I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

C. OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 2 de diciembre de 2010, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se concreta la gestión de los procesos de admisión y matriculación del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato de la Comunidad de Castilla y León, para el curso 2011/2012.

El proceso de admisión del alumnado en los centros docentes que impartan, sostenidas con fondos públicos, enseñanzas de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato de la Comunidad de Castilla y León se encuentra regulado por las siguientes disposiciones normativas:

a) Decreto 17/2005, de 10 de febrero, modificado por el Decreto 8/2007, de 25 de enero, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

b) Orden EDU/184/2005, de 15 de febrero, modificada por Orden EDU/66/2006, de 23 de enero, por Orden EDU/133/2007, de 1 de febrero, por Orden EDU/2075/2008, de 27 de noviembre, y por Orden EDU/2380/2009, de 23 de diciembre, por la que se desarrolla el proceso de admisión del alumnado en los centros docentes que impartan, sostenidas con fondos públicos, enseñanzas de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

c) Resolución de 17 de febrero de 2005, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, modificada mediante Resolución de 1 de febrero de 2007, sobre los procesos implicados en la admisión y matriculación de alumnos en centros docentes sostenidos con fondos públicos de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

La aplicación de la citada normativa para el curso 2011/2012 exige concretar determinados aspectos de la gestión del proceso de admisión y fijar los distintos plazos de actuación de todos los agentes implicados.

Por todo ello, en uso de las competencias atribuidas mediante el Decreto 76/2007, de 12 de julio, modificado por el Decreto 14/2008, de 21 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, así como por la Orden EDU/807/2008, de 20 de mayo, por la que se desarrolla la estructura orgánica de los servicios centrales de la Consejería de Educación.

RESUELVO

Primero.– Objeto y ámbito de aplicación.

1.1. La presente Resolución tiene por objeto concretar la gestión de los procesos de admisión y matriculación del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en Castilla y León, para el curso 2011/2012.

1.2. A estos efectos y a fin de ordenar cronológicamente los plazos más relevantes indicados en la presente Resolución, se incorpora en el Anexo I el calendario de actuaciones de carácter general en el proceso de admisión de alumnos así como el calendario de matriculación, en el Anexo II el calendario de actuación en el proceso de reserva de plaza y en el Anexo III el calendario de actuación en el proceso de libre elección de centro, para el curso 2011/2012.

I.– PROCESO DE ADMISIÓN

Segundo.– Aplicación informática de admisión.

2.1. La gestión del proceso de admisión del alumnado se realizará a través de la denominada «aplicación informática de admisión».

2.2. Las Direcciones Provinciales de Educación grabarán los datos necesarios para el proceso de admisión, incluso los correspondientes a las comisiones de escolarización y a las comisiones de reserva de plaza y escolarización, en la aplicación informática de admisión. Para ello, los titulares de las Direcciones Provinciales de Educación, en el mes de diciembre, designarán a los responsables y a los grabadores que se encargarán de todo el proceso de admisión y lo comunicarán a la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa mediante correo ordinario y vía fax.

2.3. Los centros públicos y privados-concertados gestionarán los procesos de reserva de plaza y de libre elección de centro mediante la aplicación informática de admisión.

2.4. La aplicación informática desde la que los centros educativos gestionarán la admisión se encuentra alojada en el «Portal de Educación» (*http://www.educa.jcyl.es/*), → «Acceso privado», → «Aplicaciones en línea» y → «Admisión de alumnos». Para entrar al «acceso privado» será necesaria la introducción de un código de usuario, que consistirá en los ocho dígitos que conforman el código de centro, y la clave de acceso de que dispone cada uno.

2.5. Los centros dispondrán de un manual de la aplicación, una dirección de correo electrónico y una línea telefónica gratuita como soporte de ayuda para la realización de las posibles consultas relativas a la grabación de datos. La línea telefónica será atendida durante los períodos de grabación de solicitudes, en horario de 9 a 14 horas.

CORREO ELECTRÓNICO: soporte.admision@educa.jcyl.es.

TELÉFONO GRATUITO (SÓLO PARA CENTROS): 900 101 105.

2.6. Los centros comprobarán que todos los datos y documentación aportada se ajustan a la normativa aplicable, especialmente el domicilio familiar alegado, que deberá

ajustarse en todo caso al artículo 11 del Decreto 17/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León. Por cada solicitud se alegará únicamente un domicilio, pudiendo optar entre el domicilio familiar o el laboral.

2.7. Durante todo el proceso, la aplicación informática permitirá que desde las Direcciones Provinciales de Educación se preste un adecuado apoyo y seguimiento en el flujo de grabación de datos por parte de los centros, para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable y el ejercicio de los derechos reconocidos en la misma.

