



Resolución de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se dictan instrucciones, para el proceso de admisión de alumnos y alumnas en centros docentes públicos y privados concertados que imparten el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en las ciudades de Ceuta y Melilla, para el curso 2022/2023

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, ha introducido modificaciones que requieren desarrollo normativo para adaptar el proceso de escolarización a la nueva regulación. La presente resolución, en tanto dicho desarrollo se completa, se dicta de acuerdo con este nuevo marco jurídico, en particular con lo previsto en el Título II de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (*Equidad en la educación*), y en aplicación directa del mandato contenido en el artículo 84 que prevé que las Administraciones educativas regulen “*la admisión de alumnos y alumnas en centros públicos y privados concertados de tal forma que garantice el derecho a la educación, el acceso en condiciones de igualdad y la libertad de elección de centro por padres, madres o tutores legales. En dicha regulación se dispondrán las medidas necesarias para evitar la segregación del alumnado por motivos socioeconómicos o de otra naturaleza. En todo caso, se atenderá a una adecuada y equilibrada distribución entre los centros escolares del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo*”.

El Real Decreto 1635/2009, de 30 de octubre, que regula la admisión de los alumnos en centros públicos y privados concertados, los requisitos que han de cumplir los centros que impartan el primer ciclo de Educación Infantil y la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, y la Orden ECD/724/2015, de 22 de abril, modificada por la Orden ECD/114/2018, de 19 de febrero, por la que se regula el procedimiento para la admisión de alumnos en centros públicos y privados concertados que imparten el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en las ciudades de Ceuta y Melilla, resultan de aplicación en lo que no se opongan a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre. La presente Resolución queda vinculada al desarrollo normativo de la misma.

En virtud de la disposición final primera de la Orden ECD/724/2015, de 22 de abril, citada anteriormente, por la que se autoriza a la persona titular de la Secretaría de Estado de Educación para dictar cuantas resoluciones procedan para la aplicación de lo dispuesto en dicha orden, así como para fijar los plazos previstos en la misma, se dictan las siguientes Instrucciones:

Primera. Objeto y ámbito de aplicación.

Esta resolución tiene por objeto concretar el procedimiento de escolarización de alumnos y alumnas en segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, en los centros públicos y privados concertados de las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla, para el curso 2022/2023.

Segunda. Normativa de aplicación.

Además de lo previsto en la presente resolución, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 1635/2009, de 30 de octubre y en la Orden ECD/724/2015, de 22 de abril, en lo que estas normas no se opongan a Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, modificada por Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.





Tercera. Destinatarios.

1. Deberán participar en este proceso de admisión quienes deseen obtener plaza en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato, en cualquiera de los centros públicos y privados concertados en las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla. Asimismo, deberán también realizar solicitud en este proceso de admisión quienes, estando escolarizados, deseen o deban cambiar de centro escolar para cursar cualquiera de los niveles o etapas mencionadas.
2. La continuidad de los estudios en los diferentes niveles y etapas en el mismo centro se garantizará de forma automática y, por tanto, no requerirá solicitud de admisión.
3. En los centros públicos de Educación Infantil y Primaria con adscripción única, no es necesario que el alumnado de 6.º curso de Educación Primaria presente solicitud de admisión en el Instituto de Educación Secundaria que le corresponda por adscripción. Ello, sin embargo, no impide que pueda presentar solicitud de admisión a otro centro diferente. En este caso, se someterá a los criterios generales de admisión regulados en la Orden ECD/724/2015, de 22 de abril, y a lo dispuesto en la presente resolución.
4. El alumnado de centros públicos de Educación Infantil y Primaria con adscripción múltiple deberá presentar solicitud de admisión al primer curso de Educación Secundaria Obligatoria en el proceso de reserva de plaza, mediante el anexo II de esta resolución. Las Direcciones Provinciales y los centros docentes darán difusión a la información sobre adscripción entre centros.

Cuarta. Gestión informática del proceso de admisión de alumnos y alumnas.

1. Para la aplicación y desarrollo de estas instrucciones, los centros docentes públicos utilizarán la aplicación informática correspondiente.
2. La información relativa al proceso se encontrará disponible en el sitio web de las Direcciones Provinciales y de los centros.

Quinta. Comisiones de Garantía de Admisión.

1. La composición, funcionamiento y funciones de las Comisiones de Garantía de Admisión aparecen recogidos en los artículos 6, 7 y 8 de la Orden ECD/724/2015, de 22 de abril. Antes del inicio del proceso de admisión desarrollado en las presentes instrucciones, las Direcciones Provinciales procederán a reclamar a todos los sectores que forman parte de la Comisión que designen a sus representantes y constituirán una única Comisión de Garantía de Admisión en el ámbito territorial de su competencia.
2. En la resolución provisional de los períodos de reserva de plaza y ordinario de admisión, las citadas comisiones adjudicarán plaza escolar únicamente en el caso de que exista vacante en alguno de los centros públicos y privados concertados incluidos en la solicitud.
3. Para la adjudicación de segundas o posteriores opciones, se considerará la puntuación correspondiente al centro señalado como primera opción. Se incluirá esta información en las solicitudes de admisión.
4. Las posibles reclamaciones a las plazas adjudicadas por las comisiones serán resueltas a través de la publicación de las listas definitivas. Así se indicará





expresamente en los listados de adjudicación provisional que se publiquen especificando el plazo para presentar reclamación.

