



29 de febreiro de 2012

XEFATURA TERRITORIAL DA CORUÑA.

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS (2012-2013)

INSTRUCCIÓN PARA OS CENTROS SOSTIDOS CON FONDOS PÚBLICOS

As seguintes instrucións dítanse trala publicación do Decreto 30/2007, do 15 de marzo, polo que se regula a admisión do alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación /DOG 16 de marzo), e da Orde do 17 de marzo de 2007 pola que se regula o procedemento para a admisión do alumnado no segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato en centros docentes sostidos con fondos públicos (DOG do 19 de marzo), corrección de erros (DOG do 4 de abril) e das Instrucións da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos sobre o proceso de admisión do alumnado para o curso 2012-2013 do día 24 de febreiro de 2012.

Punto 1. Ámbito de aplicación.

Estas instrucións serán de aplicación en todos os centros docentes públicos e privados concertados da provincia da Coruña que impartan algunha das seguintes ensinanzas: segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato.

Punto 2. Sobre información ao alumnado e aos pais, nais ou titores legais.

As direccións dos centros públicos e os titulares dos centros privados concertados deberán dar cumprimento, de forma rigorosa, ás indicacións sinaladas no artigo 14º da Orde do 17 de marzo de 2007 (DOG 19). É obrigatorio que toda a información recollida nesa disposición, estea exposta no taboleiro de anuncios dos centros o día 1 de marzo do presente ano. Ademais, deben publicarse estas instrucións e as da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos sobre o proceso de admisión do alumnado para o curso 2012-2013 do día 24 de febreiro de 2012 que aparecen no portal educativo.

Punto 3. Sobre a solicitude

3.1.-Cada solicitante presentará unha única solicitude, dirixida á dirección do centro (Instrucións da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, segunda, puntos 1, 2 e 3). No caso de que se presentase máis dunha solicitude e coa finalidade de facilitar a priorización, os centros deberán gravar as solicitudes en XADE pola orde na que fosen presentadas.

3.2.- O impreso de solicitude de praza escolar será o correspondente ao anexo da Orde do 17 de marzo de 2007 (DOG do 19 de marzo) , corrección de erros publicada no DOG do 4 de abril.

Neste sentido, recordamos que é de aplicación, ademais do disposto na instrución segunda, punto catro das Instrucións da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos do día 24 de febreiro de 2012, o contido do artigo 156 do Código Civil:

“La patria potestad se ejercerá conjuntamente por ambos progenitores o por uno solo con el consentimiento expreso o tácito del otro. Serán válidos los actos que realice uno de ellos conforme al uso social y a las circunstancias o en situaciones de urgente necesidad.

En caso de desacuerdo, cualquiera de los dos podrán acudir al Juez, quien, después de oír a ambos y al hijo si tuviera suficiente juicio y, en todo caso, si fuera mayor de doce años, atribuirá sin ulterior recurso



la facultad de decidir al padre o a la madre. Si los desacuerdos fueran reiterados o concurriera cualquier otra causa que entorpezca gravemente el ejercicio de la patria potestad, podrá atribuirle total o parcialmente a uno de los padres o distribuir entre ellos sus funciones. Esta medida tendrá vigencia durante el plazo que se fije, que no podrá nunca exceder de dos años.

En los supuestos de los párrafos anteriores, respecto de terceros de buena fe, se presumirá que cada uno de los progenitores actúa en el ejercicio ordinario de la patria potestad con el consentimiento del otro.

En defecto o por ausencia, incapacidad o imposibilidad de uno de los padres, la patria potestad será ejercida exclusivamente por el otro.

Si los padres viven separados, la patria potestad se ejercerá por aquel con quien el hijo conviva. Sin embargo, el Juez, a solicitud fundada del otro progenitor, podrá, en interés del hijo, atribuir al solicitante la patria potestad para que la ejerza conjuntamente con el otro progenitor o distribuir entre el padre y la madre las funciones inherentes a su ejercicio.”[sic]

3.3. Coa solicitude, en calquera caso, deberá achegarse copia do DNI do alumno ou copia do libro de familia, para acreditar a súa idade.

