



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

ORDEN ECD/119/2020, de 14 de febrero, por la que se convoca el procedimiento de escolarización de alumnado en centros docentes públicos en el tercer curso de las enseñanzas de primer ciclo de educación infantil, y en centros docentes públicos y privados concertados de las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato en la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso escolar 2020/2021.

El Decreto 30/2016, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, regula la escolarización de alumnos en los centros docentes públicos y privados concertados en las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Dicha norma ha sido modificada parcialmente por el Decreto 49/2018, de 20 de marzo y modificado su anexo, mediante Orden de 13 de febrero de 2020.

El artículo 12 párrafo 1 del citado Decreto, dispone que, en el primer cuatrimestre de cada año natural, el Consejero con competencias en educación no universitaria convocará los procedimientos de escolarización de alumnos en educación infantil, primaria y educación especial, y se establecerá el calendario de las sucesivas fases del proceso. Dicha convocatoria incluirá los impresos oficiales de solicitud y la documentación a aportar, así como cuantas otras instrucciones sean precisas. En el caso de las demás enseñanzas a que se refiere este Decreto, este plazo se puede alargar con carácter excepcional más allá del citado primer cuatrimestre.

La Orden ECD/606/2017, de 3 de mayo, regula la admisión, organización y permanencia de alumnos de primer ciclo de educación infantil en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

De conformidad con lo anterior, en uso de las facultades conferidas por el Decreto 314/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, con la configuración actual recogida en el Decreto 83/2019, de 8 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, resuelvo:

Primero.— Convocatoria del procedimiento y régimen jurídico aplicable.

1. Se convoca el procedimiento de escolarización de alumnado en centros docentes públicos en el tercer curso de las enseñanzas de primer ciclo de educación infantil, y en centros docentes públicos y privados concertados de las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato en la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso escolar 2020/2021, que se desarrollará según los siguientes calendarios:

- Anexo I a) para acceso a las enseñanzas de educación infantil, educación primaria y educación especial.

- Anexo I b) para acceso a las enseñanzas de educación secundaria obligatoria y bachillerato.

2. El procedimiento de escolarización se ajustará en todos sus trámites a lo previsto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en el Decreto 30/2016, de 22 de marzo, por el que se regula la escolarización de alumnos en los centros docentes públicos y privados concertados en las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional de la Comunidad Autónoma de Aragón (en adelante el Decreto), en la Orden ECD/606/2017, de 3 de mayo, por la que se regula la admisión, organización y permanencia de alumnos de primer ciclo de educación infantil en centros públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, en la presente Orden, en cuantas otras disposiciones de desarrollo se dicten y demás normativa de general aplicación.

3. Para garantizar la no discriminación por motivos socioeconómicos, en ningún caso los centros públicos y los centros privados concertados podrán percibir cantidades de las familias por recibir las enseñanzas de carácter gratuito, imponer a las familias la obligación de hacer aportaciones a fundaciones o a asociaciones, ni establecer servicios obligatorios asociados a las enseñanzas, que requieran aportación económica por parte de las familias del alumnado. Quedan excluidas de esta categoría las actividades extraescolares, las actividades complementarias y los servicios complementarios escolares que en todo caso tendrán carácter voluntario. De todo ello deberán dar cumplida información los centros sostenidos con fondos



públicos a través de concierto, conforme con el compromiso de gratuidad que el acceso a dicho régimen de conciertos implica.

4. De conformidad con el artículo 13 del Decreto, será nulo cualquier compromiso adquirido por un centro educativo que implique una reserva de puesto escolar fuera del procedimiento establecido en el Decreto y sus eventuales órdenes de desarrollo. Además, ello podrá dar lugar a la iniciación de los procedimientos previstos en el capítulo VI del mismo.

Segundo.— Determinación de vacantes y número de alumnos por aula.

1. De conformidad con el artículo 9.5 del Decreto, a efectos de determinación de las vacantes previsibles en cada uno de los centros a los que se refiere esta Orden, las Direcciones de los Servicios Provinciales antes del inicio del plazo de presentación de solicitudes, comunicarán a los centros de su ámbito territorial el número de alumnos por aula.

2. Efectuada la comunicación del párrafo anterior, los centros en los plazos indicados en el calendario del procedimiento (anexos I), comunicarán al Servicio Provincial correspondiente el número de plazas ocupadas en cada curso y propondrán el número de previsión de vacantes disponibles teniendo en cuenta la oferta de enseñanzas previstas en el centro para cada uno de los niveles educativos y la proporción de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en cada centro.

3. De conformidad con el artículo 37.3 del Decreto, en la determinación de las plazas vacantes el Departamento de Educación, Cultura y Deporte (en adelante el Departamento) reservará las plazas necesarias por unidad escolar para garantizar la adecuada atención de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. El Departamento, oída la comisión de garantías de escolarización, podrá adaptar dicha cifra atendiendo a las condiciones socioeconómicas y demográficas del área respectiva así como a las de índole personal o familiar del alumno que supongan una necesidad específica de apoyo educativo, de acuerdo con la programación general de la enseñanza.

4. Las Direcciones de los Servicios Provinciales dentro de la planificación educativa, y atendiendo a las condiciones socioeconómicas y demográficas del área respectiva, no ofertarán plazas vacantes para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en las enseñanzas de educación infantil, primaria y secundaria en los centros que tengan matriculados un porcentaje superior al 15% de alumnado con necesidad de apoyo educativo en dichas enseñanzas, siempre que la oferta educativa de la localidad o zona de escolarización así lo permita, con excepción de los centros que debido a su singularidad tienen suspendido el régimen ordinario de provisión de puestos docentes, que serán valorados individualmente debido a su naturaleza.

5. Motivadamente y en función de la existencia de un elevado porcentaje de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, podrán preverse diferentes ratios de alumnado por nivel entre las distintas zonas de escolarización incluso entre los centros de una misma zona.

6. Las Direcciones de los Servicios Provinciales a la vista de la información suministrada por los centros, confirmarán tales previsiones o procederán a su rectificación. Esta información será comunicada a los centros. Asimismo, las Direcciones Provinciales por necesidades de escolarización e informando a la comisión de garantías podrán variar dicha oferta, que será comunicada a los centros para su publicación en sus tabloneros de anuncios.

7. Las Direcciones de los Servicios Provinciales a tenor de lo dispuesto en la disposición adicional quinta del Decreto, con carácter previo al proceso de escolarización asignarán al alumnado de las localidades que carecen de centros educativos y que precisen de transporte escolar y en su caso, también del servicio complementario de comedor, el centro o centros que determinen en el marco de la planificación educativa.

Tercero.— Información sobre los centros y sobre el proceso de escolarización.

1. Los ciudadanos podrán consultar a efectos informativos durante el plazo de presentación de solicitudes la oferta de plazas de cada centro docente incluido en el ámbito de aplicación de este Decreto, por curso y etapa educativa, a través del portal del Departamento www.educa.aragon.es/admision.

2. Igualmente, dicho portal informará sobre la oferta educativa de los centros, servicios y actividades complementarias, así como de las plazas vacantes de cada centro en las enseñanzas de educación infantil y educación primaria una vez publicadas las listas definitivas de admitidos por parte de los centros educativos, según lo indicado en el calendario del proceso de escolarización y el punto vigésimo apartado 1 de esta Orden.

3. Los Servicios Provinciales así como los centros docentes públicos y privados concertados facilitarán a los interesados información sobre los propios centros y sobre el proceso de escolarización, tal y como prevé el artículo 10 del Decreto. Asimismo, los centros docentes



informarán sobre su proyecto educativo y carácter propio, a tenor del artículo 5.1 de dicho Decreto y facilitarán a las familias que lo soliciten la concurrencia de la circunstancia de proximidad lineal. Asimismo, los centros docentes deberán publicar en su tablón de anuncios desde el día anterior al inicio de la presentación de solicitudes y durante todo el proceso de escolarización el horario de funcionamiento de su registro a efectos de presentación de solicitudes, reclamaciones y cualesquiera otras instancias relacionadas con el proceso de escolarización del alumnado. Además, durante el plazo ordinario de presentación de solicitudes los centros docentes informarán a los interesados sobre el número de peticiones recibidas para las distintas enseñanzas ofertadas objeto de esta Orden. En aquellas localidades donde exista más de un centro docente sostenido con fondos públicos ofertando enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, el número de solicitudes recibidas por los centros para el acceso al primer curso de esas enseñanzas se publicará en el portal del Departamento, www.educa.aragon.es/admision, debiendo los centros facilitar información actualizada, todo ello según las instrucciones que se dicten por la Directora General de Planificación y Equidad. La Inspección Educativa velará por el cumplimiento de la transparencia en estos procesos.

4. Los solicitantes de plaza de enseñanzas de educación infantil, primaria, ESO y bachillerato podrán obtener información a través de su correo electrónico sobre el estado concreto de su solicitud. Para ello, deberán cumplimentar el apartado correspondiente indicado en la solicitud de escolarización.

5. Sin perjuicio de lo anterior, se pondrán a disposición de los ciudadanos oficinas de información general sobre el proceso que se publicitarán a través del portal del Departamento (www.educa.aragon.es/admision). Estas oficinas permanecerán abiertas al público en el horario que podrá consultarse a través del citado portal y estarán ubicadas:

- a) En el CIFE Juan de Lanuza situado en la Calle Buen Pastor, 4, de Zaragoza.
- b) En el Centro Cultural Manuel Benito Moliner (antiguo Matadero) de Huesca.
- c) En la sede del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte, en la Calle San Vicente de Paúl, número 3, de Teruel.

6. Las funciones que desempeñarán estas oficinas de información general son:

- a) Ofrecer información telefónica o presencial mediante cita previa, sobre cualquier información relativa al proceso de escolarización que ayude a las familias en la demanda de una plaza escolar, especialmente sobre las características de cada centro, los plazos de presentación de solicitudes, los criterios de baremación, y la forma de cumplimentar la solicitud.
- b) Facilitar el impreso de solicitud de plaza y en su caso, ayudar a cumplimentarlo.
- c) Impulsar la formalización de solicitudes por medios electrónicos para una mayor agilización del proceso.

Cuarto.— *Comisiones de garantías de escolarización.*

1. De conformidad con el artículo 40.1 del Decreto, en las localidades con dos o más centros sostenidos con fondos públicos en el mismo nivel educativo, los Servicios Provinciales constituirán las comisiones de garantías de escolarización que consideren necesarias con objeto de garantizar el correcto desarrollo del proceso. En todo caso, deberán constituirse cuando la demanda de plazas en algún centro educativo del ámbito de actuación de la comisión supere la oferta.

2. Estas comisiones estarán constituidas antes de la fecha que se indica en el calendario del procedimiento y ejercerán sus funciones durante todo el curso escolar para el que se constituyan.

3. En cuanto a la composición, funciones y régimen aplicable a estas Comisiones, se estará a lo dispuesto en el capítulo V del Decreto.

Quinto.— *Requisitos de escolarización y aplicación del proceso.*

1. De conformidad con el artículo 3 del Decreto, para ser admitido en un centro docente será necesario reunir el requisito de edad, salvo en los casos de prematuridad previstos en el apartado undécimo 1.4, y en su caso, los requisitos académicos exigidos por el ordenamiento jurídico vigente para el nivel educativo y curso al que se pretende acceder. En el caso de escolarización en centros o unidades de educación especial, deberá acreditarse la modalidad de escolarización en educación especial mediante la correspondiente Resolución del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte.

2. De conformidad con el artículo 6 del Decreto, el proceso de escolarización de alumnado recogido en esta Orden se aplicará a quienes accedan por primera vez a los centros y enseñanzas previstas en el apartado 1 de la misma.



3. El cambio de curso no requerirá proceso de escolarización, salvo que coincida con un cambio de centro.

4. El acceso a las sucesivas enseñanzas indicadas en esta convocatoria y acogidas al mismo régimen económico que se impartan en el mismo centro o recinto escolar no requerirá proceso de escolarización.

Sexto.— Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

1. Las plazas reservadas para alumnado con necesidad específica de apoyo educativo solo podrán ocuparse por los solicitantes diagnosticados con tales necesidades y que así se reconozcan por Resolución de la Dirección del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente, salvo autorización expresa de dicha Dirección Provincial basada en causas debidamente justificadas.

Asimismo, podrán ocupar estas plazas los solicitantes de primer curso del segundo ciclo de Educación Infantil en situación de riesgo por condiciones personales o de historia escolar, derivadas de una situación de desventaja socioeducativa, que dispongan de Resolución Previa de Escolarización de la Dirección Provincial.

2. Las plazas reservadas para alumnado con necesidades educativas especiales en centros de atención preferente a alumnos con discapacidad auditiva, motórica u otras discapacidades específicas sólo podrán ser ocupadas por los solicitantes diagnosticados con tales necesidades y que así se reconozcan por Resolución de la Dirección del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente, salvo autorización expresa de dicha Dirección Provincial basada en causas debidamente justificadas.

3. En centros de atención educativa preferente de alumnado con discapacidad auditiva o motórica, todas las plazas de esta reserva únicamente podrán ser ocupadas por solicitantes que tengan una Resolución de la Dirección Provincial de Educación en la que conste que son alumnos con necesidades educativas especiales por dichas discapacidades y que son propuestos para ser escolarizados en un centro de este tipo, salvo autorización expresa de dicha Dirección Provincial basada en causas debidamente justificadas.

4. En centros de atención educativa preferente de alumnado con trastorno del espectro autista (TEA), las plazas de esta reserva que están destinadas a este alumnado sólo podrán ser ocupadas por solicitantes que tengan una Resolución de la Dirección Provincial de Educación en la que conste que son alumnos con necesidades educativas especiales por dicho trastorno y que son propuestos para ser escolarizados en un centro de este tipo. El resto de plazas de esta reserva sólo podrán ser ocupadas por otros alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo que no posean la Resolución indicada anteriormente, salvo autorización expresa de dicha Dirección Provincial basada en causas debidamente justificadas.

5. Las Direcciones Provinciales, en el marco de la programación general, procurarán que en el conjunto de la oferta sostenida con fondos públicos existan las plazas suficientes para hacer frente a las necesidades previstas.

6. Las Direcciones de los Servicios Provinciales arbitrarán las medidas oportunas para la escolarización del alumnado con alguna discapacidad específica en centros de atención preferente.

Séptimo.— Escolarización en unidades o centros de educación especial.

1. De conformidad con el artículo 39 del Decreto, cuando se trate de alumnado con necesidades educativas asociadas a condiciones personales de discapacidad o trastornos graves de conducta, la escolarización se efectuará en unidades o centros específicos de educación especial que adopten formas organizativas adecuadas y desarrollen métodos y actividades especialmente dirigidas a aquéllos, de conformidad con lo previsto en la normativa específica sobre atención al alumnado con necesidades educativas especiales. Esta escolarización se llevará a cabo cuando las necesidades de estos alumnos no puedan ser atendidas en el marco de las medidas de atención a la diversidad de los centros ordinarios.

2. La escolarización de alumnado en las unidades o centros de educación especial se regirá por las reglas generales, con las siguientes particularidades:

- a) Deberá acreditarse la modalidad de escolarización en centros de educación especial mediante la Resolución de la Dirección del Servicio Provincial correspondiente.
- b) Los criterios de escolarización serán los establecidos con carácter general para las enseñanzas obligatorias, con las excepciones previstas en los artículos 16 y 29.6 del Decreto, referentes a la escolarización conjunta y simultánea de hermanos así como al criterio de proximidad lineal.
- c) Los alumnos de nueva escolarización procedentes de localidades que no cuenten con aula de educación especial serán asignados a los centros públicos que tengan organi-



- zadas rutas de transporte que incluya la localidad o zona de residencia del alumno, en el marco de la programación educativa del Departamento.
- d) En el acceso a estos centros y unidades los alumnos de nueva incorporación tendrán prioridad sobre los ya escolarizados que soliciten cambio de centro.

Octavo.— Criterios de escolarización y baremo.

1. De conformidad con los artículos 25 y siguientes del Decreto, cuando en los centros no existan plazas suficientes para atender la demanda de solicitudes presentadas se aplicarán los criterios y baremo que prevé dicho Decreto y que se recoge en el anexo II de esta Orden.
2. A tenor de lo previsto en el artículo 29 del Decreto, el criterio de proximidad lineal se fija en 1.000 metros para los municipios de Zaragoza, Utebo, Pastriz y Villamayor de Gállego. Asimismo, la distancia de proximidad lineal se fija en 150 metros para el municipio de Alcañiz. Dicha circunstancia de proximidad lineal sólo se aplicará al centro elegido en primera opción.
3. En todo caso la distancia de proximidad lineal sólo se podrá aplicar en los procesos de escolarización para cursar enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria.

Noveno.— Solicitudes y lugar de obtención.

