

**De:** Secretaria Autonómica  
**A:** CENTROS CONCERTADOS  
**ASUNTO:** ADMISIÓN ALUMNADO  
**Data:** 14/11/2022  
**ECGALICIA22053**

## NOVA NORMATIVA DE ADMISIÓN DO ALUMNADO CURSO 2023/2024

Prezados directores e directoras,

Como anunciamos recentemente, a consellería de educación redactou unha nova norma de admisión de alumnado, sen participación de ningún tipo por parte dos sectores afectados, que se publicou no Diario Oficial de Galicia do 8 de novembro de 2022: a *“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)”*.

Enlace: [https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2022/20221108/AnuncioG0655-281022-0001\\_gl.pdf](https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2022/20221108/AnuncioG0655-281022-0001_gl.pdf)

Esta normativa completárase nun futuro mediante as Instrucións da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos sobre o proceso de admisión de alumnado en centros sostidos con fondos públicos que se remiten todos os anos.

Esta disposición NON é de aplicación ao procedemento de admisión de Ciclos Formativos ou Bacharelato.



Entre as modificacións respecto a normativa anterior (Orde do 12 de marzo de 2013, que queda derogada en virtude da disposición derogatoria única) podemos salientar as seguintes:

- Establécense tres modelos diferentes de solicitude, correspondentes ás tres novas fases do procedemento: Reserva de praza nos centros adscritos, admisión ordinaria e admisión extraordinaria.
- Acláranse os membros computables da unidade familiar.
- Incrementábase a puntuación obtida pola concorrencia do criterios de “proximidade do domicilio ou lugar de traballo ao centro escolar”.
- Establécese a obriga de sinatura da solicitude polas dúas persoas proxenitoras.
- En caso de desempate, o criterio de persoa proxenitora do alumnado que traballe no centro escolar pasa ao posto número 4 (antes era o segundo).
- Modifícase o sistema do sorteo da letra de desempate, que farase aleatoriamente mediante unha nova aplicación informática.
- Modifícanse de 10 a 5 os días hábiles para distintas reclamacións ou solicitude de completo da documentación, para axilizar o proceso.

Os prazos vixentes para o actual proceso de admisión, de conformidade co establecido na Disposición Adicional Primeira desta orde, son:

Prazos para o proceso de admisión de alumnado
---

1. Reserva de praza en centros adscritos: Do 15 de xaneiro ao 4 de febreiro, ambos incluídos.
2. Publicación da listaxe do alumnado con posto reservado: 22 de febreiro .
3. Data límite para renunciar a unha praza reservada: ata o 28 de febreiro incluído.
3. Data do sorteo público a efectos de desempate: Antes do 1 de marzo.



4. Publicación de postos escolares vacantes: antes do 1 de marzo.
5. Publicación de criterio complementario: deberá ser aprobado e comunicado á xefatura territorial antes do 1 de marzo.
6. Presentación de solicitudes de admisión: **do 1 a o 20 de marzo**, ambos incluídos.
7. Presentación da documentación acreditativa dos criterios de admisión do baremo: 10 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao remate do prazo para presentar as solicitudes de admisión
8. Publicación das listaxes PROVISIONAIS de admitidos e non admitidos: 25 de abril.
9. 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.
10. Publicación das listaxes DEFINITIVAS de admitidos: 15 de maio.
11. Prazos de formalización de matrícula:
  - a) Do 20 de xuño ao 30 de xuño para Infantil e Primaria.
  - b) Do 23 de xuño ao 7 de xullo para ESO.

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 segunda)

**1. Determinación de postos escolares vacantes.**



Os postos vacantes determinaranse pola capacidade do centro, segundo o establecido na súa autorización e o número de unidades concertadas, e tendo en conta a capacidade máxima por aula establecida no artigo 2º letra b).

