

GUIA DE ESCOLARITZACIÓ
CURSO 2013-2014

confederació d'AMPAs
gonzaloanaya

GUIA ESCOLARIZACIÓN CURSO 2013-2014

1. Normativa que regula la admisión
2. Adscripciones

Confirmación de plaza

3. Cambio de modalidad lingüística
4. Áreas de Influencia
5. Órganos de escolarización
6. Comisiones de escolarización.

Comisión Municipal de escolarización

Composición de las comisiones municipales de escolarización

Composición de las comisiones de distrito

Composición de las comisiones sectoriales

7. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo
8. Información pública
9. Presentación de las solicitudes
10. Acreditación de circunstancias alegadas para su baremación.
11. Verificación de datos aportados.
12. Solicitud de un puesto escolar inexistente.
13. Admisión automática, Valoración de las solicitudes y Adjudicación de plaza.
14. Escolarización sobrevenida

15. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

16. CALENDARIO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS

- CONFIRMACIÓN DE PLAZA DE ALUMNOS ADSCRITOS: DE INFANTIL A PRIMARIA // DE PRIMARIA A SECUNDARIA
- PROCESO DE MATRICULACIÓN ORDINARIA Ed. Infantil/ Ed. Primaria
- ESO, Oferta general
- Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI)
- Bachillerato
- Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior de Formación Profesional

17. PROCESO DE MATRICULACIÓN EXTRAORDINARIA

- ESO y Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI)
- Bachillerato
- Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior de Formación Profesional

1. Normativa que regula la admisi3n de alumnos en la CV

- *DECRETO 33/2007, de 30 de marzo, del Consell, por el que se regula el acceso a los centros docentes p3blicos y privados concertados que imparten ense1anzas de r3gimen general*
- *DECRETO 42/2013, de 22 de marzo, del Consell, de modificaci3n del Decreto 33/2007, de 30 de marzo, por el que se regula el acceso a los centros docentes p3blicos y privados concertados que imparten ense1anzas de r3gimen general.*
- *ORDEN 14/2013, de 4 de abril, de la Conselleria de Educaci3n, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento de admisi3n del alumnado en los centros docentes p3blicos y privados concertados que imparten ense1anzas de Educaci3n Infantil, Educaci3n Primaria, Educaci3n Secundaria Obligatoria y Bachillerato de la Comunitat Valenciana.*
- *RESOLUCI3N de 12 de abril de 2013, del director territorial de Educaci3n, Cultura y Deporte de Valencia, por la que se establece el calendario y el procedimiento de admisi3n del alumnado a las ense1anzas de Educaci3n Infantil, Primaria, ESO, Bachillerato y Formaci3n Profesional en centros p3blicos y centros privados concertados no universitarios para el curso 2013-2014. [2013/3572]*

2. Adscripciones. Art 7 y 8 decreto 33/2007. Art 3 a 10 orden 14/2003

- Las realiza Conselleria. Con car3cter previo se realizar3 un estudio y la planificaci3n educativa y se oir3 al Consejo Escolar Municipal (CEM)
- Es obligatorio confirmar plaza de un centro de Primaria a un centro de Secundaria adscrito.
- La confirmaci3n se efectuar3 en la misma modalidad ling3estica en la que el alumno cursase estudios.

La confirmaci3n de plaza

- Presentaci3n de solicitudes: **del 16 al 22 de abril (en el centro que se est3 escolarizado).**
- Listas provisionales: **23 de abril**
- Reclamaciones: **del 23 al 25 de abril (ante el director o titular del centro de secundaria)**
- Listas definitivas: **29 de abril**

3. Cambio de modalidad ling3estica

- El alumnado que desee cambiar de modalidad ling3estica deber3 formular solicitud expresa.
- La solicitud deber3 presentarse en el propio centro 10 d3as antes del plazo establecido para la determinaci3n de las vacantes en el proceso ordinario de admisi3n.
- Si se tratase de alumnado que, procedente de un centro adscrito, haya confirmado plaza, el cambio deber3 solicitarse en el plazo de tres d3as desde la publicaci3n de las listas definitivas de confirmaci3n de puestos escolares.
- Si existiese puesto escolar vacante en la modalidad solicitada se comunicar3 sin m3s al interesado.

- Si hubiese más solicitantes que puestos disponibles se asignarán por sorteo público al que se convocará a los solicitantes.

