violencia
 - ✓ Necesidades recursos de difícil generalización
 - ✓ Protección de menores
 - ✓ Otras



FEBRERO

Viernes 15 PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO

- ✓ Fin de la admisión extraordinaria por parte de los centros educativos.
- ✓ A partir de esta fecha, grabación en Séneca y señalar opción “enviar a DT”.
- ✓ **¡NOVEDAD!** Se ha habilitado una nueva opción dentro de Séneca para mandar la documentación adjunta a la solicitud de Anexo IX.



FEBRERO

Jueves 21 OFERTA EDUCATIVA

- ✓ Autorización de la oferta educativa
- ✓ Comunicación de la oferta por parte del Delegado/a Territorial

FEBRERO

Lunes 25 PUBLICIDAD

- ✓ Apertura “Portal de Escolarización”
- ✓ Apertura sistema EDUCASIG



FEBRERO

Antes del viernes 22 **ADSCRIPCIÓN AUTORIZADA**

- ✓ Comunicación a las personas interesadas
- ✓ Antes del comienzo del plazo de presentación de solicitudes
- ✓ Modelos (Anexo I ó II, según corresponda).
- ✓ Publicación en el tablón de anuncios de la Convocatoria a los representantes legales del alumnado adscrito (Anexo A)

FEBRERO

Miércoles 27 PUBLICACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA

- ✓ **FECHA LÍMITE** para la publicación de la oferta educativa
- ✓ Siempre en un mismo tablón de anuncios
- ✓ Mantener la información a lo largo de TODO el procedimiento
- ✓ Accesibilidad al ciudadano
- ✓ Complementario: publicación horario de atención Secretaría
- ✓ No publicar ningún documento ajeno al procedimiento (salvo orden expresa)

MARZO

Desde el 1 de marzo al 1 de abril **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

- ✓ Plazo hasta el 1 de abril
- ✓ Anexo III
- ✓ Registro de centro con indicación de fecha de entrada y hora
- ✓ No tachaduras ni enmiendas. No tipex.
- ✓ Copia anexo III para el ciudadano. Comprobar COPIA IDÉNTICA.
- ✓ Toda documentación entregada con posterioridad con fecha de registro
- ✓ Toda la comunicación con los ciudadanos con registro de salida/entrada

MARZO

CUMPLIMENTACIÓN DE SOLICITUDES

2 DATOS DE LAS PERSONAS QUE OSTENTAN LA GUARDA Y CUSTODIA DEL ALUMNO/A (Si el alumno/a es menor de edad)	
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA GUARDADORA 1 (con quien conviva el alumno/a y tenga atribuida su guarda y custodia)	
DNI/NIE:	
TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO
APELLIDOS Y NOMBRE DE LA PERSONA GUARDADORA 2	
DNI/NIE:	
TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO



MARZO

CUMPLIMENTACIÓN DE SOLICITUDES


4	SOLICITA
Ser admitido/a para el curso 20 ____ / 20 ____ en el centro docente:	
DENOMINACIÓN DEL CENTRO DOCENTE QUE SOLICITA PRIORITARIAMENTE	
LOCALIDAD	
En la enseñanza y curso (Marcar con una X la casilla correspondiente y cumplimentar, en su caso, los datos relativos a modalidad e itinerario)	
SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL	3 AÑOS <input type="checkbox"/> 4 AÑOS <input type="checkbox"/> 5 AÑOS <input type="checkbox"/>
EDUCACIÓN PRIMARIA	1° <input type="checkbox"/> 2° <input type="checkbox"/> 3° <input type="checkbox"/> 4° <input type="checkbox"/> 5° <input type="checkbox"/> 6° <input type="checkbox"/>
PERÍODO DE FORMACIÓN BÁSICA OBLIGATORIA O PFTVAL	<input type="checkbox"/>
EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	1° <input type="checkbox"/> 2° <input type="checkbox"/> 3° <input type="checkbox"/> 4° <input type="checkbox"/> OPCIÓN: _____
BACHILLERATO. MODALIDAD E ITINERARIO :	_____ 1° <input type="checkbox"/> 2° <input type="checkbox"/>



