

INSTRUCCIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN, DE 14 DE ENERO DE 2015, REFERENTE A DETERMINADOS ASPECTOS DEL PROCESO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO DE SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO EN CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS PARA EL CURSO 2015-2016.

En el DOE núm.41, de 29 de febrero de 2012, se publicó el Decreto 32/2012 de 24 de febrero, que modifica el Decreto 42/2007, de 6 de marzo y regula la admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En el DOE núm. 53, de 16 de marzo de 2012, se publicó la Orden de 12 de marzo de 2012, que regula el proceso de admisión del alumnado de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato en centros sostenidos con fondos públicos.

En el DOE núm. 202, de 21 de octubre, se publicó el Decreto 228/2014, de 14 de octubre, por el que se regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Posteriormente, la Resolución de la Secretaría General de Educación de 19 de diciembre de 2014 (DOE núm. 5, de 23 de enero de 2015) ha venido a establecer el calendario del proceso de admisión, los modelos de solicitud y ha determinado las Oficinas de Escolarización que van a funcionar durante el curso escolar 2015/2016.

Esta instrucción regula el proceso de admisión del alumnado de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, en centros sostenidos con fondos públicos así como otros aspectos relevantes del proceso de escolarización.

La Disposición final primera de la Orden de 12 de marzo de 2012 autoriza al Secretario General de Educación a adoptar cuantas medidas sean necesarias para su ejecución, y el artículo 12.3 i) de la misma, remite las escolarizaciones excepcionales al procedimiento que disponga la Secretaría General de Educación.

De acuerdo con estos preceptos legales y con el fin de aclarar los distintos procedimientos y criterios establecidos tanto en la Orden como en la Resolución anteriormente citadas y garantizar unos planteamientos unitarios en las distintas zonas educativas, se dicta la presente:

INSTRUCCIÓN

1. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO EN SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO.

De acuerdo con el Artículo 2.2 de la Orden de 12 de marzo de 2012, siempre que las necesidades de escolarización lo permitan, la proporción del alumnado con necesidades específicas de apoyo

educativo no debe superar el 20% del total del alumnado escolarizado en cada centro público o privado concertado. Sin embargo, para garantizar la escolarización equilibrada del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en todos los centros sostenidos con fondos públicos, en aquellas localidades en las que las necesidades de escolarización superen ese porcentaje se procederá a una escolarización equilibrada entre los centros, es decir, en aquellas localidades en las que el número de solicitantes superen el límite de dos plazas que figuran en dicha Orden, se podrá ampliar este límite hasta la total escolarización de dicho alumnado, distribuidos entre los centros de la localidad.

Para el próximo curso 2015-2016, los distintos modelos sobre necesidades específicas de apoyo educativo que hasta ahora se han publicado como anexos en la Instrucción de años anteriores, serán desarrollados por el Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad.

1.1. Escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta.

1. El artículo 11 de la Orden de 12 de marzo de 2012 define al alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo. Entre este colectivo de alumnos, se incluye el alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta. A tal efecto, tal como recoge la normativa vigente, será considerado alumno con necesidades educativas especiales únicamente aquel cuyo Dictamen de Escolarización así lo determine. En el artículo 12 se establece una reserva de al menos dos plazas por cada unidad escolar de los centros sostenidos con fondos públicos para este alumnado. Se pretende con ello propiciar la distribución equilibrada de estos alumnos entre todos los centros sostenidos con fondos públicos, tal como recoge el apartado 4 del artículo 24 de la Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura.
2. Para acogerse a la reserva de plazas a la que hace referencia la Orden 12 de marzo de 2012, se hace necesario aportar la Resolución de Escolarización emitida por la Delegada Provincial de Educación correspondiente que determine en cada caso:
 - a. Los recursos imprescindibles (ILSE, ATE CUIDADOR, PT, AL, etc...) que el alumno necesita para atender a sus necesidades educativas especiales, así como el centro o centros del sector que cuentan con dichos recursos, con el fin de que las familias tengan información suficiente sobre el catálogo de centros que disponen de los recursos personales o instrumentales disponibles antes de solicitar una plaza escolar.
 - b. En el caso de que el Dictamen de Escolarización del alumno se encuentre en trámites de obtener la oportuna Resolución de Escolarización, se aportará documento que así lo certifique emitido por el Director del EOEP correspondiente, en su caso, del jefe del Departamento de Orientación. Tal circunstancia debe ser comunicada, de oficio por los responsables citados a los centros de su influencia. Una vez que la Resolución de Escolarización sea emitida, será enviada a los centros para su incorporación al expediente del alumno y una copia a los responsables legales del alumno.
3. Para garantizar la adecuada distribución del alumnado con necesidades educativas especiales, el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o Departamento de Orientación remitirá al Presidente de la Comisión de Escolarización una relación de los alumnos con necesidades educativas especiales.

Así mismo, para un correcto desarrollo del proceso de admisión, el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica remitirá al Presidente de la Comisión de Escolarización la previsión de alumnado con necesidades educativas especiales que cursan 6º de Primaria y solicitarán plaza para 1º ESO.

1.2. Escolarización del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo derivada de incorporación tardía al sistema educativo, escolarización discontinua y procedencia de grupos de riesgo de exclusión social.

1. Sin perjuicio de lo indicado en los párrafos primero y segundo del apartado 1 de esta Instrucción, y de acuerdo con el artículo 13 de la Orden de 12 de marzo de 2012, se establece una reserva de al menos dos plazas por cada unidad escolar de los centros sostenidos con fondos públicos para este alumnado.

2. Para optar a la reserva de plazas destinadas a garantizar la escolarización de este alumnado, se respetará el derecho de las familias a acogerse o no a esta reserva. Por tanto, la opción es voluntaria para las familias, que deberán reseñarla en la solicitud de la plaza.
3. Si la familia opta por acogerse a la reserva de plaza, deberá aportar el correspondiente Informe de reserva de plaza que justifique la misma. Dicho Informe será elaborado por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o Departamento de Orientación competente en colaboración con los Servicios Sociales de Base de la localidad en la que se solicita la escolarización.

