

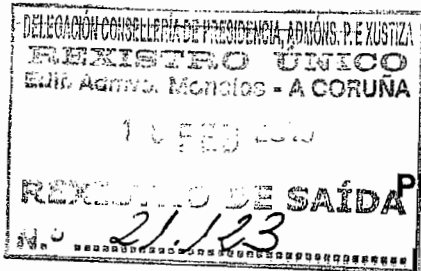


18 de febreiro de 2010

DEPARTAMENTO TERRITORIAL DA CORUÑA.

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS (2010-2011)

INSTRUCCIÓN PARA OS CENTROS EDUCATIVOS



As seguintes instrucións dítanse trala publicación do **Decreto 30/2007, do 15 de marzo (DOG do 16 de marzo)**, e da **Orde do 17 de marzo de 2007 (DOG do 19 de marzo)**, **corrección de erros (DOG do 4 de abril)**, polos que se regula a admisión de alumnos en centros docentes sostidos con fondos públicos, que imparten ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.

Punto 1.

Estas instrucións serán de **aplicación** en todos os centros docentes públicos e privados concertados da provincia da Coruña que impartan algunha das seguintes ensinanzas: segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato.

Punto 2.

**Sobre información ao alumnado e aos pais, nais ou titores legais.**

Deberanse ter en conta todos os aspectos contemplados no artigo 14º da Orde do 17 de marzo de 2007 que establece o tipo de información a facilitar durante todo o proceso de admisión do alumnado en todos os centros sostidos con fondos públicos.

Punto 3.

Sobre a **solicitud**:

3.1. Cada solicitante presentará unha **única solicitud**, dirixida á dirección do centro público ou ao titular do centro privado concertado.

3.2. O **impreso** de solicitud de praza escolar será o correspondente ao anexo da Orde do 17 de marzo de 2007 (DOG do 19 de marzo) coa correspondente corrección de erros publicada no DOG do 4 de abril.

3.3. Coa solicitud, en calquera caso, deberá achegarse **copia do DNI do alumno ou copia do libro de familia**, acreditativo da súa idade.

3.4. Todas as solicitudes deberán contar coa **data e selo de rexistro de entrada** (e saída, se é o caso), que acredite a súa recepción (ou remisión, se é o



caso), **en todos os centros educativos, públicos e privados concertados, incluídos os de educación infantil e primaria, de conformidade có Capítulo III, punto 5, apartado 5.5. da Orde do 22 de xullo de 1997 (DOG do 2 de setembro).**

3.5. A solicitude presentarase no **centro que se solicita en primeiro lugar**, sen prexuízo, para os centros públicos, do establecido no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

3.6. Na mesma solicitude os representantes legais do alumno deberán manifestar se desexan ou non utilizar o **servizo complementario de comedor**.

3.7. Na mesma solicitude os representantes legais do alumno deberán manifestar se o alumno presenta **necesidades específicas** (achegando, se fora o caso, a documentación que acredite as circunstancias alegadas).

3.8. Unha solicitude será **ineficaz** cando se presente máis dunha para unhas mesmas ensinanzas no mesmo centro ou en centros diferentes ou cando se comprobe a falsidade ou uso fraudulento da documentación achegada polo interesado. Nestes supostos non se terá en conta a solicitude ou solicitudes presentadas, realizándose a escolarización pola comisión de escolarización ou, no seu defecto, polo servizo provincial de inspección educativa.

3.9. Para evitar os efectos da presentación de varias solicitudes, así como para efectuar os cruces fiscais autorizados polas familias os **centros públicos que pertencen a localidades nas que exista comisión de escolarización** (Ames, Arteixo, Boiro, Cambre, Carballo, Coruña A, Culleredo, Ferrol, Melide, Narón, Oleiros, Ribeira, Sada e Santiago de Compostela) utilizarán obrigatoriamente a aplicación informática XADE web <http://www.edu.xunta.es/xade> (concretamente no menú alumnado Admisión Alumnado>Solicitude Admisión) para a carga de datos do alumnado relativos ao proceso de admisión, indicando obrigatoriamente centro de procedencia. En caso de alumnado de primeira incorporación, indicárase SEN ESCOLARIZAR.

