

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2012-1458 *Orden ECD/6/2012, de 3 de febrero, por la que se desarrollan determinados aspectos del procedimiento de admisión de alumnos en los centros públicos y centros privados concertados que imparten Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.*

Mediante el Decreto 16/2009, de 12 de marzo, modificado por el Decreto 5/2012, de 26 de enero, se ha regulado el procedimiento de admisión de alumnos en los centros públicos y centros privados concertados que imparten Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio. Es necesario, no obstante, transcurridos tres procesos de admisión de alumnos desde su entrada en vigor desarrollar algunos aspectos de dicha regulación con el fin de simplificar el proceso manteniendo su precisión y eficacia.

En consecuencia, en aplicación de la habilitación contenida en la Disposición final primera del Decreto 16/2009, de 12 de marzo, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 33 f) de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto desarrollar determinados aspectos del procedimiento de admisión de alumnos en centros docentes públicos y privados concertados, de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Lo establecido en la presente Orden será de aplicación en todos los centros docentes públicos y privados concertados de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 3. Delimitación de las zonas de influencia y zonas limítrofes.

1. Las zonas de influencia de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Cantabria se establecerán por el titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes.

2. Cada municipio de Cantabria constituye zona única a efectos de los procesos regulados en la presente Orden, salvo las excepciones que se establezcan por el titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes para las enseñanzas que en cada caso se señalen.

3. Los municipios colindantes no constituyen zona limítrofe a efectos de valoración de las solicitudes de adscripción o admisión salvo las excepciones que se establezcan por el titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes para las enseñanzas que en cada caso se señalen.

4. En el proceso de adscripción, los municipios donde se ubique el centro de origen se considerarán pertenecientes a la misma zona de escolarización que el centro al que estén adscritos.

Artículo 4. Publicación de vacantes.

1. Una vez que el titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte determine las plazas escolares vacantes, el titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes las hará públicas con anterioridad al inicio de cada uno de los procesos de escolarización.

LUNES, 13 DE FEBRERO DE 2012 - BOC NÚM. 30

2. Una vez finalizado el procedimiento de adscripción, para el procedimiento de admisión para alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo se reservará un mínimo de dos plazas escolares por unidad, que no se ofertarán en el proceso ordinario de admisión, respetando los máximos establecidos por el titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes.

Finalizado el proceso ordinario de admisión, se recuperarán todas las plazas de reserva que no hubieran sido ocupadas y se podrán asignar a solicitantes que resultaron no admitidos en dicho proceso en el centro solicitado en primera opción.

Excepcionalmente, las Comisiones de Escolarización podrán proponer al titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes el mantenimiento de las plazas de reserva después de la finalización de los procesos de escolarización y matrícula.

3. En las enseñanzas obligatorias, se determinará, en caso necesario, el número de puestos escolares del centro o centros docentes en cuyas áreas de influencia quede comprendido el domicilio de una Residencia Escolar o de una Escuela Hogar, que hacen falta para garantizar la escolarización en los mismos de los alumnos residentes.

PROCEDIMIENTO DE ADSCRIPCIÓN

Artículo 5. Procedimiento de adscripción.

1. Las adscripciones entre centros docentes sostenidos con fondos públicos de Cantabria se establecerán por el titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes.

2. El procedimiento de adscripción afecta a:

a) Los alumnos que cursan 6º de educación primaria y acceden a 1º de E.S.O., cuando no se imparta en el centro de procedencia.

b) Los alumnos que cursan 2º de E.S.O. y acceden a 3º de E.S.O., cuando no se imparta en el centro de procedencia.

c) Los alumnos que cursan 3º de segundo ciclo de educación infantil y acceden a 1º de educación primaria, cuando no se imparta en el centro de procedencia.

d) Los alumnos que cursan 2º de educación primaria y acceden a 3º de educación primaria, cuando no se imparta en el centro de procedencia.

e) Los alumnos que cursan 4º de E.S.O. y acceden a 1º de Bachillerato, cuando no se imparta, financiado con fondos públicos, en el centro de procedencia.