En el caso de que no se pueda aportar el Informe de reserva de plaza del alumno junto a la solicitud por encontrarse en trámites, el Director del EOEP correspondiente, o en su caso, el Jefe del Departamento de Orientación, a solicitud de los padres deberá expedir certificado según modelo del Anexo III de esta Instrucción, en el que se acredite dicha circunstancia. Una vez emitido el Informe de reserva de plaza será remitida al Presidente de la Comisión de Escolarización.

4. En el Informe se hará constar que el alumno reúne una de las tres condiciones exigidas, así como las circunstancias que lo motivan:
 - Alumnado de incorporación tardía.
 - Alumnado de escolarización discontinua.
 - Alumnado con procedencia de grupos de riesgo de exclusión social.
5. El Presidente de la Comisión de Escolarización, una vez recibidos los Informes favorables por parte del EOEP correspondiente, o en su caso, el Jefe del Departamento de Orientación, así como aquellos que hayan sido emitidos desfavorablemente, remitirá al centro docente donde el alumnado ha solicitado la reserva de plaza, el listado de los alumnos que obtienen reserva de plaza por esta vía y el informe favorable para su incorporación al expediente del alumno así como el de los alumnos que deben pasar a la lista de la vía ordinaria.

El alumno, que tras la tramitación, no obtenga el informe para optar a la reserva de plaza por esta vía pasará, antes de la publicación de lista de definitiva de admitidos, a la lista de la vía ordinaria según la puntuación que le corresponda a partir de los criterios de baremación.

1.3. Procedimientos para las escolarizaciones excepcionales del alumnado con necesidades educativas especiales (Desarrollo de la letra i) del artículo 12. 3 de la Orden de 12 de marzo de 2012).

1. Tienen la consideración de excepcionales las siguientes situaciones de escolarización:
 - a. Permanencia de un curso más en el segundo ciclo de Educación Infantil. El alumnado que presente necesidades educativas especiales asociadas a condiciones de discapacidad podrá permanecer un curso más en el segundo ciclo de educación infantil siempre que esta medida favorezca su integración socioeducativa. Dicha permanencia debe solicitarse en casos muy excepcionales dado que, al retrasar la entrada del alumno en la escolarización obligatoria, la medida podría tener repercusiones muy significativas en toda su historia escolar.

En base a la aplicación de la medida de permanencia de un año más en la etapa de educación infantil, se podrá solicitar la incorporación de un alumno en un curso inferior al que le corresponde. Así mismo, podrá solicitarse la incorporación del alumnado con necesidades educativas especiales en un curso inferior al que le corresponde por edad cuando se escolariza en el segundo ciclo de infantil y procede de centros infantiles no pertenecientes a la Consejería de Educación y Cultura o alumnado sin escolarizar. Esta medida podrá solicitarse siempre y cuando se aporte el dictamen que justifique esta escolarización excepcional.
 - b. Escolarización en centros de educación especial o aula abierta especializada o aula abierta especializada en centro ordinario para alumnado de Educación Infantil. Solo se podrá proponer cuando, como resultado de la evaluación psicopedagógica, se estime que el alumno presenta necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad o trastornos graves de conducta, que requerirán adaptaciones curriculares muy significativas y en grado extremo en prácticamente todas las áreas del currículo, apoyo intensivo y especializado y un nivel mínimo de adaptación e integración social.

- c. Escolarización combinada entre centro ordinario y centro de educación especial para alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en Educación Infantil. Esta medida se propondrá con carácter general entre centros de una misma localidad cuando el alumno, por sus especiales necesidades y para favorecer el proceso de socialización, le beneficia compartir el currículo de Educación Infantil en el centro ordinario y el centro de educación especial.
- d. Escolarización a tiempo parcial en el centro ordinario cuando las características y circunstancias del alumnado lo justifiquen convenientemente, podrá proponerse la escolarización a tiempo parcial en el centro ordinario, con las medidas de apoyo que se requieran para incrementar, de forma progresiva el tiempo de escolarización a lo largo del curso escolar.

2. Requisitos y procedimientos.

- a. La dirección del centro donde está escolarizado el alumnado para el que se solicita la escolarización excepcional remitirá el expediente original al Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad de la Secretaría General de Educación, incluyendo el dictamen o informe del equipo o departamento de orientación y del tutor, y una copia del expediente completo al Servicio de Inspección Educativa de la Delegación Provincial de Educación.
- b. El Servicio de Inspección, una vez emitido el informe sobre la procedencia o no de dicha autorización, lo remitirá al Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad,
- c. Éste Servicio, una vez analizadas las necesidades educativas especiales del alumno, enviará propuesta de Resolución junto al expediente original **al Servicio de Coordinación Educativa**, que estudiados todos los extremos tramitará la Resolución de escolarización del Secretario General de Educación y remitirá la misma al Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, al centro educativo correspondiente y a la familia.

3. Plazos.

- a. El plazo para que los centros soliciten a través del Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad de la Secretaría General de Educación, las escolarizaciones excepcionales termina el 31 de marzo.
- b. El Servicio de Inspección Educativa remitirá el informe al Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad, antes del 30 de abril.

- 4. Para aquellas escolarizaciones, que por su naturaleza y a juicio del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o Departamento de Orientación, requieran una tramitación urgente se podrán adelantar los plazos indicados en este apartado.

1.4. Solicitud de medidas excepcionales para alumnado con altas capacidades intelectuales.

1. Los requisitos y condiciones para adoptar excepcionalmente la medida de flexibilización del período de escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales estará sujeto a lo establecido en la Orden 27 de febrero de 2004 que regula el procedimiento para orientar la respuesta educativa para el alumnado superdotado intelectualmente.