1. La solicitud de escolarización se ajustarán a los modelos oficiales recogidos en esta Orden:
 - a) Solicitud de escolarización para de educación infantil y educación primaria: anexo III a) para solicitudes individuales; y anexo III b) para solicitudes conjuntas.
 - b) Solicitud de escolarización para centros o unidades de educación especial: anexo IV.
 - c) Solicitud de escolarización para educación secundaria obligatoria o bachillerato: anexo V.
2. La solicitud será formulada por los padres o tutores legales de los alumnos o por éstos, si son mayores de edad o menores emancipados. Salvo en los casos de firma por los tutores o por el propio alumno, la solicitud deberá firmarse por los dos progenitores. No obstante, la solicitud firmada por un solo progenitor será tramitada, adquiriendo el progenitor firmante el compromiso de informar al otro progenitor de la presentación de la solicitud, salvo que medie causa de imposibilidad material, privación o limitación de la patria potestad por disposición judicial. El progenitor firmante asume la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada.
3. Los interesados presentarán una única solicitud por alumno indicando el centro en el que solicitan plaza y en su caso, otros centros por orden de preferencia en los que deseen ser admitidos, hasta un máximo de seis.
4. Los modelos de solicitud en soporte papel para enseñanzas de educación infantil y primaria se facilitarán gratuitamente por los centros docentes correspondientes y por las oficinas de información general. Asimismo, podrá obtenerse el modelo de solicitud a través del portal del Departamento (www.educa.aragon.es/admision).

Décimo.— Escolarización conjunta y simultánea de hermanos en el mismo centro.

1. De conformidad con el artículo 16 del Decreto, los padres o tutores en los casos en que soliciten plaza escolar en Educación Infantil o en Educación Primaria para varios hijos o tutelados, podrán optar bien por presentar una solicitud para cada uno de ellos, en cuyo caso las solicitudes serán tramitadas y resueltas según el procedimiento general, o bien por acogerse a la modalidad de escolarización conjunta y simultánea de hermanos en el mismo centro.
2. En el caso de que se opte por presentar una solicitud para cada hijo o tutelado se utilizará el modelo anexo III a) de esta Orden. En el caso de que se opte por acogerse a la modalidad de escolarización conjunta y simultánea de hermanos, se deberá presentar el modelo de solicitud específico previsto en el anexo III b) de esta Orden.
3. La opción por la modalidad de escolarización conjunta y simultánea de hermanos implicará las siguientes consecuencias:
 - a) Pérdida de la reserva de plaza en los casos en que todos o alguno de los hermanos provengan de centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.
 - b) Elección de los mismos centros y en el mismo orden para todos los hermanos.
 - c) Se comenzará a baremar por el nivel correspondiente al del hermano de menor edad.
 - d) En los casos de hermanos de la misma edad y mismo curso, se aplicará previamente lo previsto en el artículo 36.2 y punto 4 del anexo del Decreto.
 - e) Cuando uno de los hermanos, tras la aplicación de los criterios de escolarización y desempate pudiera obtener plaza en el centro indicado en primera opción, el órgano del centro competente en materia de escolarización otorgará al resto de hermanos la



puntuación prevista para el supuesto de hermanos matriculados en el centro, recogida en el punto 1.2.a) del anexo del Decreto, además de la que les corresponda con carácter general.

- f) Si tras realizar lo previsto en el apartado e) anterior, no todos los hermanos obtuvieran plaza en el centro indicado en primera opción, todos ellos se tendrán por no admitidos en dicho centro, lo que se reflejará en las listas provisionales y salvo cambios, en las listas definitivas del centro. En estos casos, todos los hermanos pasarán a ser escolarizados de forma simultánea por el Servicio Provincial según lo indicado en el apartado vigésimo de esta Orden, con la especificidad indicada en el párrafo g) siguiente.
- g) En los supuestos del apartado anterior, los Servicios Provinciales otorgarán a todos los hermanos y para cualquier centro la puntuación general por hermanos en el centro recogida en el punto 1.2.a) del anexo del Decreto, además de la que les corresponda con carácter general. Los Servicios Provinciales adjudicarán a todos los hermanos un centro que les escolarice conjuntamente de entre los indicados en su solicitud o en su defecto, zona de escolarización. Estas adjudicaciones se publicarán en las listas de los Servicios Provinciales a las que se refiere el apartado vigésimo de esta Orden.

4. A los efectos de este apartado será de aplicación el concepto de hermanos previsto en el artículo 28.1 del Decreto por el que se regula la escolarización de alumnos.

Undécimo.— *Documentación.*

Junto con la solicitud de escolarización se presentará la siguiente documentación, en los casos en los que la Administración Educativa no haga de oficio la comprobación de los mismos.

1. Con carácter obligatorio:

1.1. Documento acreditativo de que el alumno reúne el requisito de edad exigido por el ordenamiento jurídico vigente para el nivel educativo y curso al que se pretende acceder.

El alumnado que se escolariza por primera vez en la Comunidad Autónoma de Aragón en un centro sostenidos con fondos públicos podrá autorizar expresamente al Departamento para que solicite al Instituto Nacional de Estadística los datos referentes a la edad, a efectos de justificar el requisito de edad, de acuerdo con lo establecido en el apartado 4 del artículo 84 de la Ley Orgánica de Educación así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, e incorpore tal dato al proceso de escolarización. Para ello cumplimentarán el espacio previsto en los correspondientes modelos oficiales de solicitudes de escolarización de los anexos. En caso de oponerse a dicha consulta, deberán presentar la documentación justificativa correspondiente.

En el caso de menores en proceso de adopción, podrá aportarse certificación emitida por el órgano competente del Instituto Aragonés de Servicios Sociales, en el que se haga constar la fecha de efectividad de la preasignación del menor así como su edad.

1.2. Documento acreditativo del requisito académico:

1.2. a) Se acreditará mediante el certificado de matrícula del centro docente en el que se hayan cursado o se estén cursando las enseñanzas necesarias para cumplir el requisito académico, cuando se soliciten plazas para cursos de 2.º a 6.º de educación primaria y el alumnado no proceda de centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Dicho requisito académico se comprobará directamente por el centro receptor de la solicitud a través de la aplicación informática de Gestión Integral de Red (en adelante GIR).

1.2.b) En el caso de solicitud de plaza escolar para las enseñanzas de educación secundaria obligatoria o bachillerato y según las instrucciones dictadas al efecto por la Directora General de Planificación y Equidad y publicadas en el portal del Departamento, se deberá presentar cumplimentado por parte del centro de origen del alumno, el anexo VII acreditativo de que el alumno tiene derecho a promocionar o titular. En el caso de alumnos que no cumplan este requisito, se estará a lo previsto en el punto vigesimotercero de esta Orden.

1.3. Acceso a plazas reservadas.

Se comprobará de oficio por la Administración Educativa la existencia de una Resolución de la Dirección del Servicio Provincial que indique la tipología y condición de alumno con necesidad específica de apoyo educativo, la modalidad de escolarización, y la autorización para el desarrollo de las actuaciones específicas de intervención educativa necesarias; o en su caso la existencia de una Resolución de la Dirección del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte que indique la propuesta para ser escolarizado en un centro de atención



preferente a alumnos con discapacidad auditiva, motórica u otras discapacidades específicas. Para ello cumplimentarán el espacio previsto en los correspondientes modelos oficiales de solicitudes de escolarización de los anexos.

Asimismo, se comprobará de oficio la existencia de una Resolución Previa de Escolarización de la Dirección Provincial, en el caso de solicitantes de primer curso del segundo ciclo de Educación Infantil en situación de riesgo por condiciones personales o de historia escolar, derivadas de una situación de desventaja socioeducativa, en el caso de solicitar el acceso a las plazas reservadas al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Para ello cumplimentarán el espacio previsto en los correspondientes modelos oficiales de solicitudes de escolarización de los anexos.

1.4. Prematuridad.

Se comprobará de oficio por la Administración Educativa la existencia de una Resolución de la Dirección del Servicio Provincial correspondiente autorizando la escolarización conforme a la edad corregida, de conformidad con el artículo 29 punto 2 de la Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio, en los supuestos de prematuridad del alumnado en los que proceda flexibilidad para la incorporación a un nivel inferior al correspondiente por edad. Para ello cumplimentarán el espacio previsto en los correspondientes modelos oficiales de solicitudes de escolarización de los anexos.

Esta flexibilización sólo se aplicará en el caso de alumnado que acceda por primera vez a alguno de los cursos de educación infantil.

2. Documentación con carácter opcional.

En caso de que se desee la baremación de los criterios recogidos en el anexo II de esta Orden, se alegarán en la solicitud y se presentará la documentación que se señala a continuación. De no efectuarse esta alegación no se baremarán los criterios correspondientes.

2.1. Proximidad domiciliaria.

Para la baremación de este criterio deberá hacerse constar en la solicitud la opción entre domicilio familiar o laboral a efectos de aplicación del baremo. Esta opción será única para todos los centros señalados en la solicitud de escolarización así como para posibles peticiones de cambio de centro durante todo el curso escolar al que se refiere el proceso de escolarización.

La fecha de referencia para la acreditación del domicilio familiar o lugar de trabajo estará comprendida entre la fecha de publicación de esta Orden y el último día de presentación de reclamaciones a las listas provisionales ante el Centro Escolar, indicado en los calendarios de los anexos I, ambos días incluidos. En las solicitudes de bachillerato en la modalidad de artes se considera zona única provincial a efecto de baremo.

2.1.a) La proximidad domiciliaria familiar:

Se comprobará por la Administración Educativa mediante la realización de una consulta al Instituto Nacional de Estadística si los interesados así lo autoricen cumplimentando el espacio habilitado para ello en los modelos oficiales de solicitudes de escolarización de los anexos.

En el caso de oponerse a ello, deberá aportarse el certificado o volante de empadronamiento expedido por el órgano municipal correspondiente con la precisión establecida en el último párrafo de este apartado.

En cuanto a la determinación del domicilio familiar, se estará a lo previsto en el artículo 30 del Decreto.

En los supuestos de nulidad matrimonial, separación o divorcio se estará en todo caso, al domicilio del progenitor que ostente la guardia y custodia. En casos de custodia compartida, a lo acordado por los cónyuges o en su defecto, de acuerdo con lo resuelto judicialmente sobre domicilio familiar.

2.1.b) La proximidad domiciliaria del lugar de trabajo:

Si la actividad laboral se realice por cuenta ajena; se acreditará mediante certificado actualizado de vida laboral o documento oficial equivalente de la persona cuyo lugar de trabajo va a ser tenido en consideración, y una certificación expedida al efecto por la persona titular de la empresa o por la persona responsable de personal de la misma que deberá contener el domicilio del lugar de trabajo, según modelo del anexo VI a) o documento que contenga la información prevista en dicho modelo.

Si la actividad laboral se realiza por cuenta propia; se acreditará mediante una declaración responsable según modelo del anexo VI b) y uno de estos documentos:

- Copia del documento que acredite estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el que conste el lugar donde se desarrolle dicha actividad (Modelos 036 o



037, Declaraciones censales de alta o modificación en el censo de obligados tributarios).

- Copia autenticada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo.

- Copia del alta en la Seguridad Social en el régimen correspondiente o documento oficial equivalente.

No se admitirá como domicilio de trabajo el de aquellas personas que se encuentren en situación de excedencia voluntaria ni el puesto de origen en caso de estar en situación de servicios especiales o equivalente.

El domicilio o lugar de trabajo del propio alumno si procede, será considerado a instancia del solicitante en el caso de la escolarización en enseñanzas de bachillerato y se acreditará según lo indicado en el apartado anterior. En estos casos, no procederá la baremación por domicilio de padres o tutores legales.

2.2. Rentas especialmente bajas de la unidad familiar.

Se comprobará por la Administración Educativa mediante el suministro de datos por la Agencia Tributaria en el marco de colaboración entre ambas, en los términos y con los requisitos a que se refiere la disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la renta de las personas físicas y otras normas tributarias, y las disposiciones que la desarrollan, de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 párrafos 10 y 11 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, si los solicitantes autorizan dicha consulta completando el espacio habilitado para ello en los modelos oficiales de solicitudes de escolarización.

En el caso de no autorizarse de manera expresa la consulta anteriormente referida, este apartado se acreditará mediante certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de los ingresos de cada uno de los miembros de la unidad familiar correspondientes al ejercicio fiscal 2018. Igualmente se hará constar los miembros computables de la familia a 31 de diciembre de dicho periodo fiscal.

Excepcionalmente, si un empeoramiento sustancial de la situación económica de la unidad familiar fuera susceptible de modificar la puntuación correspondiente a las rentas anuales, podrá presentarse además, documentación fehaciente que acredite las nuevas circunstancias económicas del solicitante, en sustitución de la del ejercicio fiscal requerido (certificado emitido por organismo oficial competente).

Se entenderá como unidad familiar del solicitante a los solos efectos contemplados en este apartado, el padre, la madre, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor en su caso, los hermanos solteros menores de 25 años que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre del año 2018, a los mayores de edad cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con certificado municipal correspondiente. En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se considerarán miembros computables el cónyuge o, en su caso, la persona a que se halle unido por análoga relación, así como los hijos si los hubiere. En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres, no se considerará miembro computable aquel de ellos que en la fecha referida no conviviera con el solicitante, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica. Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

2.3. Existencia de hermanos matriculados en el centro o padres o tutores que trabajen en el mismo:

2.3.a) La existencia de hermanos en el centro se comprobará de oficio por la Administración Educativa cuando los solicitantes cumplimenten el espacio habilitado para ello en los correspondientes modelos oficiales de solicitudes de escolarización.

Se entenderá que el solicitante tiene hermanos matriculados en el centro cuando, además de concurrir esta circunstancia, vayan a estar matriculados en el curso siguiente en las enseñanzas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato o ciclos formativos de formación profesional básica, de grado medio y grado superior en el mismo centro o en el centro o centros que correspondan por adscripción o, sólo en el caso de escolarización para las enseñanzas de educación infantil y educación primaria, en educación especial en un centro situado en la misma zona de escolarización.

2.3.b) La existencia de padres o tutores que trabajen en el mismo centro se acreditará de oficio por la Administración Educativa cuando los solicitantes cumplimenten el espacio



habilitado para ello en los correspondientes modelos oficiales de solicitudes de escolarización.

Se entenderá que existen padres o tutores legales que trabajen en el centro, cuando con anterioridad al inicio del proceso de escolarización, desarrollen su trabajo en las instalaciones del centro en régimen laboral o funcionarial y que dicha relación vaya a continuar durante el curso escolar para el que se solicita la escolarización. A efectos de este criterio, se entenderá por inicio del proceso de escolarización la fecha de publicación de esta Orden en el "Boletín Oficial de Aragón". En los supuestos de trabajadores que se encuentren en situación de excedencia voluntaria, se entenderá que, a efectos de aplicación de este criterio no se cumplen los requisitos anteriormente previstos.

2.4. Concurrencia de discapacidad, con un grado igual o superior al 33%, en el alumno o en alguno de sus padres o hermanos:

Los solicitantes lo acreditarán mediante fotocopia del reconocimiento del grado de discapacidad en vigor expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales u organismo público equivalente.

2.5. Pertenencia a familia numerosa:

Los solicitantes lo acreditarán mediante la presentación de la copia del documento oficial correspondiente, en vigor.

2.6. Pertenencia a familia monoparental:

Los solicitantes lo acreditarán mediante la presentación de la copia del documento oficial correspondiente, en vigor.

2.7. Expediente académico:

En el acceso a bachillerato los solicitantes acreditarán la nota media aritmética, con dos decimales, de las calificaciones correspondientes a todas las áreas o materias cursadas del último curso evaluado de la educación secundaria obligatoria o equivalente, en el momento de finalizar el plazo para presentar la instancia de admisión.

3. Subsanación de documentación.

La documentación obligatoria no presentada así como la documentación voluntaria no presentada referida a criterios alegados se aportará al centro señalado en primera opción hasta la finalización del plazo de presentación de reclamaciones a las listas baremadas ante el órgano competente de cada centro.

4. Reglas específicas: A efectos de acreditación de los criterios del baremo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

4.1. Los centros adscritos a otros centros a efectos de escolarización, que impartan etapas diferentes, se considerarán centros únicos para aplicación de los criterios de escolarización.

Para ello, los centros informarán a los padres o tutores legales sobre cuáles son los centros que tengan adscritos, según la adscripción aprobada por el Servicio Provincial correspondiente.

4.2. Para las enseñanzas de educación infantil y educación primaria, si el solicitante tiene hermanos en algún centro de educación especial sostenido con fondos públicos situado en la misma zona de influencia del centro solicitado, se considerarán centros únicos para la aplicación de los criterios de escolarización.

Para ello, los centros informarán a los padres o tutores legales sobre cuáles son los centros de educación especial que se encuentre situados en la misma zona de escolarización.

Corresponde a los órganos competentes en materia de escolarización en cada centro comprobar que la alegación efectuada por el solicitante se refiere a un centro adscrito según adscripción aprobada por el Servicio Provincial correspondiente.

