

I. DISPOSICIÓN XERAIS**CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E UNIVERSIDADES**

ORDE do 21 de outubro de 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).

A Comunidade Autónoma de Galicia ten competencia plena para a regulación e administración do ensino en toda a súa extensión, niveis e graos, modalidades e especialidades, de conformidade co artigo 31 do Estatuto de autonomía.

O Decreto 13/2022, do 3 de febreiro, 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, incorporou á normativa autonómica sobre admisión as modificacións introducidas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, pola Lei orgánica 3/2020, do 29 de decembro.

Apresente orde, de acordo co principios da boa regulación do artigo 129.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e coa finalidade de mellorar a seguridade xurídica, accesibilidade, transparencia, simplicidade e eficacia, afronta, por unha banda, a necesidade de incorporar as modificacións do Decreto 13/2022, do 3 de febreiro, concretando o concepto de unidade familiar, definindo os criterios de admisión e a forma de acreditarlos e regulando o procedemento de escolarización (de reserva, de admisión ordinaria e de escolarización extraordinaria), e a adxudicación de posto no centro.

Por outra banda, aborda a conveniencia de dispoñer dunha norma actualizada que inclúa os diversos cambios derivados da implantación da administración electrónica, que afectaron ao longo destes últimos anos tanto a forma de actuar da Administración e dos centros docentes xestores deste procedemento como a forma de actuar das familias; tamén a conveniencia de trasladarlle as melloras introducidas na aplicación informática de xestión da admisión. Ademais, pretende mellorar a estrutura e sistemática da norma e do procedemento que regula.



Os tempos de tramitación deste procedemento, máis concretamente a necesidade de rematar a admisión ordinaria antes do 20 de xuño en educación infantil e primaria e antes do 23 de xuño en educación secundaria obrigatoria e bacharelato, para que o alumnado se poida matricular, obrigan a reducir de 10 a 5 días hábiles o prazo para emendar deficiencias (artigo 7), para formular alegacións (artigo 8.3) e para reclamar contra as puntuacións provisionais (artigo 35.2).

De acordo co previsto no artigo 41.2 e 42.4 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, a iniciativa normativa estivo exposta en consulta pública previa e en trámite de información pública a través do Portal de transparencia e Goberno aberto. Ademais, foi sometida a informe de impacto de xénero, de sustentabilidade financeira, tecnolóxico e funcional e de legalidade.

En consecuencia, por proposta da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, en uso das facultades conferidas na disposición derradeira primeira do Decreto 13/2022, do 3 de febreiro,

ACORDO:

CAPÍTULO I

Disposicións xerais

Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación

1. Esta orde ten por obxecto regular os criterios e os procedementos de reserva (ED550A), de admisión ordinaria (ED550B) e de escolarización extraordinaria (ED550C) 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.

2. Quedan excluídas do ámbito e aplicación desta norma os procedementos de admisión do alumnado en ensinanzas de formación profesional, de réxime especial e de adultos.

Artigo 2. Determinación e publicación dos postos escolares en cada centro

1. Para determinar o número de postos escolares nun centro docente en cada curso académico, terase en conta:



a) A capacidade total do centro e, no caso de centros privados concertados, o establecido no seu réxime de autorización e o número de unidades concertadas.

b) O número máximo de alumnos/as por cada unidade e nivel será o seguinte:

1º. Segundo ciclo de educación infantil e educación primaria: 25 por unidade.

2º. Educación secundaria obrigatoria: 30 por grupo.

3º. Bacharelato: 33 por grupo.

2. Para determinar o número de postos escolares dispoñibles para a súa oferta en admisión en cada curso académico, deberá terse en conta:

a) A previsión de permanencias.

b) Os postos reservados ao alumnado procedente de centro adscrito.

c) En bacharelato, ademais, as distintas modalidades.

3. O número de postos escolares por unidade reservados ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo no primeiro curso de cada etapa (4º de infantil, 1º de primaria e 1º de secundaria obrigatoria) será de 3.

4. A persoa titular da xefatura territorial da consellería competente en materia de educación, por proposta da dirección dos centros públicos e da titularidade dos centros privados concertados, e de acordo coa planificación previamente elaborada e os criterios anteriores, aprobará a previsión de postos escolares dispoñibles para a súa oferta en cada centro e as súas modificacións.

A publicación da previsión inicial antes do 1 de marzo e das súas modificacións farase no taboleiro de anuncios e na páxina web do centro; tamén se manterá actualizada e será accesible a través da aplicación informática admisionalumnado.

5. Os centros docentes tramitarán todas as solicitudes presentadas, existan ou non postos vacantes no respectivo curso, para o caso de que estas poidan producirse.

Artigo 3. *Alumnado con garantía de permanencia no centro docente*

1. O alumnado matriculado nun centro docente público ou privado concertado ten garantida a súa permanencia nel. Polo tanto, o cambio de curso, ciclo, nivel ou etapa non requirirá un novo procedemento de admisión, agás que implique cambio de centro.



2. Non obstante o anterior, canto se trate de alumnado de educación secundaria obrigatoria ou bacharelato, deberá formalizar directamente a matrícula.

3. Sen prexuízo da garantía de permanencia, poderá presentar solicitude de admisión noutro centro educativo na forma e prazo establecidos nesta orde.

4. Este alumnado perderá o dereito de permanencia no centro de orixe se figura admitido na listaxe definitiva de admitidos do novo centro.

Artigo 4. *Acceso a servizos complementarios*

1. O alumnado que queira acceder aos servizos complementarios de comedor e/ou transporte escolar deberá indicalo no recadro correspondente do modelo normalizado de solicitude de reserva (ED550A-anexo I), de admisión ordinaria (ED550B-anexo II) ou cando se matricule en educación secundaria obrigatoria.

Cando teña garantía de permanencia no centro docente e non teña que formalizar matrícula, deberá solicitalos expresamente mediante escrito dirixido ao centro durante o mes de maio de cada ano.

2. O alumnado que solicite e obteña praza nun centro escolar que non estea na área de influencia que lle corresponda (domicilio familiar ou lugar de traballo das persoas proxenitoras, titoras ou acolledoras) non terá dereito aos servizos complementarios de comedor e/ou transporte escolar.

3. Excepcionalmente, terán dereito a estes servizos as irmás e os irmáns do alumnado xa escolarizado no centro con carácter forzoso.

Artigo 5. *Información ao alumnado e ás familias*

1. Os centros publicarán o seu proxecto educativo e facilitaranlles ao alumnado e ás familias información sobre este proxecto educativo, o carácter propio dos centros privados concertados, se o tivesen definido, e o réxime de financiamento con fondos públicos; o procedemento de reserva e admisión; as actividades escolares complementarias, actividades extraescolares e servizos complementarios de que dispoñan, indicando expresamente que son voluntarios e non lucrativos, así como as percepcións económicas autorizadas pola consellería competente en materia de educación e as aprobadas polo consello escolar do centro.



2. Así mesmo, durante a tramitación do procedemento de reserva e de admisión expoñerán no seu taboleiro de anuncios e na páxina web, como mínimo, a seguinte información:

- a) Normativa reguladora do procedemento.
- b) Prazo de presentación das solicitudes de reserva.
- c) Data de publicación da listaxe do alumnado con posto reservado.
- d) Postos escolares ofertados en cada nivel e etapa, que deberán manter actualizados.
- e) Prazo de presentación das solicitudes de admisión.
- f) Nota informativa que indique expresamente que:

1º. Todo o alumnado incluído no ámbito desta orde poderá presentar solicitude de admisión, pedindo ata seis (6) centros por orde de preferencia, e alegar os criterios de admisión que pretenda que se lle valoren. Esta solicitude de admisión dirixirase ao centro solicitado en primeiro lugar.

Despois de presentar unha solicitude de admisión, para renunciar a ela deberá facerse expresamente, indicándoo no recadro correspondente da nova solicitude que deberá presentarse.

2º. O alumnado que teña prioridade para continuar estudos nun centro de adscrición pode exercer o seu dereito á reserva de praza presentando solicitude de reserva no centro adscrito, isto é, no que está matriculado nese momento, e identificará o centro de adscrición que solicita.

3º. En todo caso, a solicitude de reserva ou de admisión é única para cada alumno/a e ten carácter vinculante. A súa presentación implica que son certos os datos indicados nela.

A existencia dunha solicitude de admisión presentada en prazo sen renunciar expresamente á anterior e, así mesmo, a existencia dunha solicitude de admisión sen ter renunciado á praza reservada a 28 de febreiro (este incluído) poderán ser causa de perda do dereito a participar no procedemento nos termos previstos no artigo 8.

g) Prazo de presentación da documentación xustificativa dos criterios de baremo alegados.



h) Data de publicación da listaxe provisional e definitiva do alumnado admitido e non admitido e prazo para formular reclamación.

i) Prazo para formalizar a matrícula.

k) Centros que ten adscritos e adscrición do centro a outro ou outros, se é o caso.

l) Área de influencia do centro en cada unha das ensinanzas impartidas e áreas limítrofes.

m) Servizos complementarios que ofrezca o centro, identificando a normativa concreta que os regule.

n) Así mesmo, incluírá a referencia a que a admisión e a matriculación nun centro docente público ou privado concertado implicarán respectar o proxecto educativo e o carácter propio do centro privado concertado, se o tivese.

3. Ademais, o centro indicará expresamente na información ao alumnado e ás familias que poderán consultar na aplicación admisionalumnado (<https://www.edu.xunta.gal/admisionalumnado>):

a) O cronograma coas datas dos trámites principais do procedemento de reserva, admisión ordinaria e matrícula.

b) A previsión de postos escolares dispoñibles e as súas modificacións.

c) A relación do alumnado de cada curso, co número da solicitude de admisión asignado pola aplicación admisionalumnado no momento da súa gravación.

d) O estado de tramitación da súa solicitude utilizando o número de solicitude e o número de DNI da persoa solicitante.

e) A listaxe do alumnado con posto reservado e a listaxe provisional e definitiva do alumnado admitido coa puntuación total e do alumnado non admitido, utilizando calquera dos mecanismos de identificación admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluíndo o certificado dixital e Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

Artigo 6. *Procedemento de escolarización*

1. O procedemento de escolarización estruturase en procedemento de reserva, de admisión ordinaria e de escolarización extraordinaria.



2. O procedemento de reserva comprende a tramitación de solicitudes de reserva (ED550A) presentadas en prazo, cando os postos dispoñibles no centro de adscrición sexan suficientes para atender todas as solicitudes. Este procedemento conclúe coa publicación da listaxe do alumnado con posto reservado.

3. O procedemento de admisión ordinaria comprende a tramitación das solicitudes de admisión (ED550B) presentadas en prazo. Este procedemento conclúe coa publicación da listaxe definitiva do alumnado admitido e non admitido ou, de ser o caso, coa escolarización do alumnado conforme a proposta de adxudicación subsidiaria de postos escolares que efectúe a respectiva comisión de escolarización.

Rematado o procedemento de admisión ordinario, o alumnado que perdesse o dereito a participar neste, por presentar a solicitude de admisión (ED550B) fóra de prazo, por deficiencias ou por calquera das causas do artigo 8, escolarizarase de acordo co previsto no artigo 40 desta orde.

