



NORMAS PARA LA ADMISIÓN DE ALUMNOS/AS EN CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA PARA EL CURSO 2008-2009

1.- La Admisión de Alumnos/as se ajustará a lo dispuesto en las siguientes disposiciones:

- Decreto 35/2008, de 4 de marzo.
- Orden de 5 de marzo de 2008, del Consejero de Educación, Universidades e Investigación, que regula el procedimiento y calendario de matriculación en centros públicos y concertados de Educación Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria, para el curso 2008-09.

2.- La citada normativa será de aplicación a los alumnos que se matriculan en el centro por primera vez. **Por tanto, los alumnos y alumnas actualmente matriculados en el aula de 2 años no deberán realizar nuevamente solicitud de admisión para continuar en el centro.**

3.- La oferta de líneas y modelos lingüísticos de los Centros Públicos será determinada por la Delegación Territorial, previo estudio de la misma en la Comisión Territorial de Planificación. Los Centros podrán admitir solicitudes para modelos diferentes a los ofertados. Si sólo se solicitan modelos no ofertados por el centro, se hará saber a las familias que el modelo o modelos elegidos no existen en el centro y, por tanto, la solicitud no será baremada, por si desean cambiar de modelo o realizar la solicitud en otro centro. Si, pese a ello, no se desea modificar la solicitud, el centro la remitirá a la Delegación Territorial.

4.- A efectos de delimitar las áreas de influencia y límites de los centros públicos y concertados, se constituirán las Comisiones correspondientes, y se comunicará a los centros la zonificación correspondiente con antelación suficiente para proceder a la baremación de las solicitudes en los plazos establecidos en la Orden.

5.- Ratios

Los ratios máximos establecidos para el curso 2008-2009, son los siguientes:

a) grupos de alumnos/as de la misma edad:

Infantil: (2 años) 18 alumnos/as
 Infantil: (3-5 años) 23 alumnos/as
 Primaria :25 alumnos/as

b) grupos con alumnos/as de edades diferentes:

alumnos/as de dos edades diferentes (2 y 3 años) 18 alumnos/as aula
 alumnos/as de dos edades diferentes (en el resto de los casos) 20 alumnos/as aula
 alumnos/as de tres edades diferentes 15 alumnos/as aula
 alumnos/as de más de tres edades diferentes 12 alumnos/as aula

Para la fusión de grupos se respetarán, en la medida de lo posible, los Ciclos Educativos.

6.- En los niveles de entrada no se admitirán aulas con menos de 13 alumnos/as, salvo casos excepcionales autorizados por la Delegación Territorial de Educación, previa consideración de la Comisión Territorial de Planificación.

En el supuesto de aumento de número de grupos con respecto al curso anterior se requerirá la autorización del/de la Delegado/a de Educación.

En aquellos casos en que por no llegar al número mínimo establecido se proceda a una desviación de alumnos/as, la Delegación la canalizará al centro próximo más adecuado.

7.- No se podrá matricular alumnos/as en cursos intermedios si ello va a suponer desdoble del grupo correspondiente. Por tanto, se deberán tener en cuenta las previsiones de repetidores para la matriculación en dichos cursos.

Las repeticiones de alumnos/as que supongan desdoble del aula, deberán ser comunicadas a la Jefatura Territorial de Centros. Esta comunicación deberá realizarse con la suficiente antelación que permita la adecuada planificación del centro.

8.- Las solicitudes de **alumnos/as con n.e.e.** serán centralizadas por la Jefatura de Renovación Pedagógica de la Delegación Territorial, que dispondrá el lugar y condiciones de escolarización teniendo en cuenta las características del alumnado y los medios disponibles en los centros.

9.- Cambio de modelo lingüístico.

Para la autorización de cambio de modelo del centro se aplicará lo dispuesto en la Ley de Escuela Pública Vasca, que en su artículo 21 especifica que "La Administración Educativa podrá autorizar el cambio de modelo lingüístico, en el tránsito de un nivel educativo a otro, siempre que la demanda de padres sea suficiente y la planificación lo permita".