4.3. A efectos de aplicación del baremo, tendrán también la consideración de hermanos los supuestos siguientes:

- a) Las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar permanente no preadoptivo, legalmente constituido, dentro de la unidad familiar. Para la acreditación de estos supuestos, será preciso acompañar fotocopia del documento oficial constitutivo de la tutela o acogimiento.
- b) Los hijos de las familias formadas por matrimonios o parejas estables no casadas aunque no sean hijos comunes. Para la acreditación de estos supuestos, será preciso acompañar fotocopia del certificado de matrimonio o de inscripción en el Registro oficial de parejas estables no casadas y el correspondiente certificado de nacimiento o libro de familia.



5. Cambios de centro.

De conformidad con el artículo 15.4 del Decreto, en los supuestos de solicitudes individuales de cambio de centro el solicitante mantendrá la reserva de plaza en el centro de origen mientras no obtenga plaza definitiva en alguno de los centros solicitados. La adjudicación de nueva plaza con carácter definitivo supondrá la pérdida de la reserva. No obstante, se podrá renunciar a dicha reserva cumplimentando el espacio reservado a tal efecto en el formulario de solicitud correspondiente. En estos supuestos de renuncia, si no obtuviese plaza en ninguno de los centros solicitados la solicitud será tramitada según el apartado vigésimo de esta Orden.

Asimismo, a tenor de lo dispuesto en la disposición adicional tercera del Decreto, lo anterior también será de aplicación en los supuestos de alumnos que han participado en el proceso de adscripción y que soliciten en este proceso de escolarización plaza diferente a la que les correspondió por adscripción.

6. Documentación complementaria.

El órgano competente para la escolarización en cada centro y los Servicios Provinciales podrán recabar de los solicitantes cualquier otra documentación que se estime necesaria para la justificación en cada caso, de las situaciones o circunstancias tenidas en cuenta para la valoración de las solicitudes. Asimismo, podrán solicitar a los Ayuntamientos o a cualquier órgano administrativo la colaboración precisa para garantizar la autenticidad de los datos aportados por los interesados.

7. Falsedad o uso fraudulento de la documentación.

De conformidad con el artículo 30 del Decreto, en los casos en los que del conjunto de la documentación obrante en el expediente se desprenda que el domicilio alegado no se corresponde con el domicilio habitual de la unidad familiar, corresponde al órgano competente para la escolarización en cada centro y a los Servicios Provinciales recabar de los solicitantes la documentación que se estime necesaria. Asimismo, de estimarse indicios razonados y suficientes de falsedad de la documentación aportada o de los datos reflejados en la misma, ello comportará la pérdida de plaza obtenida y la Administración adjudicará una plaza de oficio al terminar el proceso ordinario, como prevé el apartado decimocuarto de esta Orden.

Duodécimo.— *Forma de presentación de la solicitud y su documentación.*

La solicitud de escolarización junto con la documentación justificativa podrá presentarse de manera presencial o telemática. Las solicitudes de escolarización para enseñanzas de secundaria obligatoria y bachillerato, se cumplimentarán únicamente a través del portal del Departamento (www.educa.aragon.es/admision) para su posterior presentación.

1. Presentación presencial de las solicitudes.

1.1 Las solicitudes cumplimentadas en formato papel se presentarán presencialmente, junto con la documentación correspondiente, en el centro elegido en primera opción.

1.2. Las solicitudes presentadas de manera presencial podrán cumplimentarse a través de los formularios impresos facilitados por cada centro docente para las enseñanzas de educación infantil, primaria y especial, o bien a través del portal www.educa.aragon.es/admision. En el caso de que se cumplimenten a través de la web y no sean presentadas telemáticamente, deberán imprimirse y presentarse en formato papel en el centro elegido en primera opción o no se tendrán como presentados.

1.3. La solicitud y su documentación se presentará dentro de los plazos indicados en los calendarios del procedimiento según la enseñanza a la que se acceda (anexos I).

1.4. Una vez entregada la solicitud los interesados tendrán derecho a que se les expida una copia o resguardo con fecha y sello que acredite su petición.

2. Presentación telemática de solicitudes.

2.1. Los interesados podrán presentar su solicitud a través del registro telemático de la Administración de la Comunidad Autónoma, según lo previsto en la Orden de 6 de abril de 2010, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento telemático de presentación de solicitudes de escolarización en centros docentes públicos y privados concertados, no universitarios, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón.

2.2. La presentación telemática de la solicitud se realizará a través de la sede electrónica del Gobierno de Aragón (www.aragon.es), con las exigencias técnicas previstas en los artículos 2 y 3 de la citada Orden de 6 de abril de 2010. Recibida la solicitud en el registro tele-



mático, se dará traslado de la misma a través del programa GIR al centro indicado en primera opción.

2.3. Los plazos para presentar estas solicitudes serán los establecidos con carácter general en los calendarios de cada enseñanza previstos en los anexos I de esta Orden.

2.4. A tenor de lo previsto en el artículo 3.3 de la citada Orden de 6 de abril de 2010, la documentación a presentar junto con la solicitud se ajustará a las siguientes reglas:

- a) La documentación prevista en el apartado undécimo de esta Orden deberá adjuntarse en formato pdf. o formato imagen a la solicitud antes de efectuar su presentación telemática.
- b) Quedan excluidas de la posibilidad de presentación telemática las solicitudes de plaza para las enseñanzas de educación especial.
- c) En caso de presentar la solicitud junto con toda la documentación en la modalidad telemática no será necesario aportarla en el centro de forma presencial.

2.5. La subsanación de solicitudes presentadas se ajustará a lo previsto en el apartado undécimo.3 de esta Orden.

Decimotercero.— Retirada de la solicitud.

Dentro del plazo de presentación de solicitudes los interesados podrán retirar su instancia mediante escrito presentado en el centro señalado en primera opción. En tal caso, el centro deberá dar de baja dicha solicitud, devolviendo al interesado la documentación presentada, y conservando una copia de la misma.

En el caso de que la solicitud se haya presentado de forma telemática, el interesado podrá retirarla desde el propio portal.

Decimocuarto.— Solicitudes excluidas del procedimiento.

Se excluirán de este procedimiento las solicitudes presentadas en los casos siguientes:

- a) Cuando se presente más de una solicitud para el mismo centro o centros diferentes, salvo en el caso de retirada de solicitud previsto en el apartado anterior.
- b) Cuando se presente fuera del plazo para la presentación de solicitudes previsto en los anexos I de esta Orden.
- c) Cuando el órgano competente para la escolarización en cada centro o el Servicio Provincial aprecien la existencia de indicios razonados y suficientes de la falsedad de la documentación aportada por el interesado o de los datos reflejados en la misma.
- d) Cuando la solicitud se presente en lugares diferentes a los indicados en el apartado duodécimo de esta Orden.

En todos estos supuestos, la escolarización se realizará directamente por el Servicio Provincial correspondiente según lo dispuesto en el apartado vigésimo de esta Orden.

Decimoquinto.— Tramitación de las solicitudes.

1. Los centros receptores de las solicitudes deberán comprobar la correcta cumplimentación de todos los datos que figuran en la solicitud de escolarización y la presentación de todos los documentos que acrediten las circunstancias alegadas a efectos de aplicación del baremo.

2. Los centros docentes en los que la escolarización de sus enseñanzas se gestiona por la aplicación GIR del Departamento deberán grabar en la misma a la mayor brevedad, los datos de las solicitudes recibidas. La inspección educativa velará por el cumplimiento de esta previsión.

3. Concluido el plazo de escolarización, el Departamento comprobará que cada alumno ha presentado una única solicitud.

4. El Consejo Escolar de cada centro participará en el proceso de escolarización de alumnado. En los centros privados concertados, sus titulares serán los responsables del cumplimiento de la normativa general sobre escolarización de alumnos así como de las derivadas de la convocatoria de acceso, modificación y renovación de conciertos educativos, correspondiendo al Consejo Escolar participar en el proceso de escolarización, garantizando la sujeción a las normas del mismo.

5. Si en un centro hubiese plazas vacantes suficientes para atender todas las solicitudes recibidas se entenderán admitidos todos los solicitantes, sin perjuicio de los criterios establecidos para la escolarización de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

6. En los centros donde el número de solicitudes sea superior al de plazas disponibles, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y antes de efectuar la baremación de las mismas a fin de resolver los posibles empates, se procederá a la realización del sorteo público según lo indicado en el apartado siguiente.



Decimosexto.— Sorteo público.

1. En los supuestos en los que proceda el sorteo público, previamente a su realización y una vez introducidas todas las solicitudes en el sistema GIR del Departamento, los centros en las fechas indicadas en los calendarios del procedimiento de escolarización (anexo I), adjudicarán aleatoriamente en acto público, un número a cada solicitud a través de dicha aplicación informática, según las instrucciones técnicas que se remitirán a los centros por los Servicios Provinciales. Dicha adjudicación se realizará por el Presidente del Consejo Escolar del centro. En ese mismo acto, se publicará en el tablón de anuncios del centro la relación de solicitantes de plaza junto con el número que ha correspondido aleatoriamente a cada solicitud.

2. El sorteo se efectuará extrayendo al azar un número de entre los que se hayan adjudicado aleatoriamente a los solicitantes del centro, según el procedimiento descrito en el anexo VIII de esta Orden. La ordenación de las solicitudes a efectos de desempate se realizará comenzando por la del número extraído en el sorteo y atendiendo a la ordenación natural de los números adjudicados, entendiéndose que el número uno es el siguiente al mayor de los números adjudicados.

Decimoséptimo.— Baremación de solicitudes y adjudicación de plazas.

1. Una vez realizado el sorteo previsto en el apartado anterior, se asignará a cada solicitud la puntuación obtenida de acuerdo con el baremo establecido en el anexo II de esta Orden. Las solicitudes baremadas se publicarán en los tabloneros de anuncios de los centros, ordenadas por orden alfabético, y asimismo en el caso de las enseñanzas de educación secundaria obligatoria y bachillerato también podrán ser publicadas en la web de cada centro. Dichas baremaciones podrán ser objeto de reclamación ante el órgano competente del centro educativo mediante escrito presentado en dicho centro en el plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente a su publicación.

Decimooctavo.— Listas provisionales.

1. Una vez revisadas las oportunas alegaciones a las baremaciones, se procederá a admitir a los alumnos en función de la puntuación obtenida hasta cubrir todas las plazas ofertadas y publicadas, respetando las disponibles para alumnos con necesidad específica de apoyo educativo. Las situaciones de empate de puntuación se resolverán aplicando ordenadamente los criterios de desempate que figuran en el anexo II de esta Orden. Si fuera el caso, se atenderá a la prioridad resultante del sorteo público.

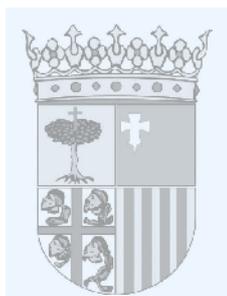
2. Concluida la asignación de vacantes se hará pública en el tablón de anuncios de cada centro, y asimismo en el caso de las enseñanzas de educación secundaria obligatoria y bachillerato también podrán ser publicadas en su web, la relación de todos los alumnos admitidos y no admitidos por curso, mediante listas ordenadas por puntuación. En las listas provisionales deberá constar la puntuación total asignada a cada alumno por aplicación de los criterios establecidos en el baremo, así como los supuestos acogidos a la modalidad de escolarización conjunta y simultánea de hermanos. Cada interesado podrá consultar su puntuación desglosada por cada apartado del baremo en el centro. Asimismo, cada centro publicará en su tablón de anuncios una lista con las solicitudes excluidas según el apartado decimocuarto de esta Orden.

3. Dichas listas tendrán un carácter provisional y podrán ser objeto de reclamación ante el órgano competente del centro educativo mediante escrito presentado en dicho centro en el plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente a su publicación.

Decimonoveno.— Listas definitivas de admitidos.

1. Una vez resueltas las reclamaciones presentadas, se publicará la relación definitiva de alumnos admitidos y no admitidos en el tablón de anuncios del centro, y asimismo en el caso de las enseñanzas de educación secundaria obligatoria y bachillerato también podrán ser publicadas en su web. Las listas definitivas ordenadas por puntuación, y en los casos de empate según criterios de desempate, deberán exponerse en el tablón de anuncios de los centros. Cada interesado podrá consultar su puntuación desglosada y acceder al expediente de la misma forma y manera indicada en el apartado decimooctavo de esta Orden. Asimismo, cada centro publicará en su tablón de anuncios una lista con las solicitudes excluidas según el apartado decimocuarto de esta Orden.

2. Tras esta publicación, en las fechas y con las indicaciones previstas en el calendario de escolarización (anexo I) los alumnos admitidos definitivamente en los centros educativos formalizarán su matrícula en el centro, de acuerdo con el apartado vigesimoprimer de esta Orden.



3. Los centros educativos remitirán al Servicio Provincial correspondiente en el plazo máximo de 48 horas, la siguiente documentación:

- a) Documentación aportada por los solicitantes que no han obtenido plaza en el centro o han sido excluidos.
- b) Relación de reclamaciones estimadas y no estimadas.

Vigésimo.— Procedimiento en los Servicios Provinciales.

1. Los Servicios Provinciales, una vez conocida la información anterior, abrirán el proceso de adjudicación de plazas vacantes respecto de los alumnos no admitidos por los centros señalados como primera opción. Según lo indicado en el punto tercero 1 de esta Orden, las vacantes existentes para las adjudicaciones por parte de los Servicios Provinciales en las enseñanzas de educación infantil y educación primaria se publicarán en el portal (www.educa.aragon.es/admision). Los Servicios Provinciales comprobarán la existencia de vacantes producidas por los cambios de centro de alumnos completando dichas vacantes con el alumnado que solicitó tales centros en primera opción y no obtuvo plaza siguiendo el orden resultante de la baremación y criterios de desempate aplicados por el centro educativo. Estas adjudicaciones se comunicarán a los centros afectados para su traslado a los alumnos que han obtenido plazas y se publicarán junto con las listas del punto 7 de este apartado.

2. De conformidad con el artículo 21 del Decreto y en las fechas indicadas en el calendario del procedimiento de escolarización, los Servicios Provinciales correspondientes realizarán un sorteo para ordenar la asignación de vacantes en caso de empate, asignando previamente un número a cada solicitud, de manera aleatoria y a través del sistema GIR, publicándose en sus tablones de anuncios la relación de solicitantes de plaza junto con el número que ha correspondido aleatoriamente a cada solicitud.

La adjudicación aleatoria de número y el sorteo se realizará según prevé el apartado decimosexto de esta Orden. Tanto la asignación aleatoria de número como el sorteo se realizarán por el Presidente de la Comisión de Garantías de Escolarización correspondiente.

3. Los Servicios Provinciales de entre las opciones manifestadas en su solicitud por los interesados y teniendo en cuenta el orden en el que se han indicado los centros, asignarán plaza en los centros donde existan vacantes, tomando en consideración el domicilio por el que han optado en su solicitud. Se tendrá en cuenta la ordenación de los centros solicitados, la puntuación obtenida por aplicación del baremo y, en caso de empate, el resultado del sorteo.

En el caso de enseñanzas de bachillerato, en caso de empate, se aplicará el criterio de desempate de la nota media del expediente académico antes del sorteo.

En el caso de supuestos de escolarización conjunta de hermanos, se les aplicará la puntuación de hermanos prevista en el apartado décimo 3.g) de esta Orden. De no existir plaza vacante en los centros indicados en la solicitud, se adjudicará plaza considerando el domicilio indicado y siempre que existan vacantes; de no ser así, se estará a lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto.

4. Las Direcciones de los Servicios Provinciales, a la vista de la previsión de promoción de alumnos procedentes del curso 2019/2020 de cada centro y en función de las listas definitivas de admitidos y de las nuevas adjudicaciones de los Servicios Provinciales resultantes del proceso de escolarización, certificarán que en todos los centros educativos sostenidos con fondos públicos se respeta la proporción concreta de alumnos con necesidad específica de apoyo educativo que haya de escolarizarse, de acuerdo con lo previsto en el apartado segundo.3 de esta Orden.

En el caso de que en algún centro no se cumpliera la proporción señalada se adoptarán las medidas para garantizar, antes de la publicación de la adjudicación definitiva de plazas por parte de los Servicios Provinciales, que todos los centros cumplen el porcentaje establecido en la convocatoria anual, procediendo a realizar una nueva adjudicación de plazas escolares si fuese preciso.

5. Los padres o tutores que no hayan optado por la modalidad de escolarización conjunta y simultánea de hermanos en el mismo centro prevista en el apartado décimo de esta Orden podrán, una vez que se publiquen las listas definitivas de los centros previstas en el apartado decimonoveno, solicitar a la Dirección del Servicio Provincial que agrupe a los hermanos en un mismo centro en el que existan vacantes. Dicha petición se podrá formular en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de las citadas listas definitivas. La Dirección Provincial atenderá dichas peticiones sin menoscabo de los derechos de otros solicitantes a los que aún no se les hubiese asignado plaza escolar.