Deberá terse en conta, para esta determinación de vacantes:

- a obriga de reservar 3 postos escolares por unidade para solicitantes con necesidades específicas de apoio educativo no primeiro curso de cada etapa.
- a previsión de permanencia do alumnado que xa está no centro.
- os postos reservados ao alumnado dos centros adscritos, de ser o caso.

A publicación de prazas vacantes farase no taboleiro de anuncios e na páxina web do centro<sup>1</sup> antes do 1 de marzo, como establece do artigo 2º.

## **2. Garantía de permanencia. Artigo 3º.**

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.

Non obstante o anterior, canto se trate de alumnado de educación secundaria obrigatoria deberá formalizar directamente a matrícula. *Esta disposición non ten sentido nos centros privados concertados, pois son centros integrados nos que debe aplicarse o establecido no parágrafo anterior, toda vez que non existe cambio de centro.*

Sen prexuízo desta garantía, os pais, nais ou persoas titoras do alumnado poderán presentar, se desexan cambiar de colexio, unha solicitude de admisión noutro centro educativo. O alumnado escolarizado nun centro SÓ PERDERÁ O DEREITO DE PERMANENCIA SE RESULTA ADMITIDO NO NOVO CENTRO, figurando na listaxe definitiva de admitidos.

## **3. Obriga de información dos centros.**

---

<sup>1</sup> Sería interesante que todos os centros se informen sobre as vacantes dos centros públicos da zona.



O artigo 5º, ao que nos remitimos, contén unha extensa relación de datos que deben ser postos en coñecemento das familias que desexen acceder ao centro, entre elas o CARÁCTER PROPIO ou PROXECTO EDUCATIVO.

No apartado 2 do artigo 6º está indicada a documentación que debe figurar no taboleiro de anuncios ou páxina web en relación co procedemento de reserva e admisión do alumnado.

#### **4. Solicitudes e notificacións. Artigo 26º.**

As solicitudes presentaranse preferiblemente por vía electrónica, pero tamén poden presentarse no centro docente escollido en primeiro lugar. A documentación complementaria deberá presentarse presencialmente no centro escolar.

As persoas interesadas deberán manifestar na solicitude a modalidade escollida de notificación (electrónica ou papel).

**TODAS AS SOLICITUDES DE MATRÍCULA DEBEN IR ASINADAS POR AMBOS PROXENITORES.** Isto foi sempre unha recomendación da nosa organización, pero con esta nova normativa, segundo o artigo 26º. é imperativa a sinatura da solicitude por ambos

No caso da presentación por sede electrónica, e por razóns técnicas da aplicación, figurará unha persoa proxenitora como solicitante, e deberá achegarse o consentimento expreso da outra persoa proxenitora para a presentación da solicitude de praza. No caso de non constar a sinatura dun dos proxenitores, o centro deberá requirir ao asinante para que emende a omisión ou xustifique a razón da mesma. Este consentimento no será necesario nos casos de solicitante que teña a condición de vítima de violencia de xénero. (Podes solicitar da asesoría xurídica un modelo de declaración responsable para solicitar da persoa asinante a xustificación pola omisión da sinatura da outra persoa proxenitora).

No caso de discrepancias entre os proxenitores sobre o centro de primeira opción, escolarizarase provisionalmente ao menor tendo en conta a solicitude presentada e

o certificado de convivencia (artigo 26º), sen prexuízo de poñer en coñecemento da inspección educativa esta situación aos efectos oportunos.

### FASE DE RESERVA DE PRAZA (PARA ALUMNADO DE CENTROS ADSCRITOS).

#### **5. Solicitude de reserva de praza.**

O procedemento de reserva comprende a tramitación de solicitude de reserva cando o alumnado teña prioridade para continuar estudos nun centro de adscrición, sempre que os postos escolares dispoñibles no centros de adscrición sexan suficientes para atender estas solicitudes. O alumnado pode exercer o seu dereito á reserva de praza presentando a solicitude no centro adscrito, isto é, no que está matriculado nese momento, a través do modelo **ED550A** que figura no anexo da orde.