4. Áreas de Influencia. Art 6 decreto 33/2007

- Se entenderá como arca de influencia la zona geográfica, compuesta por los lugares de residencia del alumnado, que se atribuye a un centro docente.
- Con carácter previo al inicio del proceso de admisión, la Dirección Territorial competente en materia educativa, oído el Consejo Escolar Municipal afectado, delimitará y hará públicas las áreas de influencia de los centros docentes, así como las áreas limítrofes. Tendrá en cuenta la reducción de tiempo dedicado al desplazamiento del alumno.
- Todas las localidades serán zona única de escolarización excepto aquellas que por sus características particulares, se vea necesario establecer más de una.
- Los órganos de escolarización (CEM y comisión de escolarización) darán traslado a los centros afectados

5. Órganos de escolarización. Art 12 decreto 33/2007

- Se consideran órganos de escolarización: los directores Territoriales, las Comisiones de Escolarización, el Consejo Escolar de los centros públicos y los titulares de los centros privados concertados.
- La competencia para decidir la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en este decreto, corresponde al Consejo Escolar de los centros públicos y a los titulares de los centros privados concertados.
- Corresponde al Consejo Escolar de los centros privados concertados participar en el proceso de admisión del alumnado garantizando el estricto cumplimiento de la normativa sobre admisión de alumnos.

6. Comisiones de escolarización. Art 13.1 decreto 33/2007

Comisión Municipal de escolarización

Objetivo: Garantizar el ejercicio de los derechos reconocidos en este decreto y la adecuada escolarización de los alumnos, se constituirá siempre que exista más de un centro público y/o concertado de un mismo nivel educativo en la localidad. La constituye la Dirección Territorial, oído el CEM. Se podrán establecer Comisiones de Distrito (muchos centros en una localidad) y Comisiones Sectoriales (abarcán más de un municipio).

Funciones

1. Informar a los interesados sobre los centros públicos y privados concertados existentes y sobre las plazas disponibles en los mismos.
2. Facilitar, a los centros docentes de su ámbito, la información y documentación necesaria para la formalización de las solicitudes de plaza.
3. Recibir de los centros toda la información y documentación que precisen para el ejercicio de sus funciones.
4. Supervisar el proceso de admisión del alumnado y el cumplimiento de las normas que lo regulan.
5. Recabar la información y la documentación que estimen necesaria para el ejercicio de sus funciones a los centros docentes, los ayuntamientos o las direcciones territoriales.

6. Comprobar que cada alumno ha presentado una única instancia.
7. Comprobar que en los centros docentes se ha publicado en el tablón de anuncios lo indicado en el artículo 27 de esta orden.
8. Resolver los problemas de escolarización que le formulen los consejos escolares o, en su caso, las comisiones de distrito.
9. Resolver las reclamaciones que se formulen en materia de admisión de alumnado, contra los acuerdos y decisiones de los centros públicos.
10. Informar a la dirección territorial correspondiente de los problemas de escolarización de su ámbito competencial, proponiendo, en su caso, la adopción de las medidas pertinentes.
En el caso de tratarse de comisiones de distrito esta información se efectuará a través de la correspondiente comisión municipal de escolarización.
11. Verificar, después del estudio de los datos del padrón y las previsiones de demanda de plazas escolares, el número de vacantes existentes y las solicitudes sin atender en los centros de su ámbito competencial.
12. Escolarizar al alumnado que no haya obtenido plaza.
13. Cuantificar y comunicar a cada centro las plazas asignadas a los mismos que se reservan para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
14. Facilitar a la dirección territorial competente los datos y la información que le demande sobre el proceso de admisión del alumnado.

Composición de las comisiones municipales de escolarización

- a) El presidente del consejo escolar municipal, o persona en quien delegue, que actuará como presidente de la comisión.
- b) Dos representantes de las asociaciones de padres y madres, en representación del sector público y privado concertado respectivamente.
- c) Dos representantes de las asociaciones del alumnado, uno por el sector público y otro por el sector privado concertado, en los niveles en que el alumnado tenga representación plena en el consejo escolar.
- d) El director o directora de un centro público.
- e) El o la titular de un centro privado concertado o su representación, cuando exista en la localidad.
- f) Los presidentes de las comisiones de distrito, si las hubiere.
- g) La representación de la Administración educativa, designada por el director territorial competente, en número no superior a tres.

