

**TEXTO REFUNDIDO**  
**ADMISIÓN ALUMNOS CENTROS E.I., E.P. y E.S.O.**  
**SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS**

*ORDEN de 12 de marzo de 2013 por la que se desarrolla el procedimiento para la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas de 2º ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obligatoria y de bachillerato reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación. DOG nº 53 – Viernes 15 marzo 2013*

*ORDEN de 22 de enero de 2017 por la que se modifica la Orden del 12 de marzo de 2013 por la que se desarrolla el procedimiento para la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas de 2º ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obligatoria y de bachillerato reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.*

**DOG nº 22 – Miércoles 1 febrero 2017**

CAPÍTULO I  
**Disposiciones generales**

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. Esta orden tienen por objeto desarrollar el procedimiento de admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de 2º ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obligatoria y de bachillerato reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
2. En lo relativo a la escolarización en centros ordinarios del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, esta orden será aplicable en lo que no esté previsto en su normativa propia.
3. Quedan excluidos del ámbito de aplicación de esta orden los procedimientos de admisión del alumnado en enseñanzas de formación profesional y de régimen especial.

Artículo 2. *Áreas de influencia, áreas limítrofes y procedimiento para la delimitación.*

1. El área de influencia de un centro es el conjunto de todas las direcciones catastrales en las que se obtiene la máxima puntuación por el criterio de proximidad del domicilio familiar o del lugar de trabajo de las/los madres/padres o representantes legales.
2. La persona titular de la jefatura territorial delimitará las áreas de influencia de los centros y las limítrofes de éstas, oídos los consejos escolares municipales, la junta provincial de directoras/es y un/una representante de las/los titulares de los centros privados concertados, y después del informe de la inspección educativa.

De no estar constituido el consejo escolar municipal, se oirá al ayuntamiento o ayuntamientos afectados.

3. Las áreas de influencia y limítrofes tendrán una vigencia de cinco años prorrogables, sin perjuicio de que se pueda proceder a su modificación en cualquier momento, por variación de los puestos escolares o de la población que haya que escolarizar en su ámbito, o porque así lo aconseje la experiencia alcanzada en su aplicación.

4. La resolución por la que se delimiten o modifiquen las áreas de influencia y límites se publicará antes del inicio del correspondiente proceso de admisión en el ámbito de las jefaturas territoriales y se mantendrán expuestas durante todo el proceso.

#### Artículo 3. *Determinación y publicación de los puestos escolares vacantes en cada centro.*

1. La persona titular de la jefatura territorial, por propuesta de la dirección de los centros públicos y de la titularidad de los centros privados concertados, determinará el número de puestos escolares vacantes en cada centro, de acuerdo con la planificación previamente elaborada y la capacidad de éste, así como con lo establecido en su régimen de autorización y el número de unidades concertadas en el caso de los centros privados concertados.
2. En todo caso para escolarizar al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, deberá reservar tres puestos escolares por unidad, en los siguientes cursos: 4º de educación infantil, 1º de educación primaria y 1º de educación secundaria obligatoria.
3. Para determinar los puestos escolares vacantes en el centro o centros docentes en cuyas áreas de influencia quede comprendido el domicilio de una residencia escolar o de una escuela hogar, la persona titular de la jefatura territorial fijará en dichos centros un número de puestos vacantes que sea suficiente para garantizar la escolarización en ellos del alumnado residente.
4. Os centros docentes publicarán la relación de puestos escolares vacantes antes del 1 de marzo de cada año.

#### Artículo 4. *Determinación del número de alumnas y alumnos por unidad escolar.*

El número de alumnas y alumnos por unidad escolar que se utilizará para estimar las vacantes en cada uno de los niveles, es el que se indica a continuación:

- a) Segundo ciclo de educación infantil y educación primaria: 25 por unidad.
- b) Educación secundaria obligatoria: 30 por grupo.
- c) Bachillerato: 33 por grupo.

#### Artículo 5. *Simultaneidad de estudios*

La persona titular de la jefatura territorial determinará en qué centros, de los que imparten educación secundaria obligatoria y bachillerato, tendrá prioridad para ser admitido el alumnado que siga programas deportivos de alto rendimiento o que curse simultáneamente enseñanzas de música o danza y enseñanzas de educación secundaria.

#### Artículo 6. *Acceso a servicios complementarios*

1. El alumnado que solicite y obtenga plaza en un centro escolar distinto al que le corresponda según la distribución de las áreas de influencia delimitadas por las jefaturas territoriales, no tendrá derecho a ninguno de los servicios complementarios establecidos por la consellería.
2. Excepcionalmente, tendrán derecho a los servicios complementarios las hermanas y los hermanos del alumnado ya escolarizado en el centro con carácter forzoso.
3. La solicitud de estos servicios se efectuará en los centros públicos en la forma indicada en la disposición adicional segunda de esta orden.

#### Artículo 7. *Protección de datos de carácter personal y deber de confidencialidad*

1. La obtención de datos de carácter personal del alumnado y de las familias, el deber de éstas de colaborar en la obtención de la información necesaria para el desarrollo del procedimiento de admisión y matrícula, el tratamiento de los datos en estos procedimientos y su cesión a otros centros, se ajustarán a lo previsto en la disposición adicional 23ª de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
2. Toda la información a que se refiere esta orden sólo podrá utilizarse para los fines previstos en ella.
3. Las personas que tengan acceso a esta información, por razón de la función que desarrollan en el procedimiento de admisión y matrícula del alumnado, están sujetas al deber de sigilo y confidencialidad.

#### Artículo 8. *Adscripción de centros docentes*

1. La persona titular de la jefatura territorial acordará la adscripción de los centros docentes públicos, oídos los consejos escolares municipales y la junta provincial de directoras/es, y después del informe de la inspección educativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.1 del Decreto 254/2012, de 13 de diciembre.  
Los centros públicos adscritos a otros centros públicos que impartan etapas diferentes, se considerarán centros únicos para los efectos de la aplicación de los criterios de admisión del alumnado.
2. En el caso de centros privados concertados se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.2 de dicho decreto.

### CAPÍTULO II

#### **Garantía de permanencia y prioridad**

#### Artículo 9. *Garantía de permanencia en el centro docente*

1. El alumnado matriculado en un centro docente público o privado concertado tiene garantizada su permanencia en él en los términos establecidos en el artículo 5.1 del Decreto 254/2012, de 13 de diciembre, por lo tanto, el cambio de curso, ciclo, nivel o etapa no requerirá un nuevo procedimiento de admisión, excepto que coincida con un cambio de centro.
2. El alumnado de educación secundaria obligatoria y de bachillerato que se encuentren en esta situación, deberá formalizar la matrícula en tiempo y forma.
3. Sin perjuicio de la garantía de permanencia, madres, padres o representantes legales del alumnado podrán presentar solicitud de admisión en otro centro educativo en la forma y dentro del plazo establecidos en esta orden y, al mismo tiempo, deberán remitir al centro de origen copia de la solicitud de admisión presentada en el nuevo centro.
4. Los centros que admitan a alumnado procedente de otro centro, le comunicarán a éste su admisión. El alumnado que resulte admitido en el nuevo centro perderá el derecho de permanencia en el centro de origen.