6. Las solicitudes de plaza que hayan incurrido en alguno de los supuestos previstos en los supuestos a), c) o d) del apartado decimocuarto de esta Orden serán atendidas al finalizar



el punto tres del presente apartado. Sólo se tendrán en cuenta sus preferencias respecto de las vacantes disponibles.

7. Las adjudicaciones realizadas por cada Servicio Provincial se expondrán en los tablones de anuncios de los centros que los solicitantes indicaron en primera opción así como en los centros en los que se ha obtenido plaza. Asimismo, en el caso de las enseñanzas de educación secundaria obligatoria y bachillerato también se publicarán en el portal del Departamento.

8. No se tendrán en cuenta las reclamaciones sobre centros no solicitados.

9. Los Servicios Provinciales, en el plazo que se fija en el calendario, atenderán solicitudes de nuevo ingreso siguiendo el orden de entrada de las mismas o el criterio motivado que a tal efecto establezca el Servicio Provincial correspondiente.

Vigesimoprimer.— *Matriculación de alumnos.*

1. La matriculación del alumnado se realizará en el centro docente que corresponda en los plazos previstos en el calendario del procedimiento de escolarización y según disponga la normativa académica correspondiente. Los Servicios Provinciales podrán abrir en los casos en que sea necesario, un plazo extraordinario de matriculación que deberá ser publicado en su tablón de anuncios y comunicado a los centros.

2. Si finalizado el plazo de matrícula fijado no se hubiese formalizado ésta o no se hubiesen realizado las actuaciones administrativas o académicas exigidas, decaerá el derecho a la plaza obtenida.

3. Una vez concluido el respectivo plazo de matrícula los centros docentes deberán tener actualizados los datos de la misma en el sistema informático GIR. Asimismo, dicha actualización se mantendrá a lo largo de todo el curso académico.

4. La ausencia de matriculación del alumnado en enseñanzas obligatorias dará lugar en su caso, a las correspondientes responsabilidades.

5. Se estará a lo dispuesto en la disposición adicional sexta del Decreto, en lo referente a los supuestos de suspensión temporal de matrícula.

Vigesimosegundo.— *Acto público para la adjudicación de vacantes de los no admitidos en el centro de primera opción.*

1. Una vez finalizado el periodo de matrícula del alumnado adjudicados al centro y la matrícula de los alumnos del propio centro, los centros donde existan listas definitivas de no admitidos y plazas vacantes, realizarán un acto público en el propio centro.

El centro previamente publicará el número de vacantes existentes y la fecha, hora y lugar de la celebración del acto público para la adjudicación de dichas vacantes entre los no admitidos. En este acto público se adjudicarán las vacantes siguiendo el orden de listas definitivas de no admitidos de forma rigurosa y respetando los cupos existentes de alumnos ordinarios y alumnado con necesidades específica de apoyo educativo. Aquellos solicitantes que acepten una plaza de las ofertadas, perderán el derecho a la matrícula que formalizaron en el centro adjudicado por el Servicio Provincial. Los solicitantes que no estén en el acto y se les oferte la plaza decaerán de la lista de no admitidos del centro.

2. Para las enseñanzas de educación infantil y de educación primaria, un vez finalizado el acto público, los Servicios Provinciales podrán prever la realización de trámites de mejora de plaza obtenida una vez transcurridos los periodos de matriculación de sus adjudicaciones, en los casos en que se hayan generado vacantes. Con el fin de que puedan ser adjudicadas las vacantes resultantes hasta el inicio de las actividades lectivas, las bajas de alumnos matriculados serán comunicadas por los centros a los Servicios Provinciales el día hábil siguiente a producirse. La realización de dichos trámites de mejora de plaza se remitirá a los centros afectados para su información a los interesados.

3. Para las enseñanzas de ESO y Bachillerato, un vez finalizado el acto público, si se producen vacantes hasta el 30 de septiembre y sigue habiendo lista de no admitidos y no se les ha ofertado la plaza, el centro ofertará la vacante existente aplicando el riguroso Orden de la lista y respetando los cupos establecidos de alumnado ordinario y alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Vigesimotercero.— *Petición de vacantes residuales en el acceso a ESO y Bachillerato.*

1. Una vez efectuada la matrícula del apartado vigesimoprimer por parte de los centros y finalizado el acto público, se publicarán en el portal www.educa.aragon.es/admision, las vacantes residuales existentes en cada centro de educación secundaria obligatoria y bachillerato.



2. De conformidad con las instrucciones que dicte al efecto la Directora General de Planificación y Equidad y publicadas en el portal, en las fechas indicadas en los calendarios del anexo I b), los interesados realizarán la petición de vacantes residuales telemáticamente, tal y como se ha indicado en el apartado duodécimo de esta Orden.

En la solicitud los interesados podrán incluir además vacantes de otros centros.

3. En las fechas indicadas en el anexo I b), cada Servicio Provincial en presencia de la correspondiente Comisión de Garantías, adjudicará aleatoriamente un número a cada impreso de petición, realizando posteriormente un sorteo para ordenar las peticiones antes de la adjudicación de las plazas vacantes a los interesados. Se comenzará a adjudicar plaza a partir del número obtenido en el sorteo, tomando en consideración todas las peticiones de vacantes incluidas en una solicitud antes de continuar con la siguiente. Posteriormente, en las fechas indicadas en el citado anexo se publicarán en los centros y en el portal las adjudicaciones realizadas, procediéndose a la matrícula por los interesados. En el caso de no obtención de plaza tras el trámite previsto en este apartado, los interesados solicitarán plaza en el correspondiente Servicio Provincial, según lo previsto en el siguiente apartado.

Vigésimocuarto.— Solicitudes presentadas con posterioridad a la finalización del proceso ordinario y proceso de vacantes residuales.

1. Las solicitudes a las que se refiere este apartado se presentarán en la forma y lugares indicados en las disposiciones aprobadas por los respectivos Servicios Provinciales que serán expuestas en su tablón de anuncios y comunicadas a los centros.

2. Los Servicios Provinciales adjudicarán plaza a estas solicitudes en función de las plazas vacantes existentes después de los plazos de matrícula establecidos en el anexo I siguiendo el orden de entrada de las mismas. En caso de que se prevea que el estricto Orden de entrada pueda dar lugar a dificultades para la presentación de solicitudes o para la gestión de las mismas, el Servicio Provincial correspondiente podrá acordar previamente que las solicitudes presentadas en un mismo día se entiendan presentadas al mismo tiempo a estos efectos, así como la realización posterior de un sorteo entre las mismas. En el caso de existencia de vacantes se tendrán en cuenta las preferencias de los solicitantes. En la Resolución de adjudicación se indicará el plazo de matrícula.

En el caso de las solicitudes de bachillerato, concluido el plazo sólo se admitirán solicitudes de escolarización por traslado de expediente, justificado y acreditado.

3. En el caso de solicitudes motivadas por cambio de domicilio con cambio de zona de escolarización o por otras circunstancias excepcionales sobrevenidas, deberá acreditarse dicha circunstancia.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las solicitudes de cambio de centro dentro de la misma localidad y/o zona de escolarización presentadas con posterioridad a la publicación de las adjudicaciones en los términos previstos en esta Orden sólo se tramitarán cuando su presentación se fundamente en razones convenientemente justificadas. Tras la oportuna valoración de las mismas por el Servicio Provincial correspondiente y en el caso de existencia de vacantes, se tendrán en cuenta las preferencias de los solicitantes.

5. La determinación de vacantes existentes para alumnado ordinario y alumnado con necesidad específica de apoyo educativo una vez finalizado el periodo de matrícula se realizará de acuerdo con las consideraciones de planificación educativa, en aras de conseguir una mejor distribución de estos últimos. Durante todo el proceso de escolarización fuera del periodo ordinario se respetará la reserva establecida de plazas para alumnado con necesidad específica de apoyo educativo de acuerdo con el apartado 4 al artículo 24 del Decreto.

Vigésimoquinto.— Revisión de los actos de adjudicación de plazas e incumplimientos por los centros.

En materia de revisión de los actos de adjudicación de plazas e incumplimientos por parte de los centros se estará a lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes del Decreto.

Vigésimosexto.— Prioridad de escolarización en educación secundaria.

Aquellos alumnos que cursen simultáneamente enseñanzas regladas de música o danza y enseñanzas de educación secundaria tendrán prioridad para ser admitidos en los centros que impartan enseñanzas de educación secundaria que la Directora General de Planificación y Equidad determine. El mismo tratamiento se aplicará a los alumnos que sigan programas deportivos de alto rendimiento.



Vigesimoséptimo.— Protección de datos de carácter personal.

1. De conformidad con la disposición adicional primera del Decreto, en relación con los datos de carácter personal que sean tratados durante el proceso de escolarización de alumnos previsto en este Decreto, se estará a lo dispuesto en la Disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2. De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Departamento de Educación, Cultura y Deporte es el órgano responsable del tratamiento de los citados datos de carácter personal, debiendo adoptar las medidas necesarias para hacer efectivas las garantías, derechos y obligaciones reconocidos en la legislación sobre protección de los datos de carácter personal, en particular, los derechos de acceso, rectificación y cancelación de datos que, en su caso, sean solicitados por los interesados.

3. De manera específica, las personas que en el desarrollo del proceso de escolarización accedan a datos de carácter personal deberán guardar sigilo sobre los mismos. En caso contrario, se procederá a la apertura del correspondiente procedimiento administrativo, a efectos de determinar las posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrirse.

4. Durante el desarrollo del procedimiento de escolarización, los centros conservarán la documentación presentada por los solicitantes en un lugar que imposibilite el acceso a los datos de carácter personal por parte de personas ajenas a dicho procedimiento.

Vigesimooctavo.— Resoluciones de aplicación.

Se faculta a la Directora General de Planificación y Equidad y a las Direcciones de los Servicios Provinciales para dictar las resoluciones necesarias para la aplicación de esta Orden.

Vigesimonoveno.— Régimen transitorio del primer ciclo.

Los criterios de baremación recogidos en los artículos 27.b), 29, 30, así como el punto 1.1 del anexo relativo a la proximidad del domicilio, del Decreto 30/2016, de 22 de marzo, no resultarán de aplicación en la escolarización de los centros públicos que imparten enseñanzas de educación infantil y primaria en el curso 2020-2021.

Trigésimo.— Cláusula de género.

El marco normativo en el que se inscribe esta Orden proscribire la discriminación por razón de sexo. En ese contexto, los sustantivos variables o los comunes concordados deben interpretarse en un sentido inclusivo de mujeres y hombres, cuando se trate de términos de género gramatical masculino referidos a personas o grupos de personas no identificadas específicamente.

Trigésimo primero.— Referencias a Servicios Provinciales.

Todas las referencias que aparecen en esta Orden relativas a los Servicios Provinciales, deben entenderse hechas a los Servicios Provinciales del Departamento de Educación, Cultura y Deporte de las provincias de Huesca, Teruel y Zaragoza, correspondiendo el ámbito de actuación de cada uno de ellos a la provincia en la que se sitúen los centros que participen de este procedimiento.

Trigésimo segundo.— Efectos.

La presente Orden surte efectos desde el mismo día de su publicación en el "Boletín Oficial de Aragón".

Trigésimo tercero.— Recursos.

Contra esta Orden que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación ante la Consejera de Educación Cultura y Deporte, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Zaragoza, 14 de febrero de 2020.

**El Consejero de Educación,
Cultura y Deporte,
FELIPE FACI LÁZARO**



ANEXO I a) EDUCACIÓN INFANTIL , EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN ESPECIAL

CALENDARIO DE DESARROLLO DEL PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN DE ALUMNOS.

CURSO 2020/2021

FASES	FECHAS
1. Constitución de las Comisiones de Garantías.	Hasta el miércoles 4 de marzo
2. Determinación por centro y unidad de plazas vacantes, y de éstas el número de plazas a disposición de alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.	
3. Presentación de solicitudes y validación informática de las mismas por los centros.	Del miércoles 11 al martes 17 de marzo, ambos inclusive
4. Adjudicación aleatoria de número a todas las solicitudes de cada centro y publicación de las listas.	Jueves 19 de marzo
5. Sorteo público en los centros para dirimir los empates.	
6. Baremación de las solicitudes por parte de los Centros.	Hasta el lunes 23 de marzo
7. Publicación del listado de solicitudes baremadas, en el tablón de anuncios de cada centro.	Martes 24 de marzo
8. Período de reclamación al listado de solicitudes baremadas.	Del miércoles 25 al viernes 27 de marzo, ambos inclusive
9. Publicación de las listas provisionales de admitidos, no admitidos y excluidos.	Martes 31 de marzo
10. Presentación de reclamaciones ante el centro sobre las listas provisionales.	Del miércoles 1 al viernes 3 de abril, ambos inclusive
11. Publicación de las listas definitivas de admitidos, no admitidos y excluidos.	Jueves 16 de abril
12. Remisión al Servicio Provincial de las listas definitivas de no admitidos y excluidos con su correspondiente documentación.	
13. Publicación en los tabloneros de anuncios de los centros educativos y en la web www.educa.aragon.es/admision de las plazas disponibles de Educación Infantil y Primaria por parte de los Servicios Provinciales para adjudicar a los no admitidos.	Lunes 20 de Abril
14. Adjudicación de número aleatorio, publicación de listas y sorteo público en los Servicios Provinciales de las solicitudes pendientes de adjudicación.	Miércoles 22 de abril
15. Publicación de las adjudicaciones de los Servicios Provinciales en los tabloneros de anuncios de los centros.	Miércoles 29 de abril
16. Matriculación del alumnado de Educación Infantil y 1º de Educación Primaria.	Del martes 5 de mayo al martes 12 de mayo, ambos inclusive
17. Matriculación del alumnado de Educación Especial y de 2º a 6º de Educación Primaria.	Del jueves 18 al martes 23 de junio, ambos inclusive
18. Publicación de la vacantes de Educación Infantil/ Primaria y de la fecha, hora y lugar de celebración del acto público para la adjudicación entre los no admitidos.	Jueves 25 de junio
19. Celebración del acto público para la adjudicación de vacantes de Educación Infantil/ Primaria entre los no admitidos en los centros respectivos.	Viernes 26 de junio



**ANEXO I b) E.S.O. Y BACHILLERATO
CALENDARIO DE DESARROLLO DEL PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN DE ALUMNOS. CURSO
2020/2021.**

FASES	FECHAS
1. Constitución de las Comisiones de Garantías.	Hasta el lunes 15 de junio
2. Determinación por centro y unidad de plazas vacantes, y de éstas el número de plazas a disposición de alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.	
3. Plazo de presentación de solicitudes y validación informática por los centros.	Del viernes 19 de junio al jueves 25 de junio, ambos inclusive
4. Adjudicación aleatoria de número a todas las solicitudes de cada centro y publicación de las listas.	Lunes 29 de junio
5. Sorteo público en los centros para dirimir los empates.	
6. Baremación de las solicitudes por parte de los Centros.	Hasta el martes 30 de junio
7. Publicación del listado de solicitudes baremadas.	Miércoles 1 de julio
8. Período de reclamación al listado de solicitudes baremadas.	Del jueves 2 al lunes 6 de julio, ambos inclusive
9. Publicación de las listas provisionales de admitidos, no admitidos y excluidos.	Miércoles 8 de julio
10. Presentación de reclamaciones ante el centro sobre las listas provisionales.	Del jueves 9 al lunes 13 de julio, ambos inclusive
11. Publicación de listas definitivas de admitidos, no admitidos y excluidos.	Miércoles 15 de julio
12. Remisión al Servicio Provincial de la documentación correspondiente	
13. Matriculación del alumnado admitido.	Del jueves 16 al martes 21 de julio, ambos inclusive
14. Adjudicación de número, publicación de listas y sorteo público en los Servicios Provinciales de las solicitudes pendientes de adjudicación.	Jueves 23 de julio
15. Publicación de las adjudicaciones de los Servicios Provinciales en los tabloneros de anuncios de los centros y en www.educa.aragon.es/admision	Miércoles 29 de julio
16. Matriculación del alumnado adjudicado por los Servicios Provinciales en el proceso ordinario.	Del martes 1 al jueves 3 de septiembre, ambos inclusive
17. Celabración del acto público para la adjudicación de vacantes de ESO, Bachillerato entre los no admitidos en los centros respectivos.	Miércoles 9 de septiembre
18. Publicación en la web www.educa.aragon.es/admision y en los tabloneros de anuncios de los centros de las vacantes residuales.	Viernes 11 de septiembre
19. Plazo de presentación del impreso de petición de las vacantes residuales.	Lunes 14 y martes 15 de septiembre
20. Adjudicación aleatoria de número a las solicitudes de peticiones de vacantes residuales y sorteo en los Servicios Provinciales y en www.educa.aragon.es/admision	Jueves 17 de septiembre
21. Adjudicación en los Servicios Provinciales de las vacantes residuales.	
22. Publicación, en los tabloneros de anuncios de los centros educativos, de las adjudicaciones efectuadas por los Servicios Provinciales y en www.educa.aragon.es/admision	Viernes 18 de septiembre
23. Matrícula de los adjudicatarios de plaza.	Del viernes 18 al lunes 21 de septiembre
24. Publicación en la web www.educa.aragon.es/admision de las vacantes de Bachillerato para el fuera de plazo.	Miércoles 23 de septiembre
25. Escolarización fuera de plazo en los Servicios Provinciales para las enseñanzas de Bachillerato*.	Del jueves 24 de septiembre al viernes 30 de octubre

** A partir de noviembre, sólo se admitirán solicitudes de escolarización por traslado de expediente, salvo autorización expresa del Director Provincial correspondiente basada en causas debidamente justificadas.*



ANEXO II

BAREMO DE LAS SOLICITUDES PARA ESCOLARIZACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN ESPECIAL, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO

1.CRITERIOS PRIORITARIOS

1.1.- Proximidad del domicilio.