3. El titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes establecerá el calendario de desarrollo del procedimiento de adscripción.

Artículo 6. Procedimiento de reserva de plaza en el caso de centros adscritos.

1. En los casos de adscripción única, los directores o titulares de los centros remitirán al centro al que estuvieran adscritos, la relación nominal de los alumnos que vayan a finalizar sus estudios en el nivel o etapa correspondiente.

2. En los supuestos de adscripción múltiple, las familias de los alumnos deberán especificar, por orden de preferencia, los centros de Educación Primaria o de Educación Secundaria, respectivamente, a los que optan, mediante la solicitud de reserva de plaza que figura como Anexo I, acompañada de la documentación señalada en el artículo 12 de la presente Orden. La dirección de los centros públicos o los titulares de los centros privados concertados, tras incorporar a la base de datos del proceso de escolarización los datos que les corresponda, remitirán la solicitud y la documentación de cada alumno al centro solicitado en primer lugar, junto con una relación nominal de los alumnos solicitantes.

3. En las relaciones nominales indicadas en los apartados 1 y 2 del presente artículo se especificarán los alumnos que se prevén escolarizar conforme a la reserva de plazas establecida en el artículo 14 de la presente Orden, acompañadas de los dictámenes de escolarización e informes, según proceda.

LUNES, 13 DE FEBRERO DE 2012 - BOC NÚM. 30

4. El Consejo Escolar de los centros públicos y, en su caso, los centros privados concertados, con la participación de su Consejo Escolar, asignarán las plazas, respetando la reserva de plaza establecida en el artículo 14 de la presente Orden, a los alumnos que las hayan solicitado en primer lugar, aplicando, en su caso, el baremo previsto en los Anexos I y II del Decreto 16/2009, de 12 de marzo.

5. El titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes o, en su caso, la presidencia de la Comisión de Escolarización, asignará las vacantes disponibles a los solicitantes que no obtuvieron plaza en su primera opción, teniendo en cuenta el orden de prioridad señalado por los padres o representantes legales y la puntuación obtenida de acuerdo con la baremación realizada conforme a los Anexos I y II del Decreto 16/2009, de 12 de marzo, así como que el centro disponga de los recursos necesarios para la mejor atención del alumno.

6. Las listas provisionales de adjudicación de reserva de plaza se publicarán en los tablones de anuncios de los respectivos centros para que, en el plazo de 3 días hábiles, puedan realizarse las reclamaciones que se estimen oportunas ante el titular o director del centro solicitado en primer lugar.

7. Transcurrido dicho plazo y analizadas, por el Consejo Escolar de los centros públicos y por los centros privados concertados, con la participación de su Consejo Escolar, las reclamaciones presentadas se publicarán en los tablones de anuncios las listas definitivas, informando inmediatamente a la Presidencia de la Comisión de Escolarización de las reclamaciones atendidas, así como sus motivos.

8. Los centros de procedencia de los alumnos adscritos publicarán, así mismo, el listado de su alumnado con el centro asignado a cada uno.

9. Los alumnos con reserva de plaza podrán presentar solicitud de admisión para otro centro distinto en el proceso ordinario, manteniéndose dicha reserva mientras no obtengan plaza en otro centro. El derecho de reserva del alumno decaerá en el momento en que figure en la lista definitiva de admitidos de otro centro.

10. En los casos de adscripción múltiple, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte deberá garantizar la escolarización de los alumnos usuarios del sistema de transporte escolar, así como la de aquellos alumnos cuyas necesidades requieran recursos materiales o pedagógicos específicos.

PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE ADMISIÓN

Artículo 7. Procedimiento ordinario de admisión.