4. O procedemento de escolarización extraordinaria comprende a tramitación ao longo do curso escolar das solicitudes de escolarización (ED550C) motivadas por algunha das causas indicadas no artigo 45.

Artigo 7. Requirimento de emenda de deficiencias e de documentación

1. O centro docente requirirá a emenda das deficiencias detectadas na solicitude e na documentación necesaria para acreditar as circunstancias indicadas nela e os criterios de baremo alegados, e concederá un prazo de 5 días hábiles para a súa presentación.

2. A falta de emenda das deficiencias detectadas na solicitude impedirá participar no procedemento de baremo dos criterios de admisión alegados.

3. A falta ou a insuficiente acreditación dun criterio impedirá a súa valoración para os efectos de fixar a puntuación determinante da orde de prelación.

Artigo 8. Declaración da perda do dereito a participar no procedemento

1. Poderán ser causa de perda do dereito a participar no procedemento de admisión ordinario:

a) Indicar datos na solicitude que non se axusten ás circunstancias reais do alumnado ou da unidade familiar.



b) Achegar documentación que reflicta datos que non se axusten ás circunstancias reais do alumnado ou da unidade familiar.

c) Presentar solicitude de admisión sen renunciar expresamente á anterior ou anteriores.

d) Presentar solicitude de admisión sen ter renunciado expresamente á praza reservada en día 28 de febreiro (este incluído).

2. A dirección dos centros públicos e a titularidade dos centros privados concertados remitirán, de xeito inmediato, estas solicitudes á xefatura territorial.

3. A persoa titular da xefatura territorial notificaralle esta incidencia á persoa solicitante, e concederlle un prazo de 5 días hábiles para que formule alegacións, achegue documentos ou xustificacións que considere procedentes.

4. Á vista das alegacións formuladas ou transcorrido o prazo sen que se presentasen, a persoa titular da xefatura territorial resolverá o procedente no prazo de 5 días hábiles: declarará ben a conservación ou ben a perda do dereito a participar no procedemento de admisión.

Na notificación desta resolución deberá indicarse expresamente que pon fin á vía administrativa e que contra ela cabe interpor recurso potestativo de reposición ou recurso contencioso-administrativo, así como o órgano competente e o prazo para a súa interposición.

Artigo 9. *Publicación de actos*

1. De conformidade co establecido no artigo 45.1.b) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, reguladora do procedemento administrativo común das administracións públicas, publicaranse no taboleiro de anuncios, que unicamente será visible no interior do recinto escolar: a listaxe do alumnado con posto reservado, a relación do alumnado de cada curso co número da solicitude de admisión asignado pola aplicación admisionalumnado no momento da súa gravación e a listaxe provisional e definitiva do alumnado admitido coa puntuación total e do alumnado non admitido.

2. Así mesmo, estarán dispoñibles a través da aplicación informática admisionalumnado (<https://www.edu.xunta.es/admisionalumnado>):

a) A relación do alumnado de cada curso co número da solicitude de admisión asignado pola aplicación admisionalumnado no momento da súa gravación.



b) O estado de tramitación das solicitudes, utilizando o número de solicitude e o número de DNI da persoa solicitante.

c) A listaxe do alumnado con posto reservado e a listaxe provisional e definitiva do alumnado admitido coa puntuación total e do alumnado non admitido, utilizando calquera dos mecanismos de identificación admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o certificado dixital e Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

Artigo 10. *Notificacións*

1. As notificacións de resolucións e actos administrativos practicaranse preferiblemente por medios electrónicos. As persoas interesadas poderán decidir e comunicar en calquera momento que as notificacións sucesivas se practiquen ou deixen de practicar por medios electrónicos mediante os modelos normalizados dispoñibles.

2. A persoa interesada deberá manifestar expresamente a modalidade escollida para a notificación (electrónica ou en papel) no formulario.

3. No caso de optar pola notificación en papel, practicarase a notificación segundo o establecido na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

4. De conformidade do artigo 45.2 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as notificacións electrónicas practicaranse mediante a comparecencia na sede electrónica da Xunta de Galicia e a través do sistema de notificacións electrónicas de Galicia, Notifica.gal. Este sistema remitiralles ás persoas interesadas avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo electrónico e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

5. As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido, e entenderanse rexeitados cando transcorran dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

6. Se o envío da notificación electrónica non for posible por problemas técnicos, practicarase a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.



Artigo 11. *Notificacións practicadas por centros docentes*

A notificación de requirimentos e demais decisións dos centros docentes motivadas polo procedemento de escolarización do alumnado practicarase en papel, polos medios previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, reguladora do procedemento administrativo común das administracións públicas.

CAPÍTULO II**Unidade familiar e criterios de admisión****Artigo 12. *Membros computables da unidade familiar***

1. Para os efectos desta orde, terán a consideración de membros computables da unidade familiar:

a) As persoas proxenitoras non separadas legalmente nin divorciadas ou, de ser o caso, as titoras ou acolledoras do alumnado.

b) Os/as fillos/as menores de idade.

c) Os/as fillos/as maiores de idade con discapacidade que estean incapacitados/as xudicialmente suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.

d) Os/as fillos/as solteiros menores de 25 anos se conviven no domicilio familiar.

e) A persoa que, por novo matrimonio, en situación de unión de feito ou análoga relación de afectividade ás anteriores con convivencia, resida no domicilio familiar coa persoa proxenitora do alumnado, agás nos casos de custodia compartida.

2. As persoas proxenitoras separadas legalmente ou divorciadas con custodia compartida forman unha unidade familiar cos fillos que teñen en común.

3. Cando non exista vínculo matrimonial, a unidade familiar entenderase constituída polas persoas proxenitoras e todos os descendentes que convivan con eles e que reúnan os requisitos do número 1.

4. Non terá a consideración de membro computable da unidade familiar:

a) A persoa proxenitora que non teña a custodia, nos casos de separación ou divorcio.



b) O agresor, nos casos de violencia de xénero.

5. En todo caso, terase en conta a situación persoal, a composición da unidade familiar e os criterios de admisión por referencia á data de inicio do prazo para presentar, solicitudes de admisión, agás os datos económicos (renda e IPREM), que serán do exercicio fiscal anterior en 2 anos ao ano natural da solicitude.

Artigo 13. *Criterios de admisión*

Cando o número de solicitudes de admisión presentadas en prazo sexa superior ao de postos dispoñibles no centro, valoraranse os seguintes criterios para fixar unha orde de prelación:

1. Irmán ou irmá matriculados no centro.
2. Proximidade ao centro docente do domicilio familiar ou do lugar de traballo da persoa proxenitora, titora ou acollidora.
3. Renda per cápita da unidade familiar.
4. Persoa proxenitora, titora ou acollidora traballadora do centro docente.
5. Familia numerosa.
6. Alumnado nado de parto múltiple.
7. Familia monoparental.
8. Discapacidade de calquera membro computable da unidade familiar.
9. Condición de vítima de violencia de xénero.
10. Condición de vítima de terrorismo.
11. Criterio complementario.
12. Expediente académico para as ensinanzas de bacharelato.

Artigo 14. *Irmá ou irmán matriculados no centro*

1. Para os efectos desta orde, terán a mesma consideración que os irmáns por natureza e adopción:



a) Os fillos de calquera dos cónxuxes ou persoas unidas por análoga relación de afectividade, sempre que convivan na unidade familiar.

b) As persoas en situación de tutela ou garda en acollemento familiar, sempre que convivan na unidade familiar.

2. Só se terán en conta os irmáns que vaian continuar escolarizados no curso para o cal se solicita a admisión no mesmo centro, ou noutro centro público que teña a consideración de centro único (isto é, centro adscrito e de adscrición do nivel inmediato superior).

3. A puntuación será a seguinte: por unha irmá ou un irmán matriculada/o no centro: 8 puntos; polo segundo e seguintes, 2 puntos por cada un, co máximo de 14 puntos.

Artigo 15. *Proximidade ao centro docente do domicilio familiar ou do lugar de traballo*

1. A persoa solicitante indicará na solicitude de admisión se quere que se lle valore a proximidade ao centro docente do domicilio familiar ou a do lugar de traballo. Esta opción afecta todos e cada un dos postos relacionados na solicitude e é excluínte, pois as puntuacións en ningún caso son acumulables.

2. Para os efectos desta orde, considérase domicilio familiar aquel en que convivan habitualmente os membros computables da unidade familiar cunha antigüidade mínima dun ano respecto do inicio do prazo de presentación de solicitudes. Cando non se reúna o requisito da antigüidade mínima dun ano, a persoa solicitante deberá acreditar o título que lexitime a ocupación da vivenda e a residencia real e efectiva nela.

3. Nos casos de separación ou divorcio das persoas proxenitoras, se teñen atribuída a custodia compartida, considérase domicilio familiar aquel en que figure o/a alumno/a. No suposto de custodia exclusiva, aquel en que figure a persoa proxenitora que teña atribuída a custodia do alumno/a. En ambos os casos, será de aplicación o requisito xeral da antigüidade mínima dun ano e a excepción indicada no número anterior.

4. A puntuación por proximidade do domicilio familiar ao centro docente será a seguinte:

a) Se está na área de influencia do centro: 8 puntos.

b) Se está en áreas limítrofes á área de influencia do centro: 4 puntos.



5. Para os efectos desta orde, considérase lugar de traballo o enderezo concreto onde estea situado o centro de traballo do membro computable da unidade familiar.

Nos casos de separación ou divorcio, se a custodia é compartida, poderase optar polo lugar de traballo de calquera das persoas proxenitoras; se a custodia é exclusiva, terase en conta o lugar de traballo da persoa proxenitora que a teña atribuída.

6. A puntuación por proximidade do lugar de traballo ao centro docente será a seguinte:

- a) Se está na área de influencia do centro: 6 puntos.
- b) Se está en áreas limítrofes á área de influencia do centro: 3 puntos.

Artigo 16. *Renda per cápita da unidade familiar*

1. Para os efectos desta orde, a renda per cápita da unidade familiar é o resultado de dividir a renda da unidade familiar do exercicio fiscal anterior en 2 anos ao ano natural de presentación da solicitude entre o número de membros computables.

2. A renda da unidade familiar será o resultado de sumar as rendas obtidas polos membros computables da unidade familiar que obteñan ingresos de calquera natureza, de conformidade coa normativa reguladora do imposto sobre a renda das persoas físicas.

Cando presenten declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas no exercicio fiscal correspondente, sumaranse a base imponible xeral e a base imponible do aforro. Cando non a presenten, teranse en conta os ingresos de acordo cos datos tributarios facilitados pola Axencia Estatal de Administración Tributaria.

3. A puntuación, por referencia ao indicador público de renda de efectos múltiples (IPREM) do exercicio fiscal a que corresponde a renda, será a seguinte:

- a) Se é inferior a 0,5 veces o IPREM: 3 puntos.
- b) Se é igual ou superior a 0,5 e inferior a 0,75 veces o IPREM: 2 puntos.
- c) Se é igual ou superior a 0,75 e inferior ao IPREM: 1 punto.
- d) Se é igual ou superior ao IPREM: 0 puntos.