5. Si se produjeran empates en el proceso de baremación, las Comisiones de Garantía de Admisión aplicarán los criterios de desempate incluidos en los anexos III y IV y, si persistiesen, utilizarán como criterio de desempate las cuatro letras obtenidas para cada centro en un sorteo de realizado ante el Consejo Escolar del mismo. El sorteo deberá celebrarse una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes. En caso de igualdad de las dos primeras letras del primer apellido, el orden vendrá establecido por la tercera y cuarta letras, a partir de las cuales se hará un listado de las personas solicitantes por orden alfabético ascendente de su segundo apellido. En caso de coincidencia del segundo apellido o cuando no exista, se utilizará el nombre.
6. El alumnado ya escolarizado que solicite cambio de centro en el mismo municipio, si no obtuviese plaza escolar en alguno de los centros solicitados, permanecerá escolarizado en el centro actual.
7. El alumnado que se incorpore por primera vez al sistema educativo y que no haya obtenido plaza en ninguno de los centros solicitados, ni en las listas definitivas publicadas por los centros, ni en las listas provisionales de adjudicación de plazas publicadas por la Comisión de Garantía, deberá pedir, a través de las Comisiones de Garantía de Admisión, ampliación de los centros solicitados, incluyendo en su petición únicamente aquellos centros que tengan vacantes para el nivel solicitado. Para ello, las Comisiones facilitarán un modelo complementario de solicitud que pondrán a disposición de las personas interesadas e informarán de dichas vacantes, contando con las vacantes iniciales no cubiertas y las resultantes de las adjudicaciones previas según los criterios adoptados por la Comisión de Garantía de Admisión.
Estas nuevas solicitudes se resolverán con la publicación de las listas definitivas de las personas admitidas por las Comisiones de Garantía de Admisión, que deberán asignar un puesto escolar sostenido con fondos públicos a todas las personas a quienes se refiere este apartado que opten a una plaza escolar.
8. Una vez adjudicada plaza escolar a las solicitudes no atendidas por los centros, las Comisiones de Garantía de Admisión asignarán plaza a quienes hubieran presentado la solicitud por duplicado o con datos incorrectos o fuera de plazo, atendiendo al orden de llegada. Se considerarán fuera de plazo aquellas solicitudes que se presenten entre la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y la fecha de publicación definitiva de las asignaciones realizadas por los centros. Se remitirán por orden de llegada a la Comisión de Garantía de Admisión. Toda solicitud presentada a partir de ese momento se considerará como solicitud presentada en el periodo extraordinario de admisión. Posteriormente las Comisiones de Garantía de Admisión harán pública la información sobre las vacantes ordinarias resultantes.
9. Las Comisiones de Garantía de Admisión escolarizarán al alumnado que presente necesidad específica de apoyo educativo que cuente con dictamen de escolarización con cargo a la reserva de plazas específicas para este alumnado. Los servicios de orientación educativa valorarán el centro que mejor se adecua a sus necesidades y elaborarán el preceptivo dictamen de escolarización en el que se hará constar la previa audiencia e información a las familias, teniendo en cuenta la voluntad de las que muestren su preferencia por





el régimen más inclusivo, así como el interés superior del menor. Esta propuesta de escolarización, de carácter provisional, será enviada a las Comisiones de Garantía de Admisión.

Ante eventuales discrepancias de criterio entre la familia del menor y los servicios de orientación educativa, se hará constar esta discrepancia en el dictamen de escolarización y la Comisión de Garantía de Admisión solicitará un segundo informe que confirme o modifique dicha propuesta a la Unidad de Coordinación de la Orientación Educativa.

Las Comisiones de Garantía de Admisión adjudicarán una plaza escolar a cada alumno o alumna, teniendo en cuenta las solicitudes presentadas por las familias, el contenido de la propuesta provisional de escolarización elaborada por los servicios de orientación educativa y la disponibilidad de plazas vacantes, especialmente en el caso de alumnado con discapacidad motórica, visual y/o auditiva.

10. La escolarización del alumnado de incorporación tardía al sistema educativo será realizada por la Comisión de Garantía de Admisión, con arreglo a lo establecido en la Orden EDU/849/2010, de 18 de marzo, por la que se regula la ordenación de la educación del alumnado con necesidad de apoyo educativo y se regulan los servicios de orientación educativa en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, en las ciudades de Ceuta y Melilla, así como a lo establecido en el artículo 8.2 de la Orden ECD/724/2015, de 22 de abril.

Sexta. Circunstancias extraordinarias COVID-19.

Podrán adaptarse las instrucciones contenidas en la presente resolución a las circunstancias extraordinarias que puedan devenir de la situación de pandemia mundial provocada por la COVID-19, siempre en coordinación con las autoridades sanitarias y de acuerdo con las medidas generales que sean acordadas para el ámbito educativo.

Séptima. Protección de datos de carácter personal.

1. Los datos de carácter personal que consten en las solicitudes y documentación presentada serán tratados con arreglo a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y a la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
2. La finalidad de dicho tratamiento de datos personales será la gestión y resolución de este procedimiento de admisión.
3. En especial se mantendrá anónimo cualquier dato identificativo en los supuestos de discapacidad, escolarización por traslado forzoso cuando exista orden de alejamiento o acreditación de situación de violencia de género.

Proceso de reserva de plaza entre centros adscritos a efectos de escolarización

Octava. Actualización de las adscripciones entre centros a efectos de escolarización.





1. Las Direcciones Provinciales revisarán y actualizarán la zonificación y las adscripciones de centros, comprobando que son conformes a la normativa vigente y las reflejarán en la aplicación informática correspondiente.
2. Las Direcciones Provinciales remitirán a la Dirección General Planificación y Gestión Educativa (Subdirección General de Centros, Inspección y Programas) la información actualizada relativa a las zonas de influencia para la escolarización y las adscripciones para el curso 2022/2023 y darán traslado de esta información a los centros educativos.
3. Los centros docentes públicos y privados concertados mantendrán expuesta en lugar visible la información relativa a las adscripciones de su centro a otros centros.

Novena. Establecimiento de vacantes para el proceso de reserva de plaza entre centros adscritos.

Una vez autorizada por la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa y comunicada por la Dirección Provincial la previsión de grupos de alumnos y alumnas para curso escolar 2022/2023, los centros docentes elaborarán la propuesta de vacantes disponibles en cada nivel para el proceso de reserva de plaza, especificando las vacantes reservadas para plazas ordinarias y las reservadas para alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que cuente con dictamen de escolarización. Las Direcciones Provinciales supervisarán, verificarán y aprobarán dicha propuesta, asegurándose de que en todos los centros sostenidos con fondos públicos se contempla la reserva de plazas para dicho alumnado, velando por una adecuada distribución. Los centros deberán publicar la oferta definitiva aprobada por las Direcciones Provinciales.

Décima. Proceso de reserva de plaza por la vía de adscripción para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que cuente con dictamen de escolarización.

1. Se realizará con cargo a la reserva de plazas específicas para este alumnado y de acuerdo con lo previsto en la instrucción quinta, apartado 10. Los centros de Educación Primaria comunicarán a las Comisiones de Garantía de Admisión la relación de alumnos y alumnas con necesidad específica de apoyo educativo que cuenten con dictamen de escolarización y que finalizan su escolarización en el centro al término del curso actual.
2. Con carácter general, teniendo en cuenta el número de vacantes, las plazas adjudicadas se corresponderán con los centros adscritos a efectos de escolarización, salvo en el caso de que se trate de alumnado con discapacidad motórica o que requiera recursos específicos. En ese caso, previa información a las familias, la reserva de plaza se realizará para un centro de escolarización preferente para este alumnado o que cuente con los recursos necesarios.

