

ADMISIÓN DO ALUMNADO curso 2017-2018

Garantía de permanencia no centro docente actual

O alumnado matriculado nun centro docente público ou privado concertado ten garantida a súa permanencia nel nos termos establecidos no artigo 5.1 do Decreto 254/2012. Polo tanto, o cambio de curso, ciclo, nivel ou etapa non requirirá un novo procedemento de admisión, agás que coincida cun cambio de centro.

Lexislación: [Decreto 254/2012](#) e [Orde do 12 de marzo de 2013](#) modificada pola [Orde do 25 de xaneiro de 2017](#), publicada no DOG do 1 de febreiro.

Prazos para o proceso de admisión de alumnos para o curso 2017/2018

1. Presentación de solicitudes de admisión que se poden tramitar mediante a aplicación informática da Xunta *admisionalumado* ou ENTREGANDO a SOLICITUDE NO CENTRO EDUCATIVO: do 2 ao 20 de marzo.
2. Presentación da documentación acreditativa dos criterios de admisión do baremo: do 23 de marzo ao 5 de abril (10 días hábiles contados a partires dos dous seguintes ao remate do prazo de presentación de solicitudes)
3. Publicación das listaxes PROVISIONAIS de admitidos e non admitidos: 24 de abril.
4. Prazo de reclamacións perante o Titular: ata o 29 de abril.
5. Publicación das listaxes DEFINITIVAS: 12 de maio.

MOI IMPORTANTE

- *só se pode presentar unha única solicitude no centro de primeira opción, baixo advertencia de perda da prioridade.*
- *alumnado do centro que presente solicitude noutro centro deberá comunicalo ao mesmo tempo no centro de orixe alumnado con reserva de praza nun centro deberá comunicar a renuncia á reserva se presenta solicitude de admisión noutro centro*

1. PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES E ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

A solicitude poderá presentarse de forma presencial no centro (unha vez cuberto o formulario normalizado, ben manualmente o ben a través da aplicación “*admisionalumado*”), directamente a través da aplicación “*admisionalumado*”, o directamente na sede electrónica da Xunta.

EN CASO DE ENTREGALA DE FORMA PRESENCIAL NO COLEXIO:

Os PAIS ou Titor Legal solicitarán entrevista na portería do Centro (982.28.03.92), á que acudirán coa documentación necesaria:

- *Impreso de Solicitude (Anexo II da Orde, asinados por pai e nai, ou titor legal)*

- *Fotocopia do libro de familia onde veña o alumno/a ou DNI do alumno/a.*
- *Documentación acreditativa de estar en disposición de reunir os requisitos académicos esixidos para cada nivel ou etapa.*
- *Convenio regulador ou resolución xudicial de separación ou divorcio, de ser o caso.*
- *Copia do DNI do solicitante e dos membros computables da unidade familiar cando se denegue a autorización para a súa consulta automática pola administración.*

* A Documentación acreditativa dos criterios polos que ten puntuación entre o 23 de marzo e o 5 de abril.

EN SUPOSTOS DE RUPTURA FAMILIAR

A solicitude de admisión en supostos de ruptura familiar (separación, divorcio) deberá se asinada por ambos proxenitores. E, como se establece no novo artigo 16 bis da orde, a solicitude deberá acompañarse da entrega da copia do CONVENIO REGULADOR OU RESOLUCIÓN XUDICIAL DE SEPARACIÓN OU DIVORCIO.

Segundo a Instrución da Dirección Xeral de Centros do 10/02/2016, de constatare a existencia dunha soa sinatura na solicitude, requirirase ao proxenitor/a que a presentou para que subsane a deficiencia. De existir discrepancia polo non asinante, non se paralizará o expediente, pero poñeranse os feitos en coñecemento da xefatura territorial e do Ministerio Fiscal.

2. CRITERIOS XERAIS PARA A ADMISIÓN DO ALUMNADO.

- Existencia de irmás/ás matriculadas/os no centro.
- Nai, pai, titora ou titor que traballe no centro.
- Proximidade do centro ao domicilio familiar ou ao lugar de traballo das/dos nais/pais ou titoras/es.
- Renda anual per cápita da unidade familiar.
- Condición de familia numerosa.
- Condición de familia monoparental.
- Concorrenza de discapacidade na alumna ou alumno, ou en nai, pai, titora, titor, irmá ou irmán do alumnado.
- Fillo/a ou neto/a de exalumno/a dun Colexio Marista.

3. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

3.1. Irmás/Irmás matriculados no centro

Copia completa do libro de familia e certificación da dirección do centro, ou resolución da Consellería de Traballo e Benestar no suposto de acollemento.

No caso de irmás/ás nados dun parto múltiple, se lles outorgará a cada un deles a puntuación que establece o artigo 20^º.5, sempre que obtiveran a máxima puntuación pola proximidade do domicilio.

Terán a consideración de irmás/irmás as persoas sometidas a tutela ou acollemento (permanente o preadoptivo) ou os fillos e fillas das familias formadas por pais ou nais separados ou divorciados, aínda que non sexan fillos comúns.

3.2. Pais, nais ou titores legais que traballen no centro

Certificación da dirección do centro que acredite a condición de traballador no mesmo.

3.3. Proximidade do Domicilio familiar ao centro educativo.

Certificado do Padrón Municipal no que figuren todos os membros da unidade familiar que conviven nel. A alta terá unha antigüidade mínima dun ano, e o certificado deberá estar expedido dentro do ano natural que corresponda.

Non é acumulable a puntuación pola proximidade do domicilio e polo lugar de traballo dos proxenitores ou titores.

O artigo 22º regula tanto a definición de domicilio familiar como algúns supostos específicos (convivencia con outros familiares, etc).

Non se poderá admitir como xustificación que a persoa alegue que está residindo no concello dende hai máis dun ano sen darse de alta no Padrón, pola obriga legal de empadroarse no lugar de residencia.

Os titulares dos centros, finalizado o prazo de presentación de documentos, solicitarán da xefatura territorial a verificación dos datos de identificación fiscal dos solicitantes. De non coincidir os domicilios familiar e fiscal, os interesados deberán presentar a seguinte documentación:

Copia do título que lexitime a ocupación da vivenda declarada como domicilio familiar (escritura de compravenda ou doazón, contrato de aluguer...) e contrato de alta de recibos actualizados de subministracións (auga, luz, gas) a nome de quen solicita a admisión.

3.4. Proximidade do lugar de traballo ao centro.

Traballadores por conta allea: Documento expedido polo empregador/a e copia do contrato de traballo.

Autónomos: Alta censual inicial perante a AEAT, coas súas modificacións.

Persoal ao servizo das administracións públicas: Certificación expedida pola xunta de persoal correspondente.

3.5. Renda da unidade familiar

Autorización expresa para a utilización da información de carácter tributario polos dous proxenitores cónxuxes.

Nos casos de separación, nulidade ou divorcio, ou cando non exista vínculo matrimonial, a autorización concederáse polo proxenitor con quen conviva habitualmente o menor.

A definición de unidade familiar está regulada no artigo 23 apartado 2.

Para a valoración da renda os interesados deberán facer constar a cantidade correspondente á base impositiva, sumando as casañas [380 e 395](#) da declaración do IRPF do exercicio 2015. Esta cantidade dividirase polo número de membros da unidade familiar referido ao día 28 de febreiro de 2017). IPREM → 6.390,13 €.

3.6. Discapacidade.

Certificación do grao de minusvalía expedido pola Consellería de Traballo e Benestar, ou polo órgano competente das administracións públicas.

3.7. Familia Numerosa

Fotocopia do Título oficial.

A definición de familia numerosa está regulada no artigo 2º da Lei 40/2003 de 18 de novembro (na redacción consolidada no ano 2015).

3.8. Condición de familia monoparental

Esta circunstancia acreditarase mediante fotocopia do libro de familia, certificado de convivencia, resolución xudicial de separación ou divorcio, medidas paterno-filiais ou convenio regulador.

A definición de familia monoparental está contida no artigo 13 da Lei 3/2011 do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia. Enténdese por familia monoparental a composta por un único proxenitor ou proxenitora que non conviva con outra persoa coa que manteña unha relación análoga á conxugal e os fillos ou fillas menores ao seu cargo, SEMPRE QUE O OUTRO PROXENITOR OU PROXENITORA NON CONTRIBÚA ECONOMICAMENTE AO SEU SUSTENTO.

Determina a Instrución do 10/02/2016 que no caso das familias formadas por unha viúva ou viúvo só debe considerarse monoparental aquela que NON TEÑA concedida unha pensión de viuvez nin os fillos/as a correspondente de orfandade. Enténdese, polo tanto, que tanto a pensión de viuvez como a de orfandade están xeradas polo cónxuxe falecido.