Artigo 17. *Persoa proxenitora, titora ou acollidora traballadora do centro docente*

1. Para os efectos desta orde, a persoa proxenitora, titora ou acollidora terá a consideración de traballadora do centro docente cando estea vinculada con este por unha relación funcional ou por un contrato de traballo de duración indefinida ou temporal, sempre que, neste último caso, dure ata o final do curso para o cal solicita a admisión.

Así mesmo, terán esta consideración as persoas que sexan socias traballadoras de cooperativas e a persoa titular do centro privado concertado.

2. A puntuación por persoa proxenitora, titora ou acollidora traballadora do centro será de 3 puntos, con independencia de que ambas traballen nel.

3. Correspóndelle ao centro comprobar este criterio e incorporar a xustificación ao expediente.

Artigo 18. *Familia numerosa*

Ás familias que teñan recoñecida a condición de familia numerosa correspóndelles a seguinte puntuación:

1. Por familia numerosa de categoría especial: 3 puntos.

2. Por familia numerosa de categoría xeral: 2 puntos.

Artigo 19. *Alumnado nado de parto múltiple*

No caso de irmáns nados dun parto múltiple, sempre que soliciten o mesmo centro, responderanlles 8 puntos se son dous e 10 puntos se son máis de dous.

Artigo 20. *Familia monoparental*

Ás familias que teñan a condición de monoparental correspóndelles unha puntuación de 2 puntos.

Artigo 21. *Discapacidade de calquera membro computable da unidade familiar*

1. Por discapacidade igual ou superior ao 33 % dos membros computables da unidade familiar correspóndelle a puntuación indicada a continuación, co máximo de 4 puntos:



a) Alumno/a: 4 puntos.

b) Calquera das persoas proxenitoras, titoras ou acolledoras, ou o novo cónxuxe ou persoa unida por análoga relación de afectividade á persoa proxenitora: 3 puntos.

c) Calquera das irmás ou dos irmáns: 1 punto por cada un.

Así mesmo, terá a consideración de discapacidade equiparada ao 33 % a percepción de pensión da Seguridade Social por incapacidade permanente total, absoluta ou grande invalidez, e a percepción de pensión de clases pasivas por xubilación ou retiro por incapacidade permanente para o servizo ou inutilidade.

Artigo 22. *Condición de vítima de violencia de xénero*

Cando calquera dos membros computables da unidade familiar teña a condición de vítima de violencia de xénero atribuiráselle unha puntuación de 2 puntos.

Artigo 23. *Condición de vítima de terrorismo*

Cando calquera dos membros computables da unidade familiar teña a condición de vítima de terrorismo atribuiráselle unha puntuación de 2 puntos.

Artigo 24. *Criterio complementario*

1. Os centros docentes poderán escoller, de forma motivada, como criterio complementario, calquera circunstancia relevante e obxectiva, e indicarán a forma de acreditala. Esta circunstancia tamén poderá ser calquera dos criterios de admisión indicados nesta orde.

2. A aprobación do criterio complementario correspóndelle ao consello escolar nos centros públicos e á titularidade, por proposta do consello escolar, nos centros concertados. Este acordo de aprobación e a forma de acreditar o criterio comunicaranse en todo caso á xefatura territorial no prazo de 2 días hábiles seguintes á súa adopción e publicaranse na aplicación admisionalumnado, no taboleiro de anuncios e/ou na páxina web do centro antes do 1 de marzo.

3. A puntuación por este criterio será de 1 punto.



Artigo 25. Expediente académico para ensinanzas de bacharelato

1. Na primeira solicitude de admisión en ensinanzas de bacharelato terase en conta a nota media do último curso finalizado: 3º ou 4º de educación secundaria obrigatoria ou daquelas ensinanzas que permitan acceder ás de bacharelato.

2. A puntuación por este criterio será a seguinte:

a) Nota media de sobresaliente: 2 puntos.

b) Nota media de notable: 1 punto.

c) Por nota media de ben: 0,50 puntos.

CAPÍTULO III**Procedemento de reserva e de admisión ordinaria***Sección 1ª. Normas xerais***Artigo 26. Presentación de solicitudes**

1. As solicitudes (ED550A e ED550B) presentaranse preferiblemente por vía electrónica, mediante o formulario normalizado dispoñible na aplicación informática admisionalumnado (<https://www.edu.xunta.gal/admisionalumnado>), a través da sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>

Opcionalmente, poderanse presentar as solicitudes presencialmente no centro docente indicado en primeiro lugar ou en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Para a presentación electrónica das solicitudes poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluíndo o sistema de usuario e clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

2. Os formularios normalizados de solicitude e de comprobación de datos dos membros computables da unidade familiar e consentimento da outra persoa proxenitora, titora ou acollidora tamén estarán accesibles:

a) Na sede electrónica da Xunta de Galicia: <https://sede.xunta.gal>



b) No portal educativo no enderezo <http://www.edu.xunta.gal>

c) Nas dependencias dos centros docentes.

3. Todo o alumnado incluído no ámbito desta orde poderá presentar solicitude de admisión, pedirá ata seis (6) centros por orde de preferencia e alegará os criterios de admisión que pretenda que se lle valoren. Esta solicitude de admisión dirixirase ao centro solicitado en primeiro lugar.

Logo de presentar unha solicitude de admisión, para renunciar a ela deberá facerse expresamente, indicándoo no recadro correspondente da nova solicitude que deberá presentarse.

4. Cando o alumnado teña prioridade para continuar estudos nun centro de adscrición, pode exercer o seu dereito á reserva de praza presentando solicitude de reserva no centro adscrito, isto é, no que está matriculado nese momento, e indicará o centro de adscrición que solicita.

5. En todo caso, a solicitude de reserva ou de admisión é única para cada alumno/a, ten carácter vinculante e a súa presentación implica que son certos os datos indicados nela.

A existencia dunha solicitude de admisión presentada en prazo sen renunciar expresamente á anterior, así como a existencia dunha solicitude de admisión sen ter renunciado á praza reservada en día 28 de febreiro (este incluído), poderán ser causa de perda do dereito a participar no procedemento nos termos previstos no artigo 8.

6. A solicitude de reserva, admisión ou escolarización extraordinaria deberá estar asinada por calquera das persoas proxenitoras, titoras ou acolledoras do alumno/a menor de idade non emancipado. Deberá constar o consentimento expreso da outra persoa proxenitora, titora ou acollidora no anexo de comprobación de datos dos membros computables da unidade familiar e consentimento (anexos I-bis, II-bis e III-bis).

Cando falte o consentimento expreso da outra persoa proxenitora para a escolarización, mentres non se produza a resolución xudicial nos termos previstos no artigo 156 do Código civil, manterase a situación de escolarización existente, se a houbese; no caso contrario, escolarizarase o menor, provisionalmente, tendo en conta a solicitude e o certificado de convivencia.



Nas situacións de violencia de xénero non é necesaria a sinatura do agresor.

7. O alumnado maior de idade ou o menor emancipado poderá actuar por si mesmo, como solicitante, ou mediante representante.

8. Cando a solicitude se presente de forma presencial nun centro docente, a persoa interesada terá dereito a que o centro lle expida copia ou xustificante acreditativo da súa presentación, con data e selo.

9. A persoa titular da xefatura territorial poderá dispor que, en determinadas localidades, as solicitudes se presenten de forma presencial nun único centro ou dependencia.

Artigo 27. Prazo de presentación de solicitudes

1. O prazo de presentación de solicitudes de reserva (ED550A) comprende entre os días 15 de xaneiro e 4 de febreiro (ambos incluídos).

2. O prazo de presentación de solicitude de admisión (ED550B) comprende entre o día 1 e o 20 de marzo (ambos incluídos).

Artigo 28. Opción a posto reservado a alumnado con necesidades específicas de apoio educativo

1. Na solicitude de admisión (ED550B) 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.

2. O equipo de orientación específico, á vista da documentación e do informe inicial do centro, emitirá o seu informe preceptivo e non vinculante en que se indique se procede ou non a escolarización con cargo á reserva de prazas de alumnado con necesidades específicas de apoio educativo.

3. A xefatura territorial remitiralles os informes do equipo de orientación específico aos centros afectados con copia á inspección educativa, antes da publicación da listaxe provisional do alumnado admitido e non admitido.



*Sección 2ª. Adxudicación de postos escolares sen fase de baremo**Artigo 29. Publicación de listaxes e adxudicación de postos escolares sen fase de baremo*

1. No caso do procedemento de reserva de postos, se o número de postos dispoñibles no centro de adscrición é suficiente para atender todas as solicitudes presentadas en prazo, o centro adscrito e o centro de adscrición publicarán a listaxe definitiva do alumnado con posto reservado o día 22 de febreiro.

2. Así mesmo, se despois de publicar a listaxe do alumnado con posto reservado o centro docente tivese postos escolares suficientes para atender todas as solicitudes de admisión presentadas en prazo para o concreto curso, publicará a listaxe definitiva do alumnado admitido.

3. En ambos os casos o alumnado de educación secundaria obrigatoria e bacharelato deberá formalizar a matrícula.

*Sección 3ª. Adxudicación de postos escolares con fase de baremo**Artigo 30. Xestión de solicitudes con fase de baremo*

1. Cando os postos escolares dispoñibles en reserva non fosen suficientes para atender todas solicitudes, publicarase esta circunstancia no centro adscrito e no centro de adscrición e todo o alumnado deberá presentar necesariamente a solicitude de admisión.

2. Cando os postos escolares dispoñibles en admisión no centro indicado en primeiro lugar non sexan suficientes para atender todas as solicitudes, o citado centro docente abrirá un prazo de 10 días hábiles, contados desde o día seguinte ao do remate do prazo para presentar as solicitudes, para que as persoas interesadas presenten de forma presencial nel a documentación xustificativa dos criterios de baremo alegados, para realizar á súa valoración e establecer unha orde de prelación.

3. Cando os postos escolares reservados ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo sexa inferior ao número de solicitudes con informe favorable do equipo de orientación específico, o centro docente requirirá as persoas solicitantes para que achen de forma presencial a documentación xustificativa dos criterios de baremo alegados e establecer unha orde de prelación.



Artigo 31. Documentación complementaria (ED550A e ED550B)

1. As persoas interesadas deberán achegar, cando así o requira o centro indicado en primeiro lugar, a seguinte documentación:

a) Anexo I-bis ou anexo II-bis (Comprobación de datos dos membros computables da unidade familiar e de consentimento da outra persoa proxenitora, titora ou acollidora).

b) Documento acreditativo da representación.

c) 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.

d) 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...).

e) 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.

f) 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.

g) Lugar de traballo. Persoal ao servizo das administracións públicas: certificado da unidade de persoal en que conste o enderezo do centro de traballo.

h) Libro de familia ou certificación de parto múltiple.

i) Documentación xustificativa da condición de familia monoparental.

k) Certificado de discapacidade da persoa solicitante ou membro computable da familia non expedido pola Administración autonómica.



l) 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.