En estas comisiones actuará de secretario, con voz pero sin voto, el del consejo escolar municipal o un funcionario designado por el presidente del CEM

El CEM designará de entre sus miembros a las personas en quienes recaiga la representación de los padres, alumnado, dirección de los centros públicos y titularidad de los centros docentes privados concertados.

Composición de las comisiones de distrito

- a) El presidente será designado por el director territorial. Esta designación recaerá, preferentemente, en un inspector/a de educación.
- b) Los/las directores/as de los centros públicos del distrito.
- c) Los/las titulares de los centros privados concertados del distrito o sus representantes.

- d) Dos representantes de las asociaciones de padres y madres y dos representantes del alumnado, en su caso, designados por el consejo escolar municipal o por el ayuntamiento si el primero no estuviese constituido.
- e) Un miembro del consejo escolar municipal, designado por el ayuntamiento.

En el acto de constitución, la comisión de distrito designará el/la secretario/a de la misma de entre los directores/as de los centros.

Composición de las comisiones sectoriales

- a) El presidente o la presidenta, que representará a la Administración educativa.
- b) El secretario o la secretaria.
- c) El director o directora de un centro público.
- d) El titular de un centro privado concertado, o su representante, cuando exista en la localidad.
- e) Un representante de las asociaciones de madres y padres de alumnos/as.
- f) Un representante de las asociaciones del alumnado, en el supuesto de tratarse de niveles en los que estos tengan representación.
- g) Un representante de la Administración local, propuesto por la Federación Valenciana de Municipios y Provincias.

7. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Art. del 21 al 24 Orden 14/2013

- En la sesión constituyente la comisión municipal de escolarización recabará la información que precise de los servicios sociales del ayuntamiento de que se trate, de los centros de atención temprana si los hubiese, de los servicios psicopedagógicos escolares y/o gabinetes psicopedagógicos municipales, de las instituciones sanitarias y de los propios centros docentes.
- La comisión de escolarización, a la vista de la información remitida, determinará el alumnado a escolarizar con necesidades específicas de apoyo educativo. Decidirá los puestos escolares que se reservarán para la escolarización de los alumnos detectados y para los que se puedan detectar en fechas posteriores, durante el periodo de admisión de alumnado.
- La reserva de plazas tendrá en cuenta las reducciones de ratio. Asimismo se reservarán las que, en su caso, puedan corresponder a aquellos alumnos pendientes de dictamen y/o resolución que previsiblemente comporten en su día reducción de ratio.
- La comisión determinará y comunicará a los centros los puestos escolares que, para cada curso académico y en los distintos niveles, debe reservar cada centro. Para su cuantificación se tendrá en cuenta la capacidad del centro, las vacantes existentes en cada curso y el alumnado de estas características ya escolarizado en el centro.
- La comisión deberá reservar los puestos de modo que se garantice que el alumnado, objeto de escolarización mediante este procedimiento, no se concentre en uno o en unos pocos centros de la localidad, procediendo a su distribución equitativa entre todos los centros públicos y privados concertados del ámbito geográfico sobre el que la comisión de escolarización tiene competencias.
- Asimismo comunicará a la dirección territorial si existen detectados menores aún no escolarizados con necesidades educativas especiales a los efectos de elaboración de los dictámenes de escolarización y determinación de las disminuciones de ratio que procedan.

8. Información pública

Las comisiones de escolarización comprobarán que cada uno de los centros docentes facilita la información necesaria y expone en su tablón de anuncios lo siguiente:

1. Normativa reguladora de la admisión del alumnado
2. Las plazas vacantes para el curso académico al que se refiere el proceso de admisión, según lo señalado en el título anterior de la presente orden.
3. Área de influencia del centro, si procede.
4. El calendario de admisión de alumnado que se cita en el artículo.
5. El proyecto educativo del centro.
6. La información a las familias sobre el programa o, en su caso, programas plurilingües autorizados o aprobados, así como del proyecto lingüístico de centro, en aquellos casos en que dicho proyecto lingüístico haya sido autorizado antes de iniciarse el procedimiento de admisión de alumnado del siguiente curso escolar.