3.10. **Os centros privados concertados**, que pertencen ás localidades arriba indicadas, que teñen acceso XADE **solicítase que utilicen a aplicación informática XADE web** <http://www.edu.xunta.es/xade> (concretamente no menú alumnado Admisión Alumnado>Solicitude Admisión) para a carga de datos do alumnado relativos ao proceso de admisión, indicando obrigatoriamente centro de procedencia. En caso de alumnado de primeira incorporación, indícase SEN ESCOLARIZAR.

Para cubrir estes datos haberá que facelo en base ás seguintes consideracións:

- Cubriranse todos os datos utilizando as regras ortográficas (usando maiúsculas e minúsculas e con acentos).
- Haberá que indicar obrigatoriamente o centro de procedencia.



- No caso do alumnado de primeira incorporación indicárase sen escolarizar.
- Os documentos oficiais identificativos (DNI, tarxeta de residencia,...) do/a alumno/a, pai e nai deberán rexistrarse completos (DNI con letra, tarxeta de residencia con letras,...)
- No caso de que o alumno non teña DNI, tarxeta de residencia,... utilizarase como tipo de documento o “Número de expediente”. Non se pode utilizar en ningún caso para o alumnado os documentos de ningún dos pais.

**Todos os centros públicos, e privados concertados que utilicen XADE web deberán ter estes datos cargados o día 7 de abril.**

3.11. Os centros privados concertados que non utilicen a aplicación informática XADE terán que enviar por correo electrónico un ficheiro en formato de folia de cálculo (Microsoft Excel ou Open-Office Calc.) **antes do día 9 de abril de 2010** e que conteña os datos indicados no ANEXO I, relacionando a totalidade dos alumnos que presentaron solicitude dentro do prazo de admisión, cubrindo todos os apartados que se sinalan en base ás seguintes consideracións:

- Cubriranse todos os datos utilizando as regras ortográficas (usando maiúsculas e minúsculas e con acentos).
- Non se variará a orde dos cadros.
- Nos alumnos de educación infantil de 3 anos non se indicará centro de procedencia.
- Os Documentos Oficiais Identificativos (DNI, tarxeta de residencia...) do alumno/a, pai e nai deberán rexistrarse completos, (DNI con letra, tarxeta de residencia con letra).
- No caso de que un alumno non teña DNI, tarxeta de residencia... utilizaranse como tipo de documento o número de expediente. **Non se pode utilizar en ningún caso para o alumnado os documentos de ningún dos pais.**
- O curso educativo indicárase do seguinte xeito:
  - 4º Educación infantil de 3 anos: 4EI
  - 5º Educación infantil de 4 anos: 5EI
  - 6º Educación infantil de 5 anos: 6EI
  - 1º de educación primaria: 1EP
  - 2º de educación primaria: 2EP
  - 3º de educación primaria: 3EP
  - 4º de educación primaria: 4EP
  - 5º de educación primaria: 5EP
  - 6º de educación primaria: 6EP
  - 1º de educación secundaria obrigatoria: 1ESO
  - 2º de educación secundaria obrigatoria: 2ESO
  - 3º de educación secundaria obrigatoria: 3ESO
  - 4º de educación secundaria obrigatoria: 4ESO
- Tanto no campo Apelidos e Nome do Pai coma no campo Apelidos e Nome da Nai, estes terán que ir na forma *Apellido1 Apellido2, Nome*, é dicir, separando os apelidos do nome cunha coma e un espazo.