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

n) En bacharelato (primeira solicitude de admisión nesta ensinanza): certificación académica da nota media do último curso finalizado nun centro privado non concertado de Galicia ou en calquera tipo de centro de fóra de Galicia.

ñ) Preferencia por estudos. Matrícula en ensinanzas regradas de música.

o) Preferencia por estudos. Matrícula en ensinanzas regradas de danza.

p) Preferencia por estudos. Matrícula nun programa de alto rendemento deportivo.

q) Resolución xudicial de incapacitación con patria potestade prorrogada ou rehabilitada.

r) Resolución administrativa ou xudicial acreditativa da situación de acollemento.

s) Certificado de convivencia ou informe dos servizos sociais ou do órgano equivalente do concello onde resida a familia, no caso de que as persoas proxenitoras ou titoras carezan de DNI ou NIE.

2. A documentación complementaria presentarse presencialmente no centro docente.

As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento o exixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

3. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude, deberase indicar o código, o centro docente ou o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente, se se dispón del.

4. En todo caso, os documentos deberán ser válidos e eficaces no momento da súa presentación e reflectir a situación persoal e familiar na data de inicio do prazo de presentación



de solicitudes, agás a situación económica, que será a do exercicio fiscal anterior en 2 anos ao ano natural da solicitude.

Artigo 32. Comprobación de datos (ED550A e ED550B)

1. Para tramitar este procedemento consultaránse automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos en poder da Administración actuante ou elaborados polas administracións públicas, agás que a persoa interesada se opoña á súa consulta:

a) DNI ou NIE da persoa solicitante e do resto dos membros computables da unidade familiar.

b) DNI ou NIE da persoa representante.

Consultaranse, ademais, os seguintes datos cando a persoa interesada faga constar na solicitude que lle é de aplicación a circunstancia que acredita o documento correspondente:

c) Declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas ou certificado tributario de imputacións do exercicio fiscal anterior en 2 anos ao ano natural de presentación da solicitude.

d) Título de familia numerosa.

e) Certificado de discapacidade da persoa solicitante ou membro computable da unidade familiar expedido pola Administración autonómica.

f) Percepción de pensión por incapacidade permanente total, absoluta ou grande invalidez ou de pensión de clases pasivas por xubilación ou retiro por incapacidade permanente para o servizo ou inutilidade por parte da persoa solicitante ou membro computable da unidade familiar.

g) En bacharelato (primeira solicitude de admisión nesta ensinanza): nota media do último curso finalizado (3º ou 4º da ESO) nun centro público ou privado concertado de Galicia.

2. No caso de que as persoas interesadas se opoñan á consulta, deberán indicalo no recadro correspondente habilitado no formulario de solicitude e no de comprobación de datos dos membros computables da unidade familiar e consentimento da outra persoa proxenitora, titora ou acollidora, e achegar os documentos.



Cando así o exixa a normativa aplicable, solicitarase o consentimento expreso da persoa interesada para realizar a consulta.

3. Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilite a obtención dos citados datos, poderáselles solicitar ás persoas interesadas que presenten os documentos correspondentes.

Artigo 33. Trámites administrativos posteriores á presentación da solicitude (ED550A e ED550B)

Os trámites posteriores ao inicio do procedemento deberán realizarse presencialmente no centro docente.

Artigo 34. Criterios de desempate

1. En caso de empate na puntuación total, resolverase atendendo á maior puntuación obtida en cada un dos criterios de baremo seguindo a orde de prelación do artigo 13.

2. Se persistise o empate, resolverase tendo en conta o resultado dun sorteo público anual que realizará a Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades a última semana do mes de febreiro e, en todo caso, antes do 1 de marzo.

Neste sorteo extraeranse aleatoriamente dúas bolas dun conxunto de dez, numeradas do 0 ao 9. Antes de proceder a cada extracción, volverase a introducir a bola extraída con anterioridade. O número obtido ao colocar de esquerda a dereita e pola mesma orde de extracción as bolas divídese entre cen; se o número obtido fose “00” hai que considerar que a extracción se corresponde co número 100 para facer a división. Este número multiplícase polo número de solicitudes empatadas en cada centro e curso e o resultado desta multiplicación redondéase á alza.

O dito número enteiro determina a posición ordinal da solicitude que ocupará o primeiro lugar e, a partir desta, a orde das sucesivas solicitudes empatadas, previamente ordenadas de forma ascendente e correlativa con base no número aleatorio asignado pola aplicación admisionalumnado no momento da súa gravación no sistema.

Artigo 35. Listaxes provisionais e definitivas do alumnado admitido e non admitido

1. A dirección dos centros públicos e a titularidade dos centros privados concertados publicará a relación nominal de todo o alumnado admitido e non admitido por curso, pola orde da puntuación provisional total obtida.



2. A listaxe provisional deberá publicarse e ser accesible a través da aplicación informática o 25 de abril de cada ano, e indicará expresamente que se poderá formular reclamación, no prazo de 5 días hábiles contados a partir do seguinte ao da súa publicación, ante o consello escolar, no caso de centros públicos, e ante a titularidade, no caso de centros privados concertados.

3. Estas reclamacións entenderanse estimadas ou desestimadas coa publicación da listaxe definitiva.

4. A listaxe definitiva do alumnado admitido e non admitido, ordenado segundo a puntuación total, publicarase e estará dispoñible a través da aplicación informática o 15 de maio de cada ano, e permanecerá exposta e accesible ata o día de inicio do novo curso escolar; así mesmo, deberá indicar expresamente a forma concreta para a súa impugnación, órgano competente e prazo, de acordo co artigo seguinte.

5. A persoa solicitante ou, de ser o caso, a súa representante, a outra persoa proxenitora, titora ou acollidora do alumnado, ou o propio alumno maior de idade ou menor emancipado, sempre que teñan solicitude de admisión presentada en prazo, poderán consultar na secretaría do centro as listaxes coas puntuacións provisionais e definitivas desagregadas dos distintos criterios de admisión do alumnado do mesmo curso e centro, logo de acreditación da súa identidade e logo de asinar un compromiso de uso e confidencialidade.

Artigo 36. *Impugnación das listaxes definitivas do alumnado admitido e non admitido*

1. No caso de centros públicos, as persoas interesadas poderán interpor recurso de alzada ante a persoa titular da xefatura territorial, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación.

2. No caso de centros privados concertados, as persoas interesadas poderán formular reclamación ante a persoa titular da xefatura territorial no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa publicación.

3. En ambos os casos, a resolución da persoa titular da xefatura territorial porá fin á vía administrativa. Na notificación desta resolución á persoa interesada deberá indicarse expresamente que contra esta cabe interpor recurso potestativo de reposición ou recurso contencioso-administrativo, o órgano competente e o prazo para a súa interposición.



Artigo 37. Adxudicación de posto escolar

1. A adxudicación dos postos escolares efectuarase seguindo a orde de prelación que resulta da puntuación total dos criterios de baremo, tendo en conta que:

a) O alumnado que teña reserva de praza por proceder dun centro adscrito terá prioridade para a adxudicación do posto escolar no centro de adscrición respecto do resto de alumnado.

b) O alumnado que curse simultaneamente ensinanzas regradas de música, danza ou deportivas de alto rendemento e de educación secundaria terá prioridade respecto do alumnado que non teña reserva de praza nos centros docentes concretos que determine a persoa titular da xefatura territorial da consellería competente en materia de educación.

2. A adxudicación dos postos escolares reservados a alumnado con necesidades específicas de apoio educativo efectuarase entre este seguindo a súa orde de prelación, tendo en conta a prioridade para a adxudicación ao alumnado que tiña reserva de praza por proceder dun centro adscrito. Cando non obtivese unha destas prazas reservadas, participará no procedemento de admisión en condicións de igualdade co o resto do alumnado.

As prazas reservadas a alumnado con necesidades específicas de apoio educativo non adxudicadas poderán adxudicárselle ao resto do alumnado.

Artigo 38. Comunicación da adxudicación de postos escolares

1. Os centros docentes remitiranlle á xefatura territorial, nos 2 días hábiles seguintes ao da publicación da listaxe definitiva de alumnado admitido, a seguinte documentación:

a) Listaxe definitiva do alumnado con posto escolar no centro.

b) Listaxe definitiva do alumnado sen posto escolar no centro, se é o caso, xunto coa documentación presentada.

c) Número de postos escolares non cubertos, detallados por cursos e niveis, de ser o caso.

2. Así mesmo, cando adxudiquen postos escolares a alumnado con dereito de permanencia noutro centro, comunicaranllo a este no prazo indicado.



3. Ademais, os centros remitiranlle á xefatura territorial as solicitudes de admisión que perdesen o dereito a participar no procedemento de admisión ordinario por estar presentadas despois do remate do prazo de presentación de solicitudes ou por algunha das causas previstas no artigo 8.

Artigo 39. Adxudicación subsidiaria de postos escolares

1. Cando exista alumnado con solicitude en prazo non admitido no centro docente indicado en primeiro lugar, deberá constituírse con carácter preceptivo a comisión de escolarización, que baremará estas solicitudes de forma sucesiva, para cada un dos centros solicitados en que existan postos vacantes, seguindo a orde de preferencia manifestada na solicitude, para determinar a súa puntuación no centro concreto.

2. A xefatura territorial correspondente remitiralle á comisión de escolarización a documentación indicada no artigo 38.1.b) e 3.

3. A comisión de escolarización valoraa, á vista da documentación recibida, tendo en conta os postos escolares non cubertos nos respectivos centros e niveis e a preferencia manifestada na solicitude en segundo lugar.

4. Cando non existan postos dispoñibles do curso ou nivel no centro indicado en segundo lugar, determinarase a puntuación que lle corresponde no centro indicado en terceiro lugar e, se é o caso, nos posteriores, seguindo sempre a orde de preferencia manifestada na solicitude na forma indicada no punto anterior.

5. Unha vez determinada a puntuación que lle corresponde ao alumnado afectado no centro concreto, a comisión de escolarización comunicaralle á xefatura territorial o resultado da súa valoración para adxudicar os postos escolares dispoñibles ao alumnado que, no nivel de preferencia que se estea considerando, obteña a maior puntuación.

6. A persoa titular da xefatura territorial elabora a proposta de adxudicación subsidiaria de postos escolares nos centros en que, segundo o resultado deste proceso, se vaia producir a escolarización da alumna ou do alumno e remítella aos centros docentes.

7. Se, logo de valorar os criterios de baremo xustificadas polo alumnado en todos os centros indicados na súa solicitude as puntuacións acadadas nos respectivos centros non lle permitisen obter posto escolar en ningún deles, a comisión de escolarización propondrá a adopción das medidas necesarias para a súa escolarización nun centro sustentado con fondos públicos.



Artigo 40. *Adxudicación de postos escolares en caso de perda do dereito a participar no procedemento de admisión: deficiencias e fóra de prazo*

1. Rematada a adxudicación subsidiaria de postos ás solicitudes de admisión presentadas en prazo, escolarizarase o alumnado que perdese o dereito a participar no procedemento de admisión ordinario por presentar a solicitude de admisión (ED550B) despois do remate do prazo de presentación de solicitudes e antes da data de publicación da listaxe provisional do alumnado admitido e non admitido, por deficiencias ou calquera das causas previstas no artigo 8.