2. La flexibilización del período de escolarización solo se adoptará cuando las adaptaciones de ampliación y enriquecimiento no resulten suficientes para responder a las necesidades específicas del alumno.

3. Requisitos y procedimientos. Según el apartado sexto de la Orden 27 de febrero de 2004 el procedimiento para solicitar esta medida es el siguiente:

- a. La dirección del centro donde está escolarizado el alumnado para el que se solicita la escolarización excepcional remitirá el expediente original al Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad, de la Secretaría General de Educación, incluyendo el informe del equipo o departamento de orientación y del tutor, y una copia del expediente completo al Servicio de Inspección Educativa de la Delegación Provincial de Educación.

b. El Servicio de Inspección, una vez emitido el informe sobre la procedencia o no de dicha autorización, lo remitirá al Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad.

c. Éste Servicio, una vez analizadas las necesidades educativas especiales del alumno, enviará propuesta de Resolución junto al expediente original **al Servicio de Coordinación Educativa**, que estudiados todos los extremos tramitará la Resolución del Secretario General de Educación y remitirá la misma al Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, al centro educativo correspondiente y a la familia.

4. Plazos.

- El plazo para que los centros soliciten a través del Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad, de la Secretaría General de Educación, las escolarizaciones excepcionales termina el 31 de marzo.
- El Servicio de Inspección Educativa de la Delegación remitirá el informe al Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad, antes del 30 de abril.

5. Para aquellos medidas de flexibilización del período de escolarización que supongan el cambio de etapa, de primaria a secundaria o de secundaria a Bachillerato, el plazo para que el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o Departamento de Orientación remita el expediente original al Servicio de programas Educativos y Atención a la diversidad así como al Servicio de Inspección Educativa, vendrá marcado por los plazos de presentación de solicitudes del proceso de adscripción o general.

En este sentido, el informe emitido por el EOEP y el informe favorable del Servicio de Inspección permitirá al alumno presentar la solicitud de admisión, ya sea dentro del proceso de adscripción o del general, quedando pendiente la obtención de la plaza a la Resolución por parte del Secretario General de Educación.

1.5. Otros casos de escolarización que requieren especial atención.

De acuerdo con la disposición adicional cuarta del Decreto 42/2007 y disposición adicional primera de la Orden de 12 de marzo de 2012, se asegurará la escolarización inmediata, en alguno de los centros educativos de la localidad, de los alumnos que se vean afectados por cambios de centro derivados de actos de violencia de género, violencia doméstica o acoso escolar. Igualmente se facilitará que los centros educativos presten especial atención a estos alumnos, así como a aquellos que sean víctimas del terrorismo.

2. ACREDITACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADMISIÓN

2.1. Acreditación y valoración de la existencia de hermanos en el centro.

Deben ser de hermanos matriculados en el centro durante el presente curso académico y vayan a continuar asistiendo al mismo en el próximo. Sólo se tendrá en cuenta esta circunstancia si viene especificada en la solicitud de escolarización y certificada por el propio centro y siempre que se trate de enseñanzas sostenidas con fondos públicos. A todos los efectos se valorará la existencia de hermanos matriculados en cualquier etapa educativa del centro docente, excepto en los centros de primer ciclo de educación infantil no regulados por el Decreto 39/2012, de 16 de marzo.

En el caso de que se produzca empate en las puntuaciones se realizará, sorteo público en sesión del Consejo Escolar del centro, para decidir el orden entre todos los solicitantes que se encuentren empatados. En los casos de hermanos de la misma edad, nacidos de parto múltiple, para garantizar que todos ellos sean escolarizados en un mismo centro, computarán como un sólo solicitante a efectos del sorteo.

2.2. Acreditación como trabajador en el centro del padre, madre o tutor legal.

De acuerdo con el artículo 14 de la Orden de 12 de marzo de 2012, el centro educativo en el que preste sus servicios el padre, madre o tutor legal del alumno comprobará que se da esta circunstancia.

2.3. Acreditación de la proximidad del domicilio al centro.

El artículo 15 de la Orden de 12 de marzo de 2012 establece que los datos necesarios para acreditar la proximidad del domicilio del solicitante al centro serán obtenidos de oficio por la Consejería de Educación y Cultura, a través del Sistema de Verificación de Datos de Residencia (S.V.D.R.) del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, siempre y cuando el interesado haya cumplimentado la correspondiente autorización (Anexo VIII de la Resolución de 19 de diciembre de 2014).

En el caso de que el interesado no preste su consentimiento, deberá aportar certificado original de empadronamiento familiar expedido por el Ayuntamiento correspondiente, o bien certificado de residencia en el que figure el domicilio familiar. Dicho certificado debe tener fecha de expedición y validez. Se debe tener en cuenta que por la normativa de escolarización no se puede exigir a los solicitantes que el certificado de empadronamiento tenga carácter histórico o que se estuviera empadronado en la población correspondiente en un período concreto previo a la apertura del plazo de admisión, por el contrario, solo se puede requerir que dicho certificado sea actual y que haya sido expedido por el Ayuntamiento en el plazo máximo de un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de admisión para el curso 2015-2016.

Se considerará como domicilio familiar el habitual de convivencia de los padres, madres o tutores legales del alumno. Los alumnos de Bachillerato podrán optar por el domicilio propio si están emancipados.

Cuando por divorcio, separación o cualquier otra causa, los padres, madres o tutores legales vivan en domicilios separados se considerará como domicilio el de la persona con quien conviva el alumno y tenga atribuida la custodia del mismo.

2.4. Acreditación de la proximidad del lugar de trabajo.

Para acreditar la proximidad del lugar de trabajo al centro, el solicitante deberá presentar:

- Certificado original expedido al efecto por la empresa o establecimiento donde presta servicio o fotocopia compulsada del mismo.
- En caso de desarrollar actividad por cuenta propia, presentará certificación acreditativa del alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en la que figure, de manera expresa, el domicilio de la empresa y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.