Tercero.– Actuaciones generales del procedimiento de admisión.

3.1. Con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas sobre la admisión de alumnos, en el mes de diciembre, los titulares de las Direcciones Provinciales de Educación procederán a la constitución de las comisiones de escolarización y de las comisiones de reserva de plaza y escolarización y lo comunicaran a todos los centros de su provincia.

3.2. Las Direcciones Provinciales de Educación, hasta el 3 de enero de 2011, procederán a determinar, revisar y grabar las zonas de influencia y de adscripción, incluida la tipificación de centros, a efectos de escolarización y de coordinación pedagógica de los centros que entrarán en funcionamiento en el curso 2011/2012 para que, en aquellos casos en los que se detecten posibilidades de mejora en su delimitación, se realicen los cambios necesarios, remitiendo el día 10 de enero de 2011 una propuesta de Resolución a los centros educativos, a los Ayuntamientos, a las organizaciones sindicales, a las federaciones de asociaciones de padres y madres y a las organizaciones empresariales del sector educativo, con objeto de que, en el plazo de 10 días, hagan las alegaciones que estimen convenientes. Las modificaciones que se produzcan como consecuencia del plazo de alegaciones, se grabarán hasta el día 24 de enero de 2011.

3.3. El titular de la Dirección Provincial de Educación, a la vista de las alegaciones recibidas, aprobará el día 25 de enero de 2011, mediante Resolución las zonas de influencia y, en su caso, limítrofes y las nuevas adscripciones de los centros, así como, los centros en los que procederá escolarizar al alumnado a que se refiere el artículo 18 del Decreto 17/2005, de 10 de febrero. El mismo día, remitirá una copia de la Resolución a la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa e informará de su contenido a los centros educativos de su provincia. Así mismo, la citada Resolución se publicará en los tablones de anuncios y en las páginas Web de las correspondientes Direcciones Provinciales de Educación.

3.4. El consejo escolar del centro podrá establecer, basándose en circunstancias objetivas y justificadas, un criterio complementario, que requerirá ser autorizado por la Dirección Provincial de Educación correspondiente con anterioridad al 21 de enero de 2011, de manera que el centro educativo deberá hacerlo público con anterioridad al inicio del proceso de admisión. Las Direcciones Provinciales de Educación deberán remitir el 25 de enero de 2011 copia de los criterios complementarios autorizados a la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa.

II.– PROCESO DE RESERVA DE PLAZAS

Cuarto.– Determinación de los puestos escolares vacantes en el proceso de reserva de plaza.

4.1. Las Direcciones Provinciales de Educación, oídos los directores de los centros públicos y los titulares de los centros concertados, determinarán y revisarán los puestos

escolares vacantes de aquellos centros que participen en el proceso de reserva de plaza para el primer curso de Educación Primaria y primer curso de Educación Secundaria Obligatoria, hasta la finalización de la primera semana de enero de 2011, remitiendo el día 10 del mismo mes una propuesta de resolución a los centros educativos, con objeto de que, en el plazo de 10 días, hagan las alegaciones que estimen convenientes.

4.2. El titular de la Dirección Provincial de Educación, a la vista de las alegaciones recibidas, aprobará el día 25 de enero de 2011, mediante Resolución, los puestos escolares vacantes para el proceso de reserva de plaza. El mismo día hará pública la Resolución en los tablones de anuncios y en las páginas Web de las correspondientes Direcciones Provinciales de Educación, informará de su contenido a los centros educativos de su provincia, y remitirá una copia a la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa. Las vacantes aprobadas podrán ser objeto de modificación cuando existan causas debidamente justificadas.

4.3. La grabación de los puestos escolares vacantes en la aplicación informática de admisión se realizará hasta el día 3 de enero de 2011 y las modificaciones que se produzcan como consecuencia del plazo de alegaciones, se grabarán hasta el día 24 de enero de 2011.

4.4. A partir del día 1 de febrero de 2011, las Direcciones Provinciales de Educación dispondrán de toda la información en la aplicación informática de admisión, lo que permitirá iniciar el análisis relativo a la oferta de vacantes frente a alumnos a escolarizar en las distintas zonas de escolarización, al objeto de detectar y corregir posibles incidencias con la mayor antelación posible.

4.5. Al objeto de dar mayor publicidad de los puestos escolares vacantes aprobados, los centros participantes en el proceso de reserva de plaza deberán descargar a través de la aplicación Web de admisión y posteriormente publicar en sus tablones de anuncios, los listados de distribución de plazas de su propio centro y de los centros de destino adscritos por cursos.