- No campo enderezo incluírase: enderezo, localidade, concello, código postal e provincia.
- No campo centro indicárase o nome do centro educativo, que se porá no primeiro rexistro e despois copiarase co mesmo programa para os restantes rexistros, co obxecto de non teclear en cada un dos alumnos o nome completo do centro.
- No campo centro de procedencia indicárase o nome do centro no que estivo matriculado o alumno o curso anterior.
- Os prazos respectarase escrupulosamente, e o arquivo será remitido por correo electrónico ao servizo de inspección educativa correspondante, aos seguintes enderezos:

Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización de Ames:

[ffraga@edu.xunta.es](mailto:ffraga@edu.xunta.es)

Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización de Arteixo:

[francisco.perez.rivas@xunta.es](mailto:francisco.perez.rivas@xunta.es)

Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización de Boiro:

[celsocurras@edu.xunta.es](mailto:celsocurras@edu.xunta.es)

Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización de Cambre:

[milagroscouto@edu.xunta.es](mailto:milagroscouto@edu.xunta.es)

Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización de Carballo:

[manuel.reboredo.lavin@xunta.es](mailto:manuel.reboredo.lavin@xunta.es)

Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización da Coruña:

[joseantonio@edu.xunta.es](mailto:joseantonio@edu.xunta.es)

Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización de Culleredo:

[alberto.gonzalez@edu.xunta.es](mailto:alberto.gonzalez@edu.xunta.es)

Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización de Ferrol:

[j.carlosvarela@edu.xunta.es](mailto:j.carlosvarela@edu.xunta.es)



Centros educativos pertencentes á Comisión de Escolarización de Melide:

[fina.pena.vazquez@xunta.es](mailto: fina.pena.vazquez@xunta.es)

Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización de Narón:

[guiller@edu.xunta.es](mailto: guiller@edu.xunta.es)

Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización de Oleiros:

[luis.framil.alvarez@xunta.es](mailto: luis.framil.alvarez@xunta.es)

Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización de Ribeira:

[iserna@edu.xunta.es](mailto: iserna@edu.xunta.es)

Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización de Sada:

[rosa.gomez@edu.xunta.es](mailto: rosa.gomez@edu.xunta.es)

Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización de Santiago de Compostela:

[fjsalgado@edu.xunta.es](mailto: fjsalgado@edu.xunta.es)

3.12. Dende o servizo de inspección correspondente comunicarase a cada centro educativo aquelas solicitudes de alumnos que incorreron en **duplicidade**, e os centros introducirán as ditas solicitudes nun sobre que farán chegar ao servizo territorial da inspección de educación da Coruña, Praza. Luís Seoane, s/n - 1º andar, 15008 – A Coruña, antes do 26 de abril, sen baremar nin pasar polo Consello Escolar, co obxecto de que eses alumnos sexan escolarizados directamente pola comisión de escolarización, se é posible nun dos centros solicitados, e no caso de non haber prazas vacantes en ningún dos solicitados, nun centro de similares características ao solicitado polos pais ou titores do alumno, sempre aplicando os criterios da Orde do 17 de marzo de 2007 (DOG do 19 de marzo).

3.13. As **solicitudes fóra de prazo** (artigo 10 da Orde do 17/03/07) e **as de fóra do proceso de admisión** (artigo 46 da citada disposición) que son as presentadas con posterioridade á publicación das adxudicación de vacantes, remitiranse ao servizo provincial de inspección educativa.

3.14. Na solicitude de admisión, concretamente no Anexo II, folia 2, columna "**Puntuación**", son os solicitantes os que deben cubrir os datos numéricos, Os centros teñen que **comprobar o cumprimento desta norma**.



3.15. Entre os **días 7 e 8 de abril**, no caso dos centros con máis demanda que oferta de prazas, entregarán copia das solicitudes no Departamento Territorial para a verificación de que os datos de identificación fiscal, emitidos pola Axencia Estatal Tributaria coinciden cos achegados polo certificado do Padrón Municipal. Neste caso, as familias teñen de prazo **ata o 20 de abril** para a presentación nos centros da documentación acreditativa dos criterios de admisión, xunto cunha copia do Anexo II. Esta presentación terá, en todo caso, carácter voluntario.