9. Presentación de las solicitudes. Art. 29 y 30 Orden 14/2013

- Cada solicitante presentará una única solicitud, en la que podrá consignar hasta 10 peticiones. Cuando la solicitud se refiera al proceso extraordinario se podrán consignar hasta tres peticiones.
A la solicitud se adjuntará la documentación acreditativa de las circunstancias
- Las solicitudes se presentarán en el centro en el que solicita plaza en primera opción.
- Si el alumnado no obtuviese plaza en el primer centro que solicitó, la dirección o titularidad comunicará esta circunstancia a la comisión de escolarización, que lo comunicará al segundo, y así sucesivamente hasta agotar todos los centros elegidos por el solicitante.
- En caso de que el/la solicitante presente más de una instancia, o bien una instancia y una confirmación de plaza, no se tendrá en cuenta ninguna de ellas, y se procederá a su escolarización en alguno de los centros en los que, una vez finalizado el proceso de admisión, queden puestos vacantes.
De igual forma se procederá respecto de las instancias que se presenten fuera de plazo y cuando se compruebe la falsedad de la documentación aportada para acreditar las circunstancias objeto de baremación.
- Los solicitantes de puesto escolar deberán aportar los documentos acreditativos de las circunstancias alegadas correspondientes al centro en el que solicita puesto escolar y las referidas a los centros a los que este estuviese adscrito, en aplicación de lo establecido en el apartado 5 del artículo 84 de la Ley Orgánica 2/2006, que considera los centros públicos adscritos a otros centros públicos, que impartan etapas diferentes, como centros únicos a los efectos de aplicación de los criterios de admisión del alumnado.
Lo determinado en este apartado también será de aplicación a los centros privados concertados adscritos a otros centros que impartan etapas diferentes.
- La documentación aportada con posterioridad a la fecha establecida no será tenida en cuenta a los efectos de baremación.
- Cuando se presente solicitud para un puesto escolar que no se haya determinado previamente como vacante, el centro informará al solicitante de esta circunstancia. Si el solicitante insiste en presentar la solicitud, el centro deberá acusar recibo y entregará o dirigirá al solicitante el texto que figura como anexo V de la Orden 14/2013.

10. Acreditación de circunstancias alegadas para su baremación. Art. 31 a 42
Orden 14/2013

11. Verificación de datos aportados. Art. 31 a 42 Orden 14/2013

- Las comisiones de escolarización podrán recabar de los órganos administrativos competentes las actuaciones precisas para su verificación.
- La falsedad en los datos aportados dará lugar a la anulación de la solicitud, escolarizándose el alumno en alguno de los centros que quede vacante una vez finalizado el proceso de admisión.

12. Solicitud de un puesto escolar inexistente

- Cuando se presente solicitud para un puesto escolar que no se haya determinado previamente como vacante, el centro informará al solicitante de esta circunstancia.
- Si el solicitante insiste en presentar la solicitud, el centro deberá acusar recibo y entregará o dirigirá al solicitante un escrito indicándoles tal circunstancia e indicándole el procedimiento.

13. Admisión automática, Valoración de las solicitudes y Adjudicación de plaza.

- Recibidas las solicitudes, si en el centro hubiese plazas suficientes para atenderlas todas, se incluirán estas, sin más, en la lista provisional de alumnos admitidos de la que se dará traslado a la comisión de escolarización correspondiente especificando, en su caso, las plazas vacantes.
- En los centros en que el número de solicitudes sea superior al de plazas disponibles, el órgano competente para la admisión de alumnos asignará a cada una de aquellas la puntuación que corresponda, en función de las circunstancias alegadas y acreditadas, de acuerdo con el baremo establecido y las ordenará de acuerdo con la puntuación obtenida.
 1. La puntuación del alumnado obtenida en aplicación de los criterios establecidos en este capítulo decidirá el orden de admisión.
 2. Si el alumno no obtuviese plaza en el primero de los centros solicitados, se remitirá la documentación al que figure señalado como segunda opción.

Si tampoco se le asigna puesto escolar en el segundo de los centros, se remitirá la documentación a cada uno de los restantes centros que se hayan indicado, según el orden de preferencia que se haya señalado en la solicitud de plaza escolar.

La remisión se efectuará, sucesivamente, hasta que se le asigne puesto escolar o se agoten todas las que figuren en la solicitud, que no podrán exceder del máximo señalado por la conselleria competente en materia educativa.
 3. En el caso de que no obtuviese plaza en ninguno de los centros solicitados, la Comisión de Escolarización le ofertará plaza escolar en el centro más próximo a su domicilio en el que existieran plazas vacantes.
 4. Las listas provisionales de alumnos admitidos y no admitidos se publicarán en el tablón de anuncios de cada centro, indicando