Undécima. Actuaciones de los centros públicos y los centros privados concertados de Educación Primaria adscritos a centros docentes de Educación Secundaria a efectos de escolarización.

1. *Centros de adscripción única:* comunicarán al centro de Educación Secundaria al que estén adscritos, los alumnos y alumnas que finalizan 6.º curso de Primaria, mediante relación nominal, para que procedan a la elaboración de las





correspondientes certificaciones de reserva de plaza, según el modelo recogido en el anexo I de estas instrucciones.

2. *Centros de adscripción múltiple:* informarán a las familias del alumnado de 6.º curso de Educación Primaria de la relación de centros de Educación Secundaria a los que el centro esté adscrito, y pondrán a su disposición el anexo II de solicitud de reserva de plaza para su cumplimentación, con el fin de que puedan decidir el orden de prioridad. El anexo II, una vez cumplimentado por las familias, se entregará en el centro de Educación Primaria en el que esté escolarizado el alumno o la alumna.

Los centros públicos y privados concertados de Educación Primaria pondrán a disposición de los centros de Educación Secundaria la documentación relativa a los alumnos y las alumnas que los solicitan en primer lugar, junto con una relación nominal de los mismos. En esta relación se incluirá, asimismo, el número de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales.

3. La información referente a la adscripción de centros a efectos de escolarización, estará disponible en el sitio web de los centros y de la Dirección Provincial de Educación.
4. Tanto en la adscripción única, como en la adscripción múltiple, los alumnos y alumnas mantendrán la reserva de plaza en el centro asignado hasta el momento en que figuren en la lista de admitidos de otro centro o hasta el inicio del curso escolar.

Duodécima. Baremación de las solicitudes, adjudicación y publicación de listados de reserva de plaza entre centros adscritos a efectos de escolarización.

1. Si el número de vacantes ofertadas por el centro de Secundaria es menor que las solicitudes recibidas se procederán a su baremación según el anexo III.
2. Los Consejos Escolares de los centros públicos de Educación Secundaria y los titulares de los centros concertados, oído su Consejo Escolar, realizarán la adjudicación de sus plazas vacantes a los alumnos y las alumnas que las hayan solicitado en primer lugar, de acuerdo con el baremo antes citado.
3. Finalizado el procedimiento, remitirán las vacantes o las solicitudes sin atender a la Comisión de Garantía de Admisión, que convocará a las personas responsables de la dirección de los centros públicos afectados para asignar las vacantes disponibles a quienes no obtuvieron plaza en su primera opción, teniendo en cuenta el orden de prioridad señalado por los padres, madres o tutores legales y la puntuación obtenida.
4. Las listas provisionales de adjudicación de reserva de plazas se publicarán en los tablones de anuncios de los respectivos centros y se abrirá el plazo de reclamaciones, según el calendario que figura en el anexo VI. Esta información estará disponible en el sitio web del centro.

Una vez finalizado el plazo de reclamación a listas provisionales y resueltas las reclamaciones por el Consejo Escolar de los centros públicos o por la persona titular de los centros concertados, oído el Consejo Escolar, o por la Comisión de Garantía de Admisión, se publicarán las listas definitivas de reserva de plaza. Las posibles reclamaciones a las listas provisionales serán resueltas a través de la publicación de las listas definitivas. Así se indicará expresamente en los listados de adjudicación provisional que se publiquen indicando el plazo para presentar reclamación.





5. Las Comisiones de Garantía de Admisión velarán para que los alumnos y alumnas que participen en el proceso de reserva obtengan una plaza por la vía de adscripción.

Decimotercera. Certificaciones de reserva de plaza.

1. Los directores o directoras de los centros públicos de Educación Secundaria y titulares de los centros concertados, entregarán a los cargos homólogos de los centros de Educación Primaria las correspondientes certificaciones de reserva de plazas, según el modelo recogido en el anexo I de esta resolución.
2. Una vez recibidas las certificaciones de reserva de plaza, las direcciones de los centros de Educación Primaria las entregarán a los padres, madres o representantes legales de los alumnos y alumnas. En el caso de que se desee hacer uso de esta reserva obtenida mediante adscripción y no solicitar plaza en otro centro, bastará con entregar, debidamente cumplimentado, el certificado original de reserva en el centro que lo ha expedido, dentro del plazo general de matriculación establecido para el siguiente curso.
3. Quienes opten a un puesto escolar en un centro distinto a aquel en el que hubieran obtenido reserva de plaza, podrán hacerlo dentro del periodo ordinario de presentación de solicitudes de admisión. Para ello deberán entregar, junto a su solicitud, el certificado original de reserva de plaza. Quienes teniendo reserva por la vía de adscripción obtuvieran plaza en el nuevo centro solicitado, perderán la que tienen reservada por la vía de adscripción.

Procesos ordinario y extraordinario de admisión de alumnos y alumnas

Decimocuarta. Oferta de plazas escolares.

1. La Dirección General de Planificación y Gestión Educativa, a través de las Direcciones Provinciales y una vez determinada la oferta por parte de las direcciones y titulares de los centros públicos y privados concertados, establecerá la oferta de plazas escolares de todos los centros y enseñanzas sostenidas con fondos públicos para el curso 2022/2023. Para ello, los centros tendrán en cuenta el resultado del proceso de reserva de plaza entre centros adscritos.
2. En la oferta de plazas escolares estará incluida y diferenciada la reserva de plazas para alumnado con necesidad específica de apoyo que cuente con dictamen de escolarización. Las Direcciones Provinciales podrán establecer una distribución inicial de dichas plazas que contemple la asignación de un número determinado de ellas por unidad escolar, destinadas específicamente a facilitar la escolarización de este alumnado.

Decimoquinta. Presentación de solicitudes para participar en el proceso ordinario de admisión.

1. Deberán participar en el proceso de admisión para el curso 2022/2023:
 - a) Quienes deseen acceder por primera vez a centros de Educación Infantil (de tres a seis años) o Educación Primaria sostenidos con fondos públicos.





- b) Quienes deseen acceder a centros sostenidos con fondos públicos que impartan Educación Secundaria Obligatoria y a cualquiera de las modalidades de Bachillerato.
 - c) Quienes deseen solicitar un centro de Educación Secundaria diferente a aquel que les corresponda por adscripción única o que han obtenido por adscripción múltiple.
 - d) Quienes deseen cambiar de centro.
2. La solicitud para participar en el proceso ordinario de admisión podrá obtenerse en cualquier centro público o privado concertado o en las sedes de las Comisiones de Garantía de Admisión.
 3. La solicitud de escolarización del alumnado menor de edad deberá ser cumplimentada y firmada por el padre y la madre o representantes legales, salvo si se acredita la imposibilidad de hacerlo o alguno de ellos no ostenta la patria potestad.