2.5. Acreditación de la renta familiar (año 2013).

La acreditación de la renta anual familiar sólo afecta a los que pretendan obtener puntuación por este baremo para lo que será imprescindible la certificación de los datos tributarios que emite la Agencia Tributaria.

De acuerdo con el artículo Undécimo de la Resolución de 19 de diciembre de 2014, el criterio de la renta de la unidad familiar se acreditará de la forma siguiente:

- Si el padre, madre o tutor del alumno autoriza a la Consejería de Educación y Cultura para que ésta recabe de oficio datos tributarios a la Agencia Tributaria, deberá rellenar la autorización que se recoge en el Anexo IX de la Resolución de 19 de diciembre de 2014.
- En el caso de que no se conceda dicha autorización, se deberá aportar certificación expedida por la Agencia Tributaria del nivel de renta de los miembros de la unidad familiar correspondiente a 2013 y cumplimentará la Declaración responsable que se recoge en el Anexo X de la Resolución de 19 de diciembre de 2014. Imprescindible para el cálculo del mínimo personal y familiar.

Si la Agencia Tributaria no dispone de la información de carácter tributario necesaria, se deberá aportar, previo requerimiento del Director o del titular del centro, certificación de haberes, declaración jurada o documento que justifique la renta de la unidad familiar correspondiente a 2013.

Aspectos prácticos a tener en cuenta en la valoración de la renta:

1. Si el solicitante ha presentado declaración de IRPF, la Agencia Tributaria reflejará en el certificado el concepto de nivel de renta así como el mínimo personal y familiar. Como

indica el artículo 7.6 del Decreto 42/2007, de 6 de marzo, modificado por Decreto 20/2009 de 6 de febrero, la valoración se realizará comparando la base imponible reducido el mínimo personal y familiar con el IPREM. En este supuesto Rayuela asignará directamente la puntuación obtenida.

2. Si el solicitante no tiene obligación de hacer declaración de IRPF, pero la Agencia Tributaria dispone de las imputaciones brutas, aparecerán éstas en el certificado, debiendo detrarse de ellas el 5% en concepto de gastos deducibles por rentas de trabajo, antes de introducir el dato en la casilla de "Renta declarada" de la pantalla "Capacidad económica familiar". Rayuela calculará el mínimo personal y familiar, de acuerdo con la normativa de la Agencia Tributaria, en función de los datos reflejados en el Anexo IX de la Resolución de 19 de diciembre de 2014, que introducirá el centro correspondiente.
3. Si el solicitante no presenta declaración de IRPF, estando obligado, la Agencia Tributaria no suministrará datos, debiendo indicarle el centro que presente declaración en la Agencia Tributaria y que aporte copia de la misma al centro. En este caso, el nivel de renta se obtendría directamente por el centro de las casillas 455 + 465 de la declaración y tras la reducción del mínimo personal y familiar se comparará con el IPREM.

2.6. Acreditación de la discapacidad del alumno, de alguno de sus padres o hermanos.

La acreditación de discapacidad se realizará de acuerdo con los términos establecidos en el artículo 17 de la Orden de 12 de marzo de 2012. En el caso de que algún interesado no presente el certificado de discapacidad en base al derecho a no presentar documentos que ya están en poder de la Administración, el centro comunicará los datos de estas personas con el fin de que sean solicitados de oficio por la Consejería de Educación y Cultura a través de la siguiente dirección de correo electrónico escolarizacion@gobex.es.

Además, hay que tener en cuenta que a efectos de la acreditación de la condición de discapacidad, el artículo 1.2 de la ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad señala que, "en todo caso, se considerarán que presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33 % los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad". Por lo tanto, la acreditación del reconocimiento de dichas pensiones por los interesados, se tendrá en cuenta para la valoración del criterio de condición reconocida de discapacidad física, psíquica o sensorial por el centro educativo correspondiente.

2.7. Acreditación del expediente académico.

La acreditación del expediente académico para la escolarización en las enseñanzas de bachillerato se realizará mediante la presentación de una certificación académica personal en los términos que se indican en la Orden de 26 de noviembre de 2007 por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria Obligatoria, modificada por Orden de 23 de marzo de 2012.

2.8 Acreditación de la pertenencia a familia numerosa legalmente reconocida.

En el caso de que el alumno sea miembro de una familia con la condición legal de numerosa, se acreditará dicha condición mediante fotocopia compulsada del título de familia numerosa o, en su caso, certificación de esta circunstancia o tarjeta acreditativa de dicha condición, que deberán estar en vigor en el momento de iniciarse el proceso de admisión.

2.9. Acreditación y valoración de que el solicitante padece enfermedad crónica del sistema digestivo, endocrino o metabólico que exija el seguimiento de una dieta compleja y un estricto control alimenticio.

Para la valoración de este criterio, será preceptivo aportar junto a la solicitud de admisión, certificado médico expedido por un colegiado de la especialidad correspondiente, en el que se incluyen los pediatras, acreditando el carácter crónico de dicha enfermedad, así como la

necesidad de seguir, como tratamiento esencial, una dieta compleja y un estricto control alimenticio. Preferentemente, se presentará el certificado médico según el Anexo I de esta Instrucción.

La valoración de este criterio no procederá cuando la enfermedad haya provocado la declaración de una discapacidad que sea objeto de valoración tal como establece el artículo 17 de la Orden 12 de marzo de 2012.

3. MATRICULACIÓN

Todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos gestionarán el proceso de matriculación para el curso **2015/2016** a través de la Plataforma Integrada de Gestión de Centros Educativos de Extremadura, RAYUELA, diseñada por la Consejería de Educación y Cultura.