MARZO

CUMPLIMENTACIÓN DE SOLICITUDES

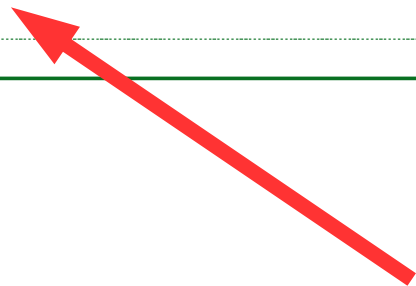
5	OTROS CENTROS SOLICITADOS SUBSIDIARIAMENTE		
De no ser admitido/a en el referido centro, solicita su admisión por orden de preferencia en los siguientes centros docentes. (Los espacios sombreados serán cumplimentados por la Administración):			
	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL CENTRO DOCENTE	LOCALIDAD
1		La persona que ostenta la guarda y custodia del alumno/a, D/D ^a, trabaja en este centro o en alguno de sus centros adscritos.	



MARZO

CUMPLIMENTACIÓN DE SOLICITUDES

6	CIRCUNSTANCIAS PERSONALES DEL ALUMNO O ALUMNA (señalar con una X lo que proceda)
1.	El alumno o alumna cursa simultáneamente enseñanzas de educación secundaria y enseñanzas regladas de música <input type="checkbox"/> o de danza <input type="checkbox"/>
2.	El alumno o alumna sigue programas deportivos de alto nivel o de alto rendimiento: <input type="checkbox"/>
3.	El alumno o alumna presenta Necesidades Educativas Especiales asociadas a discapacidad o trastornos graves de conducta: <input type="checkbox"/>
4.	El alumno o alumna presenta altas capacidades intelectuales: <input type="checkbox"/>
5.	El alumno o alumna precisa de acciones de carácter compensatorio: <input type="checkbox"/>
6.	Otras circunstancias: <input type="checkbox"/>



MARZO

CUMPLIMENTACIÓN DE SOLICITUDES

7	DECLARACIÓN (señalar con una X lo que proceda y cumplimentar los datos que se declaren en 7.1, 7.3 y 7.4)	Valoración
A tal efecto declara:		A cumplimentar por el centro docente

2. Que la persona que ostenta la guarda y custodia del alumno/a tiene su puesto de trabajo habitual en el centro docente en el que se solicita prioritariamente la admisión o en alguno de sus centros adscritos: Sí NO

3. Que opta, a efectos de valoración, por el **domicilio familiar** o por el **lugar de trabajo** del alumno o alumna, si es mayor de edad o solicita admisión en las enseñanzas de bachillerato, o de la persona que ostenta su guarda y custodia con quien convive el alumno o alumna.

Avda./Calle/Plaza		Número/Portal/Piso/Puerta	Localidad
Provincia	Código Postal	Teléfono/s de contacto	

5. Que el alumno o alumna , alguna de las personas que ostentan su guarda y custodia o algún hermano/a o menor en acogimiento en la misma unidad familiar tiene reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%: Sí NO

Que el alumno o alumna presenta trastorno del desarrollo (**a considerar solo en el segundo ciclo de la educación Infantil**):
Sí NO