- solamente el total de la puntuación obtenida. La lista de no admitidos indicará el centro en el que el alumno ha obtenido plaza escolar.
5. Se podrá interponer reclamación contra las listas provisionales.
 6. El órgano competente del centro sobre la admisión del alumnado estudiará las reclamaciones y publicará las listas definitivas.
- En la asignación de vacantes de primer curso de Bachillerato, en las modalidades de Humanidades y Ciencias Sociales y de Ciencias y Tecnología, el órgano competente para la admisión del alumnado procederá del siguiente modo:
 1. En primer lugar asignará las vacantes al alumnado procedente del propio centro, que haya solicitado la continuidad en el mismo.
 2. A continuación, se asignarán los puestos escolares al alumnado que reúna las características fijadas en los apartados 3, 4 y 5 del artículo 9 del Decreto 33/2007, según la redacción del Decreto 42/2013.
 3. Las vacantes disponibles, en su caso, se asignarán al resto de solicitantes. Si existen más solicitantes que plazas vacantes se baremarán según lo determinado en esta orden.
 - Una vez efectuada la baremación, los centros de primera opción elaborarán la lista provisional de alumnos admitidos en la que figurarán los solicitantes según el orden de la puntuación obtenida hasta cubrir la totalidad de las plazas vacantes.
 - En el supuesto de que hubiese alumnos que no resultasen admitidos, estos se relacionarán, asimismo según la puntuación obtenida. Los listados se remitirán a la comisión de escolarización que corresponda, adjuntando la documentación aportada por el alumnado no admitido, en orden a la acreditación de las circunstancias objeto de baremación.
 - Una vez adjudicada plaza escolar a los solicitantes, la comisión de escolarización remitirá las listas provisionales de alumnos admitidos y no admitidos a cada centro docente, el cual procederá a su publicación en el tablón de anuncios.
 - En el listado de alumnos no admitidos figurará el centro docente en el que el alumno ha obtenido plaza escolar.
 - En el supuesto que no la hubiese obtenido en ninguno de los centros solicitados se indicará que debe dirigirse a la comisión de escolarización para informarse de los puestos escolares que restasen vacantes.

14. Escolarización sobrevenida

1. El alumnado que precise ser escolarizado con posterioridad a los períodos normales de admisión, acudirá a la comisión de escolarización correspondiente, cuando exista, que le pondrá de manifiesto todos los centros que cuentan con vacantes, para que escoja en cuál de ellos desea ser matriculado.
2. Los directores territoriales adoptarán las medidas precisas, dentro de su ámbito territorial, para asegurar la escolarización del alumnado por razones urgentes o especiales.
3. Cuando sea necesario para atender las necesidades inmediatas de escolarización del alumnado de incorporación tardía, la dirección territorial, podrá dictar resolución motivada acordando un incremento de hasta un 10 % del número máximo de alumnos por aula en los centros públicos y privados concertados de una misma área de escolarización.

4. Si las vacantes producidas se correspondieran a alumnado escolarizado por el procedimiento establecido en el capítulo IV, Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, se comunicará esta circunstancia a la Inspección Educativa y al ayuntamiento correspondiente.
En caso de que exista alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo pendiente de escolarización, y si así correspondiera según el reparto proporcional establecido, se asignará este alumnado al centro en el que se han producido vacantes.

15. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES

1) Hermanos matriculados en el mismo centro y/o en el centro adscrito, Padre/madre trabajador de centro, antiguos alumnos:

- a) Por el primer hermano: **8 puntos**
- b) Por cada uno de los restantes hermanos: **3 puntos**
- c) Padre o Madre trabajador/a del centro docente: **5 puntos**
- d) Padre, madre, tutor/a, alumno/a antiguo alumno del centro: **1 punto**

2) Proximidad del domicilio:

- a) Domicilio en el área de influencia del centro: **5 puntos**
- b) Domicilio en área limítrofe: **2 puntos**
- c) Domicilio en otras zonas o localidades: **1 punto**

Nota: El domicilio laboral de uno cualquiera de los padres o tutores, debidamente acreditado, podrá ser considerado, a los efectos de la baremación, con los mismos efectos que el domicilio familiar. Cuando por causa debidamente acreditada, los padres o tutores vivan en domicilios distintos, se considerará domicilio familiar del alumno el de la persona que tenga atribuida la custodia legal.

3) **Renta:** Ingresos totales divididos por el número de miembros de la familia.

- a) Renta igual o inferior a 1,5 veces el IPREM: **1 punto**

Nota: El Indicador Público de Renta a Efectos Múltiples (IPREM) para el año 2011 está fijado en 7455,14 € (Ley 39/2010).

