

## PROCESO DE ADMISIÓN DO ALUMNADO EN CENTROS DOCENTES DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA E SECUNDARIA SOSTIDOS CON FONDOS PÚBLICOS.

CURSO 2024/2025

### NORMATIVA APLICABLE

- *Decreto 13/2022 do 3 de febreiro (DOG 11.02.2022), polo que se regula a admisión de alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten ensinanzas de segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.*
- *Orde do 21 de outubro de 2022 (DOG 08.11.2022) pola que se desenvolve o Decreto 13/2022, do 3 de febreiro, e se regula o procedemento de admisión do alumnado nos centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten ensinanzas de segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (códigos de procedemento ED550A, ED550B e ED550C).*

O **alumnado** que **continúa estudos** no centro onde está matriculado ten **garantida** a súa **permanencia** nel e, polo tanto, non precisa dun novo procedemento de admisión.

### PRAZO E LUGARES DE PRESENTACIÓN

O **alumnado** que **continúa estudos** no centro onde está matriculado ten **garantida** a súa **permanencia** nel e, polo tanto, non precisa dun novo procedemento de admisión.

- **Antes do 1 de marzo** publicación dos postos escolares vacantes.
- **Do 1 ao 20 de marzo, ambos inclusive**, prazo de presentación das solicitudes de admisión.

A solicitude farase preferiblemente na aplicación informática **admisionalumnado** (<https://www.edu.xunta.gal/admisionalumnado>) mediante o formulario normalizado ED550B e presentarse por vía electrónica a través da sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Tamén se pode entregar presencialmente no centro docente elixido en primeiro lugar.

Opcionalmente tamén se pode presentar en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

No caso da reserva ou da admisión, cando o último día do prazo sexa non lectivo prorrogase ata o primeiro día lectivo inmediato seguinte. A solicitude poderá entregarse en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, empregando o formulario normalizado.

- **Extraordinario:** aberto durante todo o curso académico, presentando nas dependencias das Xefaturas Territoriais ou nos centros educativos.

A **documentación mínima que deberá presentar** coa solicitude é:

- 1.- Certificado de matrícula.
- 2.- Certificado académico co último curso rematado.



## PROCESO DE ADMISIÓN DO ALUMNADO EN CENTROS DOCENTES DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA E SECUNDARIA SOSTIDOS CON FONDOS PÚBLICOS.

CURSO 2024/2025

- 3.- Anexo II-bis (comprobación de datos dos membros computables da unidade familiar e de consentimento da outra persoa proxenitora, titora ou acolledora) ou Documento acreditativo da representación.
- 4.- Copia do libro de familia ou documento equivalente onde figure o/a alumno/a e os demais membros computables da unidade familiar. En caso de separación ou divorcio, deberán achegar ademais a sentenza xudicial de separación ou divorcio e/ou o convenio regulador onde conste a custodia do menor ou Certificado de convivencia dos membros computables da unidade familiar, que deberá indicar a data de alta e estar expedido no ano anterior ao inicio do prazo de presentación de solicitudes. Se a residencia no domicilio for inferior a 1 ano, deberá, achegar ademais escritura de compra, contrato de alugamento ou título que lexitima a ocupación da vivenda, así como recibos acreditativos do pagamento de subministracións (auga, luz...).

A solicitude **será única e vinculante** e pode conter unha relación de ata seis centros, por orde de preferencia. No caso de que a persoa solicitante non fose admitida no centro indicado en primeiro lugar, aplicarase o procedemento para a adxudicación subsidiaria de postos escolares regulado na Orde do 21 de outubro de 2022.

Na solicitude de admisión a persoa solicitante poderá optar expresamente por un posto reservado a **alumnado con necesidades específicas de apoio educativo**. Neste caso, o centro docente remitirá esta solicitude, a documentación xustificativa das situacións ou circunstancias concretas do alumnado que a acompañe e a súa avaliación psicopedagóxica inicial á xefatura territorial respectiva, no prazo máximo de 10 días hábiles seguintes ao da presentación da solicitude.

- **Do 21 de marzo ao 3 de abril:** presentación da documentación acreditativa dos criterios do baremo, cando así o requira o centro elixido en primeiro lugar. A presentación desta documentación é voluntaria.

### PUBLICACIÓN DE LISTAXES

- **Provisional:** Cada centro publicará as listaxes provisionais de alumnado admitido e excluído para cada curso, por orde da puntuación total obtida, **o 25 de abril** de cada ano. O *prazo de reclamación de puntuacións é de 5 días hábiles* dende o seguinte á súa publicación ante o Consello Escolar
- **Definitiva:** Unha vez resoltas as reclamacións, os centros publicarán as listaxes definitivas antes ou o **15 de maio**.