A Xefatura Territorial remitirá aos centros, antes da celebración dos respectivos consellos escolares, os resultados da verificación do domicilio fiscal e da renda familiar.

3.16. Os consellos escolares dos centros públicos e os titulares dos centros privados concertados son os **responsables da baremación e do proceso de admisión**, polo que comprobarán a documentación acreditativa dos criterios alegados, revisarán as puntuacións declaradas polo solicitante en cada un deles e ratificarán ou non a puntuación total, corrixindo a mesma se fora o caso.

#### Punto 4.

##### Sobre a **garantía de permanencia**:

4.1. Unha vez admitido un alumno nun centro queda garantida a súa permanencia no mesmo **ata a finalización das ensinanzas sostidas con fondos públicos** que o centro estea autorizado a impartir.

4.2. O cambio de curso, ciclo, nivel ou etapa non requirirá un novo procedemento de admisión, agás que coincida cun **cambio de centro**. Se é o caso, os titores legais do alumno deberán remitir ao centro unha copia da solicitude que formulen para ser admitido noutro centro. A admisión do alumno no novo centro implicará a perda do dereito de permanencia.

4.3. O director do centro receptor deberá **comunicar ao director do centro de procedencia** a entrada da solicitude tan pronto como se produza.

#### Punto 5.

##### Sobre a **proximidade do domicilio familiar ao centro**:

5.1. Considérase como **domicilio familiar o habitual de residencia** dos representantes legais do alumno ou, se é o caso, o dos alumnos maiores de idade ou menores emancipados se viven en domicilios distintos dos daqueles.



5.2. **Excepcionalmente**, considerarase **domicilio familiar** o daqueles familiares cos que o menor efectivamente conviva sempre que esa **convivencia real** se probe mediante **certificación específica expedida, para tales efectos, polo concello**. Polo tanto, non se admitirán certificados de empadramento, senón certificacións específicas, asinadas pola autoridade municipal competente, nas que se acredite expresamente a convivencia real e efectiva (por exemplo, a partir de informes da Policía Local ou Garda Civil).

5.3. Cando os representantes legais vivan en domicilios diferentes, considerarase como domicilio familiar o aquel que teña a **garda e custodia** legalmente atribuída por sentenza firme, por convenio regulador ou por acollemento familiar preadoptivo.

5.4. O domicilio familiar acreditarase mediante **certificado do empadramento municipal**. Non se admitirán volantes de empadramento.

5.5. Os directores dos centros docentes públicos ou os titulares dos centros privados concertados con máis demanda que oferta de prazas, unha vez efectuadas as comprobacións e revisións, **entregarán** copia das solicitudes ordenadas alfabeticamente e por niveis, debidamente seladas e rexistradas, **no prazo de 48 horas dende o remate do prazo de presentación das mesmas, nos rexistros administrativos das sedes da Inspección Educativa de Ferrol e Santiago** para que o Departamento Territorial da Consellería de Educación de Ordenación Universitaria da Coruña verifique que os **datos de identificación fiscal**, emitidos pola Axencia Estatal Tributaria no ano no que se solicita praza escolar, **coinciden cos achegados polo certificado do Padrón Municipal**.

No caso da cidade da Coruña, de Culleredo, Cambre, Oleiros, Carballo, Arteixo, Melide e Sada entregarase no rexistro xeral do Edificio Administrativo de Monelos, e, facultativamente, a dunha copia selada do oficio que acredite a citada entrega, ao xefe do Servizo Territorial de Inspección Educativa, no andar 1º.