Esta solicitud se entregará en el centro elegido como primera opción, en las Comisiones de Garantía de Admisión o ante la Administración educativa, excepto en los casos de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que cuente con dictamen de escolarización, cuyas solicitudes deberán ser entregadas en las Comisiones de Garantía de Admisión. Salvo estas últimas, todas las solicitudes serán remitidas a los centros. Las solicitudes se podrán presentar por medios electrónicos.

Para la tramitación electrónica de las solicitudes, no será exigible el nivel de seguridad estándar de certificado electrónico, siendo válido el procedimiento de usuario y contraseña.

A la solicitud se deberá adjuntar la documentación acreditativa de los criterios de baremación, según el anexo III de la presente resolución, y, si procede, el certificado original de reserva de plaza obtenido por la vía de la adscripción.

4. El plazo para la presentación de solicitudes de participación en el proceso ordinario de admisión comprende del 29 de abril al 16 de mayo de 2022, ambos inclusive.
5. Las familias que acrediten y justifiquen al órgano competente para la admisión la previsión de traslado domiciliario debido a movilidad forzosa o a cambio de residencia derivada de actos de violencia de género o discapacidad sobrevinida en el último año de cualquier miembro de la familia podrán solicitar plaza en el período ordinario de admisión. Se les garantizará preferencia en el área o zona de escolarización que corresponda al domicilio o al lugar de trabajo, indistintamente, de alguno de sus padres, madres o tutores legales. Para los alumnos o alumnas víctimas de acoso escolar acreditado por el Servicio de Inspección, en el periodo ordinario, a efectos de baremación, el domicilio familiar se considerará dentro del área de influencia del centro solicitado.

Decimosexta. Baremación de las solicitudes de admisión de alumnos y alumnas.

1. Los centros solicitados como primera opción deberán baremar todas las solicitudes cuando el número de estas supere al de las vacantes, según el baremo de los anexos III y IV. En este supuesto, cada centro deberá determinar mediante sorteo público las cuatro letras que se utilizarán para ordenar y resolver, en caso necesario, posibles situaciones de empate. El





resultado de dicho sorteo se publicará en el tablón de anuncios del centro junto con el resto de información referida a la admisión que ha de ser publicada y se dará traslado a la Comisión de Garantía de Admisión que utilizará estas mismas letras para asignar plazas a las solicitudes que cada centro haya recibido en segunda y sucesivas opciones. El sorteo se celebrará una vez que haya finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

2. Las solicitudes recibidas serán analizadas por el equipo directivo o titular del centro, con el fin de detectar aquellas que hayan cumplimentado los apartados relativos a la posible existencia de necesidad específica de apoyo educativo que puedan requerir dictamen de escolarización, que se remitirán para su valoración, junto con la documentación correspondiente, a las Comisiones de Garantía de Admisión. A estos efectos, los centros educativos podrán recabar de las personas solicitantes la ampliación de información sobre dichos aspectos.
3. Todas las solicitudes de plaza escolar que finalmente no puedan ser atendidas por los centros serán enviadas, una vez publicadas las listas definitivas de admisión en el centro, a las Comisiones de Garantía de Admisión para la adjudicación de plaza escolar en otro centro público o privado concertado en el que existan vacantes para el nivel educativo solicitado, excepto lo indicado en el punto 6 de la instrucción quinta para los alumnos y alumnas que ya tienen plaza escolar en un centro de Educación Secundaria de la localidad.
4. Las Direcciones Provinciales informarán a las familias de la importancia de la decisión sobre el centro solicitado como primera opción pues el baremo que este realice será el que se utilice para segundas y posteriores opciones. En el caso del alumnado que acceda al primer curso de Bachillerato, en el supuesto de que la demanda sea superior al número total de vacantes, la adjudicación de las mismas para quienes no hubieran obtenido vacante en la primera fase del procedimiento ordinario, se producirá incrementando el número de vacantes inicial. Este procedimiento deberá estar concluido, en todos sus términos, con anterioridad al comienzo del curso escolar.

Con el fin de facilitar el desarrollo del proceso de baremación y de consulta informática a otras administraciones o unidades, todas las solicitudes ordinarias serán grabadas por los centros a medida que se vayan recibiendo. En la grabación de solicitudes aquellos nombres y apellidos que incluyan partículas, deben grabarse tal y como aparezcan en los documentos oficiales: DNI, NIE, Pasaporte, Libro de Familia. Una vez baremadas las solicitudes y supervisadas por el Consejo Escolar, se publicarán en los centros educativos las correspondientes listas provisionales y, transcurrido el periodo de reclamación, las definitivas. Dicha publicación contendrá exclusivamente la puntuación total obtenida por cada alumno o alumna evitando el desglose según criterios de baremación, para dar cumplimiento a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los listados que contienen la puntuación desagregada por cada uno de los criterios prioritarios y complementarios serán de uso interno de los centros para su utilización en caso de necesidad de utilizar los criterios de desempate incluidos en los anexos III y IV y se podrán consultar únicamente por las personas interesadas.

Las posibles reclamaciones a los listados provisionales de los centros educativos serán resueltas por los consejos escolares de los centros públicos y por las personas titulares, oído el Consejo Escolar, de los centros concertados, a través de la





publicación de las listas definitivas. Así se indicará expresamente en los listados de adjudicación provisional que se publiquen indicando el plazo para presentar reclamación.

Decimoséptima. Participación en el proceso extraordinario de escolarización.

1. El proceso extraordinario de admisión se desarrollará una vez concluido el ordinario y se llevará a cabo por una Subcomisión Permanente de la Comisión de Garantía, según el calendario incluido en el anexo VI.
Para atender las solicitudes presentadas en periodo extraordinario, el Director o Directora Provincial o el Inspector o Inspectora que presida la Subcomisión Permanente de la Comisión de Garantía por delegación, convocará a reunión con la periodicidad necesaria a quienes formaban parte de la Subcomisión:
 - a) Responsable de la dirección del centro público, o de la titularidad del centro concertado.
 - b) Representante de padres, madres o tutores legales.
 - c) Representante del Gobierno de la Ciudad.
 - d) Funcionario o funcionaria de la Dirección Provincial, que ejercerá las funciones de Secretario o Secretaria al igual que en el pleno de la Comisión.