Quinto.– Actuaciones generales en los centros de origen del alumnado en el proceso de reserva de plazas.

5.1. Desde la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa se generarán las solicitudes provisionales de los alumnos que han de participar en el proceso de reserva de plaza; para ello, los centros previamente habrán enviado los datos contenidos en el programa escuela, con ayuda de la aplicación mastines para su carga en la aplicación de admisión.

5.2. A los centros privados-concertados se les facilitará la posibilidad de incorporar los datos de los alumnos que tengan que cambiar de centro en el curso 2011/2012 en la aplicación de admisión. Para ello, deberán remitir entre los días 10 y 19 de enero de 2011, a la dirección de correo electrónico de soporte, el fichero de intercambio según el formato indicado en el «Portal de Educación» → «Acceso privado», → «Aplicaciones-Recogida de datos», poniendo en el asunto el código de centro. De esta manera, el día 1 de febrero de 2011 tendrán disponibles los datos en el programa de admisión.

Sexto.– Tratamiento de las solicitudes de centros de adscripción única.

Las solicitudes de centros de adscripción única serán tramitadas de oficio desde la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa a través de la

aplicación informática de admisión, quedando suprimida la obligatoriedad de validación de solicitudes desde dichos centros.

Séptimo.– Tratamiento de las solicitudes de centros de adscripción múltiple.

7.1. Las solicitudes provisionales generadas desde la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa se pondrán a disposición de los centros de adscripción múltiple en la aplicación de admisión. Éstos las imprimirán por triplicado (ejemplar para el interesado, para la comisión de escolarización y para el centro educativo) entre los días 31 de enero y 1 de febrero de 2011 y las harán llegar a las familias, debiendo informarles al mismo tiempo acerca de los centros a los que se encuentran adscritos, las vacantes de que disponen dichos centros y el baremo que se aplica en este proceso. Las familias devolverán estas solicitudes cumplimentadas en el plazo de presentación establecido en el apartado siguiente.

Los centros que no tengan opción de emitir las solicitudes pregrabadas de reserva de plaza, deberán facilitar a las familias una solicitud normalizada de reserva de plaza para que sea debidamente cumplimentada por las mismas. En este caso, los centros docentes grabarán los datos consignados en las solicitudes entregadas y generarán sus propias solicitudes a través de la aplicación informática de admisión.

7.2. Las solicitudes de reserva de plaza se entregarán en los centros de origen, junto con los documentos que se aporten, en el plazo de presentación de las mismas, que se extenderá desde el día 2 al 9 de febrero de 2011, ambos inclusive.

7.3. Entre los días 2 y 11 de febrero de 2011 los centros con adscripción múltiple modificarán los datos de las solicitudes generadas (prioridad de centros, etc.), darán de alta las nuevas, grabarán la agrupación en unidades familiares de aquellas solicitudes correspondientes a varios hermanos y revisarán los datos grabados para evitar la grabación múltiple de una misma solicitud.

En el mismo plazo remitirán a la comisión de escolarización todos los ejemplares de las solicitudes que les corresponden y se le informará acerca de la existencia de aquéllas que efectivamente se hayan presentado duplicadas.

7.4. Una vez concluida la grabación de las solicitudes, a partir del día 15 de febrero de 2011 desde la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa se realizará, previo consentimiento expreso del solicitante, la verificación oficial de datos relativos al nivel de rentas. Asimismo, se realizará la verificación oficial de condición legal de familia numerosa y del grado de minusvalía alegados por el solicitante y reconocidos en la Comunidad de Castilla y León.

7.5. El día 25 de febrero de 2011 todos los centros de adscripción múltiple tendrán dispuestos en la aplicación los listados provisionales de baremo con la puntuación por apartados en función de los datos grabados, para su comprobación e impresión.

El día 28 de febrero de 2011, se publicarán los listados provisionales de baremo en los tablones de anuncios de los centros de origen y en el centro adscrito solicitado en primer lugar, abriéndose un plazo de reclamaciones que se extenderá desde el día 1 al 3 de marzo de 2011, ambos inclusive.

7.6. Del 1 al 9 de marzo de 2011, se procederá en los centros de adscripción múltiple a la grabación de las modificaciones que correspondan a las reclamaciones estimadas.

Octavo.– Actuaciones y plazos de adjudicación y publicación de listados en el proceso de reserva de plazas.

8.1. El día 16 de marzo de 2011, todos los centros de origen y de destino (tanto de adscripción única como múltiple) tendrán dispuestos en la aplicación informática los listados definitivos de adjudicación y de baremo con la finalidad de que los directores o titulares de estos centros procedan a su comprobación e impresión.