La Consejería de Educación y Cultura proporcionará, a través de la propia aplicación y de actividades formativas que a tal efecto se programarán, toda la información necesaria para llevar a cabo dicho proceso.

De acuerdo con la Orden 12 de marzo de 2012 para los casos de alumnado susceptible de escolarización combinada entre centro ordinario y centro de educación especial, se tendrá en cuenta que la matriculación se efectuará en el centro que figure en primer lugar en la Resolución de Escolarización.

3.1. Matriculación de alumnado extranjero

La Ley Orgánica 2/2009, de 11 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, establece en su artículo 9 "Derecho a la educación" que los extranjeros menores de dieciséis años tienen el derecho y el deber a la educación, que incluye el acceso a una enseñanza básica, gratuita y obligatoria. Los extranjeros menores de dieciocho años también tienen derecho a la enseñanza postobligatoria.

Este derecho incluye la obtención de la titulación académica correspondiente y el acceso al sistema público de becas y ayudas en las mismas condiciones que los españoles.

En caso de alcanzar la edad de dieciocho años en el transcurso del curso escolar, conservarán ese derecho hasta su finalización.

Así mismo, los extranjeros mayores de dieciocho años que se hallen en España tienen derecho a la educación de acuerdo con lo establecido en la legislación educativa. En todo caso, los extranjeros residentes mayores de dieciocho años tienen el derecho a acceder a las demás etapas educativas postobligatorias, a la obtención de las titulaciones correspondientes, y al sistema público de becas en las mismas condiciones que los españoles.

Todos los extranjeros que deseen incorporarse a la Educación Infantil, Primaria o Secundaria Obligatoria, podrán hacerlo según su edad o nivel académico, de conformidad con la orden del MEC de 16 de diciembre de 2002 (BOE número 311 de 28 de diciembre).

El alumnado extranjero podrá incorporarse a las enseñanzas postobligatorias siempre que, además de cumplir los requisitos académicos exigidos, aporten cualquiera de los siguientes documentos acreditativos:

- Tarjeta de identidad de extranjero, expedida por la comisaría de policía u oficina de extranjeros.
- Certificado de empadronamiento en un municipio.
- Visado de estudios previsto en el RD 557/2011, y en caso de que la duración sea superior a 6 meses, la Tarjeta de Estudiante Extranjero.

En todas las situaciones anteriores, si el interesado en el momento de efectuar la matrícula no aporta los documentos necesarios, la matriculación se realizará condicionada a su presentación antes de la finalización del primer trimestre en que se matricule.

4. PROCESO DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1. Información general

Los equipos directivos de los centros, con el apoyo y asesoramiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica o del Departamento de Orientación, según proceda, y las Oficinas de Escolarización garantizarán la adecuada información a las familias en relación al proceso de escolarización y a los recursos específicos y servicios educativos de carácter complementario con que cuenta cada centro. A este respecto es necesario informar específicamente a las familias sobre:

- Los aspectos básicos del sistema educativo español, especialmente, en el caso del alumnado inmigrante y de minorías étnicas.
- La reserva de dos plazas por unidad en los casos de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo derivada de incorporación tardía al sistema educativo o escolarización tardía y/o procedencia de grupos de riesgo de exclusión social y alumnado con necesidades educativas especiales.
- La obligatoriedad de la asistencia a clase, según se indica en el Decreto 142/2005, de 7 de junio, por el que se regula la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Orden 19 de diciembre de 2005, por la que se regulan las actuaciones de la Consejería de Educación para la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar y la Orden de 15 de junio de 2007 por la que se aprueba el Plan Regional para la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- La utilización del domicilio de trabajo del padre, madre o tutor; a efectos de admisión del alumno en un centro distinto al que le correspondería por adscripción, no da derecho a percibir ayudas para servicios complementarios de transporte y comedor que pudieran derivarse de esta escolarización.
- La pérdida del derecho a una plaza en un centro educativo tras el proceso de admisión se llevará a efecto si, una vez realizada la matrícula del alumno, éste no se incorpora al centro en los plazos estipulados y tras la resolución del protocolo establecido para estos casos.

Es preciso recordar la existencia del **Portal de Escolarización** (se accede a su web desde el Portal Educativo Educarex [Información Educativa] o directamente desde <http://escolarización.educarex.es>) que tiene como objetivo facilitar la información necesaria sobre el proceso de admisión del alumnado. Este portal ofrece acceso al calendario de escolarización; a la normativa reguladora del proceso de admisión; a un listado de preguntas frecuentes que informará sobre los casos específicos que puedan darse; a la zonificación; acceso a Rayuela para que los padres puedan saber en todo momento, en qué situación se encuentra el proceso de admisión de su hijo así como realizar la presentación de solicitud de admisión.

4.2. CENTROS EDUCATIVOS

Además, en cumplimiento del artículo 9 de la Orden de 12 de marzo de 2012, en los tablones de anuncios y en todos los sistemas de información pública de que disponga el centro educativo, se difundirá la siguiente información, según modelo que se recoge en el Anexo II de la presente Instrucción, salvo los apartados 2 y 3 que se expondrán en documento adjunto:

1. Normativa reguladora de la admisión de alumnos (Decreto, Orden, Resolución e Instrucciones).
2. Resolución de la Delegación Provincial de Educación con el número de plazas vacantes, para cada uno de los cursos/grupos autorizados y sostenidos con fondos públicos para el curso escolar 2015/2016, especificando las reservadas para alumnado con necesidad específica de apoyo educativo derivada de incorporación tardía al sistema educativo, escolarización tardía o procedencia de grupos de riesgo de exclusión social y los del alumnado con necesidades educativas especiales.
3. Zona de influencia y de la adscripción del centro a otros centros, si existe.
4. Plazo de formalización de solicitudes.