* Domicilio familiar de los padres o tutor legal, situado dentro de la zona de escolarización en la que está ubicado el centro solicitado	6 puntos
* Lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres o tutor legal, situado dentro de la zona de escolarización en la que está ubicado el centro solicitado	5 puntos
* Domicilio familiar de los padres o tutor legal, situado en las zonas limítrofes a la zona de escolarización en la que está ubicado el centro solicitado	3 puntos
* Lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres o tutor legal, situado en las zonas limítrofes a la zona de escolarización en la que está ubicado el centro solicitado	2 puntos
* Domicilio familiar, o alternativamente, lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres o tutor, situado en otras zonas	0 puntos

En los supuestos en los que, según esta Orden, se pondere la proximidad lineal según lo establecido en el apartado 2 del artículo 29 del Decreto 30/2016, se aplicará la siguiente baremación:

a) Domicilio familiar de los padres o tutor legal, situado dentro de la zona de escolarización en la que está ubicado el centro solicitado	6 puntos
b) Domicilio familiar de los padres o tutor legal, situado dentro de la zona de escolarización en la que está ubicado el centro solicitado y concurriendo la circunstancia de proximidad lineal	7 puntos
c) Lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres o tutor legal, situado dentro de la zona de escolarización en la que está ubicado el centro solicitado	5 puntos
d) Lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres o tutor legal, en el propio centro o situado dentro de la zona de escolarización en la que está ubicado el centro solicitado y concurriendo la circunstancia de proximidad lineal	6 puntos
e) Domicilio familiar de los padres o tutor legal, situado en las zonas limítrofes a la zona de escolarización en la que está ubicado el centro solicitado	3 puntos
f) Domicilio familiar de los padres o tutor legal, situado en las zonas limítrofes a la zona de escolarización en la que está ubicado el centro solicitado y concurriendo la circunstancia de proximidad lineal	7 puntos



- | | |
|---|------------|
| g) Lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres o tutor legal, situado en las zonas limítrofes a la zona de escolarización en la que está ubicado el centro solicitado | 2 puntos |
| h) Lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres o tutor legal, situado en las zonas limítrofes a la zona de escolarización en la que está ubicado el centro solicitado y concurriendo la circunstancia de proximidad lineal | 5,5 puntos |
| i) Domicilio familiar, o alternativamente, lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres o tutor, situado en otras zonas | 0 puntos |
| j) Domicilio familiar, o alternativamente, lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres o tutor, situado en otras zonas, pero concurriendo la circunstancia de proximidad lineal | 4 puntos |

Para garantizar que los domicilios familiares y laborales de los solicitantes se encuentran ubicados dentro de la proximidad lineal respecto de al menos un centro, sea o no de su zona de escolarización, en el caso de que por aplicación de la distancia lineal fijada dichos domicilios no cuenten con ningún centro, se considerará incluido el centro inmediatamente más cercano al domicilio. Esta información podrá consultarse a través del portal de centros del Departamento competente en educación no universitaria (centroseducativosaragon.es), accesible mediante la página web www.aragon.es.

1.2.- Existencia de hermanos matriculados en el centro y/o padres o tutores que trabajen en el mismo.

Este criterio sólo será baremado para el centro señalado en primera opción.

- | | |
|--|-----------|
| a) Primer hermano matriculado en el centro: | 8 puntos. |
| b) Por cada uno de los otros hermanos matriculados en el centro: | 1 punto. |
| c) Cualquiera de los padres o tutores legales que trabajen en el centro: | 4 puntos. |

Se tendrán en cuenta las especificidades que introduce la modalidad de escolarización conjunta y simultánea de hermanos prevista en el artículo 16 del Decreto 30/2016.

Los centros adscritos a otros centros a efectos de escolarización, que impartan etapas diferentes, se considerarán centros únicos para aplicación de este criterio.

Se tendrá también en cuenta la situación de hermanos en centros de Educación Especial prevista en el apartado undécimo 2.3.a).

**1.3.- Rentas especialmente bajas de la unidad familiar.**

Ingresos iguales o inferiores al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) anual: 1 punto.

Ingresos superiores al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) anual 0 puntos.

1.4.- Condición reconocida de discapacidad.

Condición reconocida de discapacidad física, psíquica o sensorial del alumno: 1 punto.

Condición reconocida de discapacidad física, psíquica o sensorial de los padres o hermanos del alumno: 0,75 puntos.

En el caso de concurrencia de discapacidad, sólo se valorará la discapacidad de mayor puntuación.

2. CRITERIOS COMPLEMENTARIOS**2.1.- Condición de Familia numerosa:**

General: 1 punto

Especial: 2 puntos

2.2.- Condición de Familia monoparental:

General: 1 punto

Especial: 2 puntos

En el caso de concurrencia entre los apartados 2.1 y 2.2, se aplicará el supuesto de mayor puntuación.

3.- ESCOLARIZACIÓN EN BACHILLERATO

Para la valoración del expediente académico, se tendrá en cuenta la nota media aritmética, con dos decimales, de las calificaciones correspondientes a todas las áreas o materias cursadas del último curso evaluado de la educación secundaria obligatoria o equivalente, en el momento de finalizar el plazo para presentar la instancia de admisión, siguiendo los criterios de la normativa vigente para esa titulación.

Dicha nota media dará lugar a la aplicación de la siguiente puntuación:



- Si es inferior a 5: 0 puntos.
- De 5 a 5,99: 1 punto.
- De 6 a 6,99: 2 puntos.
- De 7 a 7,99: 3 puntos.
- De 8 a 8,99: 4 puntos.
- De 9 en adelante: 5 puntos.

4.- CRITERIOS DE DESEMPATE

Los empates que, en su caso, se produzcan se dirimirán utilizando los criterios que se exponen a continuación aplicados en el siguiente orden:

- a) En el caso del acceso a bachillerato, mayor nota media obtenida según lo dispuesto en el punto 3 de este anexo.
- b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de hermanos matriculados en el centro o padres trabajando en el mismo. En los casos de empate entre el supuesto de solicitantes con hermanos matriculados en el centro y el supuesto de hermanos de escolarización conjunta del artículo 16 del Decreto 30/2016, tendrán preferencia los solicitantes de plaza con hermanos matriculados en el centro.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de proximidad domiciliaria.
Ante idéntica puntuación en este apartado, en las localidades en que fuese de aplicación la circunstancia de proximidad lineal, se priorizarán los siguientes supuestos:
 - c.1) Supuestos en los que el solicitante únicamente tenga dentro del concepto de proximidad lineal el centro solicitado en primera opción.
 - c.2) Supuestos en los que el domicilio pertenezca a la zona de escolarización del centro solicitado en primera opción.
- d) Mayor puntuación obtenida en el apartado de renta familiar.
- e) Mayor puntuación obtenida en el apartado de condición de discapacitado.
- f) Mayor puntuación obtenida en el apartado de pertenencia a familia numerosa o monoparental.
- g) Sorteo público ante el Consejo Escolar.

En el caso de hermanos de la misma edad y mismo curso, la obtención de plaza por alguno de ellos, supondrá la escolarización de estos hermanos en el mismo centro, teniendo preferencia sobre los inmediatos anteriores en caso de superar el límite máximo de alumnos por aula.



ANEXO III a)

EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Fecha de entrada: _____

Servicio Provincial de _____

SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS

Apellidos del alumno/a DNI/NIE del alumno/a Fecha de nacimiento
d d m m a a

Nombre del alumno/a Nacionalidad (1)

Apellidos y nombre del padre/madre/ tutor/a DNI/NIE

Apellidos y nombre del padre/madre/tutor/a DNI/NIE

Datos del domicilio familiar
 Calle/ Plaza/ Avda Número Piso/puerta Localidad C.P.

Teléfono/s:

PARA RECIBIR INFORMACIÓN SOBRE SU SOLICITUD POR CORREO ELECTRÓNICO, INDIQUELO A CONTINUACIÓN:
 Correo electrónico:

EXPONE:

Que durante el curso actual el solicitante se encuentra cursando estudios en: (Señalar con una X el curso que proceda)

Centro: Localidad:

1º Ciclo E. Infantil 2º Ciclo E. Infantil EDUCACIÓN PRIMARIA Provincia: País:
3º 1º 2º 3º 1º 2º 3º 4º 5º 6º

En caso de no obtener plaza en ninguno de los centros solicitados desea: (Para alumnado matriculado en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón).

Mantener la reserva de plaza escolar en el centro actual. Renunciar a la reserva de plaza escolar en el centro actual.

Que el alumno/a solicitante participa en este proceso con otro/s hermano/s que solicitan el mismo centro elegido como 1ª opción. (En caso afirmativo especificar)

Apellidos y Nombre	Fecha de nacimiento	Curso solicitado	Nivel educativo

SOLICITA:

Que sea admitido/a el alumno/a citado/a para el curso escolar 2020/2021 como alumno/a del: (2) (Señalar con una X el curso que proceda)

Centro: Localidad: Provincia:

1º Ciclo E. Infantil 2º Ciclo E. Infantil EDUCACIÓN PRIMARIA
3º 1º 2º 3º 1º 2º 3º 4º 5º 6º

Solicita una de las plazas reservadas para alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo

Para el supuesto de que el solicitante no sea admitido/a en el Centro mencionado anteriormente, solicita ser admitido/a, por orden de prioridad, en el mismo curso y nivel educativo antes citados, en los siguientes centros: (3)

1. _____	4. _____
2. _____	5. _____
3. _____	6. _____

DOCUMENTACIÓN:

1. De carácter obligatorio:

1.1. Requisito de edad	
<input type="checkbox"/> Documento acreditativo de que el alumno/a cumple el requisito de edad. (Exigible para los solicitantes que se escolarizan por primera vez en un Centro sostenido con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón)	CONSENTIMIENTO EXPRESO <input type="checkbox"/> Los abajo firmantes autorizan al Departamento de Educación, Cultura y Deporte a consultar al Instituto Nacional de Estadística (INE) sus datos, e incorporar al proceso de escolarización la edad del solicitante. <input type="checkbox"/> Los abajo firmantes se oponen a la consulta de sus datos al Instituto Nacional de Estadística, y aportan documento acreditativo de la edad del solicitante.
1.2. Requisito académico	
<input type="checkbox"/> Certificado de matrícula. (No es necesario para los alumnos/as ya escolarizados/as en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Tampoco es necesario para los alumnos/as que soliciten plaza de Educación Infantil o primero de Educación Primaria).	
1.3. Acceso a plazas reservadas (4)	
<input type="checkbox"/> El Departamento de Educación, Cultura y Deporte comprobará de oficio la existencia de las Resoluciones de la Dirección del Servicio Provincial correspondiente, relativas a Resoluciones de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo; Resoluciones previas de escolarización de la Dirección Provincial; o Resoluciones de ACNEE preferente en las que deberá constar que ha sido propuesto para ser escolarizado en un centro preferente, según lo indicado en el apartado Undécimo 1.3 de la Orden.	
1.4. Prematuridad (4)	
<input type="checkbox"/> El Departamento de Educación, Cultura y Deporte comprobará de oficio la existencia de las Resoluciones de la Dirección del Servicio Provincial correspondiente, en caso de prematuridad (sólo para el acceso por primera vez a Educación Infantil).	

2. De carácter opcional (5):

2.1. Proximidad domiciliaria (6)																															
<input type="checkbox"/> Acreditación del domicilio familiar	CONSENTIMIENTO EXPRESO <input type="checkbox"/> Los abajo firmantes autorizan al Departamento de Educación, Cultura y Deporte a consultar al Instituto Nacional de Estadística (INE) sus datos de empadronamiento e incorporarlos al proceso de escolarización. <input type="checkbox"/> Los abajo firmantes se oponen a la consulta de sus datos al Instituto Nacional de Estadística (INE) y aportan certificado o volante de empadronamiento expedido por el órgano municipal correspondiente.																														
<input type="checkbox"/> Acreditación del domicilio laboral. (7)	Aporta la siguiente documentación: <input type="checkbox"/> Anexo VI a) Certificado emitido por empresa a efectos de justificación de domicilio laboral (trabajadores por cuenta ajena). <input type="checkbox"/> Anexo VI b) Declaración responsable a efectos de valoración del criterio de domicilio laboral.																														
2.2. Rentas especialmente bajas de la unidad familiar																															
<input type="checkbox"/> La Renta Anual de la unidad familiar en el ejercicio 2018 fue INFERIOR O IGUAL al IPREM (Cuantía fijada para el índice IPREM 2018: 6.454,03 euros).	INFORMACIÓN DE CARÁCTER TRIBUTARIO (Cumplimentar únicamente en el caso de que el nivel de renta de la unidad familiar en el año 2018 haya sido inferior o igual a 6.454,03 euros). A los efectos de acreditación de la renta anual de la unidad familiar: <input type="checkbox"/> Los abajo firmantes declaran responsablemente que cumplen con sus obligaciones tributarias, así como que autorizan expresamente al Departamento de Educación, Cultura y Deporte para que recabe de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), la información de carácter tributario del ejercicio fiscal 2018. (Firmada por todos los miembros). <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre:</th> <th>1º Apellido:</th> <th>2º Apellido:</th> <th>Parentesco:</th> <th>DN/NIE:</th> <th>Firma:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <input type="checkbox"/> Los abajo firmantes se oponen a autorizar al Departamento de Educación, Cultura y Deporte para que recabe de la AEAT la información de carácter tributario del ejercicio fiscal 2018, y aportan certificación expedida por la AEAT de cada uno de los miembros de la unidad familiar, correspondiente al ejercicio fiscal 2018. Se hará constar los miembros computables de la familia a 31 de diciembre de 2018.	Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido:	Parentesco:	DN/NIE:	Firma:																								
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido:	Parentesco:	DN/NIE:	Firma:																										
2.3. Existencia de hermanos/as matriculados/as en el centro (4):																															
<input type="checkbox"/> El alumno/a tiene hermanos/as matriculados/as en el centro al que dirige esta solicitud, en el que corresponda por adscripción o en un centro de Educación Especial de la misma zona del centro al que dirige la solicitud, y que van a continuar con tal condición en el curso académico para el que se solicita plaza. (Especificar, en su caso).																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Apellidos y Nombre</th> <th>Fecha de Nacimiento</th> <th>Curso actual</th> <th>Nivel educativo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Apellidos y Nombre	Fecha de Nacimiento	Curso actual	Nivel educativo																										
Apellidos y Nombre	Fecha de Nacimiento	Curso actual	Nivel educativo																												
Existencia de padres/madres o tutores/as que trabajen en el centro (4):																															
<input type="checkbox"/> El alumno/a tiene padres, madres o tutores/as legales trabajando en el centro al que se dirige esta solicitud, o en el que corresponda por adscripción, que van a continuar con tal condición en el curso académico para el que se solicita plaza. (Especificar en su caso)																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Apellidos y Nombre</th> <th>DNI</th> <th>Centro Educativo Actual</th> <th>Fecha inicio relación laboral</th> <th>Duración prevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Apellidos y Nombre	DNI	Centro Educativo Actual	Fecha inicio relación laboral	Duración prevista																									
Apellidos y Nombre	DNI	Centro Educativo Actual	Fecha inicio relación laboral	Duración prevista																											

2.4. Concurrencia de discapacidad, con un grado igual o superior al 33%, en el alumno o en alguno de sus padres, madres o hermanos/as	
<input type="checkbox"/> El alumno/a o alguno de sus padres, madres, tutores/as o hermanos/as, tiene reconocido mediante dictamen emitido por Organismo público competente, un grado de discapacidad igual o superior al 33%.	<input type="checkbox"/> Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad del alumno/a. <input type="checkbox"/> Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad de los padres, madres, tutores/as o hermanos/as.
2.5. Pertenencia a familia numerosa	
<input type="checkbox"/> La unidad familiar tiene la condición de familia numerosa: <input type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Especial	<input type="checkbox"/> Documento acreditativo de familia numerosa.
2.6. Pertenencia a familia monoparental	
<input type="checkbox"/> La unidad familiar tiene la condición de familia monoparental. <input type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Especial	<input type="checkbox"/> Documento acreditativo de familia monoparental.