MARZO

CUMPLIMENTACIÓN DE SOLICITUDES

8	ACREDITACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DECLARADAS	
Los datos declarados se justifican adjuntando la documentación que se recoge en el reverso (marcar con una X lo que proceda, ver reverso) :		
<input type="checkbox"/>	EL ALUMNO/A CUENTA CON EL DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN DE NEE O <input type="checkbox"/>	AUTORIZA LA ELABORACIÓN DE DICHO DICTAMEN
<input type="checkbox"/>	EL ALUMNO/A CUENTA CON EL DICTAMEN DE ALTAS CAPACIDADES O <input type="checkbox"/>	AUTORIZA LA ELABORACIÓN DE DICHO DICTAMEN
<input type="checkbox"/>	ACREDITA QUE EL ALUMNO/A PRECISA ACCIONES DE CARÁCTER COMPENSATORIO	
<input type="checkbox"/>	ACREDITA EL LUGAR DE TRABAJO	
<input type="checkbox"/>	CERTIFICACIÓN DEL EQUIPO PROVINCIAL DE ATENCIÓN TEMPRANA	
<input type="checkbox"/>	ACREDITACIÓN DE FAMILIA MONOPARENTAL	
<input type="checkbox"/>	ACREDITACIÓN DE ADOPCIÓN U OTRAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE MENORES	←
<input type="checkbox"/>	ACREDITACIÓN DE DEPORTISTA DE ALTO NIVEL O DE ALTO RENDIMIENTO	←
<input type="checkbox"/>	ACREDITACIÓN DE OTRAS CIRCUNSTANCIAS	←

MARZO

Desde el 1 de marzo **GRABACIÓN DE SOLICITUDES**

- ✓ Cada centro graba en el sistema Séneca TODAS las solicitudes recibidas que solicitan ese centro como prioritario.
- ✓ A partir del 8 de abril NO SE PODRÁN grabar nuevas solicitudes, solo modificar las existentes.
- ✓ A partir del 8 de abril, las recepcionadas EN PLAZO (entregada en otros registros), comunicar y enviar solicitud a DT para su grabación.
- ✓ Hasta el 8 de abril se graban las fuera de plazo recibidas.
- ✓ Entre el 3 y 10 mayo se graban las fuera de plazo recibidas después del 8 de abril.
- ✓ A partir del 10 de mayo no se pueden recepcionar más solicitudes. Derivar procedimiento extraordinario.

MARZO

Desde el 1 de marzo **BAREMACIÓN DE SOLICITUDES**

GENERALIDADES

- ✓ Baremar solicitudes que solicitan nuestro centro como prioritario.
- ✓ Baremar solicitudes que solicitan nuestro centro como subsidiario.
- ✓ Demora devolución datos por parte de otras Administraciones.
- ✓ Documento de comprobación: discrepancias en la baremación de las solicitudes.
- ✓ Criterios baremables, alegados y acreditados.
- ✓ Criterios baremables vigentes durante el período de entrega de solicitudes.

MARZO

Desde el 1 de marzo **BAREMACIÓN DE SOLICITUDES**

HERMANOS EN EL CENTRO

- ✓ ACREDITACIÓN (art. 18 del Decreto): LA DIRECCIÓN del centro INCORPORARÁ LA CERTIFICACIÓN emitida por el sistema Séneca AL EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN.
- ✓ Si NO se puede obtener la INFORMACIÓN referida a los hijos de los nuevos cónyuges o parejas de hecho legalmente constituidas, la dirección del centro REQUERIRÁ: Copia autenticada del libro de familia o certificado de estar inscrito en el Registro de Parejas de Hecho..

MARZO

Desde el 1 de marzo **BAREMACIÓN DE SOLICITUDES**

REPRESENTANTE LEGAL QUE TRABAJA EN EL CENTRO

- ✓ JORNADA MÍNIMA DE 10 horas semanales (art. 9 de la Orden)

MARZO

Desde el 1 de marzo **BAREMACIÓN DE SOLICITUDES**

DOMICILIO FAMILIAR

- ✓ EDUCASIG: Plataforma de la Consejería de Educación donde comprobar si la dirección del solicitante es del área de influencia o del área limítrofe al centro.
- ✓ Discrepancias, entre el domicilio vertido por el INE y el domicilio de la solicitud la dirección del centro REQUERIRÁ el certificado de empadronamiento correspondiente.
- ✓ El sistema Séneca propone una puntuación que el centro debe comprobar y aceptar o modificar la misma.

MARZO

Desde el 1 de marzo **BAREMACIÓN DE SOLICITUDES**

DOMICILIO LABORAL

- ✓ En el caso de que la actividad laboral se realice tanto por cuenta ajena como por cuenta propia:
- ✓ La acreditación deberá contener el domicilio del LUGAR DE TRABAJO Y VIGENCIA de la actividad que se acredita, art. 20 del Decreto.