#### Artículo 10. *Prioridad del alumnado procedente de centros adscritos*

1. El alumnado procedente de los centros adscritos de educación infantil, educación primaria o educación secundaria obligatoria, tendrá prioridad para la admisión de conformidad con el artículo 9.2 del Decreto 254/2012, de 13 de diciembre.
2. El alumnado que pretenda continuar estudios en un centro de adscripción, para los efectos de reserva de plaza en éste, deberá presentar en el centro de origen o a través de la aplicación “admisionalumnado” (<https://www.edu.xunta.es/admisionalumnado>) el formulario normalizado (ED550A) que se publica como anexo I de esta Orden. El plazo de presentación estará comprendido entre los días 1 y 15 de febrero de cada año.

El formulario normalizado será facilitado gratuitamente en los correspondientes centros docentes y también estará disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, en la aplicación “admisionalumnado” y en la página web de la consellería competente en materia de educación.

3. La dirección de los centros públicos y la titularidad de los centros privados concertados remitirán al centro de adscripción una relación del alumnado susceptible de matricularse en él para el siguiente curso junto con las solicitudes de reserva de plaza.

#### Artículo 11. *Reserva de plaza*

1. Cuando los puestos escolares disponibles en el centro de adscripción sean suficientes para satisfacer la demanda existente, se publicará en el tablón de anuncios de este centro y se comunicará al centro o centros de origen.
2. En este caso, la reserva adquirirá carácter vinculante y será incompatible con la presentación de solicitud de admisión en otro centro, salvo renuncia expresa y por escrito presentada en el centro de adscripción antes del inicio del plazo de presentación de solicitudes de admisión.
3. La presentación de solicitud de admisión en otro centro estando vinculado por reserva tendrá la consideración prevista en el artículo 34.1b) de esta orden para los efectos de pérdida de la prioridad.
4. Este alumnado deberá formalizar la matrícula en tiempo y forma en el centro de adscripción.

#### Artículo 12. *Admisión del alumnado cuando la demanda de puestos escolares sea superior a la oferta*

- a) Cuando en el centro de adscripción el número de puestos escolares disponibles no sea suficiente para satisfacer la demanda existente, se comunicará esta circunstancia al alumnado afectado mediante su publicación en el tablón de anuncios del centro de adscripción y del centro o centros de origen.
- b) El alumnado afectado deberá presentar la solicitud de admisión en el centro de adscripción en la forma y dentro del plazo establecido en esta orden, y posteriormente presentarán la documentación justificativa de los criterios de baremo en el plazo señalado en el artículo 17.1.

### CAPÍTULO III

#### **Procedimiento ordinario de admisión del alumnado**

##### ***Sección 1ª. Normas comunes***

#### Artículo 13. *Información al alumnado y a las familias*

1. Los centros docentes sostenidos con fondos públicos facilitarán al alumnado y a las familias información sobre los aspectos concretos mencionados en el artículo 3 del Decreto 254/2012, de 13 de diciembre.
2. Así mismo, durante el proceso de admisión del alumnado, expondrán en su tablón de anuncios y en todos los sistemas de información pública de que dispongan, como mínimo, la siguiente información:
  - a) Normativa reguladora del procedimiento de admisión.
  - b) Puestos escolares ofertados para el curso académico en los niveles de enseñanza a los que se refiera el procedimiento de admisión.
  - c) Plazo de presentación de las solicitudes de admisión.
  - d) Nota informativa que indique expresamente:
    - 1º. Que cada alumna y alumno sólo puede presentar una única solicitud en el centro en el que solicite plaza en primer lugar, advirtiendo que la infracción determinará la pérdida de los derechos de prioridad que puedan corresponderle.
    - 2º. Que el alumnado que tiene garantía de permanencia en un centro, si presenta solicitud de admisión en otro distinto deberá comunicarlo, al mismo tiempo, al centro de origen.
    - 3º. Que el alumnado que tiene reservada plaza en un centro, si presenta solicitud de admisión en otro distinto deberá comunicar la renuncia a la reserva antes del inicio del plazo de presentación de solicitudes de admisión.
  - e) Plazo de presentación de la documentación justificativa de los criterios alegados para el baremo, si es el caso.
  - f) Calendario que incluya la fecha de publicación de los listados de alumnado admitido y no admitido y los plazos para formular reclamación.
  - g) Plazo para formalizar la matrícula que deberá ajustarse al modelo normalizado del anexo III de esta orden.
  - h) Centros que tiene adscritos, y adscripción del centro a otro u otros, si es el caso.
  - i) Área de influencia del centro en cada una de las enseñanzas impartidas y áreas limítrofes.
  - j) Servicios complementarios que ofrezca el centro, identificando la normativa concreta que los regule.
3. Así mismo, el alumnado y las familias podrán consultar el estado de tramitación de sus solicitudes a través de la aplicación informática “admisionalumnado” (<https://www.edu.xunta.es/admisionalumnado>) utilizando el código de solicitud y el número de DNI de la persona solicitante.
4. La notificación electrónica a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia Notific@ (<https://notifica.xunta.gal>) se realizará con respecto a los trámites y actos propios de la competencia de las jefaturas territoriales, siempre que la persona eligiera esta modalidad como medio de notificación preferente.

#### Artículo 14. *Solicitud de admisión*

1. El alumnado matriculado en un centro docente que desee cambiar a otro centro, el alumnado que pretenda continuar estudios en un centro de adscripción cuando el número de plazas disponibles sea inferior a la demanda, y el alumnado que solicite puesto escolar por primera vez, presentará la solicitud que deberá ajustarse al modelo normalizado del anexo II de esta orden.
2. Esta solicitud será única y tendrá carácter vinculante.
3. El formulario normalizado (ED550B) será facilitado gratuitamente en los correspondientes centros docentes y también estará disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, en la aplicación “admisionalumnado” (<https://www.edu.xunta.es/admisionalumnado>) y en la página web de la consellería competente en materia de educación.
4. La solicitud tendrá que estar firmada por cualquiera de las/os titulares de la patria potestad o representantes legales.

En el caso de separación o divorcio será necesaria la firma de ambas/os progenitoras/es, excepto que la patria potestad esté atribuida, con carácter exclusivo, a uno de ellos. En ambos casos, será necesario presentar, junto con la solicitud de admisión, la resolución judicial correspondiente para su cotejo por el centro educativo.

En el supuesto de alumnado afectado por situación de violencia de género no será exigible lo previsto en el párrafo anterior.