2. Antes do inicio do curso escolar, escolarizarase o alumnado que perdese o dereito a participar no procedemento de admisión ordinario por presentar a solicitude de admisión (ED550B) despois da data de publicación da listaxe provisional do alumnado admitido e non admitido e antes do inicio do curso escolar.

3. En ambos os casos, corresponderalle a proposta das medidas necesarias para súa escolarización nun centro sustentado con fondos públicos:

a) Á comisión de escolarización.

b) Á inspección educativa da xefatura territorial correspondente, cando non se constituíse comisión de escolarización.

A escolarización deste alumnado farase tendo en conta a preferencia manifestada na solicitude, se for posible.

CAPÍTULO IV

Formalización da matrícula

Artigo 41. *Formalización da matrícula*

1. O alumnado admitido, cando sexa necesario, formalizará a súa matrícula no correspondente centro docente nos prazos seguintes:

a) Para o alumnado de educación infantil e primaria: do 20 ao 30 de xuño.

b) Para o alumnado de educación secundaria obrigatoria e bacharelato: do 23 de xuño ao 7 de xullo.



2. Se unha vez finalizado o prazo de matrícula esta non se formalizase, terase por decaído non seu dereito á praza obtida.

3. O alumnado escolarizado despois das datas de matrícula indicadas poderá formalizala ao incorporarse ao centro docente.

Artigo 42. *Remisión de expedientes académicos*

1. A dirección dos centros públicos e a titularidade dos centros privados concertados que impartan educación secundaria obrigatoria solicitaranlle á dirección dos colexios de educación infantil e primaria ou de educación primaria a remisión dos expedientes académicos do alumnado matriculado de novo no centro.

2. O centro de educación infantil e primaria ou de educación primaria en que estivese matriculado o alumnado será depositario destes mentres non se produza a solicitude e envío.

Artigo 43. *Comunicación de prazas escolares vacantes*

Transcorridos os prazos para formalizar a matrícula, a dirección dos centros públicos ou a titularidade dos centros privados concertados comunicarlle á xefatura territorial o número de prazas escolares vacantes existentes, con especificación do curso e nivel educativo a que pertencen. Así mesmo, comunicarán todas as vacantes que se vaian producindo ao longo do curso académico.

Artigo 44. *Modificación e anulación de matrícula na etapa de bacharelato*

1. A dirección dos centros docentes, por petición razoada do alumnado ou, se é menor de idade, das persoas proxenitoras ou representantes legais, poderá modificar ou deixar sen efecto a súa matrícula en bacharelato cando obteñan praza nunha modalidade distinta ou aleguen causas xustificadas ou que imposibiliten a asistencia antes de finalizar o mes de abril de cada curso.

2. Neste caso, a matrícula modificada ou anulada non se computará para os efectos de determinar o número máximo de anos de permanencia no bacharelato.

CAPÍTULO V

Procedemento de escolarización extraordinaria

Artigo 45. *Escolarización extraordinaria*

O procedemento de escolarización extraordinaria comprende a tramitación durante o curso escolar das solicitudes de escolarización motivadas por algunha das seguintes causas:



1. Traslado da unidade familiar debido a algunha das seguintes causas: mobilidade forzosa de calquera das persoas proxenitoras ou titoras, discapacidade sobrevida de calquera dos membros da unidade familiar ou cambio de residencia derivado de actos de violencia de xénero.

2. Outros supostos de traslado do domicilio da unidade familiar, motivado por causas distintas ás indicadas no número 1, que impliquen cambio de localidade.

3. Traslado de centro durante o curso sen cambio de localidade.

4. Incorporación tardía ao sistema educativo.

5. Inicio dunha medida de protección (tutela ou garda) a través de acollemento familiar ou da incorporación a un centro de menores

6. Agrupamento da unidade familiar nunha mesma localidade que implique a necesidade de solicitar a escolarización.

7. Situación de acoso escolar.

Artigo 46. *Presentación de solicitudes de escolarización extraordinaria*

Esta solicitude e a comprobación de datos e consentimento da outra persoa proxenitora, titora ou acollidora (ED550C anexos III e III-bis), cando se dirixan a un centro docente, deberán presentarse presencialmente no propio centro ou en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Cando estas solicitudes se dirixan á xefatura territorial respectiva, poderán presentarse ademais por vía electrónica, mediante o formulario normalizado dispoñible (PR004A. Solicitudes que non contén cun sistema electrónico específico nin cun modelo electrónico normalizado), a través da sede electrónica da Xunta de Galicia: <https://sede.xunta.gal>

Estas solicitudes deberán estar asinadas na forma indicada no artigo 26.6.

Artigo 47. *Documentación complementaria (ED550C)*

1. As persoas interesadas deberán achegar a seguinte documentación:

a) Anexo III-bis (comprobación de datos dos membros computables da unidade familiar e de consentimento da outra persoa proxenitora, titora ou acollidora).



b) Documento acreditativo da representación.

c) Copia do libro de familia ou documento equivalente onde figure o alumno 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, convenio regulador onde conste a custodia do menor.

d) Resolución administrativa ou xudicial acreditativa da situación de acollemento familiar.

e) Traslado da unidade familiar por mobilidade forzosa das persoas proxenitoras ou titoras: documentación xustificativa do carácter forzoso do traslado e certificado de convivencia dos membros computables da unidade familiar.

f) Traslado da unidade familiar por discapacidade sobrevida de calquera dos membros da unidade familiar: o certificado de discapacidade non expedido pola Administración autonómica e certificado de convivencia dos membros computables da unidade familiar.

g) Traslado en caso de cambio de residencia derivado de actos de violencia de xénero: documentación que considere xustificativa do motivo alegado para o cambio.

h) Outros supostos de traslado da unidade familiar, distintos dos indicados nas letras e), f) e g), que impliquen cambio de localidade: certificado de convivencia dos membros computables da unidade familiar.

i) Traslado de centro durante o curso sen cambio de localidade: documento acreditativo.

j) Inicio dunha medida de acollemento familiar: resolución xudicial ou administrativa acreditativa.

k) Agrupamento da unidade familiar nunha mesma localidade: documentación que considere acreditativa da circunstancia determinante do cambio de localidade e certificado de convivencia.

l) Situación de acoso escolar: documentación que considere xustificativa do motivo alegado para o cambio.

2. A documentación complementaria poderá presentarse presencialmente no centro docente a que se dirixa a solicitude ou en calquera dos lugares e rexistros establecidos na



normativa reguladora do procedemento administrativo común, ou por vía electrónica cando a solicitude se dirixa á xefatura territorial.

As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento o exixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

3. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude, deberase indicar o código, o centro docente e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente, se se dispón del.

Artigo 48. Comprobación de datos (ED550C)

1. Para tramitar este procedemento consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos en poder da Administración actuante ou elaborados polas administracións públicas, agás que a persoa interesada se opoña á súa consulta:

a) DNI ou NIE da persoa solicitante e do resto dos membros computables da unidade familiar.

b) DNI ou NIE da persoa representante.

Consultaranse, ademais, os seguintes datos cando a persoa interesada faga constar na solicitude que lle é de aplicación a circunstancia que acredita co documento correspondente:

c) Certificado de discapacidade da persoa solicitante ou membro da unidade familiar expedido pola Administración autonómica.

No caso de que as persoas interesadas se opoñan á consulta ou de que excepcionalmente algunha circunstancia imposibilite a obtención dos citados datos, aplicarase o indicado no artigo 32.

Artigo 49. Trámites administrativos posteriores á presentación da solicitude (ED550C)

Os trámites posteriores ao inicio do procedemento deberán realizarse presencialmente no centro docente.



Artigo 50. Adxudicación de posto escolar a solicitude de escolarización extraordinaria

1. A xefatura territorial, á vista das solicitudes de escolarización extraordinaria que reciba ou que lle envíen os centros docentes e logo do informe da inspección educativa, de ser o caso, proporalle á dirección dos centros docentes públicos e á titularidade dos centros privados concertados a adopción das medidas necesarias para a escolarización, atendendo, sempre que sexa posible e de existiren postos vacantes, á opción manifestada na solicitude.

2. Os órganos competentes para tramitar, emitir informe e propor a adopción das medidas procedentes poderán requirir a documentación que consideren necesaria para acreditar a situación alegada.

3. As medidas propostas notificaránselle á persoa solicitante, á dirección dos centros públicos e á titularidade dos centros privados concertados.

4. No caso de traslado da unidade familiar debido a mobilidade forzosa das persoas proxenitoras ou titoras, discapacidade sobrevida de calquera dos membros da unidade familiar ou cambio de residencia derivado de actos de violencia de xénero, o alumnado terá preferencia para escolarizarse en centros docentes públicos ou privados concertados da área de influencia do domicilio familiar ou do lugar de traballo, indistintamente, de calquera das persoas proxenitoras ou titoras.

5. En caso de solicitudes motivadas por traslado de centro sen cambio de localidade, por acoso escolar ou por violencia de xénero, a xefatura territorial propondrá a adopción das medidas oportunas logo do informe da inspección educativa.

6. A persoa titular da xefatura territorial poderá autorizar un incremento de ata o 10 % do número máximo de alumnado por unidade nos centros públicos e privados concertados nos supostos enumerados no artigo 45, agás o do punto 3.

Disposición adicional primeira. Calendario do procedemento de admisión e matrícula

Os prazos para tramitar o procedemento de admisión e formalizar a matrícula son os seguintes e, en todo caso, enténdense referidos ao ano natural:

1. Prazo de presentación de solicitude de reserva: do 15 de xaneiro ao 4 de febreiro.
2. Publicación da listaxe do alumnado con posto reservado: o 22 de febreiro.



3. Data do sorteo público para os efectos de desempate: última semana de febreiro e, en todo caso, antes do 1 de marzo.

4. Publicación de postos escolares vacantes: antes do 1 de marzo.

5. Prazo de presentación de solicitude de admisión: do 1 ao 20 de marzo.

6. Prazo de presentación da documentación acreditativa dos criterios de baremo: 10 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao remate do prazo para presentar as solicitudes de admisión.

7. Publicación das listaxes provisionais do alumnado admitido e non admitido: o 25 de abril.

8. Prazo de reclamación contra as listaxes provisionais: 5 días hábiles, contados a partir do seguinte á data de publicación das listaxes provisionais do alumnado admitido e non admitido.

9. Publicación das listaxes definitivas do alumnado admitido e non admitido: o 15 de maio.

10. Prazo para formalizar a matrícula en educación infantil e primaria: do 20 ao 30 de xuño.

11. Prazo para formalizar a matrícula na ESO e bacharelato: do 23 de xuño ao 7 de xullo.

Disposición adicional segunda. *Cómputo de prazos*

Para os efectos de cumprir os trámites do procedemento de admisión e formalización da matrícula do alumnado, cando o último día do prazo non sexa lectivo, prorrogarase automaticamente ata o día lectivo inmediato seguinte.