O prazo para presentar a solicitude de reserva de praza no caso de alumnado matriculado nun centro de adscrición é **do 15 de xaneiro ao 4 de febreiro**.

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.

Se no centro de adscrición as prazas son suficientes para atender todas as solicitudes presentadas en prazo, o centro adscrito e o de adscrición publicarán a listaxe definitiva de alumnado con posto reservado o 22 de febreiro (artigo 29º). Se tras esta publicación o centro de adscrición tivese prazas suficientes para atender ao resto de solicitudes, publicará a listaxe definitiva de alumnado admitido.

Cando os postos escolares dispoñibles en reserva no centro de adscrición NON fosen suficientes para atender todas as solicitudes de reserva de praza, publicarase esta circunstancia nos dous centros (adscrito e de adscrición) e TODO o alumnado deberá presentar necesariamente a solicitude de admisión (ED550B).

### FASE DE ADMISIÓN ORDINARIA



Praza de Europa, 10A - 2ª planta  
15707 Santiago de Compostela (A Coruña)

Tels.: 981 582 527 - 981 581 322

Fax: 981 581 073

E-mail: galicia@escolascaticas.es  
www.escolascaticas.es

## 6. Solicitud de admisión en prazo ordinario.

Axustaranse ao modelo oficial que se publica como ANEXO II, código **ED550B**. A solicitude será ÚNICA e terá carácter vinculante, e nela poderán relacionarse ata seis centros, por orde de preferencia, e alegaranse os criterios de admisión que concorran. O prazo para a presentación destas solicitudes é **do 1 ao 20 de marzo**, ambos incluídos.

A solicitude poderá presentarse de forma presencial no centro de primeira opción, a través da aplicación “*admisionalumnado*”, ou directamente na sede electrónica da Xunta. No caso de presentación telemática o centro recibirá aviso a través dunha alerta na propia aplicación; respecto destas solicitudes, desde Escolas Católicas recomendamos que o equipo directivo intente a celebración dunha entrevista persoal coa familia, a fin de dar a coñecer o proxecto educativo do centro e o seu ideario.

O formulario será facilitado gratuitamente nos correspondentes centros docentes, e tamén está dispoñible na sede electrónica da Xunta, na páxina WEB da consellería competente e na aplicación específica.

Os solicitantes teñen dereito a recibir xustificante da presentación da súa solicitude por parte do centro no caso de presentación presencial.

### RENUNCIA DE SOLICITUDES

Cabe a posibilidade de renuncia expresa dunha solicitude de praza, indicándoo no recadro correspondente da nova solicitude que deberá presentarse. Pero a presentación dunha solicitude sen a renuncia expresa a unha solicitude anterior pode ser causa da perda do dereito a participar no procedemento nos termos previstos no artigo 8º.

### DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA E CONSULTA AUTOMÁTICA DE DATOS

O artigo 31º establece a documentación complementaria que deberá presentarse xunto coa solicitude de reserva de praza ou ordinaria. Esta documentación

presentarase no centro docente de primeira opción (ou de adscrición) cando o centro o requira -se precisa baremar as solicitudes-.

Establece o artigo 32º que, salvo oposición expresa do solicitante, poderanse consultar automaticamente os seguintes datos por parte da administración actuante:

- a) DNI ou NIE do solicitante, representante e/ou membros da unidade familiar.
- b) Declaración do IRPF.
- c) Título de familia numerosa.
- d) Certificados de discapacidade.
- e) Percepción de prestación por incapacidade permanente (total, absoluta), grande invalidez, ou de pensión de clases pasivas por xubilación ou retiro por IP.

#### ADXUDICACIÓN SEN FASE DE BAREMO

Se o centro docente tivese postos escolares suficientes para atender todas as solicitudes de admisión presentadas en prazo para o concreto curso (no caso de centros adscritos, tras publicar a listaxe de alumnado con posto reservado) publicará a listaxe definitiva do alumnado admitido.