5. Las solicitudes de admisión, dirigidas a la dirección de los centros públicos y a la titularidad de los centros privados se presentarán mediante el formulario normalizado a través de la aplicación de gestión del proceso “admisionalumnado” (<https://www.edu.xunta.es/admisionalumnado>). También se podrán presentar de forma presencial en el centro docente indicado como primera opción y, además, en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común utilizando el formulario normalizado. Sin perjuicio de lo anterior, la persona titular de la jefatura territorial podrá disponer que en determinadas localidades las solicitudes puedan presentarse en un único centro o dependencia.
6. Cada solicitud podrá contener una relación de hasta seis centros, por orden de preferencia. En el caso de que la persona solicitante no fuese admitida en el centro indicado en primer lugar, se aplicará el procedimiento para la adjudicación subsidiaria de puestos escolares regulado en el capítulo IV de esta orden.
7. La persona interesada tendrá derecho a que el centro le expida copia o justificante, con fecha y sello, acreditativa de la presentación de la solicitud.
8. El centro educativo deberá registrar la solicitud en la aplicación informática de gestión del proceso, “admisionalumnado”, en el plazo de tres días hábiles siguientes al de su presentación.
9. La sede electrónica de la Xunta de Galicia tiene a disposición de las personas interesadas una serie de modelos normalizados para facilitar la realización de trámites administrativos después de la presentación de las solicitudes de inicio. Estos modelos podrán presentarse presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

#### Artículo 14bis. *Consulta automática de datos*

1. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas:

- a) DNI de la persona solicitante y de los miembros computables de la unidad familiar.
- b) Domicilio fiscal.
- c) Renta anual per cápita de la unidad familiar.
- d) Condición de familia numerosa.
- e) Discapacidad del alumnado, de/de la progenitor/a, de/de la tutor/a o de los/as hermanos/as reconocida por la Xunta de Galicia.

En el caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en el cuadro correspondiente habilitado en el formulario de inicio y adjuntar los documentos que acrediten cualquiera de estas circunstancias.

2. Excepcionalmente, en el caso de que alguna circunstancia imposibilite la obtención de los citados datos por la Administración o por el centro docente, se podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

#### Artículo 15. *Plazo de presentación de la solicitud de admisión*

El plazo de presentación de las solicitudes de admisión será del 1 al 20 de marzo de cada año, ambos inclusive.

#### Artículo 16. *Documentación*

El/la progenitor/a o representante del alumnado deberá adjuntar con la solicitud de admisión la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI de la persona solicitante y de los miembros computables de la unidad familiar, cuando deniegue su consulta.
- b) Documento acreditativo del requisito de edad del/de la alumno/a.
- c) Documento acreditativo de estar en disposición de reunir los requisitos académicos exigidos en cada nivel educativo o etapa en los términos del anexo II.
- d) Convenio regulador o resolución judicial de separación judicial o divorcio, si es el caso.

#### Artículo 17. *Documentación cuando la demanda de plazas escolares sea superior a la oferta.*

1. Después de determinar que el número de solicitudes es superior al de plazas ofertadas, el centro abrirá un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de los 2 días siguientes al de finalización del plazo de presentación de solicitudes de admisión, para presentar, de forma presencial en el centro, la documentación justificativa de los criterios de baremo señalada en los artículos 20 y siguientes de esta orden.

No obstante, sólo será necesario presentar la documentación relativa a los criterios de domicilio fiscal, renta per cápita de la unidad familiar, condición de familia numerosa y de discapacidad del alumnado, del/de la progenitor/a, del/de la tutor/a o de los/las hermanos/as reconocida por la Xunta de Galicia, cuando la persona interesada deniegue expresamente la consulta automática según establece el artículo 14 bis de esta orden.

2. La presentación de esta documentación tiene carácter voluntario. La falta de presentación de esta documentación impedirá valorar el criterio o criterios para efectos de determinar la puntuación correspondiente.
3. El consejo escolar de los centros docentes públicos y la titularidad de los centros privados concertados podrán requerir, de forma motivada, la documentación complementaria que estimen necesaria para acreditar las situaciones y circunstancias alegadas, concediendo un plazo de 5 días hábiles para su presentación.

4. La falta de presentación en plazo de la documentación requerida impedirá tener por acreditado el criterio o criterios afectados, y en consecuencia, impedirá valorarlos para efectos de determinar la puntuación.

#### Artículo 18. *Cómputo de plazos*

Para efectos de cumplir los trámites del procedimiento de admisión y matrícula del alumnado, cuando el último día del plazo no sea lectivo, se prorrogará automáticamente hasta el día lectivo inmediato siguiente.

### **Sección 2ª. Criterios generales de baremo**

#### Artículo 19. *Criterios generales para la admisión del alumnado*

1. Si una vez adjudicados los puestos escolares al alumnado que tenga garantía de permanencia o que goce de prioridad por proceder de centro adscrito, el número de solicitudes es superior al de puestos disponibles, se aplicarán los siguientes criterios para establecer un orden de prioridad:
  - a) Existencia de hermanas/os matriculadas/os en el centro.
  - b) Madre, padre, tutora o tutor que trabajen en el centro.
  - c) Proximidad del centro al domicilio familiar o al lugar de trabajo de las/los madres/padres o tutoras/es.
  - d) Renta anual per cápita de la unidad familiar.
  - e) Condición de familia numerosa.
  - f) Condición de familia monoparental.
  - g) Concurrencia de discapacidad en la alumno o alumno, o en madre, padre, tutora, tutor, hermana o hermano del alumnado.
  - h) Además, para las enseñanzas del bachillerato se tendrá en cuenta el expediente académico del alumnado.
  - i) Criterios establecidos por cada centro educativo, consistentes en otras circunstancias relevantes y justificadas, de acuerdo con criterios objetivos, que deberán ser publicados con la necesaria antelación al inicio del proceso de admisión.

#### Artículo 20. *Acreditación y valoración del criterio hermanas o hermanos matriculadas/os en el centro educativo*

1. Para la consideración del criterio de hermanas y hermanos matriculadas/os en el centro, sólo se tendrán en cuenta las/los que vayan a continuar escolarizadas/os en él durante el curso escolar para el que se solicita la admisión.
2. Para los efectos de lo previsto en esta orden, tendrán la consideración de hermanas o hermanos:
  - a) Las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo legalmente constituido dentro de la misma unidad familiar.
  - b) Las hijas e hijos de las familias formadas por madres o padres separados o divorciados, aún cuando no sean hijos comunes.
3. En los casos de hermanas/os que naciesen de un parte múltiple se otorgará a cada una/o de ellas/ellos la puntuación que establece el punto 5 de este artículo, siempre que soliciten el mismo centro y el domicilio familiar esté en la misma área de influencia.
4. La acreditación de este criterio se realizará mediante fotocopia completa del libro o libros de familia o, en caso de las/os menores en situación de acogimiento, mediante fotocopia de la resolución dictada por la Jefatura Territorial de la Consellería de Trabajo e Benestar.

5. Valoración del criterio: por una hermano o hermano matriculada/o en el centro, se otorgarán 8 puntos; por las/los siguientes, 2 puntos por cada una/uno.