1. Están sujetos al procedimiento ordinario de admisión:

- a) Los alumnos que vayan a escolarizarse por primera vez en enseñanzas sostenidas con fondos públicos.
- b) Los alumnos que voluntariamente deseen cambiar de un centro a otro para cursar el mismo o distinto nivel o etapa educativa.
- c) Los alumnos que elijan un centro de Educación Primaria o de Educación Secundaria distinto de aquél en que se hubiera obtenido reserva de plaza.

2. El titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes establecerá el calendario de desarrollo del procedimiento ordinario de admisión.

3. La admisión en Bachillerato quedará condicionada al cumplimiento de los requisitos académicos correspondientes.

Artículo 8. Solicitudes, forma, lugar y plazo de presentación.

1. Las solicitudes para participar en el procedimiento ordinario de admisión se presentarán en los centros públicos y centros privados concertados.

2. Cada alumno presentará una única solicitud en el centro en el que solicita plaza en primera opción.

LUNES, 13 DE FEBRERO DE 2012 - BOC NÚM. 30

3. En el caso de presentación de más de una solicitud en centros diferentes, no se tendrá en cuenta ninguna de ellas. Se procederá de igual forma con aquellas solicitudes en las que se compruebe falsedad en la documentación aportada por el interesado.

4. No podrán participar en este procedimiento los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, quienes deberán utilizar el procedimiento previsto en el artículo 14 de esta Orden.

5. La Dirección General de Personal y Centros Docentes establecerá el plazo de presentación de solicitudes de participación en el procedimiento ordinario.

Artículo 9. Procedimiento de asignación de plazas.

1. Las solicitudes de admisión presentadas dentro del plazo establecido por la Dirección General de Personal y Centros Docentes serán revisadas por el equipo directivo del centro público o por el centro privado concertado, con el fin de que si advirtiesen defectos formales, contradicciones, omisión de alguno de los documentos exigidos o considerasen necesario que los interesados aporten documentación complementaria para acreditar suficientemente alguna circunstancia, se lo requieran, apercibiéndoles de que si no lo hicieran, el Consejo Escolar del centro público, o, en su caso, el centro privado concertado podrá determinar la no valoración del criterio afectado.

2. Las solicitudes serán valoradas, en su caso, por el Consejo Escolar del centro público o por el centro privado concertado, con la garantía, en cuanto al cumplimiento de las normas generales de admisión, del Consejo Escolar, asignando las plazas a los solicitantes que obtengan mayor puntuación de acuerdo con los criterios establecidos en la presente Orden. No podrá resolverse la admisión de un número mayor de alumnos que el de plazas ofertadas.

Artículo 10. Otros supuestos de admisión.

1. El titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes adjudicará plaza a los alumnos no admitidos en el centro solicitado en primer lugar. Las plazas se adjudicarán sobre la base de las puntuaciones correspondientes y de las opciones efectuadas. Sin perjuicio de la plaza que se les adjudique en este proceso, los alumnos mantendrán el derecho a ocupar las plazas escolares vacantes que se produzcan en el centro que solicitaron en primer lugar.

2. La Comisión de Escolarización correspondiente o, en su defecto, el titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes asignará plaza escolar a los alumnos que incurran en alguno de los supuestos previstos en el artículo 8.3 de la presente Orden.

NORMAS COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS DE ADSCRIPCIÓN Y ORDINARIO DE ADMISIÓN

Artículo 11. Aplicación de los criterios prioritarios de admisión.

1. Por tener hermanos matriculados en el centro o padres o tutores legales que trabajen en el centro, se considerará que se cumple el criterio:

A) En el supuesto de hermanos:

a) Cuando se tenga un hermano matriculado en el centro en el momento en que se realiza la solicitud, independientemente del curso, nivel o enseñanza en la que se encuentre matriculado.

b) En el caso de familias formadas por cónyuges con hijos de matrimonios anteriores, se considerarán los hijos integrados en la unidad familiar como hermanos.

c) A estos mismos efectos, tendrán la consideración de hermanos las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar, permanente o preadoptivo, legalmente constituido dentro de la misma unidad familiar.