8.2. El día 17 de marzo de 2011 los centros de origen y de destino publicarán los listados definitivos de adjudicación y de baremo en sus tablones de anuncios. En esta misma fecha, los centros de destino remitirán las notificaciones de reserva a los centros de origen, por el medio más rápido posible. Una vez recibidas las notificaciones de reserva, los centros de origen las distribuirán a los padres o tutores legales de los alumnos en el plazo más breve posible.

8.3. Las notificaciones de reserva correspondientes a la adjudicación manual de reserva que las comisiones de escolarización y reserva de plazas deban realizar a los alumnos que no la obtuvieron en los centros solicitados, a aquéllos cuyos padres no hayan presentado solicitud alguna y a los que la presentaron fuera de plazo, estarán dispuestas en la aplicación el día 29 de marzo de 2011.

Noveno.– Actuaciones de las comisiones en el proceso de reserva de plazas.

9.1. Las comisiones de reserva de plaza y escolarización, procederán a la selección de las posibles solicitudes susceptibles de adjudicación directa por transporte escolar y a la grabación de la correspondiente marca a través de la aplicación web de admisión, el día 14 de febrero de 2011.

9.2. Las comisiones de reserva de plaza y escolarización desde el día 14 de febrero y hasta el 23 de febrero de 2011, procederán a revisar, detectar y grabar en la aplicación de admisión las solicitudes duplicadas en el proceso de reserva de plaza.

9.3. Las comisiones de reserva de plaza y escolarización, desde el día 17 de marzo y hasta el día 28 de marzo de 2011, adjudicarán manualmente las reservas de plaza, a través de la aplicación informática, a los alumnos que no la obtuvieron en los centros solicitados, a aquéllos cuyos padres no hayan presentado solicitud alguna, los que la presentaron fuera de plazo, y los que presentaron solicitudes duplicadas. Asimismo, elevarán informe sobre el proceso de reserva de plazas a la comisión de escolarización correspondiente, el día 1 de abril de 2011, y se remitirá una copia del mismo a la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa.

III.– PROCESO DE LIBRE ELECCIÓN DE CENTRO

Décimo.– Determinación de los puestos escolares vacantes en el proceso de libre elección de centro.

10.1. Desde el 11 al 25 de febrero de 2011, las Direcciones Provinciales de Educación determinarán y revisarán los puestos escolares vacantes en todos los cursos, niveles y modalidades.

10.2. El día 25 de febrero de 2011 remitirán la propuesta de resolución a los centros educativos, con objeto de que, en el plazo de 10 días hagan las alegaciones que estimen convenientes.

10.3. La grabación de las posibles variaciones sobre la propuesta inicial, se realizará hasta el día 18 de marzo de 2011.

10.4. El Director Provincial aprobará el día 21 de marzo de 2011, mediante Resolución, los puestos escolares vacantes para este proceso. El mismo día hará pública la Resolución en los tablones de anuncios y en las páginas Web de las correspondientes Direcciones Provinciales de Educación, informará de su contenido a los centros educativos de su provincia y remitirá una copia a la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa. Las vacantes aprobadas podrán ser objeto de modificación cuando existan causas debidamente justificadas.

10.5. Al objeto de dar mayor publicidad de los puestos escolares vacantes aprobados, los centros receptores de solicitudes deberán descargar a través de la aplicación Web de admisión y posteriormente publicar en sus tablones de anuncios, los listados de distribución de plazas por cursos.

Undécimo.– Vacantes en el proceso de libre elección de centro en centros privados-concertados con líneas incompletas.

11.1. En los centros privados concertados incompletos, con dos unidades en segundo ciclo de Educación Infantil, la Dirección Provincial de Educación, siempre que sea posible, realizará una oferta de vacantes en tres años que no genere desequilibrios entre el número de solicitudes ofertadas en tres años y el número de alumnos escolarizados en cuatro y cinco años.

11.2. En los centros privados concertados incompletos que dispongan de cuatro unidades en segundo ciclo de Educación Infantil, la Dirección Provincial de Educación ofertará en tres años, veinticinco vacantes.

11.3. En aquellos centros privados concertados con cuatro unidades en segundo ciclo de Educación Infantil si, una vez finalizado el plazo de admisión, el número de solicitudes para tres años fuera superior al número de vacantes ofertadas y no se hubieran cubierto con peticiones todas las vacantes ofertadas en cuatro y cinco años, el Director Provincial de Educación podrá autorizar el funcionamiento de unidades mixtas, admitiendo el exceso de solicitudes para tres años, siempre que se den las siguientes condiciones:

a) Que no se supere el número total de plazas en las cuatro unidades (100).

b) Que no afecte a centros públicos del entorno con la pérdida de unidades.