*Artículo 21. Acreditación y valoración del criterio madre, padre, tutora o tutor que trabaje en el centro educativo*

1. Para la consideración de este criterio es necesario que la madre, el padre, la tutora o el tutor del alumnado, en el plazo de presentación de la solicitud, esté vinculada/o con el centro mediante relación funcional o contrato de trabajo celebrado por escrito, siempre que no esté prevista la finalización de la relación en el curso escolar para el que se solicita la admisión.
2. No se aplicara este criterio cuando se trate de alumnado mayor de edad o menor que no conviva con la persona que trabaja en el centro.
3. La valoración por este criterio es de 3 puntos. Esta puntuación no será acumulable en el supuesto de que ambas/os progenitoras/es o tutoras/es trabajen en el mismo centro.
4. La acreditación de este criterio será realizada por el propio centro, incorporando al expediente la documentación que proceda.

*Artículo 22. Acreditación y valoración del criterio de proximidad del centro educativo al domicilio familiar o lugar de trabajo de las/los progenitoras/es o tutoras/es.*

1. En la solicitud de admisión la persona solicitante deberá indicar, para los efectos de baremo, su opción por el domicilio familiar o por el lugar de trabajo, no siendo acumulables las puntuaciones por los dos criterios. Esta opción afectará a todos los centros relacionados en la solicitud. En el caso de la admisión a enseñanzas de bachillerato, las alumnas y alumnos mayores de edad o menores emancipadas/os, podrán optar por que se considere el domicilio de su lugar de trabajo, si es el caso.
2. Se considerará como domicilio familiar o habitual de residencia de las/los representantes legales del alumnado o, si es el caso, el de las alumnas y alumnos mayores de edad y menores que con consentimiento de los padres vivan en domicilios distintos de los de aquéllos. Cuando los representantes legales del alumnado vivan en domicilios diferentes, se considerará como domicilio familiar el de aquél con quien éste conviva. Con carácter excepcional, podrá considerarse como domicilio familiar o de otras/os familiares con lo que efectivamente conviva la alumna o alumno, siempre que esa convivencia real se pruebe mediante certificación específica expedida para el efecto. Dicha certificación podrá requerirse al amparo del deber de colaboración con la Administración educativa de otras instancias administrativas, para garantizar la autenticidad de los datos adjuntados al proceso de admisión del alumnado, en los términos establecidos en el artículo 84.4 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
3. El domicilio familiar se acreditará mediante certificado del Padrón municipal en el que figuren todos los miembros de la unidad familiar que conviven en él. La fecha de alta en el concreto domicilio deberá tener una antigüedad mínima de un año respecto al inicio del procedimiento de admisión, excepto circunstancias debidamente justificadas. Así mismo, el certificado deberá estar expedido dentro del año natural al que corresponda el proceso de admisión. La dirección o la titularidad de los centros docentes sostenidos con fondos públicos solicitarán, al día siguiente al de finalización del plazo de presentación de documentación señalado en el artículo 17.1 de esta orden, a la jefatura territorial correspondiente que verifique que los datos de identificación fiscal, emitidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria en el año en el que se solicita plaza escolar, coinciden con los adjuntados en el certificado del Padrón municipal.

Para tal fin y para los únicos efectos del proceso de admisión de que se trate, las personas interesadas autorizarán expresamente la utilización de la información de carácter tributario que se precisa para la acreditación del domicilio fiscal, que será suministrada a esta consellería por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, a través de medios informáticos o telemáticos. Las personas que no formulen esta autorización tendrán una valoración de 0 puntos en este criterio.

4. De no coincidir los domicilios familiar y fiscal, las personas interesadas deberán presentar la siguiente documentación complementaria: copia del título que legitime la ocupación de la vivienda declarada como domicilio familiar (escritura de compraventa o donación, contrato de alquiler) y contrato de alta de recibos actualizados de suministros (agua, luz, gas) a nombre de la persona o personas que solicitan la admisión.
5. En los supuestos excepcionales a que se refiere el tercer párrafo del punto 2 de este artículo, será requisito imprescindible para su consideración que la convivencia real se justifique mediante una certificación expedida para tal efecto por el ayuntamiento, a partir de los informes de la Policía Local o de la Guardia Civil, excepto en el caso de las/los menores en situación de acogimiento en el que las familias de acogida presentarán la fotocopia de la resolución dictada por la Jefatura Territorial de la Consellería de Trabajo e Benestar.
6. La proximidad al centro educativo del lugar de trabajo se acreditará:
  - a) En el caso de personas que presten servicios retribuidos por cuenta ajena, mediante la presentación del documento expedido para el efecto por el/la empleador/a junto con una copia del contrato de trabajo. El centro de trabajo deberá estar determinado en una localidad y dirección concreto.
  - b) En el caso de trabajadoras y trabajadores por cuenta propia, mediante el alta censal inicial ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con todas las posibles modificaciones posteriores y altas en la Tesorería General de la Seguridad Social en el régimen correspondiente.
  - c) El personal al servicio de las administraciones públicas presentará una certificación expedida por la jefatura de personal correspondiente.
7. La valoración de este criterio se realizará aplicando los siguientes baremos, con carácter excluyente:
  - a) Proximidad del domicilio familiar:
    - 1º. Si se encuentra en el área de influencia del centro: 6 puntos.
    - 2º. Si se encuentra en las áreas limítrofes al área de influencia del centro: 3 puntos.
  - b) Proximidad del lugar de trabajo:
    - 1º. Si está situado dentro del área de influencia del centro: 4 puntos.
    - 2º. Si está situado en las áreas limítrofes al área de influencia del centro: 2 puntos.

#### *Artículo 23. Acreditación y valoración del criterio de la renta anual per cápita de la unidad familiar*

1. Para la valoración de este criterio se tendrá en cuenta la renta de la unidad familiar que corresponda al ejercicio fiscal anterior en dos años al año natural en el que se presenta la solicitud.
2. Para los efectos de esta orden, se considerará que la unidad familiar está integrada por los cónyuges no separados legalmente o parejas de hecho debidamente inscritas en el Registro de Parejas de Hecho de Galicia y, si los hubiera, por:
  - a) Las hijas e hijos menores de edad, con excepción de las/los menores que, con consentimiento de las/los madres/padres o tutoras/es, vivan independientemente.
  - b) Las hijas e hijos mayores de edad incapacitados/os.
3. En los casos de nulidad, separación o divorcio, se entenderá por unidad familiar la formada por la madre o padre y todas/os las/los hijas/os que residan habitualmente con uno u otro, que reúnan los requisitos señalados en el punto anterior. En los casos de custodia compartida, se entenderá

como renta de la unidad familiar la de las personas que convivan en el domicilio familiar indicado en la solicitud.