4) **Discapacidades:**

- a) Discapacidad del alumno
 - Superior al 65%: **5 puntos**
 - Del 33% al 65%: **3 puntos**
- b) Discapacidades de padres o hermanos del alumno
 - Superiores al 65%: **3 puntos**
 - Del 33% al 65%: **1,5 puntos**

5) **Condición de familia numerosa:**

- a) Condición de familia numerosa general: **3 puntos**

b) Condición de familia numerosa de categoría especial: 5 puntos

6) Simultaneidad de estudios.

a) Al alumnado que curse simultáneamente las enseñanzas junto a alguna de las enseñanzas de régimen especial: 1,5 puntos

7) Circunstancia específica:

a) Alumnado en quien concurra la circunstancia específica determinada por el órgano competente del centro (hecha pública antes del inicio del proceso), que podrá ser coincidente con alguno de los anteriores: 1 punto

8) Deportista de élite: **2 puntos**

9) Acceso al Bachillerato: Se valorará el expediente académico

16. CALENDARIO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS

CONFIRMACIÓN DE PLAZA DE ALUMNOS ADSCRITOS: DE INFANTIL A PRIMARIA // DE PRIMARIA A SECUNDARIA

- Presentación de solicitudes en los centros: **del 16 al 22 de abril**
- Publicación de las listas provisionales de alumnos admitidos: **el 23 de abril**
- Presentación de alegaciones a las listas provisionales: **del 23 al 25 de abril**
- Publicación de la lista definitiva de alumnos admitidos: **el 29 de abril**

PROCESO DE MATRICULACIÓN ORDINARIA Ed. Infantil/ Ed. Primaria

- Constitución de las comisiones municipales y de distrito: **hasta el 24 de abril**
- Publicación de las áreas de influencia y límites: **hasta el 3 de mayo**
- Publicación de vacantes y de la circunstancia específica: **hasta el 8 de mayo**
- Presentación de solicitudes en el centro de primera opción: **del 9 al 16 de mayo**
- Comprobación de duplicidades: **hasta el 23 de mayo**
- Baremación de las solicitudes y remisión por parte de los consejos escolares de los centros públicos y por parte de los titulares de centros privados concertados a la correspondiente comisión de escolarización de las listas de alumnado admitido y no admitido:
 - **1.ª opción: 24 y 27 de mayo**
 - **2.ª opción: 28 y 29 de mayo**
 - **3.ª opción: 30 y 31 de mayo**
 - **4.ª opción: 3 y 4 de junio**
 - **5.ª opción: 5 y 6 de junio**
 - **6.ª opción: 7 y 10 de junio**
 - **7.ª opción: 11 y 12 de junio**
 - **8.ª opción: 13 y 14 de junio;**
 - **9.ª opción: 17 y 18 de junio**
 - **10.ª opción: 19 y 20 de junio**

- Comisión de escolarización: **del 21 al 25 de junio**
- Publicación de las listas provisionales de alumnos admitidos: **26 de junio**
- Reclamaciones al Consejo Escolar de Centro: **del 26 al 28 de junio**
- Respuesta por escrito del Consejo Escolar a las reclamaciones: **1 y 2 de julio**

En el caso de que no se efectuase contestación expresa, la reclamación se entenderá estimada o denegada según el alumno figure en la lista definitiva de admitidos o de no admitidos

- Publicación de la lista definitiva de alumnos admitidos: **3 de julio**
- Presentación de reclamaciones a la Comisión Municipal de Escolarización: **3 y 4 de julio.**
- Resolución y contestación por escrito: **hasta el 8 de julio**

Contra dicha resolución los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el director territorial correspondiente en el plazo de un mes

El alumnado que solicite plaza en centros privados concertados podrá interponer ante las listas definitivas de admitidos, denuncia ante la Dirección Territorial correspondiente

- Plazo de formalización de la matrícula: **del 8 al 12 de julio**
- Matriculación para cubrir plazas vacantes por renuncia o excedente: **el 15 y 16 de julio.**