INFORMACIÓN SOBRE GRATUIDAD DE ENSEÑANZAS:

Los abajo firmantes declaran estar informados de que en ningún caso los centros públicos y los privados concertados podrán percibir cantidades por las enseñanzas de carácter gratuito, imponer la obligación de hacer aportaciones a fundaciones o a asociaciones ni establecer servicios obligatorios asociados a las enseñanzas que requieran aportación económica.

En _____ a _____ de _____ de 2020

Fdo.: _____
Firma del padre, madre o tutor/a (8)

Fdo.: _____
Firma del padre, madre o tutor/a (8)



Los datos recogidos en este formulario serán incorporados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Planificación y Equidad "PROCEDIMIENTO ESCOLARIZACIÓN ALUMNADO". Sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de gestión del procedimiento de escolarización de alumnado en guarderías infantiles y centros docentes no universitarios de titularidad del Gobierno de Aragón, así como en centros docentes no universitarios privados concertados de Aragón.

El órgano responsable del Registro de Actividades de Tratamiento es la Dirección General de Planificación y Equidad recogida en el Decreto 314/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, con la configuración actual recogida en el Decreto 93/2019, de 8 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Estos datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal.

Podrá usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, ante la Dirección General de Planificación y Equidad (Avda. Ranillas, 5D, de Zaragoza, CP 50071) o en la dirección de correo electrónico educentros@aragon.es, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, http://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/ identificando la siguiente Actividad de Tratamiento, "PROCEDIMIENTO ESCOLARIZACIÓN ALUMNADO".

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

- (1) Para alumnos/as con doble nacionalidad, si tienen la española, sólo se pondrá ésta.
- (2) Se presentará una única solicitud en el centro en el que solicitan plaza en primera opción. Si se presenta más de una solicitud en centros diferentes, serán excluidas del procedimiento.
- (3) Sólo se considerarán los centros especificados en esta solicitud para futuras reclamaciones.
- (4) En los apartados 1.3; 1.4 y 2.3 no será necesario presentar documento justificativo de esta circunstancia.
- (5) En caso de que se desee la baremación de estos criterios se deberá marcar en la solicitud y autorizar a la Administración Educativa su consulta o bien presentar la documentación que se señala a continuación. De no efectuarse esta alegación, no se baremará el criterio o criterios correspondientes.
- (6) La opción señalada será la tenida en cuenta a efectos de aplicación del baremo, tanto para el primer centro solicitado como para el resto de los centros alternativos manifestados en esta solicitud. Asimismo, será la tenida en cuenta para el caso de las adjudicaciones de los Servicios Provinciales y de posibles cambios de centro durante el curso escolar 2020/21.
- (7) Acreditación del domicilio laboral:
 - a. Trabajadores/as por cuenta ajena: Será necesario presentar el Anexo VI a) de la Orden, además de certificación de Vida Laboral o documento oficial equivalente.
 - b. Trabajadores/as por cuenta propia: Será necesario presentar el Anexo VI b) de la Orden, además de (elegir una de las siguientes opciones):
 - Copia autenticada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo.
 - Copia del alta en la Seguridad Social, en el régimen correspondiente o documento oficial equivalente.
 - Copia del documento que acredite estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el que conste el lugar donde se desarrolle dicha actividad. (Modelos 036 ó 037; Declaraciones censales de alta o modificación en el censo de obligados tributarios).
- (8) La firma por un solo progenitor implica el compromiso de informar al otro progenitor de la presentación de la solicitud, salvo imposibilidad material, privación o limitación de patria potestad por disposición judicial. El progenitor firmante asume la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada.

Advertencia. - Quedarán excluidos del procedimiento los siguientes casos:

- Cuando se presente más de una solicitud.
- Cuando se presente fuera del plazo de presentación de solicitudes.
- Cuando se aprecie la existencia de indicios razonados y suficientes de la falsedad de la documentación aportada por el interesado o de los datos reflejados en la misma.

SR/A DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO _____

DOCUMENTACIÓN:

1. De carácter obligatorio:

1.1. Requisito de edad	
<input type="checkbox"/> Documento acreditativo de que el alumno/a cumple el requisito de edad. (Exigible para los solicitantes que se escolarizan por primera vez en un Centro sostenido con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón).	<p>CONSENTIMIENTO EXPRESO</p> <input type="checkbox"/> Los abajo firmantes autorizan al Departamento de Educación, Cultura y Deporte a consultar al Instituto Nacional de Estadística (INE) sus datos, e incorporar al proceso de escolarización la edad del solicitante.
<input type="checkbox"/> Los abajo firmantes se oponen a la consulta de sus datos al Instituto Nacional de Estadística, y aportan documento acreditativo de la edad del solicitante.	
1.2. Requisito académico	
<input type="checkbox"/> Certificado de matrícula. (No es necesario para los alumnos/as ya escolarizados/as en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Tampoco es necesario para los alumnos/as que soliciten plaza en segundo ciclo de Educación Infantil o primero de Educación Primaria).	
1.3. Acceso a plazas reservadas (4)	
<input type="checkbox"/> El Departamento de Educación, Cultura y Deporte comprobará de oficio la existencia de las Resoluciones de la Dirección del Servicio Provincial correspondiente, relativas a Resoluciones de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo; Resoluciones previas de escolarización de la Dirección Provincial; o Resoluciones de ACNEE preferente en las que deberá constar que ha sido propuesto para ser escolarizado en un centro preferente, según lo indicado en el apartado Undécimo 1.3 de la Orden.	
1.4. Prematuridad (4)	
<input type="checkbox"/> El Departamento de Educación, Cultura y Deporte comprobará de oficio la existencia de las Resoluciones de la Dirección del Servicio Provincial correspondiente, en caso de prematuridad (sólo para el acceso por primera vez a Educación Infantil).	

2. De carácter opcional (5):

2.1. Proximidad domiciliaria (6)																															
<input type="checkbox"/> Acreditación del domicilio familiar	<p>CONSENTIMIENTO EXPRESO</p> <input type="checkbox"/> Los abajo firmantes autorizan al Departamento de Educación, Cultura y Deporte a consultar al Instituto Nacional de Estadística (INE) sus datos de empadronamiento e incorporarlos al proceso de escolarización.																														
<input type="checkbox"/> Los abajo firmantes se oponen a la consulta de sus datos al Instituto Nacional de Estadística (INE) y aportan certificado o volante de empadronamiento expedido por el órgano municipal correspondiente.																															
<input type="checkbox"/> Acreditación del domicilio laboral. (7)	<p>Aporta la siguiente documentación:</p> <input type="checkbox"/> Anexo VI a) Certificado emitido por empresa a efectos de justificación de domicilio laboral (trabajadores por cuenta ajena).																														
<input type="checkbox"/> Anexo VI b) Declaración responsable a efectos de valoración del criterio de domicilio laboral.																															
2.2. Rentas especialmente bajas de la unidad familiar																															
<input type="checkbox"/> La Renta Anual de la unidad familiar en el ejercicio 2018 fue INFERIOR O IGUAL al IPREM (Cuantía fijada para el Índice IPREM 2018: 6.454,03 euros).	<p>INFORMACIÓN DE CARÁCTER TRIBUTARIO (Cumplimentar únicamente en el caso de que el nivel de renta de la unidad familiar en el año 2018 haya sido inferior o igual a 6.454,03 euros).</p> <p>A los efectos de acreditación de la renta anual de la unidad familiar:</p> <input type="checkbox"/> Los abajo firmantes declaran responsablemente que cumplen con sus obligaciones tributarias, así como que autorizan expresamente al Departamento de Educación, Cultura y Deporte para que recabe de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), la información de carácter tributario del ejercicio fiscal 2018. (Firmada por todos los miembros).																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre:</th> <th>1º Apellido:</th> <th>2º Apellido:</th> <th>Parentesco:</th> <th>DN/NIE:</th> <th>Firma:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido:	Parentesco:	DN/NIE:	Firma:																								
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido:	Parentesco:	DN/NIE:	Firma:																										
<input type="checkbox"/> Los abajo firmantes se oponen a autorizar al Departamento de Educación, Cultura y Deporte para que recabe, de la AEAT, la información de carácter tributario del ejercicio fiscal 2018, y aportan certificación expedida por la AEAT de cada uno de los miembros de la unidad familiar, correspondiente al ejercicio fiscal 2018. Se hará constar los miembros computables de la familia a 31 de diciembre de 2018.																															
2.3. Existencia de hermanos/as matriculados/as en el centro (4):																															
<input type="checkbox"/> El alumno/a tiene hermanos/as matriculados/as en el centro al que dirige esta solicitud, en el que corresponda por adscripción o en un centro de Educación Especial de la misma zona del centro al que dirige la solicitud, y que van a continuar con tal condición en el curso académico para el que se solicita plaza. (Especificar, en su caso)																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Apellidos y Nombre</th> <th>Fecha de Nacimiento</th> <th>Curso actual</th> <th>Nivel educativo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Apellidos y Nombre	Fecha de Nacimiento	Curso actual	Nivel educativo																										
Apellidos y Nombre	Fecha de Nacimiento	Curso actual	Nivel educativo																												
Existencia de padres/madres o tutores/as que trabajen en el centro (4):																															
<input type="checkbox"/> El alumno/a tiene padres, madres o tutores/as legales trabajando en el centro al que se dirige esta solicitud, o en el que corresponda por adscripción, que van a continuar con tal condición en el curso académico para el que se solicita plaza. (Especificar en su caso)																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Apellidos y Nombre</th> <th>DNI</th> <th>Centro Educativo Actual</th> <th>Fecha inicio relación laboral</th> <th>Duración prevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Apellidos y Nombre	DNI	Centro Educativo Actual	Fecha inicio relación laboral	Duración prevista																									
Apellidos y Nombre	DNI	Centro Educativo Actual	Fecha inicio relación laboral	Duración prevista																											
2.4. Concurrencia de discapacidad, con un grado igual o superior al 33%, en el alumno/a o en alguno de sus padres, madres o hermanos/as																															
<input type="checkbox"/> El alumno/a o alguno de sus padres, madres, tutores/as o hermanos/as, tiene reconocido mediante dictamen emitido por Organismo público competente, un grado de discapacidad igual o superior al 33%.	<input type="checkbox"/> Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad del alumno/a. <input type="checkbox"/> Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad de los padres, madres, tutores/as o hermanos/as.																														
2.5. Pertenencia a familia numerosa																															
<input type="checkbox"/> La unidad familiar tiene la condición de familia numerosa: <input type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Especial	<input type="checkbox"/> Documento acreditativo de familia numerosa.																														
2.6. Pertenencia a familia monoparental																															
<input type="checkbox"/> La unidad familiar tiene la condición de familia monoparental. <input type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Especial	<input type="checkbox"/> Documento acreditativo de familia monoparental.																														

INFORMACIÓN SOBRE GRATUIDAD DE ENSEÑANZAS:

Los abajo firmantes declaran estar informados de que en ningún caso los centros públicos y los privados concertados podrán percibir cantidades por las enseñanzas de carácter gratuito, imponer la obligación de hacer aportaciones a fundaciones o a asociaciones ni establecer servicios obligatorios asociados a las enseñanzas que requieran aportación económica.

En _____ a _____ de _____ de 2020

Fdo.: _____
Firma del padre, madre o tutor/a (8)

Fdo.: _____
Firma del padre, madre o tutor/a (8)



Los datos recogidos en este formulario serán incorporados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Planificación y Equidad "PROCEDIMIENTO ESCOLARIZACIÓN ALUMNADO". Sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de gestión del procedimiento de escolarización de alumnado en guarderías infantiles y centros docentes no universitarios de titularidad del Gobierno de Aragón, así como en centros docentes no universitarios privados concertados de Aragón.

El órgano responsable del Registro de Actividades de Tratamiento es la Dirección General de Planificación y Equidad recogida en el Decreto 314/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, con la configuración actual recogida en el Decreto 93/2019, de 8 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Estos datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal.

Podrá usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, ante la Dirección General de Planificación y Equidad (Avda. Ranillas, 5D, de Zaragoza, CP 50071) o en la dirección de correo electrónico educentros@aragon.es, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, http://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/ identificando la siguiente Actividad de Tratamiento, "PROCEDIMIENTO ESCOLARIZACIÓN ALUMNADO".

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

- (1) Para alumnos/as con doble nacionalidad, si tienen la española, sólo se pondrá ésta.
- (2) Se presentará una única solicitud en el centro en el que solicitan plaza en primera opción. Si se presenta más de una solicitud en centros diferentes, serán excluidas del procedimiento.
- (3) Sólo se considerarán los centros especificados en esta solicitud para futuras reclamaciones.
- (4) En los apartados 1.3; 1.4 y 2.3 no será necesario presentar documento justificativo de esta circunstancia.
- (5) En caso de que se desee la baremación de estos criterios se deberá marcar en la solicitud y autorizar a la Administración Educativa su consulta o bien presentar la documentación que se señala a continuación. De no efectuarse esta alegación, no se baremará el criterio o criterios correspondientes.
- (6) La opción señalada será la tenida en cuenta a efectos de aplicación del baremo, tanto para el primer centro solicitado como para el resto de los centros alternativos manifestados en esta solicitud. Asimismo, será la tenida en cuenta para el caso de las adjudicaciones de los Servicios Provinciales y de posibles cambios de centro durante el curso escolar 2020/21.
- (7) Acreditación del domicilio laboral:
 - a. Trabajadores/as por cuenta ajena: Será necesario presentar el Anexo VI a) de la Orden, además de certificación de Vida Laboral o documento oficial equivalente.
 - b. Trabajadores/as por cuenta propia: Será necesario presentar el Anexo VI b) de la Orden, además de (elegir una de las siguientes opciones):
 - Copia autenticada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo.
 - Copia del alta en la Seguridad Social, en el régimen correspondiente o documento oficial equivalente.
 - Copia del documento que acredite estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el que conste el lugar donde se desarrolle dicha actividad. (Modelos 036 ó 037, Declaraciones censales de alta o modificación en el censo de obligados tributarios).
- (8) La firma por un solo progenitor implica el compromiso de informar al otro progenitor de la presentación de la solicitud, salvo imposibilidad material, privación o limitación de patria potestad por disposición judicial. El progenitor firmante asume la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada.

Advertencia.- Quedarán excluidos del procedimiento los siguientes casos:

- Cuando se presente más de una solicitud.
- Cuando se presente fuera del plazo de presentación de solicitudes.
- Cuando se aprecie la existencia de indicios razonados y suficientes de la falsedad de la documentación aportada por el interesado o de los datos reflejados en la misma.

SR/A DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO _____



ANEXO IV

EDUCACIÓN ESPECIAL

Fecha de entrada: _____

Servicio Provincial de _____

SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS

Apellidos del alumno/a DNI/NIE del alumno/a Fecha de nacimiento
d m m a a

Nombre del alumno/a Nacionalidad (1)

Apellidos y nombre del padre/ madre o tutor/a DNI/NIE

Apellidos y nombre de la madre/ padre o tutor/a DNI/NIE

Datos del domicilio familiar

Calle/ Plaza/ Avda Número Piso/puerta Localidad C.P.

Teléfono/s:

EXPONE:

Que durante el curso actual el solicitante se encuentra cursando estudios en: _____ (Señalar con una X el curso que proceda)

Centro: Localidad:

Provincia:

Modalidad: Centro ordinario, Escolarización combinada.

1º Ciclo E. Infantil	2º Ciclo Educ. Inf.	EDUCACIÓN PRIMARIA	E.S.O.
3º <input type="checkbox"/>	1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/>	1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 5º <input type="checkbox"/> 6º <input type="checkbox"/>	1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/>

Modalidad: Educación Especial.

E.B.O. <input type="checkbox"/>	T.V.A. <input type="checkbox"/>
---------------------------------	---------------------------------

En caso de no obtener plaza en ninguno de los centros solicitados desea (sólo para alumnado matriculado en centros de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón).

Mantener la reserva de plaza escolar en el centro actual. Renunciar a la reserva de plaza escolar en el centro actual.