#### ADXUDICACIÓN CON BAREMO

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.



### SOLICITUDES PRESENTADAS FÓRA DE PRAZO

O procedemento de admisión ordinaria comprende a tramitación das solicitudes de admisión 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.

Establece o artigo 6º que *“Rematado o procedemento de admisión ordinario, o alumnado que perde 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”.*

As solicitudes presentadas con posterioridade ao peche do prazo ordinario de admisión tramitaranse rematada a escolarización subsidiaria, mediante o procedemento para os supostos de perda do dereito a participar no procedemento de admisión.

### **7. Opción a posto reservado para alumnado con necesidades específicas de apoio educativo. Artigo 28º.**

Na solicitude de admisión a persoa solicitante poderá optar expresamente por un posto reservado a alumnado con necesidades específicas de apoio educativo. O centro docente remitirá esta solicitude xunto coa documentación xustificativa das situacións ou circunstancias concretas do alumnado e a súa avaliación psicopedagóxica inicial<sup>2</sup> á xefatura territorial respectiva, no prazo máximo de 10 días hábiles seguintes ao da presentación da solicitude.

O equipo de orientación específico emitirá o seu informe preceptivo e non vinculante en que se indique se procede ou non a escolarización con cargo á reserva

---

<sup>2</sup> O centro debe solicitar o permiso das persoas proxenitoras do menor para efectuar este informe, previo á formalización da matrícula, por imperativo das lexislación sobre protección de datos de carácter persoal.

de prazas para este alumnado, e a xefatura territorial remitiralles aos centros afectados este informe ANTES da publicación da listaxe provisional de admitidos.

Establece o artigo 30º.3 que se os postos escolares reservados son inferiores ao número de solicitudes con informe favorable, o centro docente requirirá ás persoas solicitantes para que acheguen a documentación xustificativa dos criterios do baremo alegados, e establecer unha orde de prelación.

O artigo 37º.2 aclara que os aspirantes ás prazas reservadas que non obtivesen unha destas prazas participarán no procedemento de admisión en igualdade de condicións co resto do alumnado.

As prazas reservadas a este alumnado non adxudicadas poderán adxudicarse ao resto do alumnado.

#### **8. Criterios xerais para a admisión do alumnado. Artigo 13º.**

- 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.
- 4) Renda per cápita da unidade familiar.
- 5) Persoa proxenitora, titora ou acollidora traballadora do centro docente.
- 6) Familia numerosa.
- 7) Alumnado nado de parto múltiple.
- 8) Familia monoparental.
- 9) Discapacidade de calquera membro computable da unidade familiar.
- 10) Condición de vítima de violencia de xénero.
- 11) Condición de vítima de terrorismo.
- 12) Criterio complementario.

#### **9. Documentación esixida para acreditar os criterios de prioridade na admisión.**



No suposto de que os centros teñan máis solicitudes que prazas dispoñibles, deberán solicitar dos pais, nais ou titores a documentación acreditativa do cumprimento dos criterios prioritarios recollidos no artigo 14º e seguintes no prazo de 10 días hábiles. A orde non impide que esta documentación se presente xa coa solicitude, pero neste caso será una decisión dos solicitantes. A presentación da documentación complementaria é VOLUNTARIA. A non presentación dalgún documento xustificativo, ou de ser o caso a denegación para a súa consulta, suporá a renuncia explícita a ser baremado no criterio correspondente.

Os titulares dos centros poderán requirir, de forma motivada, a documentación complementaria que estimen necesaria para acreditar circunstancias alegadas, concedendo ás familias un prazo de 5 días hábiles para a súa presentación. A falta insuficiente de acreditación dun criterio, ou a falta de emenda das deficiencias presentadas impedirá computar os criterios alegados (artigo 7º).

A documentación para acreditar os criterios relaciónase no artigo 31º, titulado “DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA”.