MARZO

Desde el 1 de marzo **BAREMACIÓN DE SOLICITUDES**

RENTA PER CÁPITA

- La casilla 9 debe quedar FIRMADA POR TODAS LAS PERSONAS MAYORES DE DIECISÉIS AÑOS de la unidad familiar a la que pertenecía el alumno/a a 31 de diciembre de 2017.
- En caso de que la AEAT no disponga de la información, la dirección del centro **REQUERIRÁ:** Certificación de haberes, declaración jurada o cualquier otro documento de cada una de las personas mayores de dieciséis años de la unidad familiar (art. 21.2 del Decreto).
- Si no existe la obligación de presentar declaración del IRPF requerir (art. 48.2 del Decreto):
 1. CERTIFICADO DE IMPUTACIONES DEL IRPF 2017.
 2. VIDA LABORAL Y DECLARACIÓN JURADA.
- La UNIDAD FAMILIAR está compuesta por los PADRES E HIJOS, en ningún caso entran los abuelos u otros familiares que convivan en el mismo domicilio.
- Si la casilla 9 sólo ha sido FIRMADA POR UNA PERSONA tenemos que comprobar:
 1. Si es familia monoparental (art. 24 del Decreto 40/2011)
 2. Si la guarda y custodia no es compartida, Sentencia judicial de divorcio anterior al 31 de diciembre de 2017.

MARZO

Desde el 1 de marzo **BAREMACIÓN DE SOLICITUDES**

DISCAPACIDAD / TRASTORNOS DEL DESARROLLO

A) DISCAPACIDAD:

En caso de que no se pueda obtener la información, la dirección del centro REQUERIRÁ: Los certificados de los dictámenes sobre el grado de discapacidad.

Según el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre; se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento:

- a) Los pensionistas de la Seguridad Social con incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez.
- b) Los pensionistas de Clases Pasivas por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

En ninguno de estos dos casos será exigible resolución o certificado del IMSERSO u órgano competente para acreditarlo.

B) TRASTORNO DEL DESARROLLO:

Se acreditará mediante INFORME DEL CENTRO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA

MARZO

Desde el 1 de marzo **BAREMACIÓN DE SOLICITUDES**

FAMILIA NUMEROSA, ADOPCIÓN, MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y MONOPARENTALIDAD

A) FAMILIA NUMEROSA.

En el caso de que no se pueda obtener la información, la dirección del centro REQUERIRÁ copia autenticada del título de familia numerosa, que DEBERÁ ESTAR EN VIGOR.

B) ADOPCIÓN U OTRAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE MENORES.

Documentación en la que conste tal situación

C) FAMILIA MONOPARENTAL. (art. 24 del Decreto 40/2011)

En los CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS, la copia autenticada consiste en una fotocopia con la leyenda «Es copia fiel de su original», junto con la firma, fecha y sello del centro.



MARZO

Desde el 1 de marzo **BAREMACIÓN DE SOLICITUDES**

PRIORIDAD DE ADMISIÓN

CONDICIÓN DE DEPORTISTA DE ALTO NIVEL, ENSEÑANZA REGLADA DE MÚSICA Y DANZA Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS

A) DEPORTISTA DE ALTO NIVEL

Certificación del Registro del Deporte de Rendimiento del Deporte ó publicación BOJA/BOE

B) ENSEÑANZA REGLADA DE MÚSICA Y DANZA

Certificación Séneca

C) OTRAS CIRCUNSTANCIAS

Art. 20 bis y 26 bis.3



MARZO

Desde el 1 de marzo **BAREMACIÓN DE SOLICITUDES**

PRIORIDAD DE ADMISIÓN

C) OTRAS CIRCUNSTANCIAS

Art. 20 bis y 26 bis.3

1. Señalaremos en la grabación de la solicitud la casilla de otras circunstancias.
2. Se requerirá toda la documentación para acreditar esta circunstancia, tal y como se regula en el artículo 26 bis.
3. La totalidad de los expedientes ORIGINALES que concurren por esta circunstancia se remitirán a la DT mediante Oficio **ANTES del 3 de abril.**
3. Se estudiarán las solicitudes por parte de la Subcomisión de Prioridad.
4. Se devolverá a cada centro los acuerdos tomados por este Órgano.
5. El centro desmarcará la casilla “otras circunstancias” en los casos que corresponda.