Disposición adicional terceira. *Deber de confidencialidade*

A persoa solicitante ou quen actúe na súa representación, a outra persoa proxenitora, titora ou acolledora, o alumnado maior de idade ou menor emancipado, o profesorado e o resto do persoal de administración e servizos dos centros docentes sostidos con fondos públicos que, con motivo do desenvolvemento das súas funcións, accedan a datos persoais e económicos do alumnado e das familias quedarán suxeitos ao deber de sixelo e confidencialidade.



Disposición adicional cuarta. *Actualización de modelos normalizados*

De conformidade coa disposición adicional sexta da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, os modelos normalizados aplicables na tramitación dos procedementos regulados nesta disposición poderán ser actualizados co fin de mantelos adaptados á normativa vixente. Para estes efectos, será suficiente a publicación dos modelos actualizados na sede electrónica da Xunta de Galicia, onde estarán permanentemente accesibles para todas as persoas interesadas, sen que sexa necesaria unha nova publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Disposición adicional quinta. *Principios de colaboración e de reciprocidade*

En aplicación dos principios de colaboración e de reciprocidade, facilitarase a escolarización do alumnado de comunidades autónomas limítrofes para cursar ensinanzas que non se lles oferten en centros próximos da súa propia comunidade autónoma.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa*

Queda derogada a Orde do 12 de marzo de 2013, reguladora do procedemento de 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, e cantas disposicións de igual ou inferior rango se opoñan ao disposto na presente orde.

Disposición derradeira primeira. *Habilitación*

A persoa titular da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos está autorizada para adoptar todos os actos e medidas que sexan necesarias para aplicar esta orde.

Disposición derradeira segunda. *Entrada en vigor*

Esta orde entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 21 de outubro de 2022

Román Rodríguez González
Conselleiro de Cultura, Educación, Formación
Profesional e Universidades





| | | |
|--|------------------------|------------|
| PROCEDEMENTO | CÓDIGO DE PROCEDEMENTO | DOCUMENTO |
| RESERVA DE PRAZA EN CENTRO DOCENTE SOSTIDO CON FONDOS PÚBLICOS | ED550A | SOLICITUDE |

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE* (proxenitora, titora ou acollidora)

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

TIPO NOME DA VÍA NÚM. BLOQ. ANDAR PORTA

PARROQUIA LUGAR

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

TELÉFONO 1 TELÉFONO 2 CORREO ELECTRÓNICO

*O alumnado maior de idade ou menor emancipado poderá actuar como solicitante.

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME/RAZÓN SOCIAL PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación ao correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir e que se poderán cambiar en calquera momento a través de Notifica.gal:

TELÉFONO MÓBIL CORREO ELECTRÓNICO

ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

As persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coa Administración deberán optar, en todo caso, pola notificación por medios electrónicos, sen que sexa válida para elas nin produza efectos unha opción diferente.

Electrónica, a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal <https://notifica.xunta.gal>
Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico ou Chave365.

Postal (cúbrase o enderezo postal só se é distinto do indicado anteriormente).

TIPO NOME DA VÍA NÚM. BLOQ. ANDAR PORTA

PARROQUIA LUGAR

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

DATOS DA OUTRA PERSOA PROXENITORA, TITORA OU ACOLLEDORA

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

DATOS DO/DA ALUMNO/A

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

DATA DE NACEMENTO PAÍS PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE



**XUNTA
DE GALICIA**CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN, FORMACIÓN
PROFESIONAL E UNIVERSIDADESANEXO I
(continuación)**LEXISLACIÓN APLICABLE**

Decreto 13/2022, do 3 de febreiro, polo que se regula a admisión de alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten as 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 (*Diario Oficial de Galicia* número 29, do 11 de febreiro).

Orde do 21 de outubro de 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).

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

 , de de

Centro educativo

**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<https://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>



ANEXO I-bis



COMPROBACIÓN DE DATOS E CONSENTIMENTO DA OUTRA PERSOA PROXENITORA, TITORA OU ACOLLEDORA

ED550A - RESERVA DE PRAZA EN CENTRO DOCENTE SOSTIDO CON FONDOS PÚBLICOS

As persoas interesadas, mediante a súa sinatura, declaran ter sido informadas da incorporación dos seus datos persoais ao expediente en tramitación. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.

| NOME E APELIDOS | NIF | COMPROBACIÓN DE DATOS Os seguintes documentos serán obxecto de consulta ás administracións públicas | | SIGNATURA |
|---|-----|--|--------------------------|-----------|
| | | | OPÓÑOME Á CONSULTA | |
| | | DNI/NIE da outra persoa proxenitora, titora ou acolledora | <input type="checkbox"/> | |
| <p>CONSINTO a presentación da solicitude de RESERVA (anexo I) para o/a alumno/a <input type="text"/> no centro docente <input type="text"/></p> | | | | |

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

| | |
|--|---|
| Responsable do tratamento | Xunta de Galicia. Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades. Secretaría Xeral Técnica. |
| Finalidades do tratamento | Os datos persoais facilitados no presente formulario serán tratados coa finalidade de xestionar a reserva de praza no centro docente solicitado e os procesos para o acceso e admisión do alumnado, así como a actualización da información e contidos da Carpeta cidadá e o exercicio da función educativa e orientadora. |
| Lexitimación para o tratamento | Cumprimento dunha misión realizada en interese público fundamentada na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, así como na restante normativa recollida no presente formulario e na ficha do procedemento na Guía de procedementos e servizos, todo iso con base en razóns dun interese público esencial. |
| Destinatarios dos datos | As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitar e resolver os seus procedementos. |
| Exercicio de dereitos | As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, se é o caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos |
| Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información | https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos |

Lugar e data , de de


**XUNTA
DE GALICIA**

 CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN, FORMACIÓN
PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

ANEXO II

| | | |
|--|------------------------|------------|
| PROCEDEMENTO | CÓDIGO DE PROCEDEMENTO | DOCUMENTO |
| ADMISIÓN ORDINARIA EN CENTRO DOCENTE SOSTIDO CON FONDOS PÚBLICOS | ED550B | SOLICITUDE |

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE* (proxenitora, titora ou acollidora)

| | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| NOME | PRIMEIRO APELIDO | SEGUNDO APELIDO | NIF |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| TIPO | NOME DA VÍA | NÚM. | BLOQ. ANDAR PORTA |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| PARROQUIA | LUGAR | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | | |
| CÓDIGO POSTAL | PROVINCIA | CONCELLO | LOCALIDADE |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| TELÉFONO 1 | TELÉFONO 2 | CORREO ELECTRÓNICO | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | |

*O alumnado maior de idade ou menor emancipado poderá actuar como solicitante.

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

| | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| NOME/RAZÓN SOCIAL | PRIMEIRO APELIDO | SEGUNDO APELIDO | NIF |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación ao correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir e que se poderán cambiar en calquera momento a través de Notifica.gal:

| | |
|----------------------|----------------------|
| TELÉFONO MÓBIL | CORREO ELECTRÓNICO |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

As persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coa Administración deberán optar, en todo caso, pola notificación por medios electrónicos, sen que sexa válida para elas nin produza efectos unha opción diferente.

- Electrónica**, a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal <https://notifica.xunta.gal>
 Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico ou Chave365.

- Postal** (cúbrase o enderezo postal só se é distinto do indicado anteriormente).

| | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| TIPO | NOME DA VÍA | NÚM. | BLOQ. ANDAR PORTA |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| PARROQUIA | LUGAR | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | | |
| CÓDIGO POSTAL | PROVINCIA | CONCELLO | LOCALIDADE |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

DATOS DA OUTRA PERSOA PROXENITORA, TITORA OU ACOLLELORA

| | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| NOME | PRIMEIRO APELIDO | SEGUNDO APELIDO | NIF |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

 En caso de separación ou divorcio, debe indicar o réxime de custodia: Exclusiva Compartida

DATOS DO/DA ALUMNO/A

| | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| NOME | PRIMEIRO APELIDO | SEGUNDO APELIDO | NIF |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| DATA DE NACEMENTO | PAÍS | PROVINCIA | CONCELLO LOCALIDADE |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |




**XUNTA
DE GALICIA**

 CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN, FORMACIÓN
PROFESIONAL E UNIVERSIDADES

ANEXO II
(continuación)

CENTRO DOCENTE, ETAPA E CURSO (en que está matriculado/a)

CENTRO

- 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL 4º 5º 6º
- EDUCACIÓN PRIMARIA 1º 2º 3º 4º 5º 6º
- EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA 1º 2º 3º 4º
- BACHARELATO 1º Ciencia e Tecnoloxía Humanidades e Ciencias Sociais Artes Xeral
 2º Ciencias Humanidades e Ciencias Sociais Artes

CENTRO DOCENTE, ETAPA E CURSO (en que solicita a admisión)

CENTRO (que solicita en primeiro lugar)

- 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL 4º 5º 6º
- EDUCACIÓN PRIMARIA 1º 2º 3º 4º 5º 6º
- EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA 1º 2º 3º 4º
- BACHARELATO 1º Ciencia e Tecnoloxía Humanidades e Ciencias Sociais Artes Xeral
 2º Ciencias Humanidades e Ciencias Sociais Artes

 No suposto de **NON SER ADMITIDA/O** no centro indicado, **SOLICITO:**

| ORDE | CENTRO |
|------|--------|
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |

 Así mesmo, **SOLICITO:**

- Praza reservada a necesidades específicas de apoio educativo SI NON
- Servizo de comedor escolar SI NON
- Servizo de transporte escolar SI NON

PREFERENCIA*

- Para ESO e bacharelato, por cursar Ensinanzas regradas de música ou danza Programa deportivo de alto rendemento

*A preferencia refírese aos centros docentes que determinen as xefaturas territoriais da consellería competente en materia de educación.

SUPOSTOS ESPECÍFICOS

- A persoa proxenitora, titora ou acollidora do/da alumno/a con posto **reservado** no centro:

 DECLARA que **RENUNCIUO*** a este posto antes do 28 de febreiro.

- A persoa proxenitora, titora ou acollidora do/da alumno/a con solicitude de **admisión** presentada no centro:

 DECLARA que **RENUNCIA*** á indicada solicitude de admisión.

 *O incumprimento da obriga de **RENUNCIAR** pode implicar a perda do dereito a participar no procedemento de admisión.




| MEMBROS COMPUTABLES DA UNIDADE FAMILIAR (inclúanse os non identificados nos cadros anteriores). | | | NÚMERO TOTAL |
|---|-----------------|-------------------------------------|-------------------|
| NIF | NOME E APELIDOS | PARENTESCO | DATA DE NACEMENTO |
| | | Novo cónxuxe/análogo ⁽¹⁾ | |
| | | Fillo/a ⁽²⁾ | |
| | | Fillo/a ⁽²⁾ | |
| | | Fillo/a ⁽²⁾ | |
| | | Fillo/a ⁽²⁾ | |

(1) No caso de separación ou divorcio con **custodia exclusiva**, inclúese o **novo cónxuxe** ou análogo da persoa proxenitora solicitante.

(2) Inclúanse: menores de 18 anos non emancipados/as; maiores de 18 anos con discapacidade que estean incapacitados/as xudicialmente suxeitos/as á patria potestade prorrogada ou rehabilitada; solteiros/as menores de 25 anos se conviven no domicilio familiar.

| CRITERIOS DE ADMISIÓN (que alega) | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Irmás/áns matriculadas/os no centro ou nun centro público adscrito | Nome: <input type="text"/> Apelidos: <input type="text"/> | |
| | Nome: <input type="text"/> Apelidos: <input type="text"/> | |
| | Nome: <input type="text"/> Apelidos: <input type="text"/> | |
| | Nome: <input type="text"/> Apelidos: <input type="text"/> | |
| <input type="checkbox"/> Proximidade ao centro | <input type="radio"/> domicilio familiar <input type="radio"/> lugar de traballo Enderezo: <input type="text"/> | |
| <input type="checkbox"/> Renda per cápita da unidade familiar (cando sexa igual ou inferior ao IPREM) | | |
| <input type="checkbox"/> Persoa proxenitora/titora/acolledora traballadora do centro | | |
| <input type="checkbox"/> Familia numerosa <input type="radio"/> categoría xeral <input type="radio"/> categoría especial | | |
| <input type="checkbox"/> Alumnado nacido de parto múltiple <input type="radio"/> 2 irmáns ou irmás <input type="radio"/> máis de 2 irmáns ou irmás | | |
| <input type="checkbox"/> Familia monoparental | | |
| <input type="checkbox"/> Discapacidade | <input type="checkbox"/> Alumno/a <input type="checkbox"/> Persoa proxenitora, titora ou acolledora <input type="checkbox"/> Novo cónxuxe ou persoa unida por análoga relación de afectividade á persoa proxenitora <input type="checkbox"/> Irmán ou irmá | |
| | <input type="checkbox"/> Condición de vítima de violencia de xénero | |
| | <input type="checkbox"/> Condición de vítima de terrorismo | |
| | <input type="checkbox"/> Criterio complementario establecido polo centro | |
| <input type="checkbox"/> Expediente académico (1ª solicitude en ensinanza de bacharelato) | <input type="radio"/> Nota media de sobresaliente | |
| | <input type="radio"/> Nota media de notable | |
| | <input type="radio"/> Nota media de ben | |




DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTARÁ (de forma presencial cando así o requira o centro indicado en primeiro lugar)

- Anexo II-bis (comprobación de datos dos membros computables da unidade familiar e consentimento da outra persoa proxenitora, titora ou acollidora)
- Documento acreditativo da representación
- 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, sentenza xudicial de separación ou divorcio e/ou convenio regulador onde conste a custodia do menor
- Certificado de convivencia dos membros computables da unidade familiar, que deberá indicar a data de alta e estar expedido no ano natural anterior ao inicio do prazo de presentación de solicitudes. Se a residencia no domicilio fose inferior a un ano:
 - Escritura de compra, contrato de alugamento ou título que llexítima a ocupación da vivenda, e
 - Recibos acreditativos do pagamento de subministracións (auga, luz...)
- Lugar de traballo (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
- Lugar de traballo (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 obrigada a estar de alta no dito censo
- Lugar de traballo (**administracións públicas**): certificado da unidade de persoal en que conste o enderezo do centro de traballo
- Libro de familia ou certificación de **parto múltiple**
- Documentación xustificativa da condición de **familia monoparental**
- Certificado de **discapacidade** da persoa solicitante ou membro computable da familia non expedido pola Administración autonómica
- Documentación xustificativa da condición de vítima de violencia de xénero (artigo 5 da Lei 11/2007, do 7 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero)
- Certificado como **vítima de terrorismo** (Lei 29/2011, do 22 de setembro, de recoñecemento e protección integral ás vítimas do terrorismo)
- En **bacharelato** (1ª solicitude de admisión nesta ensinanza): certificación académica da nota media do último curso finalizado nun centro privado non concertado de Galicia ou en calquera tipo de centro de fóra de Galicia
- Preferencia por estudos. Matrícula en ensinanza regradada de **música**
- Preferencia por estudos. Matrícula en ensinanza regradada de **danza**
- Preferencia por estudos. Matrícula nun programa de **alto rendemento deportivo**
- Resolución xudicial de incapacitación con patria potestade prorrogada ou rehabilitada
- Resolución administrativa ou xudicial acreditativa da situación de acollimento
- Certificado de convivencia ou informe dos servizos sociais ou do órgano equivalente do concello onde resida a familia, no caso de que as persoas proxenitoras ou titoras carezan de DNI ou NIE

COMPROBACIÓN DE DATOS

| | |
|--|--|
| Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos. | OPÓÑOME Á CONSULTA |
| DNI/NIE da persoa solicitante | <input type="checkbox"/> |
| DNI/NIE da persoa representante | <input type="checkbox"/> |
| MARQUE O RECADRO CORRESPONDENTE PARA SINALAR AS CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN | |
| <input type="checkbox"/> Título de familia numerosa | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade da persoa solicitante expedido pola Administración autonómica ou | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Percepción de pensión por incapacidade permanente total, absoluta ou grande invalidez ou equivalente de clases pasivas | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> En bacharelato (1ª solicitude de admisión nesta ensinanza): nota media do último curso finalizado (3º ou 4º da ESO) nun centro público ou privado concertado de Galicia | <input type="checkbox"/> |
| CONSENTIMENTO PARA A COMPROBACIÓN DE DATOS A persoa interesada autoriza a consulta a outras administracións públicas dos seguintes datos. De non autorizar a consulta, deberá achegar o documento correspondente. | AUTORIZO A CONSULTA |
| Declaración do imposto sobre a renda das persoas físicas ou certificado tributario de imputacións do exercicio fiscal anterior en dous anos ao ano natural de presentación da solicitude | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON |



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

| | |
|--|---|
| Responsable do tratamento | Xunta de Galicia. Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades. Secretaría Xeral Técnica. |
| Finalidades do tratamento | Os datos persoais facilitados no presente formulario, así como aqueles outros que poidan ser recadados no proceso de admisión, matriculación ou no desenvolvemento do curso escolar, incluídos no seu caso os relativos a categorías especiais detallados no artigo 9.1 do Regulamento xeral de protección de datos, serán tratados coa finalidade de xestionar os procesos selectivos para o acceso e admisión do alumnado, a actualización da información e contidos da Carpeta cidadá e o exercicio da función educativa e orientadora. Así mesmo, os datos poderán ser tratados coa finalidade de desenvolver accións encamiñadas a prestar unha atención educativa diferente da ordinaria, por presentar necesidades educativas especiais, por atraso madurativo, por trastornos do desenvolvemento da linguaxe e a comunicación, por trastornos da atención ou da aprendizaxe, por descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe, por encontrarse en situación de vulnerabilidade socioeducativa, polas súas altas capacidades intelectuais, por terse incorporado tarde ao sistema educativo ou por especiais condicións persoais ou de historia escolar. Poderán tratarse datos de saúde, sociais, económicos, culturais, xeográficos, étnicos ou doutra índole, a fin de facer efectivo o principio de equidade na educación. A tramitación administrativa que se derive da xestión deste formulario e a actualización da información e contidos da Carpeta cidadá. |
| Lexitimación para o tratamento | A base lexitimadora será o cumprimento dunha misión realizada en interese público fundamentada na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, así como na restante normativa recollida no formulario e na ficha do procedemento na Guía de procedementos e servizos, todo iso en base a razóns dun interese público esencial. |
| Destinatarios dos datos | A fin de darlle a publicidade legalmente esixida a este procedemento, poderán publicarse a través dos taboleiros de anuncios dos centros educativos e das súas páxinas web, as listas provisionais e definitivas das persoas admitidas e non admitidas. Administracións públicas locais, estatais e autonómicas cando sexa estritamente necesario para o exercicio das súas competencias. |
| Ejercicio de dereitos | As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, no seu caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos |
| Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información | https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos |

LEXISLACIÓN APLICABLE

Decreto 13/2022, do 3 de febreiro, polo que se regula a admisión de alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten as 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 (*Diario Oficial de Galicia* número 29, do 11 de febreiro).

Orde do 21 de outubro de 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).

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

 , de de

Centro educativo





ANEXO II-bis

COMPROBACIÓN DE DATOS DOS MEMBROS COMPUTABLES DA UNIDADE FAMILIAR E CONSENTIMENTO DA OUTRA PERSOA PROXENITORA, TITORA OU ACOLLEDORA

ED550B - ADMISIÓN ORDINARIA EN CENTRO DOCENTE SOSTIDO CON FONDOS PÚBLICOS

As persoas interesadas, mediante a súa sinatura, declaran ter sido informadas da incorporación dos seus datos persoais ao expediente en tramitación. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.

| NOME E APELIDOS | NIF | MENOR DE IDADE | TITOR/A OU REPRESENTANTE LEGAL | | COMPROBACIÓN DE DATOS Os seguintes documentos serán obxecto de consulta ás administracións públicas | | SINATURA |
|-----------------|-----|--------------------------|--------------------------------|-----|--|---|----------|
| | | | NOME E APELIDOS | NIF | | OPÓNAME Á CONSULTA | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | DNI/NIE <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade expedido pola Administración autonómica ou <input type="checkbox"/> Pensión por incapacidade permanente total, absoluta ou grande invalidez ou equivalente de clases pasivas | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | CONSENTIMENTO PARA A COMPROBACIÓN DE DATOS No caso de non dar autorización, deberá achegar o documento correspondente. Renda | AUTORIZO A CONSULTA <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | DNI/NIE <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade expedido pola Administración autonómica ou <input type="checkbox"/> Pensión por incapacidade permanente total, absoluta ou grande invalidez ou equivalente de clases pasivas | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | CONSENTIMENTO PARA A COMPROBACIÓN DE DATOS No caso de non dar autorización, deberá achegar o documento correspondente. Renda | AUTORIZO A CONSULTA <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | DNI/NIE <input type="checkbox"/> | | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade expedido pola Administración autonómica ou <input type="checkbox"/> Pensión por incapacidade permanente total, absoluta ou grande invalidez ou equivalente de clases pasivas | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | CONSENTIMENTO PARA A COMPROBACIÓN DE DATOS No caso de non dar autorización, deberá achegar o documento correspondente. Renda | AUTORIZO A CONSULTA <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NON | |



ANEXO II-bis (continuación)

CONSENTIMENTO DA OUTRA PERSOA PROXENITORA, TITORA OU ACOLLEDORA

| NOME E APELIDOS | NIF | COMPROBACIÓN DE DATOS Os seguintes documentos serán obxecto de consulta ás administracións públicas | | SIGNATURA |
|--|-----|--|--------------------------|-----------|
| | | | OPÓÑOME Á CONSULTA | |
| | | DNI/NIE da outra persoa proxenitora, titora ou acolledora | <input type="checkbox"/> | |
| <p>CONSINTO a presentación da solicitude de ADMISIÓN (anexo II) para o/a alumno/a <input type="text"/></p> <p>no centro docente <input type="text"/></p> | | | | |

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

| | |
|--|---|
| Responsable do tratamento | Xunta de Galicia. Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades. Secretaría Xeral Técnica. |
| Finalidades do tratamento | Os datos persoais facilitados no presente formulario serán tratados coa finalidade de xestionar os procesos para o acceso e admisión do alumnado, así como a actualización da información e contidos da Carpeta cidadá e o exercicio da función educativa e orientadora. |
| Lexitimación para o tratamento | A base lexitimadora será o cumprimento dunha misión realizada en interese público fundamentada na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, así como na restante normativa recollida no presente formulario e na ficha do procedemento na Guía de procedementos e servizos, todo iso con base en razóns dun interese público esencial. |
| Destinatarios dos datos | As administracións públicas locais, estatais e autonómicas, cando sexa estritamente necesario para o exercicio das súas competencias. |
| Exercicio de dereitos | As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, se é o caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos |
| Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información | https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos |

Lugar e data , de de





| | | |
|--|---|--------------------------------|
| PROCEDEMENTO ESCOLARIZACIÓN EXTRAORDINARIA EN CENTRO DOCENTE SOSTIDO CON FONDOS PÚBLICOS | CÓDIGO DE PROCEDEMENTO ED550C | DOCUMENTO SOLICITUDE |
|--|---|--------------------------------|

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE* (proxenitora, titora ou acolledora)

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

TIPO NOME DA VÍA NÚM. BLOQ. ANDAR PORTA

PARROQUIA LUGAR

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

TELÉFONO 1 TELÉFONO 2 CORREO ELECTRÓNICO

*O alumnado maior de idade ou menor emancipado poderá actuar como solicitante.

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME/RAZÓN SOCIAL PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación ao correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir e que se poderán cambiar en calquera momento a través de Notifica.gal:

TELÉFONO MÓBIL CORREO ELECTRÓNICO

ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

As persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coa Administración deberán optar, en todo caso, pola notificación por medios electrónicos, sen que sexa válida para elas nin produza efectos unha opción diferente.

Electrónica, a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal <https://notifica.xunta.gal>
Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico ou Chave365.

Postal (cúbrase o enderezo postal só se é distinto do indicado anteriormente).

TIPO NOME DA VÍA NÚM. BLOQ. ANDAR PORTA

PARROQUIA LUGAR

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE

DATOS DA OUTRA PERSOA PROXENITORA, TITORA OU ACOLLEDORA

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

DATOS DO/DA ALUMNO/A

NOME PRIMEIRO APELIDO SEGUNDO APELIDO NIF

DATA DE NACEMENTO PAÍS PROVINCIA CONCELLO LOCALIDADE



MOTIVO DA SOLICITUDE

- Traslado da unidade familiar por
 Mobilidade forzosa da persoa proxenitora ou titora
- Outros supostos de traslado do domicilio da unidade familiar, motivado por causas distintas ás indicadas no punto anterior, que impliquen cambio de localidade
 Discapacidade sobrevida de calquera membro da unidade familiar
- Traslado de centro durante o curso sen cambio de localidade
 Cambio de residencia derivado dun acto de violencia de xénero
- Incorporación tardía ao sistema educativo
- Inicio dunha medida de acollemento familiar
- Agrupamento da unidade familiar nunha mesma localidade que implique a necesidade de solicitar a escolarización
- Situación de acoso escolar
- Outro

CENTRO DOCENTE, ETAPA E CURSO (en que está matriculado/a)

CENTRO

- 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL 4º 5º 6º
- EDUCACIÓN PRIMARIA 1º 2º 3º 4º 5º 6º
- EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA 1º 2º 3º 4º
- BACHARELATO 1º Ciencia e Tecnoloxía Humanidades e Ciencias Sociais Artes Xeral
- 2º Ciencias Humanidades e Ciencias Sociais Artes

CENTRO DOCENTE, ETAPA E CURSO (que solicita)

CENTRO

- 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL 4º 5º 6º
- EDUCACIÓN PRIMARIA 1º 2º 3º 4º 5º 6º
- EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA 1º 2º 3º 4º
- BACHARELATO 1º Ciencia e Tecnoloxía Humanidades e Ciencias Sociais Artes Xeral
- 2º Ciencias Humanidades e Ciencias Sociais Artes

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

- Anexo III-bis (comprobación de datos dos membros computables da unidade familiar e consentimento da outra persoa proxenitora, titora ou acollidora)
- Documento acreditativo da representación
- Copia do libro de familia ou documento equivalente onde figure o/a alumno/a e os demais membros computables da unidade familiar
- Resolución administrativa ou xudicial acreditativa da situación de acollemento
- Traslado da unidade familiar por **mobilidade forzosa** das persoas proxenitoras ou titoras: documentación xustificativa do carácter forzoso do traslado e certificado de convivencia dos membros computables da unidade familiar
- Traslado da unidade familiar por **discapacidade sobrevida** de calquera dos membros computables da unidade familiar: certificado de discapacidade non expedido pola Administración autonómica e certificado de convivencia dos membros computables da unidade familiar
- Traslado da unidade familiar por cambio de residencia derivado de actos de **violencia de xénero**: documentación que considere xustificativa do motivo alegado para o cambio
- Outros supostos de traslado do domicilio da unidade familiar, por causas distintas ás indicadas nos tres recadros anteriores, que impliquen cambio de localidade: certificado de convivencia dos membros computables da unidade familiar
- Traslado de centro durante o curso sen cambio de localidade: documento acreditativo
- Inicio dunha medida de **acollemento familiar**: resolución xudicial ou administrativa acreditativa
- Agrupamento** da unidade familiar nunha mesma localidade: documentación que considere acreditativa da circunstancia determinante do cambio de localidade e certificado de convivencia
- Situación de **acoso escolar**: documentación que considere xustificativa do motivo alegado para o cambio

OUTRA DOCUMENTACIÓN



COMPROBACIÓN DE DATOS

| | |
|--|--------------------------|
| Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos. | OPÓÑOME Á CONSULTA |
| DNI/NIE da persoa solicitante | <input type="checkbox"/> |
| DNI/NIE da persoa representante | <input type="checkbox"/> |
| MARQUE O RECADRO CORRESPONDENTE PARA SINALAR AS CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN | |
| <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade da persoa solicitante expedido pola Administración autonómica | <input type="checkbox"/> |

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

| | |
|--|--|
| Responsable do tratamento | Xunta de Galicia. Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades. Secretaría Xeral Técnica. |
| Finalidades do tratamento | Os datos persoais facilitados no presente formulario, así como aqueles outros que poidan ser recadados no proceso de admisión, matriculación ou no desenvolvemento do curso escolar, incluídos, de ser o caso os relativos a categorías especiais detallados no artigo 9.1 do Regulamento xeral de protección de datos, serán tratados coa finalidade de xestionar os procesos selectivos para o acceso e admisión do alumnado, a actualización da información e contidos da Carpeta cidadá e o exercicio da función educativa e orientadora. Así mesmo, os datos poderán ser tratados coa finalidade de desenvolver accións encamiñadas a prestar unha atención educativa diferente da ordinaria, por presentar necesidades educativas especiais, por atraso madurativo, por trastornos do desenvolvemento da linguaxe e a comunicación, por trastornos da atención ou da aprendizaxe, por descoñecemento grave da lingua de aprendizaxe, por encontrarse en situación de vulnerabilidade socioeducativa, polas súas altas capacidades intelectuais, por terse incorporado tarde ao sistema educativo ou por especiais condicións persoais ou de historia escolar. Poderán tratarse datos de saúde, sociais, económicos, culturais, xeográficos, étnicos ou doutra índole, co fin de facer efectivo o principio de equidade na educación. |
| Legitimación para o tratamento | A base legitimadora será o cumprimento dunha misión realizada en interese público fundamentada na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, así como na restante normativa recollida no formulario e na ficha do procedemento na Guía de procedementos e servizos, todo iso en base a razóns dun interese público esencial. |
| Destinatarios dos datos | Administracións públicas locais, estatais e autonómicas cando sexa estritamente necesario para o exercicio das súas competencias. |
| Exercicio de dereitos | As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, de ser o caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos |
| Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información | https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos |

LEXISLACIÓN APLICABLE

Decreto 13/2022, do 3 de febreiro, polo que se regula a admisión de alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten as 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 (*Diario Oficial de Galicia* número 29, do 11 de febreiro).

Orde do 21 de outubro de 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).

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

 , de de

Centro educativo





ANEXO III-bis

COMPROBACIÓN DE DATOS DOS MEMBROS COMPUTABLES DA UNIDADE FAMILIAR E CONSENTIMENTO DA OUTRA PERSOA PROXENITORA, TITORA OU ACOLLEDORA
ED550C - ESCOLARIZACIÓN EXTRAORDINARIA EN CENTRO DOCENTE SOSTIDO CON FONDOS PÚBLICOS

As persoas interesadas, mediante a súa sinatura, declaran ter sido informadas da incorporación dos seus datos persoais ao expediente en tramitación. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.

| NOME E APELIDOS | NIF | MENOR DE IDADE | TITOR/A OU REPRESENTANTE LEGAL | | COMPROBACIÓN DE DATOS Os seguintes documentos serán obxecto de consulta ás administracións públicas | | SIGNATURA |
|-----------------|-----|--------------------------|--------------------------------|-----|--|--------------------------|-----------|
| | | | NOME E APELIDOS | NIF | | OPÓNOME Á CONSULTA | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | DNI/NIE | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade expedido pola Administración autonómica | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | DNI/NIE | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade expedido pola Administración autonómica | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | DNI/NIE | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade expedido pola Administración autonómica | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | DNI/NIE | <input type="checkbox"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> | | | CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade expedido pola Administración autonómica | <input type="checkbox"/> | |

CONSENTIMENTO DA OUTRA PERSOA PROXENITORA, TITORA OU ACOLLEDORA

| NOME E APELIDOS | NIF | COMPROBACIÓN DE DATOS Os seguintes documentos serán obxecto de consulta ás administracións públicas | | SIGNATURA |
|-----------------|-----|--|--------------------------|-----------|
| | | | OPÓNOME Á CONSULTA | |
| | | DNI/NIE da outra persoa proxenitora, titora ou acolledora | <input type="checkbox"/> | |

CONSINTO a presentación da solicitude de **ESCOLARIZACIÓN** (anexo III) para o/a alumno/a
no centro docente



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

| | |
|--|---|
| Responsable do tratamento | Xunta de Galicia. Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades. Secretaría Xeral Técnica. |
| Finalidades do tratamento | Os datos persoais facilitados no presente formulario serán tratados coa finalidade de xestionar os procesos para o acceso e admisión do alumnado, así como a actualización da información e contidos da Carpeta cidadá e o exercicio da función educativa e orientadora. |
| Lexitimación para o tratamento | A base lexitimadora será o cumprimento dunha misión realizada en interese público fundamentada na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, así como na restante normativa recollida no presente formulario e na ficha do procedemento na Guía de procedementos e servizos, todo iso con base en razóns dun interese público esencial. |
| Destinatarios dos datos | As administracións públicas locais, estatais e autonómicas, cando sexa estritamente necesario para o exercicio das súas competencias. |
| Exercicio de dereitos | As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, se é o caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos |
| Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información | https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos |

Lugar e data

, de de