4. Para la valoración de la renta de la unidad familiar, las personas interesadas deberán señalar en la solicitud la cantidad que resulte de la suma de la base imponible general y de la base imponible del ahorro en la declaración de la renta conjunta, o si fuera el caso, la que resulte de la suma de las declaraciones individuales de los miembros de la unidad familiar, dividida entre el número de miembros computables de ésta.
5. En el caso de que la Agencia Estatal de la Administración Tributaria no disponga de los datos tributarios de las personas integrantes de la unidad familiar, éstas deberán adjuntar una certificación de haberes, o cualquier otro documento de cada una de ellas, correspondiente al ejercicio fiscal al que se refiere el punto 1 de este artículo, que permita aplicar el baremo.
6. La información a la que se refiere este artículo sólo podrá ser utilizada para la finalidad prevista en esta orden. Las personas que tengan acceso a los datos por razón de la gestión del proceso de admisión, están sujetas al mismo deber de sigilo profesional que las funcionarias y funcionarios de la Administración tributaria.
7. La valoración de la renta anual per cápita de la unidad familiar se realizará con referencia al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) correspondiente al ejercicio fiscal al que se refiere el punto 1 de este artículo, con la siguiente escala:
  - a) Si es inferior a 0,5 veces el IPREM: 3 puntos.
  - b) Si es igual o superior a 0,5 e inferior a 0,75 veces el IPREM: 2 puntos.
  - c) Si es igual o superior a 0,75 veces e inferior al IPREM: 1 punto
  - d) Si es igual o superior al IPREM: 0 puntos

#### *Artículo 24. Acreditación y valoración del criterio de condición de familia numerosa*

1. Para la consideración de familia numerosa se tendrá en cuenta las que reúnan los requisitos que determinan los artículos 10 y 11 de la Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia, antes del final del plazo de presentación de solicitudes.
2. Esta circunstancia se acreditará mediante fotocopia del título oficial en vigor o del carné familiar gallego expedidos por la Consellería de Traballo e Benestar, o copia de la solicitud de reconocimiento o renovación. En este último caso, deberá adjuntar la fotocopia del título, de la renovación o del carné, antes de la resolución definitiva de la admisión en el centro que solicita en primer lugar.
3. La valoración por este criterio es la que sigue:
  - a) Por pertenecer a familia numerosa de categoría especial: 3 puntos.
  - b) Por pertenecer a familia numerosa de categoría general: 2 puntos.

#### *Artículo 25. Acreditación y valoración del criterio de la condición de familia monoparental*

1. Para los efectos de la valoración de este criterio, tendrá la consideración de familia monoparental la que reúna los requisitos que determina el artículo 13 de la Ley 3/2011, de 30 de junio, de apoyo a la familia y a la convivencia de Galicia, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
2. Esta circunstancia se acreditará mediante fotocopia del libro de familia, certificado de convivencia, resolución judicial de separación, divorcio o medidas paterno-filiales o convenio regulador.

3. La valoración de este criterio es de 2 puntos.

#### Artículo 26. *Acreditación y valoración del criterio de discapacidad*

1. Se puntuarán las discapacidades en grado igual o superior al 33% de la alumna o alumno, de su madre, padre o tutor/a o de algún/a de las/os hermanas/os, reconocida antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
2. Esta circunstancia se acreditará mediante la certificación del grado de minusvalía expedida por la Consellería de Trabajo e Benestar o, si es el caso, del órgano competente de otras administraciones públicas.
3. La valoración por este criterio se realiza aplicando el siguiente baremo, con un máximo de 4 puntos:
  - a) Por discapacidad de la alumna o alumno: 4 puntos.
  - b) Por discapacidad de una/uno de las/los progenitoras/es o tutores/as: 3 puntos.
  - c) Por discapacidad de algún/a de los/as hermanos/as de la alumna o alumno: 1 punto por cada una/o de ellas/os.

#### Artículo 27. *Valoración y acreditación del criterio de expediente académico, para el acceso a las enseñanzas de bachillerato.*

1. En el supuesto de admisión en las enseñanzas del bachillerato, la nota del expediente académico irá referida al tercer curso de la educación secundaria obligatoria o, si es el caso, de la titulación que se alegue para el ingreso, y se acreditará mediante una certificación académica personal.
2. La valoración por este criterio es la que sigue:
  - a) Nota media de sobresaliente: 2 puntos.
  - b) Nota media de notable: 1 punto.
  - c) Nota media de bien: 0,50 puntos.

#### Artículo 28. *Acreditación y valoración del criterio complementario aprobado por los centros*

1. Con anterioridad al inicio del proceso de admisión del alumnado, los centros educativos podrán establecer un criterio complementario consistente en circunstancias relevantes apreciadas justificadamente, de acuerdo con criterios objetivos, debiendo señalar la forma de acreditarlo. Entre tales circunstancias, podrán considerar uno de los criterios generales que detalla esta orden, que se acreditará en la forma que ésta establece.
2. La aprobación del criterio corresponde al consejo escolar de los centros educativos públicos. En los centros privados concertados, la competencia corresponde a su titularidad, por propuesta del consejo escolar.
3. En el plazo de dos días hábiles siguientes a la adopción del acuerdo, la dirección del centro público y la titularidad del centro privado concertado informarán del criterio a valorar a la correspondiente jefatura territorial, así como de la forma de acreditarlo.
4. Asimismo, antes del día 1 de marzo de cada año, los centros educativos harán público dicho criterio y la forma de acreditarlo en su tablón de anuncios y en su página web o por cualquier otro medio de difusión.
5. La valoración de este criterio es de 1 punto.

## Artículo 29. Puntuación total y criterios de desempate

1. La puntuación total alcanzada conforme a los criterios y valoración establecidos en los artículos precedentes decidirá el orden de admisión.
2. En el caso de empate en la puntuación final, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los referidos criterios atendiendo el siguiente orden de prelación:
  - a) Existencia de hermanas o hermanos matriculadas/os en el centro.
  - b) Madre, padre o tutoras/es que trabajen en el centro.
  - c) Proximidad del centro al domicilio familiar o al lugar de trabajo de madre, padre o tutoras/es.
  - d) Renta anual per cápita de la unidad familiar.
  - e) Condición de familia numerosa.
  - f) Condición de familia monoparental.
  - g) Concurrencia de discapacidad en la alumna o alumno, en la madre, padre o tutoras/es o en algún/a hermano/a.
  - h) Expediente académico del alumnado, en su caso.
  - i) Criterio establecido por el centro educativo.
3. Si una vez aplicados estos criterios se mantiene el empate, éste se resolverá aplicando el resultado de un sorteo público, que realizará anualmente esta consellería la última semana del mes de febrero y, en todo caso, antes del inicio del plazo de presentación de solicitudes.
4. En el sorteo se extraerán cuatro letras del abecedario, que determinarán, correlativamente, la primera y segunda letra del primer apellido y la primera y segunda letra del segundo apellido. Las cuatro extracciones se llevarán a cabo con todas las letras.
5. El orden de prelación comenzará por la/el solicitante cuyo primer apellido comience con las dos primeras letras extraídas y, si no hubiera ninguno, se continuará por la/el siguiente solicitante por orden alfabético.
6. En el caso de coincidencia en el primer apellido entre varias/os alumnos/as, se comenzará por aquella/aquél cuyo segundo apellido comience con la tercera y cuarta letras extraídas y, si no hubiera ninguno, por la/el siguiente solicitante por orden alfabético.
7. En el caso de coincidencia del primero y segundo apellidos entre varias/os solicitantes, se acudirá como criterio de desempate al nombre, por orden alfabético; en caso de persistir, se dirimirá por sorteo.
8. Cuando los apellidos vayan precedidos de preposiciones, conjunciones o artículos, éstos no serán tenidos en cuenta.