5. Calendario que incluya la fecha de publicación de las puntuaciones obtenidas por los solicitantes, las relaciones de alumnos admitidos y los plazos para presentar reclamaciones, indicando expresamente la fecha de finalización de los mismos.
6. Período de matriculación.
7. Profesionales específicos de apoyo con que cuenta el centro.
8. Servicios complementarios y otros de carácter voluntario de los que dispone, régimen económico y aprobación de los mismos en los casos preceptivos.
9. La sede de las Comisiones de Escolarización, en el caso de que se hayan constituido y, en todo caso, la sede del Servicio de Inspección de Educación de la Delegación Provincial correspondiente.
10. Ubicación de la Oficina de Escolarización.

4.3. OFICINAS DE ESCOLARIZACIÓN

Una de las modificaciones más significativas que introdujo el Decreto 42/2007 fue la creación de las Oficinas de Escolarización, que funcionarán durante el proceso general de admisión en las localidades de Badajoz, Cáceres, Mérida y Plasencia. Estas Oficinas tienen las funciones que se establecen en el artículo 10 de la Orden de 12 de marzo de 2012:

- a) Informar sobre la normativa del proceso general de admisión, así como de los plazos relativos al mismo y atender a las consultas que los solicitantes planteen.
- b) Facilitar relación de centros sostenidos con fondos públicos de la localidad, enseñanzas que imparten, servicios complementarios y régimen económico de cada uno, y demás información pública que pueda ser de interés para el solicitante.
- c) Hacer públicas las Resoluciones de las Delegaciones Provinciales de Educación con las vacantes existentes en cada centro en cada uno de los cursos que imparten.
- d) Facilitar el impreso de solicitud y, en el caso de que el solicitante lo demande, orientar sobre su cumplimentación.
- e) Enviar cada solicitud presentada, una vez completada con el resto de la documentación, al centro solicitado en primer lugar para su baremación.
- f) Publicar en su tablón de anuncios la resolución de las distintas fases del proceso de admisión correspondientes a los centros de la localidad.
- g) Recibir reclamaciones y recursos, dando traslado de los mismos a los centros educativos, Comisión de Escolarización o Delegación Provincial de Educación, según corresponda.

4.4. COORDINACIÓN ENTRE CENTROS EDUCATIVOS.

Igualmente, para el alumnado que cambia de etapa educativa o de centro escolar, se garantizará la adecuada coordinación entre los equipos docentes, así como entre los Equipos Específicos y de Atención Temprana con los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica generales y entre éstos y los Departamentos de Orientación correspondiente, estableciéndose las medidas que aseguren el traslado de la información confidencial si procediera.

5. GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO EN LA PLATAFORMA RAYUELA

La gestión del procedimiento se debe desarrollar en la Plataforma Rayuela a través del módulo específico de Escolarización. Este módulo permite la generación e impresión de todos los documentos y anexos relacionados.

En la propia plataforma están a disposición de todos los centros, manuales específicos con las instrucciones necesarias para llevar a cabo en Rayuela los procesos relacionados con la escolarización (Ruta: Manuales/ Alumnado/ Escolarización/ Régimen general). De la misma manera, el Centro de Atención a Usuarios estará disponible para atender las dudas o consultas funcionales relacionadas con este módulo.

Cuando se recepcionen en los centros docentes las solicitudes de admisión del procedimiento general, será obligatorio poner la hora exacta en la que se ha presentado la misma ya que es un dato de obligado cumplimiento en el registro de la solicitud en el módulo informático de Escolarización de Rayuela y sin el cual no se puede grabar dicha solicitud.

Así mismo, se recuerda a todos los centros docentes públicos y privados concertados, que es fundamental que se realice íntegramente el procedimiento de admisión de escolarización en Rayuela, que empieza cuando el centro define las plazas vacantes hasta la admisión definitiva de los alumnos, de tal manera, que los datos del centro que aparezcan al finalizar la admisión en Rayuela, se correspondan con la realidad.

Por otro lado, es necesario que cada centro registre los datos necesarios en cada procedimiento antes de la fecha indicada en el calendario de actuaciones y de modo especial:

- En el proceso específico de escolarización en ESO se indicará, por parte de los centros de Primaria, el centro de ESO solicitado por el alumno en primer lugar y el modo de acceso (ordinario, necesidades educativas especiales o necesidad específica de apoyo educativo derivada de incorporación tardía al sistema educativo, escolarización discontinua y/o procedencia de grupos de riesgo de exclusión social). Esto posibilitará que el Centro de Secundaria correspondiente pueda cumplimentar los datos necesarios para realizar adecuadamente el proceso de escolarización de estos alumnos.
- Tanto en el proceso específico de escolarización en ESO como en el proceso general, los centros registrarán correctamente los datos personales del solicitante, puntos obtenidos en cada apartado (si procede baremación), los datos necesarios para la consulta de datos de residencia en el Sistema de Verificación de Datos de Residencia del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y los datos identificativos de la unidad familiar necesarios para la consulta a la AEAT sobre los niveles de renta, así como todos aquellos necesarios para realizar correctamente el proceso de escolarización.
- En el caso de que la AEAT no disponga de los datos tributarios necesarios y por tanto, Rayuela no pueda asignar automáticamente la puntuación del apartado Rentas, el Centro deberá asignar manualmente la puntuación que corresponda, una vez analizada la documentación a la que se refiere el último párrafo del apartado 2.5.

6. ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

1. De acuerdo con el artículo 7 de la Orden de 12 de marzo de 2012, también se podrán presentar las solicitudes por el sistema de administración electrónica, en la dirección <http://rayuela.educarex.es>.

Los interesados que deseen utilizar la vía telemática, deberán usar sistemas de firma electrónica reconocida que sean conformes a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, y resulten adecuados para garantizar la identificación de los participantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

Quedan admitidos los sistemas reconocidos por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en su pasarela @firma.