De lo dispuesto en el citado artículo 21, se deduce que los cambios de modelo se deben autorizar en el inicio de cada nivel educativo (2 años, 1º de 2º ciclo E. Infantil y 1º E. Primaria).

10.- Procedimiento de matriculación

10.1.- Las solicitudes se formalizarán en los impresos oficiales que serán facilitados por las Delegaciones Territoriales. Los centros informarán a los padres sobre los siguientes aspectos:

- Documentación acreditativa que deben presentar, al objeto de que se les valoren los distintos apartados del baremo.
- Itinerario que corresponde al alumno/a desde la primera matriculación en este centro hasta la terminación de las etapas de enseñanza reglada no universitaria.
- Dicha información será trasladada por escrito junto con la hoja de solicitud.

10.2.- El plazo de admisión de solicitudes será del 31 de marzo al 11 de abril.

10.3.- Cada solicitud deberá venir acompañada, obligatoriamente, de la siguiente documentación:

- Fotocopia de las hojas del libro de familia correspondiente al alumno/a y a su padre y madre o tutor/a.
- Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento
- Copia del DNI (NIE en caso de extranjeros) del padre, madre o tutor legal del alumno.
- Cuestionario de necesidades educativas especiales en caso de alumnos y alumnas con dichas necesidades o aún no escolarizados.



10.4.- Listado de solicitantes:

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el día 11 de abril, se publicará en el tablón de anuncios del centro el listado de solicitantes para cada curso, con el nombre y apellidos de cada alumno, así como los modelos solicitados. Este listado se remitirá, en el plazo de dos días a partir de la finalización del plazo de solicitudes por correo electrónico a la Delegación Territorial, a la dirección que se le indique.

10.5.- Baremación:

Cuando el número de solicitudes sea inferior al de plazas ofertadas, no se baremarán las solicitudes, quedando admitidos automáticamente todos los solicitantes.

En los centros que deban proceder a baremar las solicitudes, cuando haya solicitudes para más de un modelo, se ordenará a todos los solicitantes en una única lista, por orden de puntuación, procediendo a la asignación de plazas siguiendo el orden de lista y las prioridades de modelo realizadas.

Para la baremación de las solicitudes, el OMR o Consejo Escolar seguirá los siguientes criterios:

a) Proximidad del domicilio (máximo 5 puntos)

De acuerdo con el Código Civil (Artículo 154, en relación con el Artículo 40), salvo pérdida de la patria potestad por parte de los padres, debidamente documentada, el domicilio de los hijos menores y no emancipados, necesariamente y por imperativo legal, es:

1. El de cualquiera de los progenitores que tenga la patria potestad.
2. El del padre o madre a quien el Juez haya atribuido la custodia, en caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial.
3. El del tutor/a que legalmente ostente la patria potestad.

No se admitirá, por tanto, como domicilio a efectos de escolarización, el de parientes o familiares en ninguna línea ni grado de consanguinidad o afinidad.

- Si el domicilio del certificado de empadronamiento del padre/madre/tutor legal coincide con el del DNI o NIE del mismo, se otorgará la puntuación correspondiente a ese domicilio (5 puntos si es de la zona de influencia, 2 puntos si es de la zona limítrofe y 1 punto si el domicilio familiar del solicitante está ubicado en el Municipio donde está ubicado el centro), sin más trámites. Estas puntuaciones no son acumulables.

- Si el domicilio del certificado de empadronamiento del padre/madre/tutor legal no coincide con el del DNI o NIE del mismo, se otorgará la puntuación correspondiente al domicilio del empadronamiento (5 puntos si es de la zona de influencia, 2 puntos si es de la zona limítrofe y 1 punto si el domicilio familiar del solicitante está ubicado en el Municipio donde está ubicado el centro), pero deberá solicitarse la verificación al Ayuntamiento.

Para la verificación del domicilio, los Ayuntamientos han recibido un escrito informativo firmado por EUDEL y por la Viceconsejería de Educación explicándoles que les podría llegar la petición de datos de los centros. Los centros deberán enviar antes del 16 de abril los documentos que se indiquen a los Ayuntamientos para verificar el empadronamiento de los alumnos. El archivo informático para solicitar dichas verificaciones será remitido por correo electrónico por la Delegación de Educación.