## **Sección 3ª. Listado provisional y definitivo de personas admitidas y no admitidas, reclamaciones y recursos**

### Artículo 30. Publicación del listado provisional de personas admitidas y no admitidas y reclamaciones

1. A la vista de las solicitudes de admisión presentadas, y una vez determinada la puntuación resultante de aplicar los criterios de baremo, si es el caso, el centro publicará en su tablón de anuncios y en su página web la relación nominal de todo el alumnado admitido y no admitido por curso, por orden de la puntuación total obtenida.

2. De acuerdo con las garantías y límites de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, las personas interesadas en el procedimiento de admisión podrán consultar los listados provisionales con la puntuación desagregada de los criterios de baremación en la secretaría del centro.
3. Los listados provisionales de personas admitidas y no admitidas deberán publicarse antes del día 25 de abril de cada año, indicando expresamente que se podrá formular reclamación en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación, ante el consejo escolar en el caso de centros públicos, y ante la titularidad en caso de centros privados concertados.

#### Artículo 31. *Publicación del listado definitivo de personas admitidas y no admitidas*

1. La estimación o desestimación de las reclamaciones formuladas ante los listados provisionales, se entenderá realizada a través de los listados definitivos de personas admitidas y no admitidas.
2. La dirección de los centros públicos y la titularidad de los centros privados concertados publicarán en su tablón de anuncios y en su página web, antes del 15 de mayo de cada año, los listados definitivos de personas admitidas y no admitidas, ordenadas según la puntuación total, indicando expresamente la forma concreta para su impugnación, órgano competente y plazo, de acuerdo con el artículo siguiente.
3. Estos listados definitivos permanecerán expuestos en el tablón de anuncios y en la página web del centro hasta el día de inicio del nuevo curso escolar.
4. De conformidad con el anterior artículo 30.3, las personas interesadas podrán consultar los listados definitivos con la puntuación desglosada de los criterios de baremación en la secretaría del centro.

#### Artículo 32. *Impugnación de los listados definitivos de personas admitidas y no admitidas: recurso de alzada o reclamación*

1. En el caso de centros públicos, contra la relación definitiva, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la persona titular de la jefatura territorial, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación.
2. En el caso de centros privados concertados, contra la relación definitiva, las personas interesadas podrán formular reclamación ante la persona titular de la jefatura territorial en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación.
3. En ambos casos, la resolución de la persona titular de la jefatura territorial pondrá fin a la vía administrativa. En la notificación de esta resolución a la persona interesada deberá indicarse expresamente, que contra ésta cabe interponer recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, el órgano competente y el plazo para su interposición.

#### Artículo 33. *Comunicación de la relación definitiva de personas admitidas y no admitidas*

La dirección de los centros públicos y la titularidad de los centros privados concertados remitirán a la correspondiente jefatura territorial, en el plazo de 2 días hábiles siguientes al de la publicación de la relación definitiva, la siguiente documentación:

- a) Listado definitivo del alumnado admitido en el centro.
- b) Número de puestos escolares no cubiertos, detallados por cursos y niveles, si fuera el caso.

- c) Listado definitivo del alumnado no admitido en el centro, junto con la documentación presentada, si fuera el caso.

#### **Sección 4ª. Pérdida del derecho de prioridad**

##### **Artículo 34. Pérdida del derecho de prioridad**

1. La dirección de los centros públicos y la titularidad de los centros privados concertados remitirán, de forma inmediata, a la jefatura territorial:
  - a) Las solicitudes de admisión presentadas fuera de plazo.
  - b) Las solicitudes de admisión referidas a una misma persona, en el caso de presentación de más de una; asimismo las solicitudes de admisión presentadas estando vinculado por reserva.
  - c) Las solicitudes de admisión que contengan datos que no se ajusten a las circunstancias reales de la alumna o del alumno.
  - d) Las solicitudes de admisión que estén acompañadas por documentación que refleje datos que no se ajusten a las circunstancias reales.
2. La persona titular de la jefatura territorial notificará esta incidencia a la persona interesada, concediéndole un plazo de 5 días hábiles para que formule alegaciones, presente documentos o justificaciones que estime procedentes.
3. A la vista de las alegaciones formuladas o transcurrido el plazo indicado sin que se presentasen, la persona titular de la jefatura territorial resolverá el procedente en el plazo de 5 días hábiles, declarando, si es el caso, la pérdida del derecho de prioridad que pudiese corresponderle. Asimismo, adoptará las medidas necesarias para asegurar la escolarización del alumnado afectado en un centro sostenido con fondos públicos que disponga de plazas vacantes.
4. En la notificación de esta resolución deberá indicarse expresamente que pone fin a la vía administrativa, y que contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, indicando el órgano competente y el plazo para su interposición.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Adjudicación subsidiaria de puestos escolares**

##### **Artículo 35. Adjudicación subsidiaria**

Cuando la persona solicitante no fuese admitida en el centro indicado en primer lugar en su solicitud, será baremada de forma sucesiva para cada uno de los centros solicitados en los que existan puestos vacantes, siguiendo el orden de preferencia manifestado en la solicitud, para determinar su puntuación en el centro concreto conforme a los criterios de baremación.

##### **Artículo 36. Procedimiento**

1. La jefatura territorial correspondiente remitirá la documentación indicada en el artículo 33 de esta orden a la comisión de escolarización que, en estos casos, deberá constituirse con carácter preceptivo.
2. La comisión de escolarización, a la vista de la documentación recibida, teniendo en cuenta los puestos escolares no cubiertos en los respectivos centros y niveles y la preferencia manifestada en la solicitud en segundo lugar, procederá a baremar los criterios de admisión acreditados.

3. Cuando no existan puestos disponibles del curso o nivel en el centro indicado en segundo lugar, se determinará la puntuación que le corresponde en el centro indicado en tercer lugar y, si es el caso, en los posteriores, siguiendo siempre el orden de preferencia manifestada en la solicitud en la forma indicada en el punto anterior.
4. Una vez determinada la puntuación que le corresponde al alumnado afectado en el centro concreto, la comisión de escolarización comunicará a la jefatura territorial el resultado de su valoración para efectos de la adjudicación de los puestos escolares disponibles al alumnado que, en el nivel de preferencia que se esté considerando, obtuviese la mayor puntuación.
5. La persona titular de la jefatura territorial remitirá la propuesta de adjudicación subsidiaria de puestos escolares a los centros en lo que, según el resultado de este proceso, se vaya a producir la escolarización de la alumna o del alumno.
6. Si después de valorar los criterios de baremación justificados por el alumnado en todos los centros indicados en su solicitud, las puntuaciones alcanzadas en los respectivos centros no le permitiesen obtener puesto escolar en ninguno de ellos, la comisión de escolarización propondrá la adopción de las medidas necesarias para su escolarización en un centro sostenido con fondos públicos.

