



IES O COUTO

www.edu.xunta.es/centros/iescouto

R/ Rampa de Sas, s/n - 32002 Ourense

988 391249

988 391276

ies.couto@edu.xunta.es



PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DO ALUMNADO

NORMATIVA REGULADORA

- DECRETO 254/2012, do 13 de decembro (DOG 26-12-201)
- ORDE do 12 de marzo de 2013 (DOG 15-03-2013)
- ORDE do 25 de xaneiro de 2017 (DOG 01-02-2017)

VACANTES PROVISIONAIS OFERTADAS

CURSO	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BAC	2º BAC
VACANTES	24	0	14	2	5	12

PAZO DE PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES DE ADMISIÓN: DO 1 AO 20 DE MARZO

PROCEDIMENTO:

A) CUBRIR A SOLICITUDE: O impreso ED550B de Solicitud de Admisión pódese cubrir:

1. **A través da aplicación de xestión do proceso «admisionalumnado»**

<https://www.edu.xunta.es/admisionalumnado>

mediante a secuencia de menús: Solicitudes > Admisión > Crear. Pódese descargar un manual de axuda desta mesma páxina.

2. Descargándoo na apropiada aplicación ou en <http://www.edu.xunta.gal/portal/node/26923>, para cubri-lo posteriormente.
3. Recolléndoo no centro para cubri-lo a man.

B) PRESENTAR A SOLICITUDE. Pódese facer:

1. **De forma presencial no centro docente indicado como primeira opción, xunto coa documentación necesaria** (Ver máis abaixo).
2. Se optou por cubrir a solicitude na aplicación “admisionalumnado”, e dispón de certificado dixital, DNI electrónico ou Clave365, poderá presentar a solicitude na Sede Electrónica da Xunta de Galicia, achegando a documentación escaneada.

Recorde que en calquera caso a solicitude deberá estar asinada por todas as persoas que autoricen a consulta de datos e polos proxenitores/representante legal.

INFORMACIÓN:

- **Cada alumna e alumno só pode presentar unha única solicitude no centro no que solicite praza en primeiro lugar.** A infracción desta norma determinará a perda dos dereitos de prioridade que poidan corresponderlle.
- Cada solicitude poderá conter unha relación de ata seis centros, por orde de preferencia.
- **O alumnado que ten garantía de permanencia nun centro, se presenta solicitude de admisión noutro distinto deberá comunicalo, ao mesmo tempo, ao seu centro de orixe.**

- **O alumnado que ten reservada praza nun centro, se presenta solicitude de admisión noutro distinto deberá comunicar a renuncia á reserva antes do inicio do prazo de presentación de solicitudes de admisión.**
- **No caso de que o número de solicitudes de admisión supere o número de vacantes procederase a baremar as solicitudes.** Nese caso, **o prazo de presentación da documentación xustificativa** dos criterios alegados para o baremo será **do 25 de marzo ao 5 de abril.** (Ver o documento “Documentación para o baremo”)
- **Calendario:**
 - Exposición das listas provisionais de admitidos e non admitidos: 24 de abril.
 - Prazo de reclamacións ás listas provisionais: do 25 de abril ao 2 de maio.
 - Exposición das listas definitivas de admitidos e non admitidos: 14 de maio.
 - Prazo de formalización de matrícula para ESO e Bacharelato: do 25 de xuño ao 10 de xullo
- **Centros adscritos ao IES O Couto:**
 - 32008793-CEIP Manuel Luís Acuña
 - 32008768-CEIP O Couto
 - 32012711-CEIP Saco e Arce
 - 32015220-CEIP Vistahermosa
 - 32008410-CPR Plurilingüe Santo Ángel (Bacharelato)
- **Servizos complementarios ofertados:**
 - Transporte escolar:
 - Liña Vistahermosa
 - Liña Toén
 - Comedor escolar: os luns, con preferencia para os usuarios da liña de transporte de Toén.

DOCUMENTACIÓN QUE SE TEN QUE ACHEGAR XUNTO COA

SOLICITUDE DE ADMISIÓN:

- **Solicitude de Admisión asinada por calquera das/os titulares da patria potestade ou representantes legais, e por todas as persoas que autoricen a consulta de datos.** No caso de separación ou divorcio será necesaria a sinatura de ambas/os proxenitoras/es, agás que a patria potestade estea atribuída con carácter exclusivo a un deles, ou en situacións de violencia de xénero. En ambos casos, será necesario presentar a resolución xudicial correspondente para o seu cotexo.
- **Copia do DNI do/a alumno/a, do libro de familia ou doutro documento acreditativo da idade do/a alumno/a.**

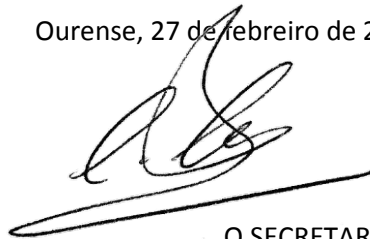
- **Certificado oficial do expediente académico (ou boletín de notas) do/a alumno/a no presente curso.**
- No caso de non autorizar a consulta telemática: DNI dos proxenitores e dos outros membros computables da unidade familiar.
- Se é o caso, sentenza xudicial de separación ou divorcio e/ou convenio regulador onde conste a custodia do menor.
- Se é o caso, documentación xustificativa da solicitude dunha praza para alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.

NOTA: EN TODAS ÁS SOLICITUDES DEBE ESTAR CUBERTA A SECCIÓN RENDA PER CÁPITA (renda, nº membros unidade familiar e renda per cápita), independentemente de que se permita ou denegue a consulta de datos fiscais.

Para a valoración da renda per cápita da unidade familiar, as persoas interesadas deberán facer constar a cantidade correspondente á base impositiva no caso de declaración conxunta, ou á suma das bases impositivas de cada un dos declarantes da unidade familiar, no caso de declaración individual. A tal efecto, constará a cantidade que resulta da suma das casañas 415 (base impositiva xeral) e 435 (base impositiva do aforro) da correspondente declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF) do **ano 2017**; cando non presente a declaración do IRPF, constarán os ingresos segundo os datos tributarios que facilite a Axencia Estatal de Administración Tributaria.

Esta cantidade dividirase polo número de membros da unidade familiar referido ao día 28 de febreiro de 2019.

Ourense, 27 de febreiro de 2019



O SECRETARIO