Estas reuniones tendrán que realizarse en los días y horarios que posibiliten la asistencia de todas las personas convocadas.

2. Las solicitudes para participar en el proceso extraordinario estarán a disposición de la ciudadanía en las sedes establecidas por la Dirección Provincial.
3. La información actualizada, relativa a las vacantes existentes en los centros públicos y privados concertados, estará disponible en las sedes establecidas por las Direcciones Provinciales en las que tendrán lugar las reuniones, que se convocarán periódicamente, para atender las solicitudes presentadas durante el período extraordinario de escolarización. La adjudicación de plazas se efectuará con la periodicidad necesaria que desde el mes de septiembre será como mínimo semanal.
4. Se podrá participar en este proceso extraordinario solo si se produce alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Incorporación desde un centro situado en otra localidad.
 - b) Un cambio de domicilio producido con posterioridad al cierre del proceso ordinario de admisión que conlleve cambio de zona de influencia del nuevo domicilio.
 - c) Situaciones de movilidad forzosa o violencia de género.
 - d) Cualquier otra circunstancia excepcional valorada así por el Servicio de Inspección.
5. Las solicitudes en periodo extraordinario se adjudicarán con la periodicidad que cada Subcomisión establezca, que desde el mes de septiembre será al menos semanal y, con carácter general, por orden de llegada. No obstante, en cada adjudicación se dará prioridad, en el área o zona de escolarización que corresponda al domicilio o al lugar de trabajo de alguno de sus padres, madres o tutores legales, a los supuestos en que la escolarización venga motivada por traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres o tutores legales, una discapacidad sobrevenida en el último





año de cualquiera de los miembros de la familia, a un cambio de residencia derivado de actos de violencia de género o una situación suficientemente acreditada de acoso escolar. No se considera movilidad forzosa la obtención del primer destino por funcionarios o funcionarias.

6. En caso de concurrencia de solicitudes prioritarias se atenderá al orden de llegada.
7. En el proceso de escolarización extraordinaria, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la disposición adicional tercera de la Orden ECD/724/2015, de 22 de abril, modificada por la Orden 114/2018, de 19 de febrero, en relación con la escolarización de menores de familias numerosas y la unificación familiar.

Decimoctava. Escolarización del alumnado en supuestos de prematuridad extrema.

La flexibilización para la incorporación a un curso inferior al correspondiente por edad se realizará cuando se acceda por primera vez al segundo ciclo de Educación Infantil, en el caso de solicitantes con condiciones de prematuridad extrema, de acuerdo con el procedimiento establecido en la disposición adicional segunda de la Orden ECD/724/2015, de 22 de abril.

Decimonovena. Singularidad de la escolarización en las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla.

La residencia efectiva en las ciudades de Ceuta y Melilla es condición para obtener y mantener una plaza escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de las ciudades.

Dada la condición de ciudades fronterizas y a los efectos de asegurar el carácter prestacional del derecho fundamental a la educación, la residencia efectiva en la ciudad será acreditada de modo general a través del empadronamiento en el que figure el menor y cualquiera de los padres, madres o representantes legales del alumno. En caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial, se considerará al progenitor o progenitores que tengan atribuida la custodia.

Cuando no se haya podido presentar el certificado de empadronamiento según lo indicado anteriormente, la residencia efectiva se podrá acreditar a través de certificado emitido por los servicios sociales o por funcionario con la condición de autoridad pública, previa comprobación de la efectividad de la residencia.

En el caso de que no se hayan podido presentar los certificados anteriores, se podrá entender acreditada la residencia efectiva por otros medios de prueba admitidos en Derecho.

Vigésima. Órganos competentes en materia de admisión.

Son competentes para la toma de decisiones en materia de admisión:

- El Consejo Escolar del centro docente público o la persona representante de la titularidad del centro privado concertado oído el Consejo Escolar, en el proceso ordinario de admisión, para las solicitudes recibidas en primera opción.
- Las Comisiones de Garantía de Admisión para las solicitudes del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que cuente con dictamen de





escolarización, las solicitudes que no hayan obtenido plaza en la primera opción solicitada y las recibidas en el proceso extraordinario de admisión.

Como responsables en materia de admisión, podrán solicitar la documentación adicional que se considere necesaria cuando la presentada por quienes solicitan plaza genere dudas o no justifique suficientemente el cumplimiento de los requisitos necesarios para su admisión o asignación de la puntuación prevista en el baremo.

Con el fin de mantener criterios comunes en la solicitud de dicha documentación adicional, las Direcciones Provinciales podrán dictar instrucciones a las direcciones de los centros educativos sobre la documentación válida a tales efectos. Asimismo, según recoge la Ley Orgánica de Educación en su artículo 84.4, los Directores o Directoras Provinciales podrán solicitar la colaboración de otras instancias administrativas para garantizar la autenticidad de los datos aportados que los interesados y los centros aporten en el proceso de admisión del alumnado.

Vigésimoprimera. Tutela del procedimiento y reclamaciones.

Los órganos competentes en materia de admisión velarán por la adecuada información a las familias a lo largo del proceso. En caso de solicitudes que carezcan de algún requisito se indicará en los listados la causa y forma de subsanación.

Contra las decisiones de los órganos de admisión se podrá interponer recurso de alzada, en el caso de los centros públicos y la comisión de garantías de admisión o reclamación, en el caso de los centros concertados, en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Vigésimosegunda. Aplicación de las instrucciones.

Se autoriza a la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa, así como a las personas titulares de las Direcciones Provinciales de Ceuta y Melilla a adoptar, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuantas decisiones faciliten la puesta en práctica y aplicación de las instrucciones recogidas en la presente resolución.

En aquellos casos en los que, para atender las necesidades de escolarización, sea necesario incrementar el número de grupos y unidades escolares inicialmente previstas, se deberá contar con la autorización previa de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa.

Madrid, a fecha de firma electrónica

EL SECRETARIO DE ESTADO DE EDUCACIÓN

Fdo. Alejandro Tiana Ferrer





ANEXO I

CERTIFICACIÓN DE RESERVA DE PLAZA PARA ALUMNOS Y ALUMNAS DE CENTROS DE EDUCACIÓN PRIMARIA ADSCRITOS A CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

El/la director/a del centro _____, con código

CERTIFICA:

Que el alumno/a _____
matriculado/a en sexto curso de Educación Primaria, en el centro _____,
tiene reservada plaza para el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria *en* este centro, con
el número de inscripción _____

No obstante, los padres, madres o tutores legales podrán solicitar otro puesto escolar en un centro distinto a este, participando en el procedimiento ordinario de admisión de alumnos. Esta reserva se mantendrá en tanto no obtenga plaza en otro centro.