MARZO

Desde el 1 de marzo **BAREMACIÓN DE SOLICITUDES**

DISCREPANCIAS

Las Discrepancias se producen entre progenitores, sin importar su estado civil: casados, separados de hecho, divorciados, o progenitores de hijos nacidos fuera del matrimonio que no hayan convivido.

Ambos progenitores, salvo sentencia judicial al respecto, poseen la patria potestad sobre sus hijos. La patria potestad es independiente a la guardia y custodia (que puede ser atribuida a uno de ellos o compartida).

La patria potestad es lo que les legitima para decidir y estar informados sobre todas las cuestiones de escolarización relacionadas con sus hijos.



MARZO

Desde el 1 de marzo **BAREMACIÓN DE SOLICITUDES**

DISCREPANCIAS

ARTÍCULO 154 CÓDIGO CIVIL

Los hijos no emancipados están bajo la potestad de los padres.

La patria potestad se ejercerá siempre en beneficio de los hijos, de acuerdo con su personalidad, y con respeto a su integridad física y psicológica.

Esta potestad comprende los siguientes deberes y facultades:

1. Velar por ellos, tenerlos en su compañía, alimentarlos, educarlos y procurarles una formación integral.
2. Representarlos y administrar sus bienes.”

MARZO

Desde el 1 de marzo **BAREMACIÓN DE SOLICITUDES**

DISCREPANCIAS

ARTÍCULO 156 CÓDIGO CIVIL

“La patria potestad se ejercerá conjuntamente por ambos progenitores o por uno sólo con el consentimiento expreso o tácito del otro. Serán válidos los actos que realice uno de ellos conforme al uso social y a las circunstancias o en situaciones de urgente necesidad.

En caso de desacuerdo, cualquiera de los dos podrán acudir al juez, quien, después de oír a ambos y al hijo si tuviera suficiente juicio y, en todo caso, si fuera mayor de doce años, atribuirá sin ulterior recurso la facultad de decidir al padre o a la madre. Si los desacuerdos fueran reiterados o concurriera cualquier otra causa que entorpezca gravemente el ejercicio de la patria potestad, podrá atribuirle total o parcialmente a uno de los padres o distribuir entre ellos sus funciones. Esta medida tendrá vigencia durante el plazo que se fije, que no podrá nunca exceder de dos años...”

“... En defecto o por ausencia, incapacidad o imposibilidad de uno de los padres, la patria potestad será ejercida exclusivamente por el otro.”

MARZO

Desde el 1 de marzo **BAREMACIÓN DE SOLICITUDES**

DISCREPANCIAS

EXCEPCIONES

Primera Escolarización/cambio de etapa/imposibilidad de continuar en el centro educativo:

“Cuando el menor no esté escolarizado (o no pueda continuar en el centro en el que lo está por finalización de la correspondiente etapa educativa) y la discrepancia surja en relación con el centro elegido, mientras la autoridad judicial no se pronuncie, el centro docente atenderá la solicitud presentada en tiempo y forma por el progenitor que tenga atribuida la guarda y custodia y el menor será escolarizado en dicho centro docente o, en caso de no resultar admitido, en el que obtenga plaza como resultado del correspondiente procedimiento de admisión”.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES EN CASO DE PROGENITORES DIVORCIADOS O SEPARADOS

MARZO

Desde el 1 de marzo **BAREMACIÓN DE SOLICITUDES**

DISCREPANCIAS

INFORMACIÓN PREVIA

“II. INFORMACIÓN AL PROGENITOR QUE NO TIENE LA GUARDA Y CUSTODIA

Los centros docentes tienen la obligación de informar periódica y regularmente a los padres, madres, tutores o representantes legales de los procesos de evaluación de sus hijos e hijas o representados/as, así como sobre el proceso educativo en general.”