As persoas solicitantes que contan cun [certificado dixital ou chave365](#) poderán consultar as listaxes correspondentes á súa solicitude ou solicitudes a través da aplicación [admisionalumnado](#).

**Impugnación das listaxes definitivas:** as persoas interesadas poderán interpoñer recurso de alzada. **Prazo:** un mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación. A resolución da persoa titular da xefatura territorial porá fin á vía administrativa.

**PROCESO DE ADMISIÓN DO ALUMNADO EN CENTROS DOCENTES DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA E SECUNDARIA SOSTIDOS CON FONDOS PÚBLICOS.**

CURSO 2024/2025

**ADXUDICACIÓN SUBSIDIARIA**

Cando a persoa solicitante non fose admitida no centro indicado en primeiro lugar na súa solicitude, será baremada de forma sucesiva para cada un dos centros solicitados nos que existan postos vacantes, seguindo a orde de preferencia manifestada na solicitude, para determinar a súa puntuación no centro concreto conforme os criterios de baremo.

**MATRÍCULA**

O alumnado admitido formalizará a súa matrícula no centro educativo correspondente, nos seguintes prazos:

- **Do 23 de xuño ao 7 de xullo:** formalización da matrícula en ESO e bacharelato (ver calendario).

**SERVIZOS COMPLEMENTARIOS**

Transporte escolar para a etapa obrigatoria (ESO).

**SEGUIMENTO DA SOLICITUDE**

As familias poderán consultar o estado de tramitación da solicitude nas distintas fases do procedemento utilizando o código que xera a aplicación ao cumprimentar a solicitude, xunto co DNI do/a proxenitor/a asinante.

**DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA A EFECTOS DE BAREMO**

As persoas interesadas achegarán de forma presencial, cando así o requira o centro elixido en primeiro lugar (ou xunto coa solicitude), a seguinte documentación segundo os criterios alegados (orixinal ou copia cotexada):

- a) Lugar de traballo. Persoa traballadora por conta allea: contrato de traballo en que conste o enderezo do centro de traballo e informe de vida laboral obtido no ano natural do procedemento de admisión.
- b) Lugar de traballo. Persoa traballadora por conta propia: certificado de alta no censo de actividades económicas da AEAT en que conste o enderezo do centro de traballo ou licenza de apertura ou actividade do concello, se non está obrigado a estar de alta no dito censo.
- c) Lugar de traballo. Persoal ao servizo das administracións públicas: certificado da unidade de persoal en que conste o enderezo do centro de traballo.
- d) Libro de familia ou certificación de parto múltiple.
- e) Documentación xustificativa da condición de familia monoparental.

**PROCESO DE ADMISIÓN DO ALUMNADO EN CENTROS DOCENTES DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA E SECUNDARIA SOSTIDOS CON FONDOS PÚBLICOS.**

CURSO 2024/2025

f) Certificado de discapacidade da persoa solicitante ou membro computable da familia non expedido pola Administración autonómica ou percepción de pensión por incapacidade permanente total, absoluta ou grande invalidez ou equivalente a clases pasivas(\*).

g) Documentación xustificativa da condición de vítima de violencia de xénero de acordo co artigo 5 da Lei 11/2007, do 7 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.

h) Certificado de vítima de terrorismo de acordo coa Lei 29/2011, do 22 de setembro, de recoñecemento e protección integral ás vítimas do terrorismo.

A presentación desta documentación é voluntaria. De non presentala non se baremará nin unha das circunstancias non xustificadas documentalmente.

**MÁIS INFORMACIÓN E CONSULTA DE DÚBIDAS**

- **Servizo Territorial de Inspección Educativa**, no Edificio Administrativo de Campolongo, Rúa María Victoria Moreno, 43. Tfno.: 986805909. Enderezo electrónico: [inspeccion.pontevedra@edu.xunta.gal](mailto:inspeccion.pontevedra@edu.xunta.gal)
- O alumnado e as familias **poderán consultar o estado de tramitación das súas solicitudes** a través da aplicación informática «admisionalumnado» (<https://www.edu.xunta.gal/admisionalumnado>) utilizando o código de solicitude e o número do DNI da persoa solicitante.
- **Manual para o alumnado e as familias:** <https://www.edu.xunta.gal/admisionalumnado/Axuda.action>

Vilagarcía de Arousa, 22 de febreiro de 2024.

Fonte: <https://www.edu.xunta.gal/portal/familiasealumnado/escolarizacioneadmision>