En _____ a _____ de _____ de 2022

El Director / La Directora

(Sello del Centro)

Información complementaria:

1. En caso de optar por el puesto reservado en este centro no es necesario que participe en el proceso ordinario de admisión de alumnado.
2. Esta reserva de plaza está supeditada a que el alumno o alumna obtenga los requisitos académicos exigidos para pasar al nivel en el que se le ha reservado plaza.
3. En el período del 27 de junio al 15 de julio deberá formalizar la matrícula en el centro para Educación Secundaria, para lo cual deberá presentar en este centro la documentación que acredite los requisitos de edad y académicos exigidos para el curso en que se matricula.





ANEXO II

ADSCRIPCIÓN MÚLTIPLE

SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA EN UN CENTRO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

D^a _____ como madre/tutora y
D _____ como padre/tutor
del alumno/a _____, con
domicilio en _____,
actualmente matriculado en el último curso de Educación Primaria en el centro
_____.

SOLICITO:

Que se aplique a mi hijo/a la prioridad para la obtención de plaza en alguno de los centros de Educación Secundaria a los que está adscrito por el orden siguiente:

| Prioridad | Centro | Hermanos/as | Cursos | Puntuación |
|-----------|--------|-------------|--------|------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Indíquese el orden de prioridad y la existencia de hermanos o hermanas, si los tuviera, con indicación del curso en que están matriculados en el centro.

Se baremará solamente en el centro señalado como primera opción.

No deben rellenar las casillas sombreadas.

Y para que así conste lo firmamos en _____ a ____ de _____ de _____.

Fdo.: El padre o tutor.

Fdo.: La madre o tutora.





Documentos a efectos de baremación
Documentación en poder de la Administración

En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se consultará por medios electrónicos la información proporcionada en la presente solicitud sobre los siguientes apartados, excepto si expresamente se opone a la consulta. En ese caso es necesario aportar la documentación acreditativa que corresponda:

| Apartado de la solicitud de admisión | Me opongo a la consulta y aporto la documentación acreditativa correspondiente |
|---|---|
| Renta de la unidad familiar - Renta Mínima de Inserción | |
| Discapacidad física, psíquica o sensorial de alguno de los miembros de la unidad familiar | TM |
| Situación de familia numerosa | TM |
| Domicilio familiar | TM |

Documentación a aportar por los interesados

- Libro de familia.
- Documentación acreditativa del domicilio: con carácter general, certificado de empadronamiento en vigor y DNI, Pasaporte o tarjeta de residencia. Justificación del lugar de trabajo.
- Documentación justificativa de la renta per cápita de la unidad familiar o de la Renta Mínima de Inserción.
- Certificado de trabajo en el centro.
- Certificado de discapacidad.
- Documentación acreditativa por movilidad forzosa, violencia de género, etc.
- Certificado de la condición de familia numerosa.
- Libro de familia en el que conste un solo representante legal a cargo o convenio regulador que atribuya la guarda y custodia a un progenitor y acreditación de la condición de único sustentador (condena por impago de pensión, declaración de la renta).
- Certificado de la situación de acogimiento familiar.
- Libro de familia o certificación de parto múltiple.
- Certificado acreditativo de la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento del alumno expedido por el CSD u órgano autonómico competente.
- Certificado acreditativo que justifique alguna de las circunstancias establecidas por el Consejo Escolar del centro.

Criterios de desempate

Los empates que en su caso se produzcan, se dirimirán aplicando, en el orden establecido y hasta el momento en que se produzca el desempate, los criterios prioritarios y complementarios por el orden en que aparecen en el baremo.

De mantenerse el empate, asignación por sorteo público ante el Consejo Escolar del centro.

Nota: en el caso de querer solicitar otro puesto en un centro distinto al asignado, participando en el procedimiento ordinario de admisión de alumnado, podrá solicitar la devolución de estos documentos justificativos en el centro de Secundaria donde obtenga la reserva.





ANEXO III

Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria

| <i>Criterios prioritarios</i> | Puntos |
|--|--------|
| 1. Existencia de hermanos/as matriculados¹ | 8 |
| 2. Proximidad del domicilio del alumno o lugar de trabajo de padres, madres o tutores legales. | |
| 2.1 Domicilio familiar situado dentro del área de influencia en la que está ubicado el centro solicitado. | 10 |
| 2.2 Lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres, madres o tutores legales, situado dentro del área de influencia en la que está ubicado el centro solicitado. | 8 |
| 2.3 Domicilio familiar o lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres, madres o tutores legales, situado en las áreas limítrofes al área de influencia en la que está ubicado el centro solicitado. | 2 |
| 3. Renta per cápita de la unidad familiar. | |
| 3.1.a) Rentas iguales o inferiores al salario mínimo interprofesional. | 4 |
| 3.1.b) Rentas comprendidas entre una y dos veces el salario mínimo interprofesional. | 2 |
| 3.2. Padres, madres o tutores legales perceptores de la Renta Mínima de Inserción (excluye los dos anteriores) | 6 |
| <i>Criterios complementarios</i> | |
| 4. Padres, madres o tutores legales trabajando en el centro. | 4 |
| 5. Concurrencia de discapacidad (alumno/a, hermanos/as, padres, madres o tutores legales) | |
| 5.1. Discapacidad en el propio alumno/a a partir del 33 % | 2 |
| 5.2. Discapacidad de hermanos/as, padre, madre o tutores legales ² a partir del 33 %. | 1 |
| 6. Condición de víctima de violencia de género . | 1 |
| 7 Condición de víctima de terrorismo | |
| 8. Condición legal de familia numerosa. | |
| 8.1. De carácter especial. | 2 |
| 8.2. De carácter general. | 1 |
| 9. Familia monoparental. | 1 |
| 10. Situación de acogimiento familiar del alumnado | 1 |
| 11. Alumnado nacido de parto múltiple | |
| 11.1. Parto de dos hijos-as | 1 |
| 11.2. Se sumará por cada hijo-a adicional | 1 |
| 12. Consideración del alumno o alumna de deportista de alto nivel o de alto rendimiento. | |
| 12.1. Deportista de alto nivel | 2 |
| 12.2. Deportista de alto rendimiento | 1 |
| 13. Otras circunstancias, acordadas por el por el órgano del centro competente en materia de admisión, según criterios públicos y objetivos, que deberán ser coincidentes con alguna de las expuestas a continuación³: | 1 |
| 12.1. Condición de antiguo alumno/a, del centro para el que se solicita plaza, del padre, madre o de los representantes legales del alumno/a, o alguno de los hermanos/as de la persona solicitante. | |
| 12.2. Haber estado matriculado previamente en el centro para el que se solicita plaza salvo en los casos de sanción de cambio de centro | |
| 12.3. Condición de trabajador en el centro para el que se solicita plaza, de familiares del alumno hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad. | |

¹ Sólo se aplicará cuando, en el momento de solicitar la admisión, el hermano/a o hermanos/as matriculados en el centro se encuentren matriculados en un curso sostenido con fondos públicos del centro solicitado o del centro al que este se encuentra adscrito y vayan a continuar en el mismo el siguiente curso.