3.9. Fillo/a ou neto/a de exalumno/a dun Colexio Marista

Certificado do secretario do Colexio Marista que acredite a condición de exalumno/a, e se é o caso, fotocopia do libro de familia que acredite o parentesco.

4. PUNTUACIÓN

CRITERIO	PUNTUACIÓN
Irmáns/ás no centro	Primeiro irmán: 8 puntos
	Segundo e seguintes: 2 puntos cada un
Traballador do propio centro	3 puntos, non acumulables por ambos proxenitores
Proximidade do domicilio familiar	Na área de influencia: 6 puntos
	En áreas limítrofes: 3 puntos
Lugar de traballo do pai/nai/titor	Na área de influencia: 4 puntos
	En áreas limítrofes: 2 puntos
Renda anual per cápita da unidade familiar	Inferiores a 0,5 veces o IPREM: 3 puntos
	Igual ou superior a 0,5 e inferior a 0,75 veces o IPREM: 2 puntos

IPREM 2015 = 6390, 13 €	Igual ou superior a 0,75 veces e inferior ao IPREM: 1 punto
	Igual ou superior ao IPREM: 0 puntos
Discapacidade igual ou superior ao 33%	Do alumno/a: 4 puntos
	Dun pai, nai, titor: 3 puntos
	Irmán ou irmá: 1 punto cada un deles
Pertenza a familia numerosa	Categoría Xeral: 2 puntos
	Categoría Especial: 3 puntos
Condición de familia monoparental	2 puntos
Fillo/a ou neto/a de exalumno/a Marista	1 punto

5. CRITERIOS DE DESEMPATE

- Maior puntuación por irmáns/ás no centro
- Pai, nai ou titor traballando no centro
- Maior puntuación por proximidade do domicilio familiar ao centro ou lugar de traballo de nai, pai ou titor/a.
- Maior puntuación por renda per cápita da unidade familiar
- Condición de familia numerosa
- Condición de familia monoparental
- Maior puntuación por concorrencia de discapacidade
- Criterio establecido polo centro educativo

De manterse o empate resolverase aplicando as letras resultantes do Sorteio público regulado no artigo 29º da Orde do 12 de marzo de 2013, modificada pola Orden do 25 de xaneiro de 2017. A Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos informa, a través do Portal Educativo, mediante a publicación da Resolución do 23 de febreiro de 2017 do resultado do sorteo sobre as letras de prioridade para o desempate no proceso de admisión de alumnado. Para o primeiro apelido son as letras **“I” e “J”**, e as que haberá que utilizar como elemento de desempate no segundo apelido son as letras **“N” e “X”**.

Segundo o artigo 29 da orde do 12 de marzo de 2013, no suposto de alumnado que careza de segundo apelido, o lugar deste será ocupado polo nome.

6. PERDA DO DEREITO DE PRIORIDADE

- a) As solicitudes de admisión presentadas fóra de prazo.

- b) As solicitudes de admisión referidas a unha mesma persoa, no caso de presentación de máis dunha; así mesmo as solicitudes de admisión presentadas estando vinculado por reserva.
- c) As solicitudes de admisión que conteñan datos que non se axusten ás circunstancias reais da alumna ou do alumno.
- d) As solicitudes de admisión que estean acompañadas por documentación que reflecta datos que non se axusten ás circunstancias reais.

7. PUBLICACIÓN E IMPUGNACIÓN DAS LISTAS (Artigo 30º e seguintes)

Os centros publicarán no prazo fixado, no seu taboleiro e na súa Páxina Web, a relación do alumnado admitido e excluído coa puntuación total obtida.

Contra a resolución provisional de admitidos e excluídos os interesados poderán formular reclamación perante o Titular no prazo de 5 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación.

As persoas interesadas no procedemento poderán consultar a puntuación desagregada por criterios na secretaría do centro, aos efectos de interpoñer as reclamacións oportunas.

A estimación ou desestimación das reclamacións formuladas entenderase realizada a través das listaxes definitivas de admitidos e excluídos. Contra elas caberá RECLAMACIÓN perante a persoa titular da xefatura territorial no prazo dun mes a contar do día seguinte o da publicación. A resolución da persoa titular da xefatura territorial porá fin á vía administrativa.