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 (Artigo 47º)

Os documentos deberán ser válidos e eficaces no momento da súa presentación, e reflectir a situación persoal e familiar na data de inicio da presentación de solicitude, agás a situación económica, que será do exercicio fiscal anterior en 2 anos ao ano da solicitude.

As persoas que teñan acceso a os datos de admisión por razón do proceso están suxeitas ao deber de sigilo profesional.

DESCRIBIÓN DOS CRITERIOS DE ADMISIÓN. Artigos 14 e seguintes.

**9.1. Irmáns/Irmás matriculados no centro.**

Equipáranse aos irmáns os menores en situación de garda ou acollemento familiar, e os fillos de calquera dos cónxuxes ou persoas unidas por análoga relación que convivan na unidade familiar.

Unicamente teranse en conta os irmáns que vaian continuar escolarizados no mesmo centro durante o curso escolar para o que se solicita a admisión.

**9.2. Proximidade do domicilio familiar ou do lugar de traballo dalgún dos proxenitores/titores/acolledores ao centro educativo.**

A definición de domicilio familiar nesta orde inclúe varias aclaracións para os supostos de ruptura familiar (separación, divorcio), tendo en consideración se a custodia e exclusiva ou compartida. Remitímonos ao artigo 15º

A orde exige unha antigüidade dun ano de residencia no domicilio familiar, salvo que se acredite o por algún outro título xurídico a ocupación e a residencia real e efectiva nela.

Non é acumulable a puntuación pola proximidade do domicilio e polo lugar de traballo dos proxenitores ou titores.

**9.3. Renda per cápita da unidade familiar.**

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.

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.

Os membros computables da unidade familiar están descritos no artigo 12º.

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.

O IPREM ANUAL para o ano 2020 está fixado en 6.454,03 €.

#### **9.4 Persoa proxenitora, titora ou acollidora traballadora do centro.**

Admítese unha relación laboral indefinida ou temporal, sempre que dure ata o final do curso para o que se solicita a admisión.

#### **9.5. Condición de familia monoparental.**

Lembramos que desde febreiro de 2021 está en vigor unha nova definición de familia monoparental, regulada no artigo 13ª da Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia, modificado pola disposición derradeira terceira da Lei 5/2021, do 2 de febreiro, de impulso demográfico de Galicia:

*«1. Para os efectos desta lei, enténdese por familia monoparental o núcleo familiar composto por un único proxenitor ou proxenitora que non conviva con outra persoa coa*

*que manteña unha relación análoga á conxugal e os fillos ou as fillas ao seu cargo, nos seguintes supostos:*

*a) Os homes ou as mulleres que afrontan a paternidade ou a maternidade en solitario.*

*b) As familias formadas por unha ou un cónxuxe viúvo e os fillos e fillas.*

*c) As familias formadas por un pai ou nai que queda a cargo das fillas e fillos sen que haxa custodia compartida.*

*2. Para os efectos previstos neste artigo, teñen a mesma consideración que o fillo ou a filla:*

*a) As persoas unidas ao único proxenitor ou proxenitora por razón de tutela ou acollemento.*

*b) O concibido ou a concibida, sempre que mediante a aplicación desta asimilación se obteña maior beneficio.”*

### 9.6. Criterio complementario establecido polo centro

Cada centro sinalará a forma de acreditarlo. O criterio debe referirse a calquera circunstancia obxectiva e relevante, e deberá publicarse na aplicación “*admisiónalumnado*”, no taboleiro e na web antes do 1 de marzo.

- O resto dos criterios fixados na orde non especificados non precisan de aclaración.