² Que convivan con el alumno.

³ Solo podrá baremarse una de estas circunstancias.





Documentación

1. Libro de familia.
2. Documentación acreditativa del domicilio: con carácter general, certificado de empadronamiento en vigor y DNI, pasaporte o tarjeta de residencia. Justificación del lugar de trabajo.
3. Documentación justificativa de la renta per cápita de la unidad familiar o de la Renta Mínima de Inserción.
4. Certificado de trabajo en el centro.
5. Certificado de discapacidad.
6. Documentación acreditativa por movilidad forzosa, violencia de género, etc.
7. Certificado de la condición de familia numerosa.
8. Libro de familia en el que conste un solo representante legal a cargo o convenio regulador que atribuya la guarda y custodia a un progenitor y acreditación de la condición de único sustentador (condena por impago de pensión, declaración de la renta).
9. Certificado de la situación de acogimiento familiar.
10. Libro de familia o certificación de parto múltiple.
11. Certificado acreditativo de la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento del alumno expedido por el CSD u órgano autonómico competente.
12. Certificado acreditativo de alguna de estas circunstancias.

Criterios de desempate

Los empates que en su caso se produzcan, se dirimirán aplicando, en el orden establecido y hasta el momento en que se produzca el desempate, los criterios prioritarios y complementarios por el orden en que aparecen en el baremo.

De mantenerse el empate, asignación por sorteo público ante el Consejo Escolar del centro.





ANEXO IV

Bachillerato

| Criterios prioritarios | Puntos |
|--|---------------|
| 1. Existencia de hermanos/as matriculados¹ | 8 |
| 2. Proximidad del domicilio del alumno o lugar de trabajo de padres, madres o tutores legales. | |
| 2.1. Domicilio familiar situado dentro del área de influencia en la que está ubicado el centro solicitado. | 10 |
| 2.2. Lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres, madres o tutores legales, situado dentro del área de influencia en la que está ubicado el centro solicitado. | 8 |
| 2.3. Domicilio familiar o lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres, madres o tutores legales, situado en las áreas limítrofes al área de influencia en la que está ubicado el centro solicitado. | 2 |
| 3. Renta per cápita de la unidad familiar. | |
| 3.1.a) Rentas iguales o inferiores al salario mínimo interprofesional. | 4 |
| 3.1.b) Rentas comprendidas entre una y dos veces el salario mínimo interprofesional. | 2 |
| 3.2. Padres, madres o tutores legales perceptores de la Renta Mínima de Inserción (excluye los dos anteriores). | 6 |
| Criterios complementarios | |
| 4. Padres, madres o tutores legales trabajando en el centro. | 4 |
| 5. Concurrencia de discapacidad (alumno/a, hermanos/as, padres, madres o tutores legales). | |
| 5.1. Discapacidad en el propio alumno/a a partir del 33 %. | 2 |
| 5.2. Discapacidad de hermanos/as, padre, madre o tutores legales ² a partir del 33 %. | 1 |
| 6. Condición de víctima de violencia de género | 1 |
| 7. Condición de víctima de terrorismo | 1 |
| 8. Condición legal de familia numerosa. | |
| 8.1. De carácter especial. | 2 |
| 8.2. De carácter general. | 1 |
| 9. Familia monoparental. | 1 |
| 10. Situación de acogimiento familiar del alumnado | 1 |
| 11. Alumnado nacido de parto múltiple | |
| 11.1. Parto de dos hijos-as | 1 |
| 11.2. Se sumará por cada hijo-a adicional | 1 |
| 12. Consideración del alumno o alumna de deportista de alto nivel o de alto rendimiento. | |
| 12.1. Deportista de alto nivel | 2 |
| 12.2. Deportista de alto rendimiento | 1 |
| 13. Expediente Académico (referido al último curso finalizado): | |
| 13.1. Nota media igual o superior a 9 | 5 |
| 13.2. Nota media igual o superior a 7 | 3 |
| 13.3. Nota media igual o superior a 6 | 2 |
| 14. Otras circunstancias, acordadas por el por el órgano del centro competente en materia de admisión, según criterios públicos y objetivos, que deberán ser coincidentes con alguna de las expuestas a continuación³: | 1 |
| 14.1. Condición de antiguo alumno/a, del centro para el que se solicita plaza, del padre, madre o de los representantes legales del alumno/a, o alguno de los hermanos/as de la persona solicitante. | |
| 14.2. Haber estado matriculado previamente en el centro para el que se solicita plaza salvo en los casos de sanción de cambio de centro | |
| 14.3. Condición de trabajador en el centro para el que se solicita plaza, de familiares del alumno hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad. | |

¹ Sólo se aplicará cuando, en el momento de solicitar la admisión, el hermano/a o hermanos/as matriculados en el centro se encuentren matriculados en un curso sostenido con fondos públicos del centro solicitado o del centro al que este se encuentra adscrito y vayan a continuar en el mismo el siguiente curso.

² Que convivan con el alumno

³ Solo podrá baremarse una de estas circunstancias.





Documentación

1. Libro de familia.
2. Documentación acreditativa del domicilio: con carácter general, certificado de empadronamiento en vigor y DNI, Pasaporte o tarjeta de residencia. Justificación del lugar de trabajo.
3. Documentación justificativa de la renta per cápita de la unidad familiar o de la Renta Mínima de Inserción.
4. Certificado de trabajo en el centro.
5. Certificado de discapacidad.
6. Documentación acreditativa por movilidad forzosa, violencia de género, etc.
7. Certificado de la condición de familia numerosa.
8. Libro de familia en el que conste un solo representante legal a cargo o convenio regulador que atribuya la guarda y custodia a un progenitor y acreditación de la condición de único sustentador (condena por impago de pensión, declaración de la renta).
9. Certificado de la situación de acogimiento familiar.
10. Libro de familia o certificación de parto múltiple.
11. Certificado acreditativo de la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento del alumno expedido por el CSD u órgano autonómico competente.
12. Certificado del centro en que se haya cursado el último curso finalizado.
13. Certificado acreditativo de alguna de estas circunstancias.