ESO, Oferta general

- Constitución de las comisiones municipales, de distrito sectoriales: **hasta el 24 de abril**
- Publicación de las áreas de influencia y límites: **hasta el 3 de mayo**
- Publicación de vacantes y de la circunstancia específica: **hasta el 24 de mayo**
- Presentación de solicitudes en el centro de primera opción: **del 27 de mayo al 3 de junio**
- Comprobación de duplicidades: **del 10 de junio al 12 de junio**
- Los centros expedirán a los alumnos solicitantes de plaza en ESO certificación de calificaciones: **hasta el 26 de junio**
- Presentación del requisito académico (certificación notas), en su caso, por los alumnos en el centro de 1.ª opción: **hasta el 26 de junio**
- Baremación de las solicitudes y remisión por parte de los consejos escolares de los centros públicos y por parte de los titulares de centros privados concertados a la correspondiente comisión de escolarización de las listas de alumnado admitido y no admitido:
 - **1.ª opción: 27 y 28 de junio**
 - **2.ª opción: 1 y 2 de julio**
 - **3.ª opción: 3 de julio**
 - **4.ª opción: 4 de julio**
 - **5.ª opción: 5 de julio**
 - **6.ª opción: 8 de julio**
 - **7.ª opción: 9 de julio**
 - **8.ª opción: 10 de julio**
 - **9.ª opción: 11 de julio**
 - **10.ª opción: 12 de julio**
- Comisión de escolarización: **del 15 de julio**

- Publicación de las listas provisionales de alumnos admitidos: **17 de julio**
- Reclamaciones al Consejo Escolar de Centro: **19 de julio**
- Publicación de la lista definitiva de alumnos admitidos: **22 de julio**
- Presentación de reclamaciones a la Comisión Municipal de Escolarización: **hasta el 23 julio.**
- Resolución de reclamaciones por parte de la Comisión Municipal: **hasta el 24 de julio**
Contra dicha resolución los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el director territorial correspondiente en el plazo de un mes
El alumnado que solicite plaza en centros privados concertados podrá interponer ante las listas definitivas de admitidos, denuncia ante la Dirección Territorial correspondiente
- Plazo de formalización de la matrícula: **del 24 al 30 de julio**
- Matriculación para cubrir plazas vacantes por renuncia o excedente: **el 31 de julio.**

Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI)

- Constitución de las comisiones municipales, de distrito sectoriales: **hasta el 24 de abril**
- Publicación de vacantes: **hasta el 28 de junio**
- Presentación de solicitudes en los centros: **del 2 al 5 de julio**
- Comprobación de duplicidades: **del 10 al 11 de julio**
- Publicación de las listas provisionales de alumnos admitidos: **el 16 de julio**
- Reclamaciones al Consejo Escolar de Centro, en los centros públicos: **hasta el 17 de julio**
- Publicación de la lista definitiva de alumnos admitidos: **el 22 de julio**
- Presentación de reclamaciones ante la Comisión Sectorial de Escolarización: **hasta el 23 de julio**
- Resolución de reclamaciones por parte de la Comisión Sectorial de Escolarización: **hasta el 24 de julio**
Contra dicha resolución los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el director territorial correspondiente en el plazo de un mes
El alumnado que solicite plaza en centros privados concertados podrá interponer ante las listas definitivas de admitidos, denuncia ante la Dirección Territorial correspondiente
- Plazo de formalización de la matrícula: **del 24 al 30 de julio**
- Matriculación para cubrir plazas vacantes por renuncia: **el 31 de julio**

Bachillerato

- Constitución de las comisiones municipales, de distrito sectoriales: **hasta el 24 de abril**
- Publicación de las áreas de influencia y limítrofes: **hasta el 3 de mayo**
- Publicación de vacantes: **hasta el 24 de mayo**
- Presentación de solicitudes en los centros: **del 27 de mayo al 3 de junio**
- Comprobación de duplicidades: **del 10 al 12 de junio**
- Los centros expedirán a los alumnos solicitantes de plaza en BACHILLERATO certificación de calificaciones: **hasta el 26 de junio**
- Presentación de la certificación de la nota media de ESO: **25 y 26 de junio**