### 10. Puntuación por criterio.

CRITERIO	PUNTUACIÓN
Irmáns/ás no centro Máximo 14 puntos	Primeiro irmán: 8 puntos
	Segundo e seguintes: 2 puntos cada un.
Traballador do propio centro	3 puntos, non acumulables por ambos proxenitores
Proximidade do domicilio familiar	Na área de influencia: 8 puntos
	En áreas limítrofes: 4 puntos
Lugar de traballo do pai/nai/titor	Na área de influencia: 6 puntos
	En áreas limítrofes: 3 puntos
Renda per cápita da unidade familiar	Inferiores a 0,5 veces o IPREM: 3 puntos
	Igual ou superior a 0,5 e inferior a 0,75 veces o IPREM: 2 puntos
	Igual ou superior a 0,75 veces e inferior ao IPREM: 1 punto
	Igual ou superior ao IPREM: 0 puntos
Discapacidade igual ou superior ao 33%. Máximo 4 puntos.	Do alumno/a: 4 puntos
	Dun pai, nai, titor: 3 puntos
	Irmán ou irmá: 1 punto cada un deles
Pertenza a familia numerosa	Categoría Xeral: 2 puntos
	Categoría Especial: 3 puntos
Condición de familia monoparental	2 puntos
Criterio complementario do centro	1 punto
Condición de vítima de terrorismo	2 puntos
Alumnado nado en parto múltiple	8 puntos se son dous
	10 puntos se son máis de dous

CRITERIOS DE DESEMPATE: Establece o artigo 34º que 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 13º.

Se persistise o empate, resolverase tendo en conta o resultado dun sorteo público anual que terá lugar a última semana de febreiro (antes do 1 de marzo). A orde contempla no artigo 34 o novo sistema aleatorio de sorteo para elixir a letra de desempate.

**11. Incrementos de rateo.**

A redacción do artigo 50º apartado 6 establece que a persoa titular da Xefatura Territorial poderá autorizar un incremento de ata o dez por cento do número máximo de alumnos por unidade nos supostos enumerados no artigo 45º, coa excepción no número 3: traslado da unidade familiar, incorporación tardía ao sistema educativo, situacións de acoso escolar, etc.

**12. Publicación e Impugnación das listas. Artigo 35º e seguintes.**

Os centros publicarán no prazo fixado, no seu taboleiro e na súa Páxina Web, a relación nominal do alumnado admitido e excluído coa puntuación total obtida.

A listaxe provisional deberá publicarse e ser accesible a través da aplicación informática. Contra a resolución provisional de admitidos e excluídos, os interesados poderán formular reclamación perante o Titular no prazo de 5 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación.

A listaxe definitiva, ordenada segundo a puntuación total, estará accesible a través da aplicación informática. As persoas interesadas no procedemento poderán consultar na secretaría do centro as listaxes provisionais ou definitivas desagregadas por criterios aos efectos de interpoñer as reclamacións oportunas.

A estimación ou desestimación das reclamacións formuladas entenderase realizada a través das listaxes definitivas de admitidos e excluídos. Contra elas caberá **RECLAMACIÓN PERANTE A PERSOA TITULAR DA XEFATURA TERRITORIAL** no prazo **dun mes** a contar do día seguinte o da publicación. A resolución da persoa titular da xefatura territorial porá fin á vía administrativa (artigo 36º.2)

De expoñerse algunha listaxe no taboleiro de anuncios do centro este deberá estar situado no interior do edificio escolar. Non poderá expoñerse, polo tanto, nas portas do centro, en zonas ou taboleiros visibles desde o exterior (artigo 9º). Nas páxinas web dos colexios tampouco poden ser accesibles ao público en xeral as puntuacións desagregadas por criterios, por razóns derivadas da normativa de protección de datos de carácter persoal.

### **13. Comunicación de adxudicacións á Xefatura Territorial.**

O artigo 38º regula a **documentación** que os centros deben remitir á xefatura territorial nos **2 días hábiles** seguintes ao da publicación definitiva do alumnado admitido.

### **14. Perda do dereito a participar no procedemento.**

As causas están reguladas no artigo 8º. O artigo 40º establece como terá lugar a adxudicación de postos escolares no caso de perda do dereito a participar no procedemento, que terá lugar tras o proceso de adxudicación subsidiaria.