## **CAPÍTULO V**

### **Adjudicación de puestos escolares reservados a alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo**

#### *Artículo 37. Solicitud de admisión*

1. La solicitud de admisión deberá presentarse en la forma y plazo establecido en esta orden, y además, madres, padres o representantes legales deberán manifestar expresamente que optan a una plaza reservada para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de discapacidad física, psíquica o sensorial, de sobredotación intelectual, de trastornos graves de conducta o por encontrarse en situación desfavorecida como consecuencia de factores sociales económicos o culturales.
2. Junto a la solicitud deberán adjuntar la documentación justificativa de dichas situaciones y circunstancias. En el caso de alegar situación desfavorecida como consecuencia de factores sociales, económicos o culturales, presentarán el informe de los servicios oficiales competentes.
3. Cuando el número de solicitudes de admisión recibidas en un centro supere el número de plazas reservadas, los centros requerirán a las/os solicitantes para que presenten la documentación justificativa de los criterios de baremación en el plazo establecido en el artículo 17.1 de esta orden.

#### *Artículo 38. Valoración de las necesidades específicas de apoyo educativo alegadas*

1. Los centros deberán remitir las solicitudes y la documentación presentada a la jefatura territorial, en el plazo máximo de 10 días hábiles siguientes al de su presentación, que irá acompañada de la evaluación psicopedagógica inicial realizada en el centro, para su valoración por el equipo de orientación específico.
2. La jefatura territorial devolverá a los centros afectados las solicitudes acompañadas del informe del equipo de orientación específico, indicando si procede o no su escolarización con cargo a la reserva

de plazas de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, antes de la fecha de publicación de los listados provisionales de personas admitidas y no admitidas.

#### Artículo 39. *Asignación de los puestos escolares reservados*

1. Cuando el número de solicitudes sea superior al de puestos reservados, tendrán preferencia las/os solicitantes que obtengan mayor puntuación conforme a los criterios de baremación fijados en esta orden. Las restantes solicitudes concurrirán en igualdad de condiciones con todas las demás.
2. Las plazas reservadas no adjudicadas a este alumnado se asignarán conforme el procedimiento ordinario y, si es el caso, al procedimiento subsidiario de adjudicación.

### **CAPÍTULO VI**

#### **Procedimiento de matrícula del alumnado**

#### Artículo 40. *Formalización de la matrícula*

1. El alumnado admitido mediante cualquiera de los procedimientos regulados en los artículos anteriores de esta orden, formalizará su matrícula en el centro educativo correspondiente.
2. Los plazos para la formalización de la matrícula serán los siguientes:
  - a) Del 20 al 30 de junio para el alumnado de educación infantil y primaria.
  - b) Del 25 de junio al 10 de julio para el alumnado de educación secundaria obligatoria y bachillerato
  - c) Plazo extraordinario del 1 al 10 de septiembre para el alumnado de educación secundaria obligatoria y bachillerato.
3. Si finalizado el plazo de matrícula no se hubiese formalizado ésta, se le tendrá por decaído en derecho a la plaza obtenida.

#### Artículo 41. *Remisión de la documentación relativa al alumnado que formalizó la matrícula en otro centro*

1. La dirección de los centros públicos y la titularidad de los centros privados concertados en los que se imparta educación secundaria obligatoria, solicitará a la dirección de los colegios de educación infantil y primaria o de educación primaria, la remisión de la documentación correspondiente al alumnado que formalizó la matrícula en el centro.
2. Mientras no se produzca la solicitud y efectiva remisión de esta documentación, quedará depositada en el centro de educación infantil y primaria o de educación primaria en el que estuviese matriculado el alumnado.

#### Artículo 42. *Comunicación de plazas escolares vacantes después de la formalización de la matrícula*

Transcurridos los plazos para formalizar la matrícula, la dirección de los centros públicos y la titularidad de los centros privados concertados comunicará a la jefatura territorial el número de plazas escolares vacantes existentes, especificando el curso y nivel educativo al que pertenecen. Asimismo, comunicarán todas las vacantes que se vayan produciendo a lo largo del curso académico.

#### Artículo 43. *Anulación de matrícula*

1. La dirección de los centros docentes, por petición razonada del alumnado o, si es menor de edad, de las/os progenitoras/es o representantes legales, podrán dejar sin efecto su matrícula en bachillerato, cuando aleguen causas que imposibiliten la asistencia a clase de la alumno o del alumno antes de finalizar el mes de abril de cada curso.
2. En este caso, la matrícula anulada no se computará para los efectos de determinar el número máximo de años de permanencia en bachillerato.

### **CAPÍTULO VII**

#### **Procedimiento extraordinario de admisión de alumnado**

#### Artículo 44. *Escolarización de alumnado por traslado de domicilio o por incorporación al sistema educativo o acogimiento familiar*

En los supuestos de escolarización del alumnado una vez iniciado el curso escolar, por traslado del domicilio de la unidad familiar que implique cambio de localidad, o por incorporación al sistema educativo, previstos en el artículo 12 del Decreto 254/2012, de 13 de diciembre, la persona titular de la jefatura territorial podrá autorizar un incremento de hasta el diez por ciento del número máximo de alumnos y alumnas por unidad en los centros públicos y privados concertados de una misma área de influencia, para atender las necesidades que se produzcan.

Asimismo, podrá autorizar dicho incremento de alumnado por unidad para atender situaciones de acogimiento familiar del alumno o alumna, en los centros situados en el área de influencia del domicilio familiar o en aquél en que estén escolarizados otros miembros de la familia.

#### Artículo 45. *Escolarización de alumnado derivada de acoso escolar*

1. Una vez iniciado el curso escolar, la alumno, el alumno o su familia, podrán solicitar el cambio de centro por motivo de acoso escolar, en los términos previstos en el artículo 13 del Decreto 254/2012, de 13 diciembre.
2. Corresponderá a la inspección educativa constatar la efectiva concurrencia de la situación alegada y, de ser el caso, adoptar las medidas necesarias para la inmediata escolarización del alumnado afectado en otro centro docente.

#### Artículo 46. *Escolarización de alumnado derivada de situación de violencia de género*

1. Una vez iniciado el curso escolar, cuando la alumna o la madre o tutora del alumnado, por razón de violencia de género, se vean obligadas a abandonar la localidad de residencia donde radica el puesto escolar, podrán solicitar el cambio de centro por este motivo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 del Decreto 254/2012, de 13 de diciembre.
2. La acreditación de la situación de violencia de género se realizará mediante cualquiera de los mecanismos previstos en el artículo 5 de la Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género, en los siguientes términos:
  - a) En el caso de que la acreditación se realice mediante alguna de las formas recogidas en los puntos a) o b) del artículo 5 de la Ley 11/2007, de 27 de julio, la orden de protección, las medidas cautelares o las medidas de protección que se contengan en la sentencia deberán estar en vigor.
  - b) En el caso de que la acreditación se realice mediante los medios reflejados en los puntos c), d), e) o f) del citado artículo 5 de la Ley 11/2007, las certificaciones o informes deben haber sido

emitidos en el plazo máximo de 12 meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de admisión.