B) Cuando los padres o tutores legales trabajen en el centro para el que se solicita plaza.

LUNES, 13 DE FEBRERO DE 2012 - BOC NÚM. 30

2. Proximidad del domicilio o del lugar de trabajo de alguno de los padres o tutores legales:

a) A efectos de la aplicación del presente criterio, se considerará exclusivamente el domicilio familiar del alumno o el lugar de trabajo efectivo de los padres o del representante legal del alumno. En los supuestos de nulidad matrimonial, separación o divorcio, se estará, en todo caso, a lo acordado por los cónyuges en convenio regulador o, en defecto de acuerdo, a lo resuelto judicialmente sobre el ejercicio de la patria potestad.

b) Los alumnos de Bachillerato que realicen una actividad laboral, si son mayores de edad, podrán optar, a efectos de admisión, por el domicilio familiar, por el suyo propio o por el de su lugar de trabajo.

3. Rentas anuales de la unidad familiar:

a) A los efectos del cálculo de la renta anual, se considerará que la unidad familiar está integrada por el padre y la madre, o el representante o representantes legales en su caso, por el solicitante, sus hermanos solteros menores de veinticinco años que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre del año al que se refiere el cálculo de la renta y por los de mayor edad, cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, así como por los ascendientes de los padres, madres o representantes legales que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores, aportando el certificado municipal correspondiente.

b) En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se consideran miembros computables el cónyuge o, en su caso, la persona a la que se halle unido por análoga relación, así como los hijos, si los hubiere.

c) En el caso de divorcio o separación legal, no se considerará miembro computable aquél o aquélla que no conviva con el solicitante, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica.

d) Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, justificada documentalmente, cuyas rentas y patrimonio se incluyan dentro del cómputo de la renta y patrimonio familiares.

e) La renta anual de la unidad familiar se comparará con el salario mínimo interprofesional establecido para el año al que corresponda la declaración presentada. Excepcionalmente, y si un empeoramiento sustancial de la situación económica de la unidad familiar modificara la puntuación correspondiente a la renta anual, podrá presentarse documentación fehaciente que acredite las nuevas circunstancias económicas del solicitante, en sustitución de la del ejercicio fiscal requerido.

Para aplicar el criterio de renta de la unidad familiar en el caso de las familias numerosas, el límite de renta se duplicará en el caso de las de categoría general y se triplicará en el caso de las de categoría especial.

4. Concurrencia de discapacidad en el alumno, o en alguno de sus padres o hermanos: Se aplicará cuando el alumno, alguno de sus padres o tutores legales o alguno de sus hermanos tengan reconocida una discapacidad, cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33%.

5. Expediente académico del alumno en el caso de las enseñanzas de Bachillerato.

Artículo 12. Documentación que debe presentarse en el procedimiento de admisión.

La solicitud, según modelo establecido en el Anexo II, se acompañará de la siguiente documentación:

A. Con carácter general:

Documento acreditativo de que el alumno reúne los requisitos de edad exigidos por el ordenamiento jurídico vigente para acceder al nivel, etapa educativa y curso.

B. A efectos de baremación:

1. Para la acreditación de la existencia de hermanos matriculados en el centro bastará rellenar la casilla correspondiente del Anexo II. Cuando los padres o tutores legales trabajan en el centro, deberá aportarse certificado del centro.