Duodécimo.– Actuaciones de los centros receptores de solicitudes en el proceso de libre elección.

12.1. El plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de libre elección, en los centros docentes sostenidos con fondos públicos, será del 22 de marzo al 5 de abril de 2011, ambos inclusive.

12.2. Entre los días 22 de marzo y 7 de abril de 2011 los centros receptores de solicitudes grabarán en la aplicación todos los datos correspondientes a las mismas y remitirán a la comisión de escolarización todos los ejemplares de las solicitudes que les corresponden y grabarán la agrupación en unidades familiares de aquellas solicitudes correspondientes a varios hermanos. En todo caso, se evitará la grabación múltiple de una misma solicitud.

12.3. Durante el mismo plazo señalado en el punto anterior, los centros, según indicaciones de la Dirección Provincial de Educación correspondiente, podrán intercambiar datos relativos a los domicilios de los solicitantes con el Padrón Municipal correspondiente, para lo que dispondrán desde la aplicación informática de la posibilidad de descargar un fichero de intercambio.

12.4. Una vez concluida la grabación de las solicitudes, desde la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa se realizará, previo consentimiento expreso de los solicitantes, la verificación oficial de datos relativos al nivel de rentas, domicilio alegado a efectos de baremo, condición legal de familia numerosa y del grado de minusvalía reconocidos en la Comunidad de Castilla y León.

12.5. Aquellos centros que tengan un número de solicitudes inferior al número de plazas vacantes en determinadas enseñanzas y cursos, se lo comunicarán a la comisión de reserva de plazas y escolarización el día 11 de abril de 2011.

12.6. El 5 de mayo de 2011, todos los centros receptores de solicitudes tendrán disponibles en la aplicación los listados provisionales de baremo con la puntuación por apartados en función de los datos grabados para su comprobación e impresión. El día 6 de mayo de 2011 publicarán los listados provisionales de baremo en sus tablones de anuncios, abriéndose un período de reclamaciones que se extenderá desde el día 9 de mayo hasta el día 11 de mayo de 2011, ambos inclusive.

12.7. Posteriormente hasta el día 13 de mayo de 2011, los centros grabarán las modificaciones que correspondan a las reclamaciones estimadas.

12.8. El día 31 de mayo de 2011, todos los centros (receptor de solicitudes y destino de los alumnos) tendrán disponibles en la aplicación los listados definitivos de adjudicación y de baremo, para su comprobación e impresión. El día 1 de junio de 2011 publicarán estos listados en sus tablones de anuncios.

Decimotercero.– Actuaciones de las comisiones de escolarización en el proceso de libre elección de centro.

13.1. Las comisiones de escolarización, procederán a la selección de las posibles solicitudes susceptibles de adjudicación directa por transporte escolar y a la grabación de la correspondiente marca, a través de la aplicación Web de admisión el día 8 de abril de 2011.

13.2. Las comisiones de escolarización, en el proceso de libre elección de centro, procederán a revisar y grabar en la aplicación «ADAL» de admisión la existencia de solicitudes duplicadas y la situación de las presentadas para varios hermanos en un mismo centro entre los días 8 de abril al 3 de mayo de 2011. Las solicitudes duplicadas tendrán el tratamiento establecido en el artículo 8.3 del Decreto 17/2005, de 10 de febrero y los artículos 10.3 y 11.4 de la Orden EDU/184/2005, de 15 de febrero, por la que se desarrolla el proceso de admisión del alumnado en los centros docentes que impartan, sostenidas con fondos públicos, enseñanzas de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

13.3. En el proceso de libre elección de centro, las comisiones de reserva de plaza y escolarización, desde el día 1 de junio de 2011 dispondrán, a través de la aplicación informática, de los datos correspondientes a los alumnos no admitidos, los que

presentaron la solicitud fuera de plazo y los que presentaron solicitudes duplicadas, así como información actualizada relativa a las plazas vacantes de cada centro. Con toda esta información procederán a la adjudicación de vacantes a dichos alumnos, entre los días 1 y 10 de junio de 2011. Esta nueva adjudicación de vacantes será remitida a los centros para su publicación.

13.4. Entre los días 1 y 10 de junio de 2011, la comisión de escolarización correspondiente adjudicará plaza a los alumnos que no la obtuvieron por no solicitar un número de centros suficiente y estén obligados a participar por acceder a la enseñanza básica obligatoria.