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES EN CASO DE PROGENITORES DIVORCIADOS O SEPARADOS

Recomendación: Circular Informativa sobre Discrepancias de Escolarización

MARZO

Desde el 1 de marzo **BAREMACIÓN DE SOLICITUDES**

DISCREPANCIAS

EXPRESIÓN DE DISCREPANCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN SOBRE ESCOLARIZACIÓN

“Una vez que el centro docente tenga constancia escrita de que los progenitores discrepan en cualquiera de los supuestos anteriormente indicados, se actuará de la siguiente forma:

a) Si existe, por haber intervenido ya, auto o sentencia del Juzgado o Tribunal correspondiente, se estará a lo que allí disponga.

b) En caso de ausencia de documento judicial (no tienen carácter vinculante aquellos documentos que sólo supongan solicitud de las partes, o de sus abogados, dirigidas a los Juzgados, o de gabinetes de psicólogos, etc.), se mantendrá la situación preexistente al conflicto hasta que la cuestión sea resuelta por la autoridad judicial.”

MARZO

Desde el 1 de marzo **BAREMACIÓN DE SOLICITUDES**

DISCREPANCIAS

EXPRESIÓN DE DISCREPANCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN SOBRE ESCOLARIZACIÓN

“Cualquier petición de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del menor, se requerirá que se haga por escrito, acompañando, en todo caso, de una copia fehaciente de la última sentencia o auto con las medidas, provisionales o definitivas, que regulen las relaciones familiares con posterioridad al divorcio, separación, nulidad o ruptura del vínculo preexistente.”



MARZO

Desde el 1 de marzo **BAREMACIÓN DE SOLICITUDES**

ALUMNADO CON NEE / PLAZAS RESERVADAS

- ✓ Alumnado con NEE (censado oficialmente)
- ✓ Modalidades escolarización C o D.
- ✓ Modalidad de escolarización B con necesidad de recursos de difícil generalización.

- ✓ Derivación al Orientador de referencia en cuanto recibimos la solicitud
- ✓ Devolución de la información al centro por parte del EOE
- ✓ Actualización de datos en la solicitud Séneca.

- ✓ Admisión por la reserva de plazas DIS
- ✓ Determinada Fecha “se levanta la reserva “

- ✓ FECHA LÍMITE DE TODO EL PROCESO DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA Y DE DICTAMEN **30 DE ABRIL**

MARZO

Lunes 4 al lunes 11 COMISIONES DE GARANTÍAS

PRIMERA SESIÓN de las CGA

- ✓ Convocatoria Presidente de la CGA
- ✓ Convocatoria 7 días naturales

- ✓ Asunto: CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE GARANTÍAS



ABRIL

Lunes 1 FIN PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

A partir de esta fecha se siguen recepcionando solicitudes que se grabarán en el sistema Séneca en la fecha establecida como fuera de plazo.



ABRIL

Miércoles 3 FECHA FIN ENVÍO SOLICITUDES PRIORIDAD

Fecha fin envío a DT, mediante oficio con registro de entrada y salida, de aquellos expedientes (solicitud y toda la documentación aportada) que hayan alegado “Otras prioridades en la admisión”.



ABRIL

Martes 9 PUBLICACIÓN LISTA DE SOLICITANTES Y BAREMADA

Fecha ÚLTIMA de publicación y *certificación de la publicación*

- ✓ Relación de solicitantes
- ✓ Relación baremada de solicitantes

ABRIL

Del jueves 4 de abril al jueves 11 de abril COMISIONES DE GARANTÍAS

SEGUNDA SESIÓN de las CGA

- ✓ Convocatoria Presidente de la CGA
- ✓ Convocatoria 7 días naturales

- ✓ ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES Y PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DE UNIDADES



ABRIL

Lunes 8 FECHA FIN GRABACIÓN SÉNECA NUEVAS SOLICITUDES

- ✓ Las solicitudes EN PLAZO recibidas en los centros a partir de esta fecha se remitirá una copia de la misma a la DT para su grabación. Esta se presentará a través del Registro de la DT.
- ✓ Una vez grabada, será el centro el que bareme la solicitud.