2. El ejercicio del procedimiento de presentación de solicitudes mediante tramitación telemática se realizará a través de la Plataforma Educativa Extremeña "Rayuela", en el cual se encuentra integrada la "Secretaría Virtual de los centros educativos dependientes de la Consejería de Educación y Cultura" (en adelante aplicación telemática).
3. La aplicación telemática, una vez que la solicitud haya sido completada por el usuario, efectuará una conexión con el Registro Telemático Único de la Junta de Extremadura, a los efectos de registrar de entrada la solicitud y practicar el correspondiente asiento de la misma en la base de datos habilitada al efecto.

Podrá realizarse tramitación telemática durante el mismo plazo legal que se establezca para la presentación no telemática de solicitudes. No obstante, cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, podrá interrumpirse por el tiempo imprescindible la recepción de solicitudes. La interrupción deberá anunciarse a los potenciales usuarios de la aplicación telemática con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de

interrupción no planificada en el funcionamiento de la aplicación, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

4. Para la presentación telemática de solicitudes el usuario deberá autenticarse en la Plataforma a través de un certificado digital que haya sido emitido por alguna de las Entidades Emisoras soportada por la Plataforma @firma del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Los ciudadanos podrán dirigir sus consultas al Centro de Atención a Usuarios de la Plataforma Rayuela (CAU) para solventar las dudas que pudieran tener sobre la utilización de la Plataforma, así como sobre el procedimiento para la presentación telemática de solicitudes. Las direcciones y medios de contacto con el CAU son los relacionados a continuación:

- Telf.: 924004050
- Fax: 924004066
- Correo electrónico: caurayuela@edu.juntaextremadura.net

7. ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN

Todos los centros educativos o las Comisiones de Escolarización, archivarán toda la documentación de cada proceso de escolarización anual durante cinco años, para posibles recursos o requerimientos oficiales de auditoría.

8. CALENDARIO DE ACTUACIONES PARA EL CURSO 2015/2016.

Antes del 21 de enero de 2015	Plazo para que las Delegaciones Provinciales constituyan y remitan a la Secretaría General de Educación, las Comisiones de Escolarización de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Provincial.
Antes del 26 de enero de 2015	Plazo para que las Delegaciones Provinciales remitan las propuestas de zonificación y adscripción a la Secretaría General de Educación para su aprobación.

PROCESO GENERAL DE ADMISIÓN	
Antes del 8 de abril de 2015	Las Delegaciones Provinciales de Educación remitirán a la Secretaría General de Educación, resolución conteniendo el número de plazas vacantes ofertadas para cada uno de los cursos/grupos de todos los centros autorizados y sostenidos con fondos públicos para el curso escolar, especificando las reservadas para alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
Del 13 al 30 de abril de 2015	Las Oficinas de Escolarización y los centros facilitarán a los padres información sobre la oferta educativa y el proceso de admisión.
Del 20 al 30 de abril de 2015	Plazo general de presentación de solicitudes (según Anexo II de la Resolución) en el centro que figure en primera opción.
Antes del 15 de mayo de 2015	El centro educativo de Primaria o Secundaria, según proceda, una vez recibida la solicitud, registrará los datos necesarios en Rayuela, especialmente los datos fiscales si procede y baremará todos los apartados, excepto el de la Renta que se hará una vez obtenidos los datos de la Agencia Tributaria.
22 de mayo de 2015	Plazo de publicación de la relación provisional de puntuaciones en las Oficinas de Escolarización y en los respectivos centros. Los listados se extraerán de Rayuela.
25, 26 y 27 de mayo de 2015	Plazo para interponer reclamaciones ante el Consejo Escolar del centro o titular del centro concertado por parte de los interesados que no soliciten acceso a la información del expediente. Plazo para solicitar acceso a la información del expediente.
28 y 29 de mayo y 1 de junio de 2015	Plazo para que el Consejo Escolar del centro o titular del centro concertado facilite la información del expediente a los interesados que la hayan solicitado.
2, 3 y 4 de junio de 2015	Plazo para interponer reclamaciones ante el Consejo Escolar del centro o titular del centro concertado por parte de los interesados que solicitaron el acceso a la información del expediente.
5, 8 y 9 de junio de 2015	El Consejo Escolar del centro resuelve las reclamaciones y hace llegar las respuestas de las mismas a la Comisión de Escolarización para su conocimiento y supervisión, antes de comunicárselas a los interesados.
10 al 16 de junio de 2015	Supervisión de la Comisión de Escolarización a las listas de los centros.
Antes del 19 de junio de 2015	El Presidente de la Comisión de Escolarización, una vez recibidos los Dictámenes de alumnos con necesidad específica de apoyo educativo derivada de incorporación tardía al sistema educativo, escolarización discontinua y procedencia de grupos de riesgo de exclusión social por parte de los EOEP correspondiente, así como aquellos que hayan sido emitidos desfavorablemente, remitirá a los directores de los centros docentes el listado de los alumnos que obtienen reserva de plaza por esta vía y el informe para su incorporación al expediente del alumno, y el de los alumnos que deben pasar a la lista de la vía ordinaria.
22 de junio de 2015	Plazo para la publicación en cada centro y en las Oficinas de Escolarización de las listas definitivas de alumnado admitido y no admitido con el Visto Bueno del Presidente de la Comisión de Escolarización. Los listados se extraerán de Rayuela.
23 de junio de 2015	El director del centro remitirá a la Comisión de Escolarización correspondiente las solicitudes y documentación de los alumnos que no obtuvieron plaza en el centro. Dicha lista se extraerá de Rayuela.
23, 24 y 25 de junio de 2015	Plazo para solicitar acceso a la información del expediente.

26, 29 y 30 de junio de 2015	Las Comisiones de Escolarización facilitarán la información del expediente a los interesados que la hayan solicitado.
Antes del 30 de junio de 2015	Las Comisiones de Escolarización registrarán en Rayuela el centro adjudicado a los alumnos que no obtuvieron plaza en el centro solicitado en primera opción. Las Comisiones de Escolarización comunicarán esta circunstancia a los centros docentes donde hayan sido reubicado los alumnos.