2. Para la acreditación de la proximidad del domicilio:

LUNES, 13 DE FEBRERO DE 2012 - BOC NÚM. 30

a) El domicilio familiar se acreditará mediante certificación expedida por el Ayuntamiento respectivo y por cualquier otra documentación que determine, en su caso, la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

b) Cuando se solicite que sea tenido en cuenta el lugar de trabajo, éste se acreditará mediante la aportación de un certificado expedido al efecto por el titular de la empresa o por el responsable del personal de la misma, en el caso de trabajadores que ejerzan su actividad laboral por cuenta ajena. Si la actividad se desarrolla por cuenta propia, se acreditará mediante la presentación de la autorización a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte para solicitar certificación del domicilio fiscal a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria. A estos efectos, se considerará lugar de trabajo aquel donde se ejerza la actividad laboral y, en el caso de trabajadores itinerantes, la sede principal de la empresa.

c) Los alumnos de Bachillerato, que opten por que se considere su propio domicilio, deberán acreditar fehacientemente la titularidad o el alquiler de dicho domicilio que, en todo caso, será el que habite el alumno durante el curso escolar.

3. Para la acreditación de las rentas anuales de la unidad familiar:

— Libro de familia o documento equivalente que acredite la composición de la unidad familiar, junto con los documentos que justifiquen variaciones o situaciones distintas.

— En cumplimiento de lo previsto en el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, a los efectos de acreditar que los ingresos anuales de la unidad familiar no superan el salario mínimo interprofesional, el solicitante deberá aportar los N.I.F. de todos los integrantes de la unidad familiar que tengan ingresos, autorizando a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte para que solicite a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria la certificación de tales ingresos. Todos los miembros de la unidad familiar con ingresos deberán firmar la autorización.

— Documentación acreditativa de la condición de familia numerosa de categoría general o especial.

4. Para la acreditación de discapacidad: Deberá aportarse certificación emitida por el organismo público competente.

5. Para la acreditación del expediente académico, en el caso de los alumnos que vayan a cursar Bachillerato, expediente académico o certificado de calificaciones.

6. Cualquier otra documentación complementaria que sea solicitada por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte o por el Consejo Escolar del centro.

7. La Administración educativa podrá solicitar la colaboración de otras instancias administrativas para garantizar la autenticidad de los datos que los interesados y los centros aporten en el proceso de admisión de alumnos.

8. Los requisitos para valorar los criterios prioritarios de admisión deben cumplirse a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. En caso contrario, no podrán ser tenidos en cuenta.

Artículo 13. Aplicación del sorteo como criterio de desempate.

1. Cuando persista el empate una vez aplicados el resto de los criterios, se clasificará a los alumnos solicitantes por orden numérico a partir del número que se determine mediante sorteo público, realizado por la Dirección General Personal y Centros Docentes después de haberse cerrado el plazo de presentación de solicitudes de cada proceso.

2. A estos efectos, a cada solicitante le será asignado un número automáticamente en el momento de grabar su solicitud en el sistema informático de gestión del proceso. El sorteo se realizará con las debidas garantías de publicidad y para cada uno de los procesos.

3. A los efectos de la ordenación, se sorteará también el orden ascendente o descendente de la misma. Se entiende ascendente el orden natural de numeración comenzando desde el uno, y descendente el contrario.

LUNES, 13 DE FEBRERO DE 2012 - BOC NÚM. 30

4. Cada centro docente hará pública en el tablón de anuncios, con anterioridad a la celebración del sorteo, la lista de solicitantes con el número asignado a cada uno.

ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

Artículo 14. Procedimiento de escolarización de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.

1. El procedimiento para alumnos con necesidad específica de apoyo educativo se aplicará a aquellos de estos alumnos que:

- a) Vayan a escolarizarse por primera vez en enseñanzas sostenidas con fondos públicos.
- b) Deseen trasladarse de centro.
- c) Habiendo solicitado reserva de plaza en un centro en el proceso de adscripción, quieran optar por otro.

2. Para optar a las plazas destinadas a alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, es indispensable acreditar esa condición presentando alguno de los documentos siguientes junto a la solicitud de plaza y resto de documentación:

- a) Informe de evaluación psicopedagógica emitido por el Equipo de Orientación educativa y psicopedagógica, o elaborado por el Orientador del centro público en que está escolarizado el alumno, o por los Equipos de Atención Temprana en el caso de alumnos de nueva incorporación en educación infantil.
- b) Dictamen de escolarización en el caso de alumnos con necesidades educativas especiales.
- c) Acreditación de tener alguna de las necesidades específicas de apoyo educativo expedida por los Equipos, Unidades o Departamentos de Orientación o Aulas o Equipos de Interculturalidad.