Que el/la alumno/a solicitante participa en este proceso con otro/s hermano/s que solicitan el mismo centro elegido como 1º opción. (En caso afirmativo especificar):

Apellidos y Nombre	Fecha de nacimiento	Curso solicitado	Nivel educativo

SOLICITA:

Que sea admitido/a al alumno/a citado para el curso escolar 2020/2021 como alumno/a del: (2) _____ (Señalar con una X el curso que proceda)

Centro: (3) Localidad: Provincia:

E.B.O. <input type="checkbox"/>	T.V.A. <input type="checkbox"/>
<small>(Nacidos de 2003 al 2017)</small>	<small>(Nacidos de 2000 al 2002)</small>

Para el supuesto de que el solicitante no sea admitido en el Centro mencionado anteriormente, solicita ser admitido, por orden de prioridad, en el nivel educativo antes citados, en los siguientes centros:

1. _____	4. _____
2. _____	5. _____
3. _____	6. _____

DOCUMENTACIÓN:

1. De carácter obligatorio:

1.1. Requisito de edad	
<input type="checkbox"/> Documento acreditativo de que el alumno/a cumple el requisito de edad. (Exigible para los solicitantes que se escolarizan por primera vez en un Centro sostenido con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón)	<input type="checkbox"/> Documento acreditativo de que el alumno cumple el requisito edad.
1.2. Acceso a plazas reservadas	
El Departamento de Educación, Cultura y Deporte comprobará de oficio la existencia de las Resoluciones de la Dirección del Servicio Provincial correspondiente, relativas a alumnado con necesidades educativas específicas; en las que deberá constar que ha sido propuesto para ser escolarizado en un centro de Educación Especial.	

2. De carácter opcional (5):

2.1. Proximidad domiciliaria	
<input type="checkbox"/> Acreditación del domicilio familiar.	<input type="checkbox"/> Documento acreditativo del domicilio familiar.
<input type="checkbox"/> Acreditación del domicilio laboral. (6)	Aporta la siguiente documentación: <input type="checkbox"/> Anexo VI a) Certificado emitido por empresa a efectos de justificación de domicilio laboral (trabajadores por cuenta ajena). <input type="checkbox"/> Anexo VI b) Declaración responsable a efectos de valoración del criterio de domicilio laboral.

2.2. Rentas especialmente bajas de la unidad familiar																									
<input type="checkbox"/> La Renta Anual de la unidad familiar en el ejercicio 2018 fue INFERIOR O IGUAL al IPREM (Cuantía fijada para el índice IPREM 2018: 6.454,03 euros).	INFORMACIÓN DE CARÁCTER TRIBUTARIO (Cumplimentar únicamente en el caso de que el nivel de renta de la unidad familiar en el año 2018 haya sido inferior o igual a 6.454,03 euros). A los efectos de acreditación de la renta anual de la unidad familiar: <input type="checkbox"/> Los abajo firmantes declaran responsablemente que cumplen con sus obligaciones tributarias, así como que autorizan expresamente al Departamento de Educación, Cultura y Deporte para que recabe de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), la información de carácter tributario del ejercicio fiscal 2018. (Firmada por todos los miembros). Nombre: 1º Apellido: 2º Apellido: Parentesco: DNI/NIE: Firma: <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width:15%; height: 20px;"></td><td style="width:15%;"></td><td style="width:15%;"></td><td style="width:15%;"></td><td style="width:15%;"></td><td style="width:15%;"></td></tr><tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <input type="checkbox"/> Los abajo firmantes se oponen a autorizar expresamente al Departamento de Educación, Cultura y Deporte para que recabe, de la AEAT, la información de carácter tributario del ejercicio fiscal 2018, y aportan certificación expedida por la AEAT de cada uno de los miembros de la unidad familiar, correspondiente al ejercicio fiscal 2018. Se hará constar los miembros computables de la familia a 31 de diciembre de 2018.																								

2.3. Existencia de hermanos matriculados en el centro:			
<input type="checkbox"/> El alumno/a tiene hermanos/as matriculados/as en el centro al que dirige esta solicitud, o en un centro de Educación Infantil y Primaria de la misma zona del centro al que se dirige la solicitud (Zonificación Infantil y primaria), y que van a continuar con tal condición en el curso académico para el que se solicita plaza. (Especificar, en su caso) (4)			
Apellidos y Nombre	Fecha de Nacimiento	Curso actual	Nivel educativo

Existencia de padres o tutores que trabajen en el centro:				
<input type="checkbox"/> El alumno/a tiene padres, madres o tutores/as legales trabajando en el centro al que se dirige esta solicitud, que van a continuar con tal condición en el curso académico para el que se solicita plaza. (Especificar en su caso)(5)				
Apellidos y Nombre	DNI	Centro Educativo Actual	Fecha inicio relación laboral	Duración prevista

2.4. Concurrencia de discapacidad, con un grado igual o superior al 33%, en el alumno o en alguno de sus padres o hermanos	
<input type="checkbox"/> El alumno/a o alguno de sus padres, madres, tutores/as o hermanos/as, tiene reconocido mediante dictamen emitido por Organismo público competente, un grado de discapacidad igual o superior al 33%.	<input type="checkbox"/> Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad del alumno/a. <input type="checkbox"/> Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad de los padres, madres, tutores/as o hermanos/as.

2.5. Pertenencia a familia numerosa	
<input type="checkbox"/> La unidad familiar tiene la condición de familia numerosa: <input type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Especial	<input type="checkbox"/> Documento acreditativo de familia numerosa.

2.6. Pertenencia a familia monoparental	
<input type="checkbox"/> La unidad familiar tiene la condición de familia monoparental. <input type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Especial	<input type="checkbox"/> Documento acreditativo de familia monoparental.

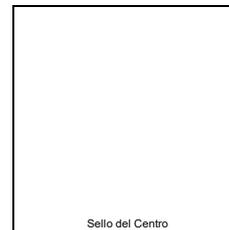
INFORMACIÓN SOBRE GRATUIDAD DE ENSEÑANZAS:

Los abajo firmantes declaran estar informados de que en ningún caso los centros públicos y los privados concertados podrán percibir cantidades por las enseñanzas de carácter gratuito, imponer la obligación de hacer aportaciones a fundaciones o a asociaciones ni establecer servicios obligatorios asociados a las enseñanzas que requieran aportación económica.

En _____ a _____ de _____ de 2020

Fdo.: _____
Firma del padre, madre o tutor/a (7)

Fdo.: _____
Firma del padre, madre o tutor/a (7)



Los datos recogidos en este formulario serán incorporados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Planificación y Equidad "PROCEDIMIENTO ESCOLARIZACIÓN ALUMNADO". Sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de gestión del procedimiento de escolarización de alumnado en guarderías infantiles y centros docentes no universitarios de titularidad del Gobierno de Aragón, así como en centros docentes no universitarios privados concertados de Aragón.

El órgano responsable del Registro de Actividades de Tratamiento es la Dirección General Planificación y Equidad recogida en el Decreto 314/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, con la configuración actual recogida en el Decreto 93/2019, de 8 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Estos datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal.

Podrá usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, ante la Dirección General de Planificación y Equidad (Avda. Ranillas, 5D, de Zaragoza, CP 50071) o en la dirección de correo electrónico educentros@aragon.es, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, http://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/ identificando la siguiente Actividad de Tratamiento, "PROCEDIMIENTO ESCOLARIZACIÓN ALUMNADO".

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

- (1) Para el alumnado con doble nacionalidad, si tiene la española, sólo se pondrá ésta.
- (2) Se presentará una única solicitud en el centro en el que solicita plaza en primera opción. Si se presenta más de una solicitud en centros diferentes, serán excluidas del procedimiento.
- (3) Sólo se considerarán los centros especificados en esta solicitud para futuras reclamaciones.
- (4) En los apartados 1.2 y 2.3 no será necesario presentar documento justificativo de esta circunstancia:
- (5) En caso de que se desee la baremación de estos criterios se deberá marcar en la solicitud y autorizar a la Administración Educativa su consulta o bien presentar la documentación que se señala a continuación. De no efectuarse esta alegación, no se baremará el criterio o criterios correspondientes.
- (6) Acreditación del domicilio laboral:
 - a. Trabajadores/as por cuenta ajena: Será necesario presentar el Anexo VI a) de la Orden, además de certificación de Vida Laboral o documento oficial equivalente.
 - b. Trabajadores/as por cuenta propia: Será necesario presentar el Anexo VI b) de la Orden, además de (elegir una de las siguientes opciones):
 - Copia autenticada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo.
 - Copia del alta en la Seguridad Social, en el régimen correspondiente o documento oficial equivalente.
 - Copia del documento que acredite estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el que conste el lugar donde se desarrolle dicha actividad. (Modelos 036 o 037, Declaraciones censales de alta o modificación en el censo de obligados tributarios).
- (7) La firma por un solo progenitor implica el compromiso de informar al otro progenitor de la presentación de la solicitud, salvo imposibilidad material o privación de patria potestad por disposición judicial. El progenitor firmante asume la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada.

Advertencia.- Quedarán excluidos del procedimiento los siguientes casos:

- Cuando se presenta más de una solicitud.
- Cuando se presente fuera del plazo de presentación de solicitudes.
- Cuando se aprecie la existencia de indicios razonados y suficientes de falsedad de la documentación aportada por el interesado o de los datos reflejados en la misma.

SR/A DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO _____



**EDUCACIÓN SECUNDARIA
OBLIGATORIA Y
BACHILLERATO**

Fecha de entrada: _____

ANEXO V

Servicio Provincial de _____

SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS

<p>Apellidos del alumno/a</p> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<p>DNI/NIE del alumno/a</p> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<p>Fecha de nacimiento</p> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/> <small>d d m m a a</small>
<p>Nombre del alumno/a</p> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<p>Nacionalidad ⁽¹⁾</p> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	
<p>Apellidos y nombre del padre / madre o tutor/a</p> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>		<p>DNI/NIE</p> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
<p>Apellidos y nombre de la madre / padre o tutor/a</p> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>		<p>DNI/NIE</p> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
<p>Datos del domicilio familiar</p>		
<p><small>Calle/ Plaza/ Avda</small></p> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<p><small>Número</small></p> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<p><small>Piso/puerta</small></p> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
<p><small>Localidad</small></p> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>		<p><small>C.P.</small></p> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>
<p><small>Teléfono/s:</small></p> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	<p><small>Para recibir información sobre su solicitud, indíquelo a continuación:</small></p> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>	
<p><small>Correo electrónico:</small></p> <input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>		

EXPONE:

Que durante el curso actual el solicitante se encuentra cursando estudios en: (Señalar con una X donde proceda)

Centro: Localidad: Provincia:
 País:

E. PRIMARIA
 EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA (1º 2º 3º 4º)
 BACHILLERATO (1º 2º)
 MODALIDAD ⁽²⁾
 CICLOS FORMATIVOS GRADO MEDIO (1º 2º)
 OTROS

En caso de no obtener plaza en ninguno de los centros solicitados desea: ⁽³⁾

Mantener la reserva de plaza en el centro actual.
 Renunciar a la reserva de plaza escolar en el centro actual.

Mantener la reserva de plaza en el centro de adscripción (sólo ESO).
 Renunciar a la reserva de plaza en el centro de adscripción (sólo ESO).

Que el/la alumno/a solicitante participa en este proceso con otro/s hermano/s que solicitan el mismo centro en primera opción (En caso afirmativo especificar)

Apellidos y Nombre	Curso solicitado	Nivel educativo

SOLICITA:

Que sea admitido/a al alumno/a citado/a para el curso escolar 2020/2021 como alumno/a del (4): (Señalar con una X el curso que proceda)

Centro: Localidad:

EDUCACION SECUNDARIA (1º 2º 3º 4º)
 Solicita una de las plazas a disposición para alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo.

BACHILLERATO (1º 2º)
 MODALIDAD ⁽²⁾
 TURNO D N

Para el supuesto de que el solicitante no sea admitido/a en el Centro mencionado anteriormente, solicita ser admitido/a, por orden de prioridad, en el mismo curso y nivel educativo antes citados, en los siguientes centros: ⁽⁵⁾

CENTRO	Modalidad	Turno	CENTRO	Modalidad	Turno
1.			4.		
2.			5.		
3.			6.		

DOCUMENTACIÓN:

1. De carácter obligatorio:

1.1. Requisito de edad	
<input type="checkbox"/> Documento acreditativo de que el alumno/a cumple el requisito de edad. (Exigible para los solicitantes que se escolarizan por primera vez en un Centro sostenido con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón)	CONSENTIMIENTO EXPRESO <input type="checkbox"/> Los abajo firmantes autorizan al Departamento de Educación, Cultura y Deporte a consultar al Instituto Nacional de Estadística (INE) sus datos e incorporar al proceso de escolarización la edad del solicitante. <input type="checkbox"/> Los abajo firmantes se oponen a la consulta de sus datos al Instituto Nacional de Estadística (INE) y aportan documento acreditativo de la edad del solicitante.
1.2. Requisito académico	
<input type="checkbox"/> Certificado académica.	<input type="checkbox"/> Anexo VII. Certificado de promoción y titulación, para enseñanzas de ESO y Bachillerato
1.3. Acceso a plazas reservadas (6)	
<input type="checkbox"/> El Departamento de Educación, Cultura y Deporte comprobará de oficio la existencia de las Resoluciones de la Dirección del Servicio Provincial correspondiente, relativas a Resoluciones de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo; o Resoluciones de ACNEE preferente en las que deberá constar que ha sido propuesto para ser escolarizado en un centro preferente, según lo indicado en el apartado Undécimo 1.3 de la Orden.	

2. De carácter opcional (7):

2.1. Proximidad domiciliaria (8)																									
<input type="checkbox"/> Acreditación del domicilio familiar	CONSENTIMIENTO EXPRESO <input type="checkbox"/> Los abajo firmantes autorizan al Departamento de Educación, Cultura y Deporte a consultar al INE e incorporar al proceso de escolarización los datos de empadronamiento. <input type="checkbox"/> Los abajo firmantes se oponen a la consulta de los datos al INE y aportan certificado o volante de empadronamiento expedido por el órgano municipal correspondiente.																								
<input type="checkbox"/> Acreditación del domicilio laboral. (9)	Aporta la siguiente documentación: <input type="checkbox"/> Anexo VI a) Certificado emitido por empresa a efectos de justificación de domicilio laboral (trabajadores por cuenta ajena). <input type="checkbox"/> Anexo VI b) Declaración responsable a efectos de valoración del criterio de domicilio laboral.																								
2.2. Rentas especialmente bajas de la unidad familiar																									
<input type="checkbox"/> La Renta Anual de la unidad familiar en el ejercicio 2018 fue INFERIOR O IGUAL al IPREM (Cuantía fijada para el índice IPREM 2018: 6.454,03 euros).	INFORMACIÓN DE CARÁCTER TRIBUTARIO (Cumplimentar únicamente en el caso de que el nivel de renta de la unidad familiar en el año 2018 haya sido inferior o igual a 6.454,03 euros). A los efectos de acreditación de la renta anual de la unidad familiar: <input type="checkbox"/> Los abajo firmantes declaran responsablemente que cumplen con sus obligaciones tributarias, así como que autorizan expresamente al Departamento de Educación, Cultura y Deporte para que recabe de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), la información de carácter tributario del ejercicio fiscal 2018. (Firmada por todos los miembros). <table border="1"> <tr> <td>Nombre:</td> <td>1º Apellido:</td> <td>2º Apellido:</td> <td>Parentesco:</td> <td>DNI/NIE:</td> <td>Firma:</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <input type="checkbox"/> Los abajo firmantes se oponen a autorizar expresamente al Departamento de Educación, Cultura y Deporte para que recabe, de la AEAT, la información de carácter tributario del ejercicio fiscal 2018, y aportan certificación expedida por la AEAT de cada uno de los miembros de la unidad familiar, correspondiente al ejercicio fiscal 2018. Se hará constar los miembros computables de la familia a 31 de diciembre de 2018.	Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido:	Parentesco:	DNI/NIE:	Firma:																		
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido:	Parentesco:	DNI/NIE:	Firma:																				
2.3. Existencia de hermanos matriculados en el centro (6):																									
<input type="checkbox"/> El alumno/a tiene hermanos/as matriculados/as en el centro al que dirige esta solicitud o en el que corresponda por adscripción y que van a continuar con tal condición en el curso académico para el que se solicita plaza. (Especificar, en su caso).																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Apellidos y Nombre</th> <th>Fecha de Nacimiento</th> <th>Curso actual</th> <th>Nivel educativo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		Apellidos y Nombre	Fecha de Nacimiento	Curso actual	Nivel educativo																				
Apellidos y Nombre	Fecha de Nacimiento	Curso actual	Nivel educativo																						
Existencia de padres o tutores que trabajen en el centro (6):																									
<input type="checkbox"/> El alumno/a tiene padres, madres o tutores/as legales trabajando en el centro al que se dirige esta solicitud, o en el que corresponda por adscripción, que van a continuar con tal condición en el curso académico para el que se solicita plaza. (Especificar en su caso).																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Apellidos y Nombre</th> <th>DNI</th> <th>Centro Educativo Actual</th> <th>Fecha inicio relación laboral</th> <th>Duración prevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		Apellidos y Nombre	DNI	Centro Educativo Actual	Fecha inicio relación laboral	Duración prevista																			
Apellidos y Nombre	DNI	Centro Educativo Actual	Fecha inicio relación laboral	Duración prevista																					

2.4. Concurrencia de discapacidad, con un grado igual o superior al 33%, en el alumno o en alguno de sus padres o hermanos	
<input type="checkbox"/> El alumno/a o alguno de sus padres, madres, tutores/as o hermanos/as, tiene reconocido mediante dictamen emitido por Organismo público competente, un grado de discapacidad igual o superior al 33%.	<input type="checkbox"/> Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad del alumno/a. <input type="checkbox"/> Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad de los padres, madres, tutores/as o hermanos/as.
2.5. Pertenencia a familia numerosa	
<input type="checkbox"/> La unidad familiar tiene la condición de familia numerosa: <input type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Especial	<input type="checkbox"/> Documento acreditativo de familia numerosa.
2.6. Pertenencia a familia monoparental	
<input type="checkbox"/> La unidad familiar tiene la condición de familia monoparental. <input type="checkbox"/> General <input type="checkbox"/> Especial	<input type="checkbox"/> Documento acreditativo de familia monoparental.
2.7. Expediente académico	
<input type="checkbox"/> Certificación del expediente académico (sólo para solicitudes de Bachillerato).	<input type="checkbox"/> Documento acreditativo del certificado académico del curso correspondiente.