3.4. A solicitude presentarase no centro que se elixe en primeiro lugar, sen prexuízo, para os centros públicos, do establecido no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

3.5. Na mesma solicitude os representantes legais do alumno deberán manifestar se desexan ou non utilizar o servizo complementario de comedor.

3.6. Os representantes legais do alumno tamén deberán indicar se o alumno presenta necesidades específicas de apoio educativo (achegando, se fose o caso, a documentación que acredite as circunstancias alegadas). Para este suposto, é de aplicación o disposto no artigo 11 da Orde do 17 de marzo de 2007 (DOG 19/3/2007).

3.7. Cando en educación infantil, de acordo co procedemento establecido, se opte pola permanencia dunha nena ou neno con necesidades educativas especiais un ano máis no primeiro ciclo, a súa incorporación ao segundo ciclo realizarase ao primeiro curso dese ciclo, aínda que non se axuste ás condicións de idade requiridas con carácter xeral. Este alumnado poderá optar á reserva de prazas establecida con carácter xeral para o alumnado con necesidade específica de apoio educativo que se escolariza no primeiro curso do segundo ciclo de educación infantil (Artigo 17.3 do Decreto 229/2011. DOG 21/12 e Instrucións da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, terceira).

3.8. Para evitar os efectos da presentación de varias solicitudes (Instrucións da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, segunda, punto 3), así como para efectuar os cruces fiscais autorizados polas familias os centros que pertencen a localidades nas que exista comisión de escolarización (Ames, Arteixo, Boiro, Cambre, Carballo, Coruña A, Culleredo, Ferrol, Melide, Narón, Oleiros, Ordes Ribeira, Sada e Santiago de Compostela) utilizarán obrigatoriamente a aplicación informática XADE web <http://www.edu.xunta.es/xade> (concretamente no menú alumnado Admisión Alumnado>Solicitude Admisión) para a carga de datos do alumnado relativos ao proceso de admisión, indicando obrigatoriamente centro de procedencia. En caso de alumnado de primeira incorporación, indicárase SEN ESCOLARIZAR.

Todos os centros deberán ter estes datos cargados entre os días 11 e 12 de abril.

Calquera dúbida poderá ser resolta nas seguintes direccións de correo electrónico das comisións de escolarización:



Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización de Ames:

ffraga@edu.xunta.es

Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización de Arteixo:

francisco.perez.rivas@xunta.es

Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización de Boiro:

mfbaltar@edu.xunta.es

Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización de Cambre:

milagroscouto@edu.xunta.es

Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización de Carballo:

bestrada@edu.xunta.es

Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización da Coruña:

joseantonio@edu.xunta.es

Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización de Culleredo:

fina.pena.vazquez@xunta.es

Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización de Ferrol:

mdb@edu.xunta.es

Centros educativos pertencentes á Comisión de Escolarización de Melide:

fina.pena.vazquez@xunta.es

Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización de Narón:

jgranados@edu.xunta.es

Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización de Oleiros:

luis.framil.alvarez@xunta.es

Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización de Ordes

elisardo@edu.xunta.es

Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización de Ribeira:

iserna@edu.xunta.es

Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización de Sada:

elenamenendez@edu.xunta.es



Centros educativos pertencentes á comisión de escolarización de Santiago de Compostela:

celsocurras@edu.xunta.es

3.9 As solicitudes fóra de prazo (artigo 10 da Orde do 17/03/07) e as de fóra do proceso de admisión (artigo 46 da citada disposición) que son as presentadas con posterioridade á publicación das adxudicación de vacantes nos centros públicos, remitiranse ao Servizo Territorial da Inspección Educativa.

3.10. Na solicitude de admisión, concretamente no Anexo II, folia 2, columna "Puntuación", serán os solicitantes os que deben cubrir os datos numéricos, Os centros teñen que comprobar o cumprimento desta norma. (Instrucións da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, cuarta).

Punto 4. Sobre a garantía de permanencia:

4.1. Unha vez admitido un alumno nun centro queda garantida a súa permanencia no mesmo ata a finalización das ensinanzas sostidas con fondos públicos que o centro estea autorizado a impartir.