### **15. Adxudicación subsidiaria de postos escolares. Artigo 39º.**

Cando exista alumnado non admitido no centro de primeira opción, constituirase a comisión de escolarización, que baremará estas solicitudes de forma sucesiva, seguindo a orde de preferencia manifestada na solicitude, e de conformidade coas normas establecidas no artigo 39º desta orde.

### **16. Formalización de matrícula. Artigo 41º.**

Os prazos para a formalización da matrícula serán os seguintes:





- a) Do **20 ao 30 de xuño** para Infantil e Primaria.
- b) Do **23 de xuño ao 7 de xullo** para ESO

Se finalizado o prazo de matrícula non se tivese formalizado esta, teráselle por decaído no dereito á praza obtida. O alumnado escolarizado despois destas datas formalizará a súa matrícula ao incorporarse ao centro.

Lembramos que nos centros concertados a formalización da matrícula require dunha documentación moito máis extensa que a que se esixe nos centros de titularidade pública (aceptación de ideario, RRI, autorización para o uso ou cesión de datos de carácter persoal, etc.). Na páxina web de Escuelas Católicas nacional podes acceder aos documentos de formalización das relacións entre as familias e o centro. Polo que recomendamos que, ademais do documento da consellería, se elabore nos centros un documento propio de formalización de matrícula no que se especifiquen todos aqueles aspectos que os centros privados deban documentar na relación familia – escola.

### FASE DE ESCOLARIZACIÓN EXTRAORDINARIA

#### **17. Procedemento. Artigos 45º a 50º.**

Os artigos 45º e seguintes da orde regulan a escolarización por unha serie de causas taxadas, entre elas o traslado de domicilio que implique cambio de localidade, incorporación ao sistema educativo, escolarización derivada de acoso escolar, ou situacións de acoso escolar, por citar exemplos.

Para estes supostos debe empregarse o modelo **ED550C**, regulado nos anexos III e III-bis. Deberá presentarse no propio centro (ou nos lugares establecidos na lei de procedemento administrativo).

A documentación complementaria que debe achegarse xunto coa solicitude está citada no artigo 47º. Para tramitarse este procedemento poderán consultarse telamaticamente os datos especificados no artigo 48º. Estas solicitudes serán remitidas á xefatura territorial.

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 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. As medidas propostas notificaránselle á persoa solicitante e á titularidade dos centros privados concertados.

#### **18. Comunicación de prazas vacantes. Artigo 43º.**

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

#### **19. Outras cuestión de interese.**

- A regulación do artigo 4º sobre servizos complementarios é de aplicación aos centros PÚBLICOS.
- Tamén é de aplicación exclusiva aos centros de titularidade pública o artigo 11º, sobre “notificación practicadas por centros docentes”. Pois os centros privados concertados non son parte da administración pública, e en consecuencia non poden empregar os medios previstos na Lei de Procedemento Administrativo. As notificacións dos centros concertados aos solicitantes ou interesados deberán facerse sempre por algún medio que acredite a data de envío e o seu contido, como por exemplo o correo electrónico.
- De presentarse documentos distintos da solicitude deberase indicar código, centro docente e número de rexistro de entrada da solicitude.
- A Disposición Adicional cuarta contempla a posibilidade de actualizar os modelos dos anexos sen necesidade de modificación desta orde.
- Nesta circular omítese calquera mención á regulación da etapa e bacharelato porque Galicia carece de bacharelato concertado, polo que as normas de

admisión a esta etapa serán aquelas que determine a entidade titular no exercicio da súa autonomía e en aplicación do establecido no artigo 25 da LODE.

- Esta orde entrou en vigor o pasado 9 de novembro de 2022.

Recomendando unha lectura atenta e en profundidade da orde, recibe un cordial saúdo:



Juana Otero Torres  
Secretaria Autonómica