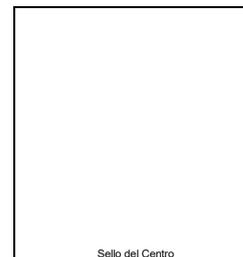
INFORMACIÓN SOBRE GRATUIDAD DE ENSEÑANZAS:

Los abajo firmantes declaran estar informados de que en ningún caso los centros públicos y los privados concertados podrán percibir cantidades por las enseñanzas de carácter gratuito, imponer la obligación de hacer aportaciones a fundaciones o a asociaciones ni establecer servicios obligatorios asociados a las enseñanzas que requieran aportación económica.

En _____ a _____ de _____ de 2020

Fdo.: _____
Firma del padre, madre o tutor/a (10)

Fdo.: _____
Firma del padre, madre o tutor/a (10)



Sello del Centro

Los datos recogidos en este formulario serán incorporados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Planificación y Equidad "PROCEDIMIENTO ESCOLARIZACIÓN ALUMNADO". Sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de gestión del procedimiento de escolarización de alumnado en guarderías infantiles y centros docentes no universitarios de titularidad del Gobierno de Aragón, así como en centros docentes no universitarios privados concertados de Aragón.

El órgano responsable del Registro de Actividades de Tratamiento es la Dirección General Planificación y Equidad recogida en el Decreto 314/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, con la configuración actual recogida en el Decreto 93/2019, de 8 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Estos datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal.

Podrá usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, ante la Dirección General de Planificación y Equidad (Avda. Ranillas, 5D, de Zaragoza, CP 50071) o en la dirección de correo electrónico educenros@aragon.es, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, http://aplicaciones.aragon.es/notif_jopd_pub/ identificando la siguiente Actividad de Tratamiento, "PROCEDIMIENTO ESCOLARIZACIÓN ALUMNADO".

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

(1) Para alumnado con doble nacionalidad, si tiene la española, sólo se pondrá ésta.

(2) MODALIDADES DE BACHILLERATO

Ciencias	C I E
Humanidades y Ciencias Sociales	H C S
Artes	A R T

(3) Para alumnado de bachillerato matriculado en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

(4) Se presentará una única solicitud en el centro en el que solicitan plaza en primera opción. Si se presenta más de una solicitud en centros diferentes, serán excluidos del procedimiento.

(5) Sólo se considerarán los centros especificados en esta solicitud para futuras reclamaciones.

(6) En los apartados 1.3 y 2.3 no será necesario presentar documento justificativo de esta circunstancia.

(7) La opción indicada será la tenida en cuenta a efectos de aplicación del baremo, tanto para el primer centro solicitado como para el resto de centros alternativos manifestados en esta solicitud. Asimismo, será la tenida en cuenta para el caso de las adjudicaciones de los Servicios Provinciales y de posibles cambios de centro durante el curso escolar 2020/2021.

(8) En caso de que se desee la baremación de estos criterios se deberá marcar en la solicitud y presentar la documentación que se señala a continuación. De no efectuarse esta alegación, no se baremará el criterio o criterios correspondientes.

(9) Acreditación del domicilio laboral:

- a. Trabajadores por cuenta ajena: Será necesario presentar el Anexo VI a) de la Orden, además de certificación de Vida Laboral o documento oficial equivalente.
- b. Trabajadores por cuenta propia: Será necesario presentar el Anexo VI b) de la Orden, además de (elegir una de las siguientes opciones):
 - Copia autenticada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo.
 - Copia del alta en la Seguridad Social, en el régimen correspondiente o documento oficial equivalente.
 - Copia del documento que acredite estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el que conste el lugar donde se desarrolle dicha actividad (Modelos 036 o 037, Declaraciones censales de alta o modificación en el censo de obligados tributarios).

(10) Salvo que la solicitud sea firmada por los tutores/as legales o por el solicitante mayor de 18 años, la firma por un solo progenitor/a implica el compromiso de informar al otro progenitor/a de la presentación de la solicitud, salvo imposibilidad material, privación o limitación de patria potestad por disposición judicial. El progenitor/a firmante asume la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada.

Advertencia.- Quedarán excluidos del procedimiento los siguientes casos:

- Cuando se presente más de una solicitud.
- Cuando se presente fuera del plazo de presentación de solicitudes.
- Cuando se aprecie la existencia de indicios razonados y suficientes de la falsedad de la documentación aportada por el interesado/a o de los datos reflejados en la misma.

SR/A DIRECTOR/A O TITULAR DEL CENTRO _____



ANEXO VI a)

Certificado emitido por empresa a efectos de justificación de domicilio laboral (trabajadores por cuenta ajena)

D/Dª., en calidad de responsable de la empresa

CERTIFICA

Que D/Dª.con DNI está en situación de alta¹ en esta empresa y su puesto de trabajo está situado en ²:

C/ Av./ Pza/ POLÍGONO

Nº

REFERENCIA CATASTRAL

Y para que así conste, a los efectos oportunos, firmo el presente certificado en a de 2020.

Fdo:

Sello de la empresa

Los datos recogidos en este formulario serán incorporados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Planificación y Equidad "PROCEDIMIENTO ESCOLARIZACIÓN ALUMNADO". Sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de gestión del procedimiento de escolarización de alumnado en guarderías infantiles y centros docentes no universitarios de titularidad del Gobierno de Aragón, así como en centros docentes no universitarios privados concertados de Aragón.
El órgano responsable del Registro de Actividades de Tratamiento es la Dirección General Planificación y Equidad recogida en el Decreto 314/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, con la configuración actual recogida en el Decreto 93/2019, de 8 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Estos datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal.
Podrá usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, ante la Dirección General de Planificación y Equidad (Avda. Ranillas, 5D, de Zaragoza, CP 50071) o en la dirección de correo electrónico educentros@aragon.es, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, http://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/ identificando la siguiente Actividad de Tratamiento, "PROCEDIMIENTO ESCOLARIZACIÓN ALUMNADO".

¹ No cumplimentar en caso de estar en situación de excedencia voluntaria. En el caso de estar en situación de servicios especiales no se admitirá la referencia al puesto de origen.
² Indicar el domicilio del puesto de trabajo de la forma más completa posible. En el caso de parcela situada fuera de núcleos urbanos deberá indicarse la referencia catastral de la misma.
Consulta de referencia catastral en: <http://idearagon.aragon.es/visor/>



ANEXO VI b

DECLARACIÓN RESPONSABLE A EFECTOS DE VALORACIÓN DEL CRITERIO DE DOMICILIO LABORAL

La persona abajo firmante declara que realiza una actividad por cuenta propia y su lugar de trabajo está situado en¹:

C/ Av./ Pza./ Pol./.....

Nº.....

REFERENCIA CATASTRAL

Y para que así conste, a los efectos oportunos, firmo la presente declaración en a de 2020.

Nombre y Apellidos

DNI

Firma

Los datos recogidos en este formulario serán incorporados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Planificación y Equidad "PROCEDIMIENTO ESCOLARIZACIÓN ALUMNADO". Sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de gestión del procedimiento de escolarización de alumnado en guarderías infantiles y centros docentes no universitarios de titularidad del Gobierno de Aragón, así como en centros docentes no universitarios privados concertados de Aragón.
El órgano responsable del Registro de Actividades de Tratamiento es la Dirección General Planificación y Equidad recogida en el Decreto 314/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, con la configuración actual recogida en el Decreto 93/2019, de 8 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Estos datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal.
Podrá usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, ante la Dirección General de Planificación y Equidad (Avda. Ranillas, 5D, de Zaragoza, CP 50071) o en la dirección de correo electrónico educentros@aragon.es, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, http://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/ identificando la siguiente Actividad de Tratamiento, "PROCEDIMIENTO ESCOLARIZACIÓN ALUMNADO".

¹ Indicar el domicilio del puesto de trabajo de la forma más completa posible. En el caso de parcela situada fuera de núcleos urbanos deberá indicarse la referencia catastral de la misma. Consulta de referencia catastral en: <http://idearagon.aragon.es/visor/>



ANEXO VII: Modelo de CERTIFICACIÓN de PROMOCIÓN y TITULACIÓN, para Enseñanzas de ESO y Bachillerato CURSO 2020/21

D....., Secretario del centro:
 Localidad.....
 Provincia

CERTIFICA:

Que el alumno con fecha de nacimiento.....
 ha estado matriculado en ¹ durante el curso escolar 2019/20,
 y se encuentra en la siguiente situación de promoción o titulación² :

1. Solicitud para un curso de la ESO

Tiene derecho a PROMOCIONAR a ____ curso de ESO.

2. Solicitud para un curso de BACHILLERATO

2.a) para 1^{er} curso de Bachillerato

TITULA en ESO.

TITULA en CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO.

2.b) para 2^o curso de Bachillerato

Tiene derecho a PROMOCIONAR a 2^o curso de BACHILLERATO.

Y para que así conste, a los efectos oportunos, firma el presente certificado en..... a
 de..... 2020.

Vº Bº El Director del Centro

Secretario del Centro

Sello del centro

Fdo:

Fdo:

Los datos recogidos en este formulario serán incorporados en el Registro de Actividades de Tratamiento de la Dirección General de Planificación y Equidad "PROCEDIMIENTO ESCOLARIZACIÓN ALUMNADO". Sus datos personales serán tratados con el fin exclusivo de gestión del procedimiento de escolarización de alumnado en guarderías infantiles y centros docentes no universitarios de titularidad del Gobierno de Aragón, así como en centros docentes no universitarios privados concertados de Aragón.

El órgano responsable del Registro de Actividades de Tratamiento es la Dirección General Planificación y Equidad recogida en el Decreto 314/2015, de 15 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, con la configuración actual recogida en el Decreto 93/2019, de 8 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón. La licitud del tratamiento de los datos es necesaria para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Estos datos no se comunicarán a terceros, salvo obligación legal.

Podrá usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de datos de carácter personal, así como de limitación y oposición a su tratamiento, ante la Dirección General de Planificación y Equidad (Avda. Ranillas, 5D, de Zaragoza, CP 50071) o en la dirección de correo electrónico educenros@aragon.es, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos. Podrá consultar información adicional y detallada en el Registro de Actividades de Tratamiento del Gobierno de Aragón, http://aplicaciones.aragon.es/notif_topd_pub/ identificando la siguiente Actividad de Tratamiento, "PROCEDIMIENTO ESCOLARIZACIÓN ALUMNADO".

¹ Indíquese curso y enseñanza

² Márquese sólo una de las situaciones de promoción o titulación



ANEXO VIII

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL SORTEO PÚBLICO

1. En el lugar, día y hora previsto para el sorteo, el presidente del Consejo Escolar, o el titular del centro si este es privado, comunicará a los asistentes el número total de solicitudes recibidas en ese centro y recordará que el listado completo de los mismos se encuentra en el tablón de anuncios del centro. Si alguno de los asistentes lo solicita, el presidente informará del número aleatorio que le ha correspondido a determinada solicitud.
2. El material necesario para la realización del sorteo consiste en un bombo o bolsa y diez bolas numeradas del cero al nueve. Cualquiera de los presentes podrá examinar este material antes de insacular públicamente las bolas en el bombo.
3. Si el número de solicitudes es menor o igual que nueve, se introducirán en el bombo desde la bola uno hasta la que coincida con el número de solicitudes, y se realizará una única extracción de bola.
4. Si el número de solicitudes está comprendido entre diez y noventa y nueve, se realizarán dos extracciones de bolas. Para la primera extracción, que corresponderá a las decenas, previamente se introducirán en el bombo desde la bola cero hasta la cifra que indique las decenas del número de solicitudes. Por ejemplo, si hay 75 solicitudes, para la primera extracción se introducirán desde la bola cero hasta la siete. Para la segunda extracción, correspondiente a las unidades, se introducirán en el bombo todas las bolas, desde la cero hasta la nueve.

Con las dos extracciones se conformará un número, que en el caso del ejemplo estará comprendido entre 0 y 79, ambos inclusive. Si no existiese ninguna solicitud con ese número (en el caso del ejemplo esta situación ocurriría cuando el número obtenido fuese: 0, 76, 77, 78, 79), entonces se deberá repetir el procedimiento desde su inicio, volviéndose a extraer dos bolas, una para las decenas y otra para las unidades. Este



proceso se repetirá tantas veces como sea necesario hasta obtener un número válido, es decir, comprendido entre uno y el número de solicitudes.

5. Si el número de solicitudes está comprendido entre cien y novecientos noventa y nueve, se realizarán tres extracciones de bolas. Para la primera extracción, que corresponderá a las centenas, previamente se introducirán en el bombo desde la bola cero hasta la correspondiente a las centenas del número de solicitudes. Por ejemplo, si hubiese 175 solicitudes, para la primera extracción se introducirán las bolas cero y uno.

Para la segunda extracción, que corresponderá a las decenas, se introducirán en el bombo todas las bolas, desde la cero hasta la nueve. Para la tercera extracción, que corresponderá a las unidades, se introducirán en el bombo todas las bolas, desde la cero hasta la nueve. Con las tres extracciones se conformará un número. Si éste fuese el cero o fuese superior al número de solicitudes, se repetirá el proceso desde el inicio extrayendo de nuevo tres bolas en las mismas condiciones que las descritas anteriormente. Este proceso se repetirá tantas veces como sea necesario hasta obtener un número válido, es decir, comprendido entre uno y el número de solicitudes.

Si después de la extracción de la bola de las decenas se observara que cualquiera que fuese la bola de las unidades el número resultante no podría ser válido, no sería necesario extraer la bola de las unidades y directamente se volvería a iniciar el proceso. Por ejemplo, si el número de solicitudes fuese 175, y las dos primeras bolas correspondiesen al uno y al ocho, en lugar de extraer la bola de las unidades se pasaría directamente a repetir el proceso desde su inicio.

6. No obstante lo anterior, si en un centro se dispone de tantas bolas como solicitudes, podrá realizarse el sorteo introduciendo en el bombo esas bolas, y a continuación extrayendo una única bola, que corresponderá al número elegido.
7. Se entenderá que la expresión “número de solicitudes” es el número total de solicitudes del centro. En todo momento debe advertirse que el sorteo se realiza para ordenar todas las solicitudes de un mismo centro aun cuando algunas (o muchas) de ellas no necesiten



de sorteo por existir para algunos niveles más plazas que solicitudes o porque los desempates se hayan resuelto sin necesidad de aplicar el sorteo.

8. *Circunstancias especiales.*

- Una vez que el sistema GIR haya adjudicado de manera aleatoria los números a cada solicitud de un mismo centro, pudiera ocurrir que apareciesen nuevas solicitudes en ese centro, por ejemplo porque se advirtiese algún error por extravío. Estas nuevas solicitudes podrán aparecer incluso con posterioridad al sorteo. En estos casos no se deberá modificar la adjudicación de número a las solicitudes, ni realizar nuevos sorteos. El procedimiento a seguir consistiría en colocar la nueva solicitud en la lista ordenada resultante del sorteo público a continuación de la solicitud que le debiera preceder en la ordenación alfabética, asignando para la nueva solicitud el número decimal consecutivo a la solicitud que le precede.
- Una vez que el sistema GIR haya adjudicado de manera aleatoria los números a cada solicitud de un mismo centro, pudiera ocurrir que se debieran eliminar solicitudes en ese centro, por ejemplo porque se advirtiesen duplicaciones de solicitudes o fraude en la documentación. Esta situación podría darse incluso con posterioridad al sorteo. En estos casos no se deberá modificar la adjudicación de números a las solicitudes, ni realizar nuevos sorteos. Si el número resultante del sorteo público fuese uno de estos no se alteraría la ordenación.