4.2. O cambio de curso, ciclo, nivel ou etapa non requirirá un novo procedemento de admisión, agás que coincida cun cambio de centro. Se é o caso, os titores legais do alumno deberán remitir ao centro unha copia da solicitude que formulen para ser admitido noutro centro. A admisión e matriculación do alumno no novo centro implicará a perda do dereito de permanencia.

4.3. O director do centro receptor deberá comunicar ao director do centro de procedencia a entrada da solicitude tan pronto como se produza.

Punto 5. Sobre a proximidade do domicilio familiar ao centro:

5.1. Este concepto aparece perfectamente aclarado na instrución quinta da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos sobre o proceso de admisión do alumnado para o curso académico 2012-2013.

5.2. Os directores dos centros con máis demanda que oferta de prazas, unha vez efectuadas as comprobacións e revisións, entregarán copia das solicitudes ordenadas alfabeticamente e por niveis, debidamente seladas e rexistradas, *entre os días 11 e 12 de abril*, nos rexistros administrativos das sedes da Inspección Educativa de Ferrol e Santiago para que a Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Coruña verifique que os datos de identificación fiscal, emitidos pola Axencia Estatal Tributaria no ano no que se solicita praza escolar, coinciden cos achegados polo certificado do Padrón Municipal.

No caso da cidade da Coruña, de Culleredo, Cambre, Oleiros, Carballo, Arteixo, Melide e Sada entregarase no rexistro xeral do Edificio Administrativo de Monelos, e, facultativamente, a dunha copia selada do oficio que acredite a citada entrega, ao xefe do Servizo Territorial de Inspección Educativa, no andar 1º.

5.3. Os Directores dos centros velarán para que todos os datos que se consignen na solicitude de admisión (e en especial, os relativos ao DOI - documento oficial de identidade - e a puntuación que figure en función dos criterios de admisión alegados) estean debidamente cubertos e as autorizacións debidamente asinadas. (Instrucións da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, cuarta, punto 3).



Punto 6. Sobre a renda da unidade familiar:

6.1. Na solicitude de admisión os representantes legais do alumno autorizarán expresamente a utilización da información de carácter tributario que se precisa para a acreditación da renda anual da unidade familiar, que será subministrada directamente á Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria pola Axencia Estatal de Administración Tributaria. Tanto que se opte por unha tributación conxunta, como individual, a autorización concederáse por ambos os dous cónxuxes e deben figurar todos os declarantes da unidade familiar. De non ser o caso, os directores dos centros públicos deberán entregar á Xefatura Territorial coa copia das solicitudes de admisión unha copia da documentación acreditativa oportuna pola que asine un só cónxuxe.

Punto 7. Sobre as discapacidades:

7.1. Puntuaranse só as discapacidades en grao igual ou superior ao 33 por 100.

7.2. Cando se alegue unha discapacidade do alumno, nai, pai ou titores legais ou algún dos seus irmáns, esta deberá acreditarse mediante a certificación do ditame emitido polo órgano competente da Xunta de Galicia ou, se é o caso, doutras Administracións Públicas.

7.3 Non se baremará este criterio nas solicitudes pendentes do devandito ditame, agás que se achegue o mesmo no período para presentación de documentación acreditativa.

Punto 8. Sobre a documentación a remitir polos centros

8.1 As direccións dos centros públicos e os titulares dos centros privados concertados remitirán, debidamente selada, á comisión de escolarización ou, no seu defecto, aos titulares das delegacións provinciais da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, no prazo das corenta e oito horas seguintes á exposición da listaxe definitiva de admitidos, a seguinte documentación:

- a) Copia das listaxes definitivas de admitidos (coa puntuación obtida), indicando o centro de procedencia, de ser o caso.
- b) Número de postos escolares non cubertos, detallados por cursos e niveis.
- c) Listaxe do alumnado que non resultou admitido no centro (incluído o de neae), indicando a puntuación obtida xunto coa documentación presentada.
- d) Copia da listaxe provisional de admitidos e copias das reclamacións presentadas e resolucións das mesmas.

A Coruña, 29 de febreiro de 2012

O xefe territorial

Ass.: Indalecio Cabana Leira