13.5. Una vez finalizado el proceso de libre elección, las comisiones de reserva de plazas y escolarización elevarán un informe sobre el desarrollo del mismo el día 10 de junio de 2011, que será remitido a la comisión de escolarización correspondiente, remitiéndose una copia del mismo a la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa.

13.6. Si concluida esta fase aún quedasen solicitudes sin atender, los Directores Provinciales de Educación adoptarán las medidas precisas, dentro de su ámbito territorial, para asegurar la admisión de alumnos por necesidades urgentes de escolarización.

13.7. Con objeto de garantizar la conciliación de la vida familiar y laboral, en aquellos casos en los que se haya solicitado en el proceso de libre elección un centro para varios hijos y no haya plazas suficientes para todos ellos, las comisiones de escolarización seguirán el procedimiento descrito a continuación:

a) Informarán a las familias de que de continuar el proceso, sus hijos podrán ser escolarizados en centros diferentes.

b) Les ofrecerán la posibilidad de que todos los hermanos puedan ser escolarizados en un solo centro que disponga de plazas vacantes suficientes y que sean las propias familias las que elijan.

c) Si las familias eligen una de las soluciones ofrecidas por la comisión, renunciarán por escrito a las preferencias de centros manifestadas inicialmente, salvo la del elegido en primer lugar. En el caso de ratificarse en los centros inicialmente solicitados, el proceso continuará y se les adjudicará plaza en función de los datos aportados y baremados.

d) Las comisiones realizarán un seguimiento exhaustivo de las adjudicaciones, en los casos en que las familias hayan optado por la solución ofrecida por éstas.

IV.– TRATAMIENTO DE DATOS, ATENCIÓN AL CIUDADANO, Y EMPATES

Decimocuarto.– Datos de renta.

14.1. Con carácter general, los datos de renta de aquellos solicitantes que lo autorizan se obtienen mediante un intercambio telemático entre la Consejería de Educación y la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

14.2. Una vez realizado el intercambio de datos con la AEAT, y antes de publicarse el baremo provisional, se pondrá a disposición en el Portal de Educación → Admisión de alumnado → Consulta on line y en los correspondientes tablones de anuncios de los

centros de origen de solicitudes (en el proceso de reserva de plaza) y en los centros de presentación de solicitudes (en el proceso de libre elección de centros), el listado de solicitantes de los que no se han obtenido datos de rentas vía telemática, al objeto de solicitarlos individualmente y aportarlos en el periodo de subsanación de solicitudes.

14.3. Sólo en el supuesto de que el solicitante y/o su cónyuge aporten certificados originales de la Agencia Tributaria con datos correspondientes al ejercicio fiscal anterior en dos años al año natural en el que se presenta la solicitud, el centro procederá a grabarlo en la aplicación de acuerdo a las siguientes reglas:

a) Marcar la casilla que corresponda: Introducir certificado del solicitante o del cónyuge.

b) Indicar si el certificado corresponde a declaración individual, conjunta o imputaciones íntegras.

c) Introducir el importe de la renta económica:

1.º Si se trata de un certificado de rentas, se realiza una operación con los importes contenidos en las siguientes casillas:

Renta = 455 (Base Imponible de la Renta General) + 465 (Base Imponible de la Renta del Ahorro).

2.º Si se trata de un certificado de imputaciones, se realiza una operación con los siguientes importes:

Renta = (Rendimientos del trabajo – Gastos deducibles del trabajo) + Rendimientos de capital mobiliario + Ganancias patrimoniales sometidas a retención – Mínimo.*

** Esta diferencia no podrá ser inferior a cero.*

El importe *«Mínimo»* puede tener los siguientes valores:

Si el n.º de hijos es 1: Mínimo = 6.987 €

Si el n.º de hijos es 2: Mínimo = 9.027 €

Si el n.º de hijos es 3: Mínimo = 12.699 €

Si el n.º de hijos es >3: Mínimo = 12.699 € + 4.182 € por cada uno que exceda de 3.

Decimoquinto.– Incorporación de datos a las aplicaciones de gestión.

El día 13 de junio de 2011 todos los centros destinatarios de alumnos procedentes de los procesos de reserva de plaza y de libre elección de centro, tendrán disponible en la aplicación informática de admisión, un fichero que contendrá los datos relativos a los alumnos admitidos en su centro, para la incorporación a sus aplicaciones informáticas de gestión.

Decimosexto.– Atención al ciudadano.

Los ciudadanos dispondrán en el TELÉFONO 012 de la información y atención necesarias que faciliten su participación en el proceso de admisión; así mismo dispondrán dentro del Portal de Educación de las recomendaciones necesarias para la cumplimentación de las solicitudes → Información educativa → Admisión de alumnado → Admisión del alumnado de Infantil, Primaria y Secundaria.