3. La asignación de plazas a los alumnos a los que se refiere el presente artículo se ajustará a las plazas que para cada zona de escolarización se señalen por el titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes.

Para cada proceso de escolarización, anualmente, el titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes, a propuesta del Comité Técnico de Escolarización Permanente, podrá actualizar las plazas de reserva para las distintas tipologías de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo. Tal actualización se producirá mediante Resolución publicada en el Boletín Oficial de Cantabria.

El titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes podrá ampliar la ratio de alumnos con determinadas necesidades educativas especiales, cuando la naturaleza de la respuesta a sus necesidades comporte un equipamiento singular o una especialización profesional de difícil generalización existente sólo en algunos centros.

4. Las Comisiones de Escolarización, en el ámbito geográfico de su responsabilidad, podrán proponer al titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes la adopción de las medidas necesarias para la aplicación de lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 6 del Decreto 16/2009, de 12 de marzo. Para aquellas Zonas en las que no existe Comisión de Escolarización la propuesta podrá partir del Comité Técnico de Escolarización Permanente.

5. En el supuesto de que el alumno con necesidad específica de apoyo educativo requiera de recursos específicos de los que no se dispone en todos los centros educativos, el titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes le escolarizará en el centro con recursos específicos adecuados a su necesidad, más cercano a su domicilio.

6. La verificación de las necesidades específicas de apoyo educativo se efectuará conforme a lo previsto en el Decreto 98/2005, de 18 de agosto, de ordenación de la atención a la diversidad en las enseñanzas escolares y la educación preescolar en Cantabria.

7. Una vez realizada la verificación de las necesidades de los alumnos, los centros privados concertados y los Consejos Escolares de los centros públicos procederán, en su caso, a la ba-

LUNES, 13 DE FEBRERO DE 2012 - BOC NÚM. 30

remación de estos alumnos, según lo previsto en el Decreto 16/2009, de 12 de marzo, hasta completar la reserva de plazas establecida en el presente artículo.

8. El titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes procederá a asignar plazas a los alumnos, que no hayan obtenido plaza como consecuencia del procedimiento establecido en el apartado anterior, de acuerdo con su petición y la disponibilidad de plazas de reserva adecuadas a sus necesidades en su zona de escolarización.

PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ADMISIÓN

Artículo 15. Procedimiento extraordinario de admisión.

1. Transcurrido el plazo al que se refiere el artículo 8º, las solicitudes de admisión deberán presentarse en la sede de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y se atenderán por orden de presentación, asignando al solicitante plaza de acuerdo con las vacantes disponibles.

2. Por necesidades de escolarización, el titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes podrá, mediante resolución motivada, autorizar un incremento de hasta un 10% del número máximo de alumnos por aula en los centros públicos y privados concertados de una misma área de escolarización para la asignación de plaza al alumnado de incorporación tardía.

Artículo 16. Irrenunciabilidad de las plazas.

Las plazas asignadas como resultado de los procedimientos a que se refiere la presente Orden serán irrenunciables.

Artículo 17. Matriculación.

1. La matriculación se realizará en los plazos que fije el titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes.

2. El alumno al que se le asigne centro con posterioridad a la finalización del plazo ordinario de matriculación deberá matricularse en el centro asignado en el plazo máximo de tres días hábiles, a contar desde que le sea notificada la plaza asignada.

3. En el acto de formalización de la matrícula se demandarán, en caso de no disponer de ellos, únicamente aquellos documentos que acrediten los requisitos de edad y, en su caso, los requisitos académicos exigidos por el ordenamiento jurídico vigente para el curso, nivel o etapa al que se pretende acceder.