Mientras no se reciban los resultados de las verificaciones del domicilio, el centro dará por buenos los datos aportados por los solicitantes, sin perjuicio de que una vez recibidos deban realizar las oportunas modificaciones al objeto de elaborar las listas de admitidos/as.

Si los resultados de las verificaciones se recibieran una vez publicadas las listas provisionales de admitidos/as, el centro los tendrá en cuenta para la resolución de los recursos a las listas provisionales. Si los resultados de las verificaciones se recibieran una vez publicadas las listas definitivas, el centro comunicará esta circunstancia a la Delegación Territorial.

Si en lugar de certificado de empadronamiento se presenta certificado de la empresa del padre/madre/tutor legal con domicilio en la zona de influencia, se otorgará la puntuación correspondiente al domicilio de la empresa (2 puntos). Este domicilio es alternativo al domicilio familiar, y por tanto la puntuación no es acumulable.

b) Renta y hermanos/as menores de edad (máximo 3 puntos)

Para optar a la puntuación por los ingresos de la unidad familiar, se deberá firmar la autorización al Departamento para que solicite los datos fiscales a la Hacienda Foral. Sólo presentarán fotocopia de la declaración de la renta aquellos residentes en un Territorio Histórico diferente al del centro.

A aquéllos que autoricen al Departamento a verificar sus datos fiscales, se les otorgará, en su caso, 1,5 puntos tras la oportuna verificación ante la Hacienda Foral.

Para la verificación de la Renta, se enviará a la dirección de correo electrónico de la Delegación que se indique el archivo correspondiente, antes del día 16 de abril. Desde la Delegación se tramitará a Hacienda, y con los datos que nos envíen se comunicará al Centro, también por correo electrónico, si al alumno le corresponde puntuación por la renta o no (no se comunicarán las cantidades de la Declaración). Dicho archivo será remitido por correo electrónico por la Delegación Territorial.

Mientras no se reciban los resultados de las verificaciones de la renta, el centro dará por buenos los datos aportados por los solicitantes, sin perjuicio de que una vez recibidos deban realizar las oportunas modificaciones al objeto de elaborar las listas de admitidos/as.

Si los resultados de las verificaciones se recibieran una vez publicadas las listas provisionales de admitidos/as, el centro los tendrá en cuenta para la resolución de los recursos a las listas provisionales. Si los resultados de las verificaciones se recibieran una vez publicadas las listas definitivas, el centro comunicará esta circunstancia a la Delegación Territorial.

En cualquier caso, independientemente de los ingresos, se otorgará 0,25 puntos por cada hermano/a menor de edad del solicitante, presentando fotocopia del libro de familia de cada uno de ellos.

c) Familiares en el centro o en centros adscritos (máximo 9 puntos)

Se otorgarán 9 puntos por un hermano/a en el centro o en centros adscritos. En el caso de centros adscritos, se deberá aportar la certificación oportuna del centro, junto a la copia del libro de familia.

Si el padre, madre o tutor trabaje en el centro solicitado, se otorgarán 7 puntos.

d) Otras circunstancias (máximo 6,5 puntos)



- Se otorgarán 2 puntos por minusvalía del alumno/a, y 1 punto por minusvalía de su padre, su madre, tutor o hermano/a, debidamente acreditada. Esta circunstancia no puede extenderse a más de un miembro de la familia.

- Por familia numerosa de categoría especial: 1,5 puntos; de categoría general: 1 punto.

- Por otras circunstancias objetivas libremente determinadas por el OMR del centro: 2 puntos. Estas circunstancias deberán ser hechas públicas en el tablón de anuncios del Centro con anterioridad al comienzo del plazo de presentación de solicitudes

Toda la documentación acreditativa de los apartados del baremo se deberá haber entregado con la solicitud, y no se podrá admitir la aportación de nuevos documentos una vez cerrado el plazo de admisión de solicitudes.

La no aportación de la documentación acreditativa de algún apartado del baremo implica la renuncia a la puntuación correspondiente al mismo.