ABRIL

Lunes 8 FECHA FIN GRABACIÓN POSIBLES CAMBIOS BAREMACIÓN

- ✓ Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañase de los documentos preceptivos, el director/a del centro docente público o la persona física o jurídica titular del centro privado concertado requerirá de inmediato, por escrito y con acuse de recibo a la persona interesada, para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos.



ABRIL

Jueves 11 TRÁMITE DE AUDIENCIA

Los solicitantes podrán presentar ALEGACIONES contra las listas baremadas, durante 10 días lectivos a partir del 11 de abril de 2019. EL CENTRO DEBE RESOLVERLAS.

VISTA DE EXPEDIENTES, desde el 11 de abril y hasta que FINALICE el período de recurso de alzada (22 de junio). Orden de 24 de febrero de 2011, art. 12.1.

DISCAPACIDAD: sólo se dará acceso al grado de discapacidad, art. 12.3.

ORDEN DE ALEJAMIENTO: sólo se dará acceso al dato de la existencia de la resolución judicial, pero no a su contenido, art. 12.3.

ABRIL

Lunes 15 SOLICITUDES PRIORIDAD

- ✓ Comunicación de la Subcomisión de Prioridad de los acuerdos adoptados.
- ✓ Actualización de datos en el sistema Séneca por parte de los centros educativos con los datos que le devuelva la Subcomisión.



ABRIL

FECHA FIN TRÁMITE DE AUDIENCIA

- ✓ 10 días lectivos a partir del día siguiente a la publicación de la relación de solicitudes baremadas.



ABRIL

Martes 30 de abril NEE

- ✓ Fecha fin para que los EOEes finalicen la evaluación psicopedagógica y dictámenes de escolarización.



MAYO

Viernes 3 SOLICITUDES FUERA DE PLAZO

- ✓ Fecha de inicio de grabación de solicitudes FUERA DE PLAZO
- ✓ **FECHA FIN: 10 de mayo**



MAYO

Lunes 6 al viernes 10 COMISIONES DE GARANTÍAS

TERCERA SESIÓN de las CGA

- ✓ Convocatoria Presidente de la CGA
- ✓ Convocatoria 7 días naturales

- ✓ Asunto: MODIFICACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA Y ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO NEE



MAYO

Viernes 10 MODIFICACIÓN OFERTA

Fecha última para que la DT ajuste la oferta educativa y comunicación a los centros educativos



MAYO

Lunes 13 SORTEO PÚBLICO

Sorteo autonómico. Consejería de Educación

No gestionado por los centros educativos

- ✓ Los centros tienen la obligación de publicar en sus tablones de anuncios el documento con el resultado del sorteo y su certificado de publicación.



MAYO

Martes 14 PUBLICACIÓN RESOLUCIÓN DE ADMISIÓN

Los Directores/as adjudicarán las plazas escolares y publicarán la resolución de admisión y el certificado de publicación.

En esta resolución, aparecerá también el listado de alumno/as no admitidos.

MAYO

Martes 14 al viernes 17 COMISIONES DE GARANTÍAS

CUARTA SESIÓN de las CGA

- ✓ Convocatoria Presidente de la CGA
- ✓ Convocatoria 7 días naturales

- ✓ Asunto: ADJUDICACIÓN DE PLAZA ESCOLAR AL ALUMNADO NO ADMITIDO:
 - ✓ Alumnado adscrito que no resulte admitido en el centro solicitado preferentemente.
 - ✓ Alumnado adscrito que accede a enseñanza obligatoria y que no presentó solicitud de admisión.
 - ✓ Alumnado que no resulte admitido en el centro solicitado preferentemente.
 - ✓ Alumnado solicitante a tener en cuenta a la hora de realizar la reubicación manual.