4. En el segundo ciclo de la educación infantil y en la educación básica, si finalizado el plazo de matrícula correspondiente, no se hubiese formalizado ésta, se considerará que el alumno está matriculado de oficio a los efectos de escolarización. La aportación de la documentación señalada en el apartado anterior se realizará cuando se produzca la incorporación efectiva del alumno.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Orden, y en particular, la Orden EDU/25/2009, de 16 de marzo, por la que se desarrollan determinados aspectos del procedimiento de admisión de alumnos en los centros públicos y centros privados concertados que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Se autoriza al titular de la Dirección General de Personal y Centros Docentes a adoptar cuantas medidas sean necesarias para la aplicación de lo dispuesto en la presente Orden.

CVE-2012-1458

LUNES, 13 DE FEBRERO DE 2012 - BOC NÚM. 30

Segunda. La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 3 de febrero de 2012.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Miguel Ángel Serna Oliveira.

LUNES, 13 DE FEBRERO DE 2012 - BOC NÚM. 30

ANEXO I

SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA EN EL PROCESO DE ADSCRIPCIÓN

D/Dña.:, con NIF, como madre, padre o representante legal del/de la alumno/a, nacido/a el de de, actualmente matriculado/a en el curso de Educación en el centro, con domicilio en

Solicito que:

Se aplique al/a la alumno/a a quien represento la prioridad para la obtención de plaza en alguno de los centros educativos a los que está adscrito por el siguiente orden (1):

Orden de prioridad	Centro educativo solicitado (y modalidad de bachillerato en su caso)	Hermanos matriculados en el Centro		Puntuación (2)
		Nº de hermanos	Curso	

(1) Indique el orden de preferencia, el número de hermanos matriculados en el centro que solicita y el curso en el que están matriculados.

(2) Deje en blanco la casilla de puntuación. A cumplimentar por el Consejo Escolar del Centro.

Documentos que acompaña a efectos de baremación (3):

- Documento justificativo del domicilio familiar.
- Por ser trabajador/a por cuenta ajena: Certificado de la empresa.
- Por ser trabajador/a autónomo/a: Autorizo a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte para solicitar certificación del domicilio fiscal a la AEAT.
- Por tener la unidad familiar ingresos de renta anuales inferiores al salario mínimo interprofesional, autorizo a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte a solicitar de la AEAT certificación tributaria de tales ingresos (4).
- Acreditación de ser familia numerosa de categoría general.
- Acreditación de ser familia numerosa de categoría especial.
- Documento justificativo de discapacidad.
- Certificación académica en caso de Bachillerato.

Y para que así conste firmo la presente en..... a..... de..... de

Fdo. :

(3) En el caso de que, una vez obtenida la reserva de plaza, desee solicitar un centro distinto en el procedimiento ordinario de admisión de alumnos, podrá pedir al centro la devolución de estos documentos justificativos.

(4) Todos los integrantes de la unidad familiar con ingresos deberán aportar sus NIF, nombre y apellidos completos y firmar la presente solicitud como autorización a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte para solicitar de la AEAT certificación tributaria de tales ingresos.

LUNES, 13 DE FEBRERO DE 2012 - BOC NÚM. 30



ANEXO II SOLICITUD DE ADMISIÓN

Alumno/a	Padre o tutor	Madre o tutora
Nombre:		
1º apellido:		
2º apellido:		
DNI/NIF:		
Teléfono:		
Fecha nacimiento:		

Actualmente está matriculado en:

Centro	Localidad	Municipio	Curso	Nivel / Ciclo / Modalidad

Solicitan: Se le admita el próximo año académico 20 / para cursar:

E.INFANTIL 1º ciclo (2 años)	E.INFANTIL 2º ciclo (3 años, 4 años, 5 años)	EDUCACIÓN PRIMARIA (1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º)	EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (1º, 2º, 3º, 4º)	BACHILLERATO (Ciencias y Tecnología, Humanidades y C.Sociales, Artes Escénicas, Artes Plásticas) (1º, 2º)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

... en el centro indicado conforme al siguiente orden de prioridad. (Si solicita diferentes modalidades de Bachillerato en un mismo centro, utilice una línea para cada modalidad repitiendo el centro).