Decimoséptimo.– Sorteo para dirimir los empates.

17.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.2 de la Orden EDU/184/2005, de 15 de febrero, y de no ser suficientes los criterios del baremo recogidos en el artículo 17.2 del Decreto 17/2005 establecidos para dirimir los empates, en el proceso de admisión del alumnado para el curso 2011/2012, se realizará el día 20 de enero de 2011, a las 10:00 horas, en la Sala de Juntas de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa de la Consejería de Educación (Monasterio de Nuestra Señora de Prado, Avenida Monasterio Nuestra Señora de Prado, s/n, Valladolid), el sorteo para determinar las letras de los apellidos que se utilizarán como criterio de desempate y determinarán la prelación de los mismos.

17.2. El sorteo se realizará mediante la extracción al azar de una letra del abecedario, que determinará la primera letra del primer apellido y, a continuación, se realizará una segunda extracción que determinará la segunda letra del mismo apellido. A continuación, se obtendrá la tercera extracción que determinará la primera letra del segundo apellido y finalmente la cuarta para determinar la segunda letra de éste.

El orden de prelación en el proceso de admisión de los alumnos empatados comenzará a partir de aquél cuyo primer apellido comience con las dos primeras letras extraídas conforme al apartado anterior y si no hubiere ninguno, el siguiente por orden alfabético.

En el caso de concurrencia de varios alumnos con el mismo primer apellido, se comenzará por aquél cuyo segundo apellido comience con la tercera y cuarta letras extraídas conforme lo establecido anteriormente y si no hubiere ninguno, el siguiente por orden alfabético.

Cuando el apellido vaya precedido de preposiciones, conjunciones o artículos, éstos no serán tenidos en cuenta a los efectos de este sorteo. Para aquellos alumnos que carezcan de segundo apellido, se tendrá en cuenta el primer apellido de la madre.

V.– PROCESO DE MATRICULACIÓN

Decimoctavo.– Matriculación de alumnos.

18.1. La matriculación en segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria se realizará entre el 13 y el 24 de junio de 2011, ambos inclusive, y en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato del 27 de junio al 8 de julio de 2011, ambos inclusive.

18.2. Las Direcciones Provinciales de Educación abrirán, para aquellos alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato que hayan participado en las pruebas de septiembre, un plazo extraordinario de matriculación entre los días 1 y 8 de septiembre de 2011.

VI.– ESCOLARIZACIÓN DE ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Decimonoveno.– Escolarización de ACNEES y ANCES.

Para la escolarización a lo largo del curso escolar 2011/2012, de los alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad psíquica, motora o sensorial (ACNEES), así como, a las asociadas a situaciones sociales o culturales desfavorecidas (ANCES), se tendrá en cuenta la normativa específica correspondiente.

VII.– COORDINACIÓN Y EFECTOS

Vigésimo.– Coordinación de actuaciones.

Los Directores Provinciales de Educación tomarán cuantas medidas fueran precisas con el fin de facilitar a las comisiones de escolarización, a las comisiones de reserva de plaza y escolarización, a la Inspección de Educación y a los directores de los centros, los medios adecuados para el ejercicio de sus funciones en este proceso. Asimismo, garantizarán el cumplimiento del objetivo de la presente Resolución adoptando las medidas oportunas en cualquiera de los aspectos que no estuvieran previstas en las mismas.

Vigesimoprimero.– Efectos.

La presente Resolución surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Valladolid, 2 de diciembre de 2010.

El Director General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa,
Fdo.: Emilio Gutiérrez Fernández

ANEXO I

CALENDARIO DE ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL EN EL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ALUMNOS PARA EL CURSO 2011/2012