MAYO

Martes 21 PUBLICACIÓN RESOLUCIÓN DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO NO ADMITIDO

Reubicación del alumnado no admitido en los centros solicitados prioritarios y subsidiarios

MAYO

Miércoles 22 RECURSOS DE ALZADA

- ✓ Inicio del plazo establecido
- ✓ Reclamación ante la persona titular de la Delegación Territorial de Educación
- ✓ Presentación preferente registro general de DT
- ✓ Si se presentan en el centro, oficio y envío del original a DT.
- ✓ No olvidar sello de salida del centro y copia sellada con entrada en DT.



JUNIO

Lunes 3 al Lunes 10 MATRICULACIÓN

- ✓ Infantil y Primaria
- ✓ Plazo formalización de matrículas mediante anexo II



JUNIO

Hasta el 13 CERTIFICACIÓN DE MATRÍCULAS

- ✓ Publicación Certificación de Matrículas y posibles vacantes
- ✓ Sugerencia publicación fecha límite 12 de junio
- ✓ Gestión de las vacantes (LISTAS DE ESPERA), plazo de 48 horas tras certificar
- ✓ Fecha Fin validez listas de espera: **Viernes 14 de junio**
- ✓ Matrícula directa alumnado en lista de espera (resolución admisión y reubicación).



JUNIO

Viernes 21 FECHA FIN RECURSOS DE ALZADA

- ✓ Fin del plazo establecido
- ✓ Resolución plazo de 3 meses.
- ✓ Compromiso de Resolución antes del inicio del curso escolar



JUNIO

Lunes 24 PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO

- ✓ DISPONIBLE Infantil y primaria extraordinario 2019/2020, opción “Enviar a DT”



JULIO

Lunes 1 al Miércoles 10 **MATRICULACIÓN JULIO**

- ✓ Secundaria, educación especial y bachillerato
- ✓ Plazo formalización de matrículas mediante anexo II



JULIO

Jueves 4 PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO

- ✓ DISPONIBLE Infantil y primaria todas las opciones:
 - ✓ “Enviada a DT”
 - ✓ “Admitido por el centro”



JULIO

Viernes 12 CERTIFICACIÓN DE MATRÍCULAS

- ✓ Publicación Certificación de Matrículas y posibles vacantes
- ✓ Gestión de las vacantes (LISTAS DE ESPERA), plazo de 48 horas tras certificar
- ✓ Fecha Fin validez listas de espera: Martes **16 de julio**
- ✓ Matriculación directa alumnado en lista de espera (resolución admisión y reubicación).



JULIO

Miércoles 17 PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO

- ✓ DISPONIBLE secundaria y bachillerato opción:
 - ✓ “enviar a DT”



SEPTIEMBRE

Hasta el Lunes 9 MATRICULACIÓN SEPTIEMBRE

- ✓ Secundaria, educación especial y bachillerato
- ✓ Plazo formalización de matrículas mediante anexo II



SEPTIEMBRE

Miércoles 11 CERTIFICACIÓN DE MATRÍCULAS

- ✓ Publicación Certificación de Matrículas y posibles vacantes
- ✓ Gestión de las vacantes (LISTAS DE ESPERA), plazo de 48 horas tras certificar
- ✓ Fecha Fin validez listas de espera: **Viernes 13 de septiembre**
- ✓ Matrícula directa alumnado en lista de espera (resolución admisión y reubicación).



SEPTIEMBRE

Jueves 12 PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO

- ✓ Todas las etapas, todas las opciones



NOVIEMBRE

Del 4 al 8 CERTIFICACIÓN DE MATRÍCULAS

- ✓ Certificación infantil y primaria
- ✓ Certificación IES



PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO

Mapa de procedimientos para su tramitación



TELÉFONOS

- **ESCOLARIZACIÓN**

955034451/955034389/955034350/955034409/955034289/955034476

- **RECURSOS**

955034286/955034207

- **PLANIFICACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA**

955034275/955034375

- **PLANIFICACIÓN SECUNDARIA Y BACHILLERATO**

955034283/955034448

- **DISCREPANCIA**

955034478

- **INCIDENCIAS SÉNECA**

955034205