Nombre del Centro	Modalidad de Bachillerato	Nombre del Centro	Modalidad de Bachillerato
1º		4º	
2º		5º	
3º		6º	

Ha obtenido reserva de plaza en el proceso de ADSCRIPCIÓN en:

Centro	Localidad	Municipio	Curso	Nivel

Presentan: Fotocopia del Libro de Familia , Fotocopia del DNI del padre, madre o tutor y **DECLARAN** que: **en ningún caso presenta otra solicitud**, y que:

1º En el centro al que se dirige la solicitud, cursan actualmente estudios los siguientes hermanos del solicitante

Nombre y Apellidos	Curso y nivel	Nombre y Apellidos	Curso y nivel

Padres o tutores legales que trabajen en el centro

2º El domicilio familiar o lugar de trabajo de los padres o tutores del alumno/a o del propio alumno en el supuesto de mayores de edad que cursen Bachillerato , está situado en:

Calle	Nº	C.Postal	Localidad	Municipio	Provincia

y para ser baremado/a en el apartado de proximidad del domicilio o del lugar de trabajo, aporta:

<input type="checkbox"/> Certificación del Ayuntamiento y fotocopia del DNI, o	*
<input type="checkbox"/> Certificación de la empresa (si es trabajador/a por cuenta ajena) o autorización a la Consejería de Educación, Cultura y Deporte para solicitar certificación del domicilio fiscal a la AEAT (si es trabajador/a autónomo/a)	*

3º Para ser baremado/a en el apartado de rentas anuales de la unidad familiar, aporta la siguiente documentación:

<input type="checkbox"/> Libro de familia o documentación que acredite la composición de la unidad familiar	Familia numerosa: <input type="checkbox"/>	*
<input type="checkbox"/> Por tener la unidad familiar ingresos de renta anuales inferiores al salario mínimo interprofesional, autorizo a la Consejería de Educación a solicitar de la AEAT certificación tributaria de tales ingresos	<input type="checkbox"/> Cat. General <input type="checkbox"/> Cat. Especial	*

4º Que , miembro de la unidad familiar, tiene reconocida discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33%, y para ser baremado/a, aporta:

<input type="checkbox"/> Certificado emitido por el organismo público competente.	*
-----------------------------------------------------------------------------------	---

5º Si se solicita plaza en Bachillerato: Certificado de calificaciones

PUNTAJACIÓN TOTAL

A EFECTOS DE VALORACIÓN DE NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO, ACREDITA:

Presenta dictamen, informe o acreditación conforme al artículo 14 de la Orden EDU/25/09 de 16 de marzo

- Acredita necesidades específicas de apoyo educativo	- Otros informes de carácter académico relativos a su escolarización anterior, informes sociales, etc.
<input type="checkbox"/> Alumnado de necesidades educativas especiales	<input type="checkbox"/> Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo sin graves carencias lingüísticas o en sus competencias o conocimientos
<input type="checkbox"/> Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo con graves carencias lingüísticas o en sus competencias o conocimientos	<input type="checkbox"/> Otro alumnado
<input type="checkbox"/> Alumnado con altas capacidades intelectuales	
<input type="checkbox"/> Alumnado con grave retraso o trastorno del desarrollo o del lenguaje.	
<input type="checkbox"/> Alumnado de compensatoria.	

En a de de

(Firma del padre, madre, tutor legal o, en su caso, del alumno) Sello del Centro

Sr. Director o titular del Centro

Nota: *No rellene las casillas sombreadas. Si se trata de un/a alumno/a adscrito/a a un centro, la presente solicitud no supone pérdida de prioridad en dicho centro.