3. Corresponderá a la inspección educativa constatar la efectiva concurrencia de la situación alegada y, de ser el caso, adoptar las medidas necesarias para la inmediata escolarización del alumnado afectado.

#### Artículo 47. *Escolarización por traslado de centro durante el curso, sin cambio de localidad*

Una vez iniciado el curso escolar podrá autorizarse el traslado de centro dentro de la misma localidad, en supuestos excepcionales debidamente justificados.

Los centros docentes remitirán las solicitudes a la jefatura territorial que, tras el informe motivado de la inspección educativa, propondrá a la dirección de los centros públicos y a la titularidad de los centros privados concertados la adopción de las medidas necesarias para la escolarización, atendiendo siempre que sea posible, por existir puestos vacantes, la opción manifestada en la solicitud.

#### Disposición adicional primera. *Calendario del procedimiento de admisión y matrícula*

Os plazos previstos en esta orden para la tramitación de los procedimientos de admisión y de matrícula del alumnado son los que se indican a continuación y, en todo caso, se entienden referidos al año natural:

1. Reserva de plaza en el centro de origen: 1-15 febrero
2. Fecha del sorteo público a efectos de desempate: última semana de febrero y, en todo caso, antes del 1 de marzo.
3. Publicación de puestos escolares vacantes: antes del 1 de marzo.
4. Presentación de la solicitud de admisión: 1-20 de marzo.
5. Presentación de la documentación acreditativa de los criterios de baremación: 10 días hábiles contados a partir de los 2 días siguientes a la finalización del plazo para presentar las solicitudes de admisión.
6. Publicación de los listados provisionales de personas admitidas y no admitidas: antes del 25 de abril.
7. Publicación de los listados definitivos de personas admitidas y no admitidas: antes del 15 de mayo.
8. Formalización de la matrícula en educación infantil y primaria: 20-30 de junio.
9. Formalización de la matrícula en ESO y bachillerato: 25 de junio-10 de julio.
10. Plazo extraordinario de formalización de matrícula en ESO y bachillerato: 1-10 de septiembre.

#### Disposición adicional segunda. *Acceso a los servicios complementarios en centros públicos y autorización de utilización de datos de identidad personal, de verificación de residencia y de información tributaria*

1. Las madres, padres o representantes legales del alumnado que, de acuerdo con lo dispuesto en esta orden, presenten solicitud de admisión o formalicen matrícula, deberán indicar expresamente en éstas si solicitan el uso de los servicios complementarios de comedor y/o transporte escolar.
2. El alumnado con garantía de permanencia en el centro docente que no tenga que formalizar matrícula, deberá manifestar expresamente mediante escrito dirigido a éste a lo largo del mes de mayo de cada año, que solicita utilizar los servicios complementarios de comedor y/o transporte escolar.
3. Para los únicos efectos de acceder a dichos servicios, las personas interesadas autorizarán expresamente la utilización de los datos de identidad personal y de residencia, que serán suministrados directamente a esta consellería por los respectivos Sistemas de Verificación de Datos de Identidad y Residencia del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Asimismo, autorizarán la autorización de la información tributaria que se precise, que será suministrada directamente a esta consellería por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

De no autorizar esta consulta, deberán presentar copia del documento de identidad correspondiente y del certificado de empadronamiento.

#### Disposición adicional tercera. *Datos de carácter personal*

De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, los datos personales recogidos en la tramitación de este procedimiento cuyo tratamiento y publicación autoricen las personas interesadas mediante la presentación de las solicitudes serán incluidos en un fichero denominado "Relaciones administrativas con la ciudadanía y entidades" con el objeto de gestionar el presente procedimiento, así como para informar a las personas interesadas sobre su tramitación. El órgano responsable de este fichero es la Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria de la Xunta de Galicia. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercerse ante la Secretaría Xeral Técnica de dicha consellería, mediante el envío de una comunicación a la siguiente dirección: Edificio Administrativo San Caetano, s/n. 15781 Santiago de Comostela o a través de un correo electrónico a [sxt.cultura.educacion@xunta.gal](mailto:sxt.cultura.educacion@xunta.gal)

#### Disposición adicional cuarta. *Obligación de los centros de conservar las solicitudes y la documentación*

Los centros docentes archivarán, en un lugar seguro que garantice la imposibilidad de acceso, las solicitudes y documentación que contengan datos de carácter personal, excepto la documentación relativa al alumnado no admitido en el procedimiento ordinario que se remitirá a la jefatura territorial correspondiente.

La documentación que no se incorpore al expediente del alumnado deberá conservarse, como mínimo, hasta que finalice el curso escolar al que corresponda la solicitud y, en caso de interposición de recursos en vía administrativa, hasta su resolución definitiva.

#### Disposición transitoria primera. *Calendario de procedimiento de admisión y matrícula para el curso escolar 2013/14*

Para el curso escolar 2013/14 los plazos previstos en esta orden para la tramitación de los procedimientos de admisión y de matrícula del alumnado, son los siguientes:

1. Reserva de plaza en el centro de origen: 18-22 de marzo
2. Fecha del sorteo público a efectos de desempate: antes del 2 de abril.
3. Publicación de puestos escolares vacantes: 4 de abril.
4. Presentación de la solicitud de admisión: 5-17 de abril.
5. Presentación de la documentación acreditativa de los criterios de baremación: 22 de abril-3 de mayo.
6. Publicación de los listados provisionales de personas admitidas y no admitidas: hasta el 10 de mayo.
7. Publicación de los listados definitivos de personas admitidas y no admitidas: antes del 31 de mayo.
8. Formalización de la matrícula en educación infantil y primaria: 20-30 de junio.
9. Formalización de la matrícula en ESO y bachillerato: 25 de junio-10 de julio.
10. Plazo extraordinario de formalización de matrícula en ESO y bachillerato: 1-10 de septiembre.

#### Disposición transitoria segunda. *Criterio complementario*

Para el curso escolar 2013/14 las actuaciones establecidas en el artículo 28 de esta orden en relación con la adopción del criterio complementario, su comunicación a la jefatura territorial, así como lo relativo a la publicación y forma de justificación, deberán efectuarse antes del 5 de abril.

Disposición final primera. *Autorización para dictar instrucciones*

Se autoriza a la persona titular de la Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos para adoptar todos los actos y medidas que sean necesarias para la aplicación de esta orden.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor*

Esta orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Galicia.

Santiago de Compostela, 12 de marzo de 2013

Jesús Vázquez Abad  
Conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria

### **Orden 25 enero de 2017**

Disposición final primera. *Formularios*

Se publican los nuevos anexos I y II de la Orden del 12 de marzo de 2013 de procedimiento de admisión de alumnado.

Disposición final segunda. *Autorizaciones*

Se autoriza a la persona titular de la Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos para adoptar todos los actos y medidas que sean necesarias para la aplicación de lo previsto en esta orden.

En particular, se le autoriza para modificar los anexos I, II y III con la finalidad de su adaptación a lo previsto en la normativa vigente.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor*

Esta orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de Galicia.

Santiago de Compostela, 25 de enero de 2017

Román Rodríguez González  
Conselleiro de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria