

# Proceso de escolarización de alumnos nuevos en etapas concertadas para el curso 2020-2021

## I.- INFORMACIÓN BÁSICA:

Conforme a lo indicado en el art. 7 del DECRETO 52/2018 y al art. 14 de la ORDEN EDU/70/2019 de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, se presenta a continuación la “*Información básica y compromisos*” para realizar el Proceso de escolarización de alumnos nuevos en etapas concertadas.

- a) El Proyecto Educativo del Centro: Se encuentra en la página web del Centro:  
<https://lasallepalencia.sallenet.org/mod/resource/view.php?id=6569>
- b) El Carácter Propio del centro docente: Se encuentra en la página web del Centro:  
<https://lasallepalencia.sallenet.org/mod/resource/view.php?id=6568>
- c) El Reglamento de Régimen Interior del Centro: Se encuentra en la página web del Centro:  
<https://lasallepalencia.sallenet.org/mod/resource/view.php?id=15485>
- d) La normativa aplicable al proceso de admisión, así como los plazos y lugares en que se realizan los trámites.
- e) La unidad territorial de admisión en que se ubica el centro y las adscripciones del mismo, así como la referencia al lugar donde puede encontrarse la información completa de las unidades territoriales de admisión de la provincia.
- f) La tipificación y/o la determinación del centro según sus características, recursos con los que cuenta para atender al alumnado, los programas que lleva a cabo y si el centro cuenta con sección bilingüe, el idioma al que se refiere y los cursos en los que se imparte.
- g) Las plazas vacantes en cada uno de los cursos de las etapas que el centro docente imparta sostenidas con fondos públicos.
- h) El criterio complementario.

## 2.- NORMATIVA QUE REGULA EL NUEVO PROCESO DE ADMISIÓN:

- **Decreto 52/2018**, de 27 de diciembre, de la Consejería de Educación, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León ([BOCyL de 28 de diciembre de 2018](#)).
- **Orden EDU/70/2019**, de 30 de enero, de la Consejería de Educación, que desarrolla el Decreto 52/2019 ([BOCyL de 1 de febrero de 2019](#)).
- **Resolución de 16 de enero de 2020**, de la Dirección General de Política Educativa Escolar ([BOCyL de 30 de enero de 2020](#)).

## 3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

- El plazo de presentación de las solicitudes y del resto de documentación será **del 20 de marzo al 2 de abril de 2020** a las 14 h. Con el fin de poder atender adecuadamente a las familias, el horario de recogida de las solicitudes será **de 9,00 a 14,00 h.** de lunes a viernes, y **de 15,45 a 17,30 h.** de lunes a jueves.
- El **impreso de solicitud** está disponible en la página web de la Consejería de Educación y bien puede imprimirse en blanco para ser rellenado a mano, o bien cumplimentarse on-line y ser impreso después. Debe presentarse **por duplicado**, con la fotocopia del Libro de familia.
- Para evitar confusiones, no se recogerán solicitudes que no estén debidamente cumplimentadas o **no estén acompañadas de la totalidad de la documentación** que se deba presentar.
- La Consejería de Educación dispone de un espacio web en Internet, con toda la normativa aplicable en el proceso y diversas informaciones, al que se puede acceder directamente en la página principal en [www.educa.jcyl.es](http://www.educa.jcyl.es)
  - <https://www.educa.jcyl.es/es/admision/admision-alumnado-2-ciclo-infantil-primaria-bachillerato-20>
  - O bien pinchando el acceso directo desde la página web del Centro: [www.lasallepalencia.org](http://www.lasallepalencia.org)



## 8.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA QUE SE DEBE PRESENTAR:

### Con carácter general si se participa en el proceso se debe presentar:

#### 1) *Solicitud de admisión:*

\* Se descarga de la web de la Consejería (ya está disponible) o se recoge en Recepción unos días antes de que comience el proceso. Se entrega por duplicado.

\* Hay un único modelo de solicitud para todas las etapas concertadas.

\* En el caso de alumnado que deba cambiar de centro docente para proseguir enseñanzas obligatorias sostenidas con fondos públicos, deberá utilizar preferentemente la solicitud pregrabada expedida por el centro en que se encuentre escolarizado.

#### 2) *Fotocopia del “Libro de familia” (o de la certificación del Registro Civil):*

\* De las hojas que incluyen los datos del alumno, de sus padres y/o hermanos (en tanto en cuanto no pueda realizarse su verificación por medios telemáticos).

\* Para los solicitantes extranjeros comunitarios que no dispongan de Libro de familia, se tendrá como equivalente a dicho documento la presentación del certificado original de registro de ciudadano de la Unión Europea, expedido por el Registro Central de Extranjeros de la comisaría provincial que corresponda o equivalente.

\* En caso de solicitantes extranjeros no comunitarios, se aportará la documentación acreditativa de la filiación del alumnado traducida al castellano.

#### 3) *Presentación del DNI o NIE original de quien presente la solicitud, siendo uno de los solicitantes.*

#### 4) *En los supuestos en que se alegue la pérdida de la patria potestad o si el alumno está sometido a tutela o a acogimiento familiar permanente o preadoptivo legalmente constituido dentro de la unidad familiar, se aportará documentación justificativa de estas circunstancias.*

#### 5) *Proximidad del domicilio familiar a algún centro solicitado:*

\* Certificado o informe de empadronamiento.

- Esta documentación debe ser presentada por uno de los solicitantes. En el caso en que lo hiciera una persona distinta deberá acompañarse de la autorización escrita expedida por los solicitantes.

### Para circunstancias puntuables **NO VERIFICABLES** electrónicamente:

#### 6) *Hermanos matriculados en algún centro solicitado:*

\* Certificación del centro en la que se especifiquen los datos personales de cada hermano alegado y el curso en el que vaya a estar escolarizado en el siguiente año académico, indicando en su caso si esas enseñanzas no están sostenidas con fondos públicos.

#### 7) *Progenitores o tutores legales que trabajen en algún centro solicitado:*

\* Certificación de dicho centro en la que figuren los datos personales de la persona trabajadora y los referidos al puesto de la plantilla que ocupa.

#### 8) *Proximidad del domicilio laboral a algún centro solicitado:*

##### a) *Para trabajadores por cuenta ajena:*

\* Certificación de la empresa en la que figuren los datos personales de la persona interesada, alta en la Seguridad Social y los referidos al puesto que ocupa y al domicilio en que se desarrolla.

##### b) *Para trabajadores por cuenta propia:*

\* Certificación de estar dado de alta en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas, alta en la Seguridad Social y, en su caso fotocopia del pago de la cuota correspondiente al año en curso. En el supuesto de que no exista obligación legal de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de conformidad con la normativa vigente, el domicilio laboral se acreditará mediante la presentación de una fotocopia de la licencia de apertura expedida por el ayuntamiento correspondiente, o la comunicación previa de actividades, y en ambos casos una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.

#### 9) *En caso de alegar criterio complementario:*

\* Certificado expedido por aquellos centros solicitados de los que se alegase cumplir su criterio complementario y del que se deduzca fehacientemente su cumplimiento.

### Para circunstancias puntuables **VERIFICABLES** electrónicamente:

- Sólo será necesario presentar la documentación acreditativa que se relaciona a continuación en caso de que no se autorice la verificación electrónica de las circunstancias puntuables a las que refieren, o de que dichas circunstancias no hayan sido reconocidas en la comunidad de Castilla y León.

#### 10) *En caso de firma de la solicitud sólo por un progenitor:*

\* Cuando se alegue pérdida de la patria potestad del otro o si el alumnado está sometido a tutela o a acogimiento familiar, resolución administrativa o judicial justificativa de las circunstancias.

#### 11) *En caso de alegar de situaciones de acogimiento familiar:*

\* Declaración jurada del representante de la institución de acogida en el caso de menores tutelados de las personas que conviven con el menor y el centro docente en el que cursan sus estudios.

#### 12) *En caso de alegar en la solicitud por la proximidad del lugar de trabajo de alguno de los progenitores o tutores legales y no se sea trabajador de la Junta de Castilla y León o se reciba el salario en pago delegado:*

a) Para las personas trabajadoras por cuenta ajena, mediante la aportación de la certificación de la empresa en la que figuren los datos personales de la persona interesada, alta en la Seguridad Social y los referidos al domicilio en que desarrolla su puesto de trabajo. Las personas trabajadoras de la Junta de Castilla y León o que reciban su salario en pago delegado de la misma solo deberán aportar el certificado cuando los solicitantes se opongan a que la consejería competente en materia de educación verifique el dato por medios electrónicos o de forma directa.

- b) Para las personas trabajadoras por cuenta propia, mediante la aportación de una certificación de estar dado de alta en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas o equivalente, alta en la Seguridad Social y, en su caso copia del pago de la cuota correspondiente al año en curso.

En el supuesto de que no exista obligación legal de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de conformidad con la normativa vigente, el domicilio laboral se acreditará mediante la presentación de una copia de la licencia de apertura expedida por el ayuntamiento correspondiente, o la comunicación previa de actividades, y en ambos casos una declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma.

13) *En caso de alegar la condición de familia numerosa:*

- \* Copia del título si ha sido reconocido fuera de la Comunidad de Castilla y León.

14) *En caso de alegar discapacidad:*

- \* Certificado de discapacidad si el grado de discapacidad si ha sido registrado fuera de la Comunidad de Castilla y León.

15) *En caso de alegar la situación de acogimiento familiar:*

- \* Copia del documento en el que se haya formalizado dicho acogimiento.

16) *Si se trata de alumnado ACNEE:*

- \* Informe psicopedagógico.

17) *En el caso de alumnado con discapacidad específica, enfermedad grave, o particulares circunstancias de salud:*

(expresadas en los términos indicados en el artículo 23.2 de la Orden EDU/70/2019, de 30 de enero, cuando se pretenda preferencia para escolarizarse en un centro que cuente con la correspondiente tipificación)

- \* Certificado médico o informe del equipo psicopedagógico.
- \* De conformidad con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aquellos solicitantes de plaza escolar que, al respecto de la valoración de la concurrencia de discapacidad en el alumnado o en alguno de sus progenitores o hermanos, acrediten su condición de pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, o así mismo la condición de pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad, se considerarán afectados por una discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento.

18) *En el caso de las rentas anuales disponibles per cápita de la unidad familiar:*

- \* Se valorarán comparando su cuantía con el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente, conforme se determine por la dirección general competente en materia de admisión. La acreditación se realizará mediante la aportación de copia de las declaraciones del IRPF del solicitante y de los miembros de la unidad familiar, incluida en su caso las complementarias.
- \* No será necesaria su aportación cuando se haya autorizado a la consejería competente en materia de educación por los miembros de la unidad familiar mayores de edad con capacidad de obrar para la verificación directa y/o por medios electrónicos de los datos correspondientes a la renta.
- \* Cuando el alumnado para el que se solicita plaza sea mayor de edad pero no tenga independencia económica, las rentas que deberán acreditarse serán las de sus progenitores, acogedores o tutores legales.
- \* Los miembros de la unidad familiar deberán reflejarse en la solicitud y se referirán al año del que se valoren las rentas per cápita. Tendrán la consideración de tales los progenitores, tutores legales o acogedores del alumnado para el que se solicita plaza, éste y los hermanos o hermanas dependientes económicamente y que conviviesen en el mismo domicilio familiar. La acreditación de la dependencia y la convivencia se realizará mediante declaración responsable.
- \* Las familias monoparentales que quieran hacer valer esa condición, si en el libro de familia o en la certificación registral aparecen dos progenitores, deberán aportar además la resolución judicial o la certificación de la que se deduzca fehacientemente que el menor está siendo mantenido exclusivamente por uno sólo de ellos. En caso contrario, el cómputo de la renta deberá realizarse considerando las de ambos progenitores.

## 9.- CRITERIO DE DESEMPATE:

Los empates en la puntuación de varios solicitantes que se mantengan tras la aplicación de los criterios previstos en el artículo 19.2 del Decreto 52/2018 se resolverán de acuerdo al resultado del sorteo público que se realizará a las 10,00 h. del día 27 de mayo de 2020 en la sala de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación educativa de la Consejería de Educación.

- \* Los solicitantes podrán conocer con carácter previo el número de solicitud asignado a través de la aplicación ADMA. Los solicitantes de plaza en centros no ordinarios recibirán esta información en el centro solicitado como primera opción.
- \* El sorteo público se realizará mediante la generación por software de diez números aleatorios de entre todos los que hubiesen sido asignados a las solicitudes en el momento de su grabación. Los números aleatorios se identificarán del 1 al 10, y se elegirá uno de ellos con la extracción al azar de una bola de entre diez, convenientemente numeradas. El número aleatorio que corresponda al de la bola extraída será a partir del cual, en orden creciente, se otorgará la prioridad en la resolución de empates.
- \* El resultado del sorteo se publicará en la siguiente dirección:  
<https://www.educa.jcyl.es/es/admision/admision-alumnado-2-ciclo-infantil-primaria-bachillerato-20>








## 10.- PARA MÁS INFORMACIÓN:

- *Teléfonos de información:*
  - Teléfono de atención e información al ciudadano: 012
  - Dirección Provincial de Educación (Sección Escolarización): 979.74.55.00 (ext. 840865); 979.74.36.26
- *Página Web de la Dirección Provincial de Educación de Palencia:* [www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/dppalencia](http://www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/dppalencia)

## CALENDARIO DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2020

ENERO							FEBRERO							MARZO						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5						1	2							1
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	2	3	4	5	6	7	8
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	9	10	11	12	13	14	15
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	16	17	18	19	20	21	22
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29		23	24	25	26	27	28	29
														30	31					
ABRIL							MAYO							JUNIO						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30					
JULIO							AGOSTO							SEPTIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5						1	2		1	2	3	4	5	6
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
							31													

### Leyenda:

	Plazo de presentación de solicitudes
	Otros eventos
	Publicación de baremo provisional
	Periodo de reclamaciones al baremo provisional
	Publicación de los listados definitivos de adjudicación
	Plazo de matrícula en educación secundaria obligatoria y bachillerato
	Plazo de matriculación

### Resumen de eventos:

11/03/2020	Publicación de las plazas vacantes
20/03/2020 - 02/04/2020	Plazo de presentación de solicitudes
18/05/2020	Publicación del baremo
19/05/2020 - 25/05/2020	Plazo de reclamación al baremo
27/05/2020	Sorteo publico
23/06/2020	Publicación de los listados definitivos de adjudicación
24/06/2020 - 09/07/2020	Matriculación
24/06/2020 - 30/06/2020	Matriculación 2º ciclo de EI y EP
20/07/2020	Publicación de vacantes del procedimiento fuera del proceso ordinario
01/09/2020 - 09/09/2020	Plazo de matriculación extraordinario para ESO y Bachillerato. Pendiente de prueba extraordinarias
01/09/2020	Sorteo excepcional
03/09/2020	Adjudicación de las solicitudes excepcionales
11/09/2020 - 14/09/2020	Presentación solicitudes procedimiento simplificado