- Baremación de las solicitudes y remisión por parte de los consejos escolares de los centros públicos y por parte de los titulares de centros privados concertados a la correspondiente comisión de escolarización de las listas de alumnado admitido y no admitido:
 - **1.ª opción: 27 y 28 de junio**
 - **2.ª opción: 1 y 2 de julio**
 - **3.ª opción: 3 de julio**
 - **4.ª opción: 4 de julio**
 - **5.ª opción: 5 de julio**
 - **6.ª opción: 8 de julio**
 - **7.ª opción: 9 de julio**
 - **8.ª opción: 10 de julio**
 - **9.ª opción: 11 de julio**
 - **10.ª opción: 12 de julio**
- Comisión de escolarización: **del 15 de julio**
- Publicación de las listas provisionales de alumnos admitidos: **el 17 de julio**
- Reclamaciones al Consejo Escolar de Centro: **hasta el 19 de julio**
- Publicación de la lista definitiva de alumnos admitidos: **el 22 de julio**
- Presentación de reclamaciones a la Comisión Municipal o sectorial de Escolarización: **hasta el 23 de julio**
- Resolución de reclamaciones por parte de la Comisión Municipal o sectorial de Escolarización: **el 24 de julio**

Contra dicha resolución los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el director territorial correspondiente en el plazo de un mes

El alumnado que solicite plaza en centros privados concertados podrá interponer ante las listas definitivas de admitidos, denuncia ante la Dirección Territorial correspondiente

- Plazo de formalización de la matrícula: **del 24 al 30 de julio**
- Matriculación para cubrir plazas vacantes por renuncia o excedente: **el 31 de julio**

Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior de Formación Profesional

- Constitución de las Comisiones Sectoriales de Escolarización: **hasta el 24 de mayo**
- Publicación de vacantes: **el 27 de mayo**
- Presentación de solicitudes en los centros: **del 3 al 17 de junio**
- Comprobación de duplicidades: **del 18 al 20 de junio**
- Los centros expedirán a los alumnos solicitantes de plaza en ciclos formativos, certificación de calificaciones de la ESO, Bachillerato o equivalentes; o certificación de cumplir el requisito académico por haber aprobado la prueba de acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior: **hasta el 26 de junio**
- Presentación por parte del alumno del requisito académico de acceso a CFGM o CFGS en el centro solicitado: **del 25 al 26 de junio.**
- Publicación listas provisionales de admitidos: **hasta el 3 de julio**
- Reclamaciones al Consejo Escolar / Consejo Social del Centro: **hasta el 5 de julio**
- Publicación de la lista definitiva de alumnos admitidos: **el 15 de julio**
- Presentación de reclamaciones a la Comisión Sectorial: **hasta el 16 de julio**

- Resolución de reclamaciones por parte de la Comisión Municipal de Escolarización: **el 18 de julio**

Contra dicha resolución los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el director territorial correspondiente.

- Plazo de formalización de la matrícula: **del 19 al 26 de julio**
- Matriculación para cubrir plazas vacantes por renuncia: **29 y 30 de julio**

17. PROCESO DE MATRICULACIÓN EXTRAORDINARIA

ESO y Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI)

- Publicación de vacantes: **el 10 de septiembre**
- Presentación de solicitudes con requisito académico (en ESO para los alumnos que cambian de domicilio): **del 10 al 11 de septiembre**
- Publicación de las listas provisionales de alumnos admitidos: **el 12 de septiembre**
- Reclamaciones ante los consejos escolares de centro: **del 12 al 13 de septiembre**
- Publicación de la lista definitiva de alumnos admitidos: **el 13 de septiembre**
- Plazo de formalización de la matrícula: **hasta el 16 de septiembre**

Bachillerato

- Publicación de vacantes: **el 10 de septiembre**
- Presentación de solicitudes de admisión con requisito académico: **del 10 al 11 de septiembre**
- Presentación de la certificación de la nota media de la ESO o equivalentes: **hasta el 11 de septiembre**
- Baremación por los consejos escolares de Centro y remisión a la Comisión de Escolarización de las listas de alumnos admitidos y no admitidos: **hasta el 12 de septiembre**
- Publicación de las listas provisionales de alumnos admitidos: **el 12 de septiembre**
- Reclamaciones ante los consejos escolares: **hasta el 13 de septiembre**
- Publicación de la lista definitiva de alumnos admitidos: **el 13 de septiembre**
- Plazo de formalización de la matrícula: **hasta el 16 de septiembre**

Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior de Formación Profesional

- Publicación de vacantes: **el 12 de septiembre**
- Presentación de solicitudes de admisión con requisito académico: **del 12 al 17 de septiembre**
- Publicación de las listas provisionales de alumnos admitidos: **el 19 de septiembre**
- Reclamaciones ante los consejos escolares: **hasta el 21 de septiembre**
- Publicación de la lista definitiva de alumnos admitidos: **el 24 de septiembre**
- Plazo de formalización de la matrícula: **del 24 al 26 de septiembre**