Sólo se baremarán las solicitudes que tienen en primera opción los modelos y cursos ofertados en el centro.

11.- Listas provisionales de admitidos y no admitidos

Las listas provisionales de alumnos/as admitidos/as y no admitidos/as deberán publicarse en el centro el 25 de abril. En estas listas no podrán incluirse a quienes no figuren en el listado de solicitantes.

En el caso de no haber tenido que baremar las solicitudes, las listas provisionales por cursos y modelo/s, que deberán ser expuestas en el centro, contendrán únicamente los datos personales de los “alumnos/as admitidos/as”: apellidos y nombre del alumno/a, ordenados alfabéticamente.

En el caso de haber tenido que baremar las solicitudes, las listas de alumnos admitidos y alumnos no admitidos por cursos y modelos deberán estar ordenadas según la puntuación total obtenida por cada alumno, y en ellas deberán figurar, además de los datos personales de los alumnos (apellidos y nombre), la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo y la puntuación total.

Las reclamaciones a las listas provisionales de alumnos/as admitidos/as y no admitidos/as se deberán presentar ante el O.M.R. o el Consejo Escolar del centro hasta el 7 de mayo. El propio O.M.R. o Consejo Escolar del Centro deberá resolver estas reclamaciones y elaborar las listas definitivas.

12.- Listas definitivas

Una vez resueltas las reclamaciones a las listas provisionales, el 14 de mayo, deberán publicarse las listas definitivas de alumnos/as admitidos/as y no admitidos/as en el centro. Las instrucciones relativas a las listas provisionales valen también para las listas definitivas.

Publicadas las listas, antes del día 16 de mayo, deberán enviarse a la Delegación:

- a) copia de las listas definitivas de alumnos admitidos publicadas, por curso y modelo, junto con las hojas señaladas como “2.- Ejemplar para la Delegación Territorial”, de esos alumnos/as admitidos/as, en el mismo orden.
- b) copia de las listas definitivas de alumnos no admitidos publicadas por nivel y modelo, junto con las hojas señaladas como “2.- Ejemplar para la Delegación Territorial”, de esos

alumnos/as no admitidos/as, en el mismo orden. *Estos alumnos serán escolarizados por la Delegación.*

- c) copia de las listas definitivas de solicitudes recibidas para modelos lingüísticos no ofertados, junto con las hojas señaladas como “2.- Ejemplar para la Delegación Territorial”, de esos alumnos/as no admitidos/as, en el mismo orden. *Estos alumnos también deberán ser escolarizados por la Delegación.*

Los listados se remitirán por correo electrónico y correo ordinario. Las hojas señaladas como ejemplar para la Administración se remitirán por correo ordinario.

Finalizados estos procesos, la Delegación Territorial podrá adjudicar las plazas libres de los centros a los alumnos que no hayan obtenido plaza en el centro que solicitaron, para lo que convocará en el menor plazo posible las reuniones que considere oportunas de las comisiones de garantías de admisión.

En este momento, y de la misma manera, serán consideradas las solicitudes con petición en 1ª opción de algún modelo no ofertado en el centro, y que hayan sido realizadas en el plazo.

Las reclamaciones a las listas definitivas se deberán presentar ante el Delegado Territorial hasta el día 26 de mayo.

Las solicitudes presentadas fuera de plazo se atenderán después de haber adjudicado plaza a todas las solicitudes presentadas dentro del plazo.

13.- Religión

Según lo dispuesto por la legislación vigente, la **asignatura de religión** será de oferta obligada para los centros y voluntaria para los alumnos/as.

Los padres/madres o tutores/as de los alumnos/as, manifestarán voluntariamente al Director/a del centro, al comienzo de cada etapa o nivel educativo, o en la primera inscripción del alumno/a en el centro, su deseo de cursar las enseñanzas de religión.

Para cualquier aspecto no recogido en las presentes normas se atenderá a lo dispuesto en la normativa establecida en el punto 1.

Atentamente,

Vitoria-Gasteiz, a 10 de marzo de 2008

EL DIRECTOR DE CENTROS ESCOLARES



Patxi X. Olabarria Furundarena