Mes de diciembre de 2010	Constitución de las comisiones de escolarización y de las comisiones de reserva de plaza y escolarización.
Hasta el 3 de enero de 2011	Determinación, revisión y grabación de zonas de influencia y adscripción.
10 de enero de 2011	Remisión de la propuesta de Resolución a centros, ayuntamientos, organizaciones sindicales, federaciones de asociaciones de padres y madres y a las organizaciones empresariales del sector educativo.
Del 11 al 21 de enero de 2011	Alegaciones a la propuesta de Resolución.
20 de enero de 2011	Realización de sorteo público de las letras de los apellidos que dirimirán los posibles empates.
Hasta el 21 de enero de 2011	Envío por los Consejos Escolares de los centros de los criterios complementarios para su autorización por la Dirección Provincial de Educación.
Hasta el 24 de enero de 2011	Grabación de modificaciones producidas como consecuencia de las alegaciones realizadas.
25 de enero de 2011	Aprobación de la Resolución de las zonas de influencia, adscripción y tipificación de los centros, si procede. Remisión de la Resolución a la D.G. de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa. Publicación de la Resolución en tablón de anuncios y páginas Web de la Dirección Provincial de Educación. Remisión a la D.G. de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa de los criterios complementarios autorizados.
PROCESO DE RESERVA DE PLAZA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DEL 2 AL 9 DE FEBRERO DE 2011, AMBOS INCLUSIVE	
PROCESO DE LIBRE ELECCIÓN DE CENTRO: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DEL 22 DE MARZO AL 5 DE ABRIL DE 2011, AMBOS INCLUSIVE	
MATRICULACIÓN DE ALUMNOS	
Del 13 al 24 de junio de 2011	Segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria.
Del 27 de junio al 8 de julio de 2011	Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
Del 1 al 8 de septiembre de 2011	Plazo extraordinario para Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

ANEXO II

CALENDARIO DE ACTUACIÓN EN EL PROCESO DE RESERVA DE PLAZA
PARA EL CURSO 2011-2012

25 de enero de 2011	Aprobación de la Resolución de los puestos escolares vacantes en 1º de Primaria y 1º de ESO. Publicación en los tablones de anuncios de cada centro de los puestos escolares vacantes, por cursos, de su propio centro y de los centros de destino adscritos, y en las Direcciones Provinciales de Educación y páginas Web de las DPs. Remisión de la Resolución a la D.G. de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa.
31 de enero y 1 de febrero de 2011	Los centros con adscripción múltiple entregan a las familias las solicitudes provisionales de admisión para el curso 2011/2012. Los centros que no tengan opción de emitir las solicitudes pregrabadas de reserva de plaza, deberán facilitar a las familias una solicitud normalizada de reserva de plaza para que sea debidamente cumplimentada por las mismas.
Del 2 al 9 de febrero de 2011, ambos inclusive	Plazo de presentación de solicitudes debidamente cumplimentadas, junto con la documentación necesaria.
Del 2 al 11 de febrero de 2011	Los centros revisan los datos grabados para evitar la grabación múltiple de una solicitud y se informa a la comisión de escolarización correspondiente de las que se hayan presentado duplicadas.
28 de febrero de 2011	Publicación de los listados provisionales de baremo en los tablones de anuncios de los centros de origen y en el centro adscrito solicitado en primer lugar.
Del 1 al 3 de marzo de 2011, ambos inclusive	Plazo de reclamaciones de los listados provisionales de baremo en el centro origen del alumno, en el que se presentó la solicitud.
17 de marzo de 2011	Publicación de los listados definitivos de adjudicación y de baremo en los tablones de anuncios del centro origen y los centros de destino.

ANEXO III

CALENDARIO DE ACTUACIÓN EN EL PROCESO DE LIBRE ELECCIÓN DE CENTRO PARA EL CURSO 2011/2012

21 de marzo de 2011	Aprobación de la Resolución de los puestos escolares vacantes. Remisión de la Resolución a la D.G. de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa. Publicación de la Resolución en tablón de anuncios de Direcciones Provinciales de Educación, de centros y en las páginas Web de las DPs.
Del 22 de marzo al 5 de abril de 2011	Presentación de solicitudes.
Del 22 de marzo al 7 de abril de 2011	Grabación en la aplicación informática por los centros de las solicitudes recibidas.
8 de abril de 2011	Selección por las Comisiones de escolarización de las solicitudes susceptibles de adjudicación directa por transporte escolar y grabación de la correspondiente marca.
Del 8 de abril al 3 de mayo de 2011	Revisión por las Comisiones de escolarización de las solicitudes duplicadas y las presentadas para varios hermanos en un mismo centro.
6 de mayo de 2011	Publicación de los listados provisionales de baremo en los tablones de anuncios de los centros.
Del 9 al 11 de mayo de 2011	Presentación de reclamaciones a los listados provisionales de baremo.
Hasta el 13 de mayo de 2011	Grabación de los centros de las modificaciones que correspondan a las reclamaciones estimadas.
1 de junio de 2011	Publicación de listados definitivos de adjudicación y de baremo en los tablones de anuncios de los centros.
Del 1 al 10 junio de 2011	Las comisiones de reserva de plaza y escolarización procederán a la adjudicación de plazas vacantes para alumnos no admitidos, los que no solicitaron un número suficiente de centros y presentaron solicitudes duplicadas o fuera de plazo.

CV: BOCYL-D-14122010-40