Criterios de desempate

Los empates que en su caso se produzcan, se dirimirán aplicando, en el orden establecido hasta el momento en que se produzca el desempate, los criterios prioritarios y complementarios por el orden en que aparecen en el baremo.

De mantenerse el empate, asignación por sorteo público ante el Consejo Escolar del centro.





ANEXO V

Calendario de actuaciones y fechas límite para el proceso de admisión de alumnos y alumnas para el curso 2022/2023

| Actuaciones | Fecha |
|---|---------------------------------------|
| Proceso de reserva de plaza | |
| Constitución de las Comisiones de Garantía de Admisión. | Hasta el 28 de febrero de 2022 |
| Reunión del presidente de la Comisión de Garantía con todos los directores para coordinar el proceso de admisión (reserva, ordinario y extraordinario) y trasladar criterios para la elaboración de propuesta de vacantes y plazas de reserva para alumnos con necesidades educativas especiales. | Hasta el 28 de febrero de 2022 |
| Información a las familias. Publicación de vacantes para el proceso de reserva. | Hasta el 3 de marzo de 2022 |
| Las familias entregan cumplimentado en el centro de Primaria el modelo de solicitud de reserva de plaza (anexo II) y la documentación acreditativa. (Adscripción múltiple) | Hasta el 10 de marzo de 2022 |
| Los centros de Educación Primaria entregan a los centros de Educación Secundaria a los que están adscritos la relación nominal de los alumnos que finalizan 6.º curso de Primaria. (Adscripción única) Los centros de Educación Primaria entregan a los centros de Educación Secundaria a los que están adscritos las solicitudes y la documentación recibidas. (Adscripción múltiple) | Hasta el 11 de marzo de 2022 |
| Los centros de Educación Primaria enviarán a las Comisiones de Garantía de Admisión las solicitudes de los alumnos de necesidades educativas especiales para su baremación y asignación de reserva de plaza. | Hasta el 11 de marzo de 2022 |
| Los IES baremarán las solicitudes recibidas según el anexo III de esta resolución si el número de solicitudes es mayor que el de vacantes. Harán público el resultado de la baremación para la reserva de plaza y comunicarán a la Comisión de Garantía de Admisión las solicitudes que no hayan podido ser atendidas. | Hasta el 16 de marzo de 2022 |
| La Comisión de Garantía de Admisión adjudicará la reserva de plaza a los alumnos con necesidades educativas especiales, una vez baremadas, y asignará vacantes a los alumnos que no obtuvieron reserva de plaza en primera opción. | Hasta el 21 de marzo de 2022 |
| Publicación de las listas provisionales. | 22 de marzo de 2022 |
| Plazo de reclamaciones a las listas provisionales de la Comisión de Garantía de Admisión. | 23, 24, y 25 de marzo de 2022 |
| Cada centro de Educación Secundaria hará público el listado definitivo de alumnos que han obtenido reserva de plaza. | Hasta el 28 de marzo de 2022 |
| Remisión de certificados para su posterior entrega a las familias. Los centros remitirán al Servicio de Inspección la propuesta de vacantes para el proceso ordinario de admisión, según modelos y anexos. | Hasta el 22 de abril de 2022 |
| Proceso ordinario | |
| Publicación de vacantes aprobadas por la Dirección Provincial para el proceso de ordinario | 28 de abril de 2022 |
| Plazo de presentación de instancias para el proceso ordinario de admisión. Todos los centros sostenidos con fondos públicos exponen en lugar visible la información correspondiente al proceso de admisión de alumnos. Modificación de la reserva de plaza obtenida. | Del 29 de abril al 16 de mayo de 2022 |
| Baremación de solicitudes presentadas en el proceso ordinario de admisión. | Hasta el 23 de mayo de 2022 |
| Publicación de listados provisionales de admitidos y excluidos. | Hasta el 24 de mayo de 2022 |
| Plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones a los listados provisionales. | 25, 26 y 27 de mayo de 2022 |
| Publicación de listados definitivos de admitidos. | Hasta el 31 de mayo de 2022 |





| Actuaciones | Fecha |
|--|---|
| Todos los centros envían las solicitudes no atendidas a las Comisiones de Garantía de Admisión. | Hasta el 31 de mayo de 2022 |
| Las Comisiones de Garantía de Admisión publican el listado provisional de alumnos asignados a los centros que no hayan sido admitidos en la primera fase del procedimiento ordinario. Las Comisiones hacen público el listado de los centros que tienen vacantes para que las familias soliciten nuevo centro. | Hasta el 7 de junio de 2022 |
| Plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones a los listados provisionales y para realizar solicitud complementaria exclusivamente aquellos que no han obtenido plaza en ninguno de los centros solicitados. | 8, 9 y 10 de junio de 2022 |
| Las Comisiones de Garantía de Admisión publican el listado definitivo de alumnos asignados a los centros que no hayan sido admitidos en la primera fase del procedimiento ordinario. | 15 de junio de 2022 |
| Envío de listados a los centros. | 15 de junio de 2022 |
| Inicio del trabajo con las solicitudes que correspondan al proceso extraordinario de admisión para el curso 2021/2022. | 16 de junio de 2022 |
| Publicación de las solicitudes fuera de plazo, duplicadas o con errores. | 21 de junio de 2022 |
| Plazo de matriculación en centros de Educación Infantil y Primaria. | 15 a 30 de junio de 2022 |
| Plazo de matriculación en centros de Educación Secundaria. | Del 27 de junio al 15 de julio de 2022 |
| Plazo extraordinario de matriculación en centros de Educación Secundaria Los centros de Educación Secundaria enviarán a las Comisiones de Garantía de Admisión el resultado del proceso de escolarización y matriculación. | Comienzos del mes de septiembre de 2022 |
| Todos los centros enviarán a la Unidad de Programas de la Dirección Provincial correspondiente la relación de todos los alumnos que no continúen en el centro y cuya documentación académica no haya sido solicitada por otro centro por si correspondieran a casos de alumnos desescolarizados o de absentismo escolar. | 28 de octubre de 2022 |