5.6. Os pais, nais ou titores legais **autorizarán expresamente** na solicitude asinada a utilización da información de carácter tributario que se precisa para a acreditación do **domicilio fiscal**, que será subministrada á Consellería de Educación pola Axencia Estatal de Administración Tributaria. Tanto que se opte por unha tributación conxunta, como individual, a autorización concederase por ambos os dous cónxuxes e deben figurar todos os declarantes da unidade familiar. De non ser o caso, os directores dos centros públicos e os titulares dos centros privados concertados deberán entregar ao Departamento Territorial coa copia das solicitudes de admisión outra da documentación xustificativa oportuna coa que se acredite a razón ou causa pola que asina un só cónxuxe.



5.7. Os Directores dos centros públicos e os titulares dos centros privados concertados velarán por que todos os datos que se consignen na solicitude de admisión (e en especial, os relativos ao DOI - documento oficial de identidade - e a puntuación que figure en función dos criterios de admisión alegados) estean debidamente cubertos e as autorizacións debidamente asinadas.

#### Punto 6.

##### Sobre a **renda da unidade familiar**:

6.1. Na solicitude de admisión os representantes legais do alumno **autorizarán expresamente** a utilización da información de carácter tributario que se precisa para a acreditación da **renda anual da unidade familiar**, que será subministrada directamente á Consellería de Educación pola Axencia Estatal de Administración Tributaria. Tanto que se opte por unha tributación conxunta, como individual, a **autorización concederase por ambos os dous cónxuxes** e deben figurar todos os declarantes da unidade familiar. De non ser o caso, os directores dos centros públicos e os titulares dos centros privados concertados deberán entregar á Delegación Provincial coa copia das solicitudes de admisión **unha copia da documentación acreditativa oportuna pola que asine un só cónxuxe**.

6.2. A dita información será a que corresponda ao **exercicio fiscal anterior** en dous anos ao ano natural no que se presenta a solicitude (**2008**).

6.3. Os interesados e interesadas en que sexa valorada a renda da unidade familiar, deberán facer constar **a cantidade resultante da suma dos recadros 455 e 465 da declaración da renda do ano 2008** de cada un dos declarantes da unidade familiar.

6.4 O indicador público de renda de efectos múltiples (**IPREM**) do ano 2008 foi: **6202,80 €**. (Real Decreto-Lei 1/2008, BOE 19-01-2008).

#### Punto 7.

##### Sobre as **discapacidades**:

7.1. Puntuaranse só as **discapacidades** en grao igual ou superior ao 33 %.

7.2. Cando se alegue unha discapacidade do alumno, nai, pai ou titores legais ou algún dos seus irmáns, esta deberá acreditarse mediante a certificación do **ditame emitido polo órgano competente** da Xunta de Galicia ou, se é o caso, doutras Administracións Públicas.

7.3. Non se admitirán **solicitudes pendentes do devandito ditame**, agás que se achegue o mesmo no período para presentación de documentación acreditativa.



Punto 8.

**Sobre a documentación a remitir polas Direccións dos centros públicos e os titulares dos centros privados concertados á Comisión de Escolarización:**

As Direccións dos centros públicos e os titulares dos centros privados concertados remitirán á Comisión de Escolarización e, no seu defecto, aos titulares dos departamento territoriais da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, no prazo das **corenta e oito horas** seguintes á exposición da listaxe definitiva de admitidos a seguinte documentación:

- a) Copia das listaxes definitivas de admitidos ,indicando o centro de procedencia, de ser o caso.
- b) Número de postos escolares non cubertos, detallados por cursos e niveis.
- c) Listaxe do alumnado que non resultou admitido no centro (incluído o de neae) xunto coa documentación presentada.
- d) Copia da listaxe provisional de admitidos e copias das reclamacións presentadas e resolucións das mesmas.

Punto 9.

As direccións dos centros públicos e os titulares dos centros privados concertados porán a disposición da Administración educativa **tres postos escolares por unidade**, que serán asignados pola Comisión de escolarización, nos cursos: 1º de Educación Infantil (3 anos), 1º de Educación Primaria; 1º de Educación Secundaria Obrigatoria.

A xefa territorial

Asdo.: Mª Teresa Villaverde Pais