PROCESO ESPECÍFICO DE ESCOLARIZACIÓN EN E.S.O.	
ADSCRIPCIÓN MÚLTIPLE	
Antes 26 de enero de 2015	Las Delegaciones Provinciales de Educación remitirán a la Secretaría General de Educación, resolución conteniendo el número de plazas vacantes ofertadas para cada uno de los cursos/grupos de todos los centros autorizados y sostenidos con fondos públicos para el curso escolar, especificando las reservadas para alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
Antes 27 de enero de 2015	En los centros de Primaria se facilitarán los impresos de solicitudes para acceder a alguno de los centros de Secundaria a que esté adscrito; en la instancia se manifiesta el orden de prioridad en que reserva plaza el alumno. Reunión informativa del equipo directivo del centro de Primaria con los padres, madres, o tutores sobre el proceso, oferta de centros adscritos y recursos específicos.
2 al 11 de febrero de 2015	Plazo de entrega de solicitudes (Anexo V de la Resolución), acompañadas de la documentación que en las mismas se señale, en el centro de Educación Primaria desde el que se solicita plaza.
Antes 20 de febrero de 2015	Los centros de Educación Primaria registrarán en Rayuela la opción elegida por cada alumno en primer lugar así como el modo de acceso (ordinaria, necesidades educativas especiales o alumnos de incorporación tardía, escolarización discontinua o alumnado con procedencia de grupos de riesgo de exclusión social) y remitirán a cada centro de Secundaria la documentación de los alumnos que lo han solicitado en primera opción. Los alumnos con necesidades educativas especiales y los alumnos de incorporación tardía, escolarización discontinua o alumnado con procedencia de grupos de riesgo de exclusión social aparecerán reflejados en el listado que se extraiga de Rayuela.
Antes 27 de febrero de 2015	El centro de Secundaria registrará los datos necesarios en el formulario que para tal fin tiene Rayuela por cada solicitante, especialmente los datos fiscales si procede. Además, baremará todos los apartados, excepto el de la renta que se hará una vez obtenidos los datos de la Agencia Tributaria.
Antes 6 de marzo de 2015	Mediante la información recogida en Rayuela la Consejería de Educación y Cultura solicitará a la A.E.A.T la petición de los datos fiscales que procedan y de datos de residencia a SVDR del MHYAP.
13 de marzo de 2015	Plazo para la publicación de las listas provisionales de puntuaciones obtenidas con Rayuela.
16, 17 y 18 de marzo de 2015	Plazo para interponer reclamaciones ante el Consejo Escolar del centro o titular del centro concertado por parte de los interesados que no soliciten acceso a la información del expediente. Plazo para solicitar acceso a la información del expediente.
19, 20 y 23 de marzo de 2015	Plazo para que el Consejo Escolar del centro o titular del centro concertado facilite la información del expediente a los interesados que la hayan solicitado.
24, 25 y 26 de marzo de 2015	Plazo para interponer reclamaciones ante el Consejo Escolar del centro o titular del centro concertado por parte de los interesados que solicitaron el acceso a la información del expediente.
27 de marzo y 7 y 8 de abril de 2015	El Consejo Escolar del centro resuelve las reclamaciones y hace llegar las respuestas de las mismas a la Comisión de Escolarización para su conocimiento y supervisión, antes de comunicárselas a los interesados.

9 y 10 de abril de 2015	Reunión de los directores de los centros de Educación Secundaria con los Presidentes de las Comisiones de Escolarización para adjudicar las plazas a los alumnos que no hubieran obtenido reserva de plaza en primera opción.
9 al 14 de abril de 2015	Los Presidentes de las Comisiones de Escolarización registrarán en Rayuela el Centro de Secundaria adjudicado a cada uno de estos alumnos. Las Comisiones de Escolarización comunicarán al centro de Educación Secundaria donde haya sido reubicado el alumno esta circunstancia, para que dicho centro remita al de Primaria correspondiente, la certificación de reserva de plaza de cada alumno. A su vez, el centro de Educación Primaria hará llegar esta certificación a la familia del alumno.
Antes del 15 de abril de 2015	El Presidente de la Comisión de Escolarización, una vez recibidos los Dictámenes de alumnos con necesidad específica de apoyo educativo derivada de incorporación tardía al sistema educativo, escolarización discontinua y procedencia de grupos de riesgo de exclusión social por parte de los EOEP correspondiente, así como aquellos que hayan sido emitidos desfavorablemente, remitirá a los directores de los centros docentes el listado de los alumnos que obtienen reserva de plaza por esta vía y el informe para su incorporación al expediente del alumno, y el de los alumnos que deben pasar a la lista de la vía ordinaria.
15 de abril de 2015	<ul style="list-style-type: none"> Plazo de publicación de las listas definitivas de admitidos y no admitidos con su centro de reubicación. Envío de las notificaciones de reserva de plaza (Anexo VII de la Resolución) desde cada centro de Educación Secundaria a los centros de Educación Primaria, quienes las entregarán a los padres o tutores en el plazo de 3 días hábiles. Desde Rayuela se imprimirán estas notificaciones.
20 al 30 de abril de 2015	Los alumnos con reserva de plaza, que deseen modificar su elección, podrán solicitar otro centro diferente concurriendo al proceso general con una nueva solicitud (Anexo II de la Resolución) y copia compulsada de la notificación de reserva de plaza.
ADSCRIPCIÓN ÚNICA	
13 de marzo de 2015	Los centros de Educación Primaria indicarán en Rayuela la relación de alumnos que pasarán al centro de Secundaria al que están adscritos y remitirán a dichos centros, la documentación de los alumnos que pasarán al mismo. Los alumnos con necesidades educativas especiales y los alumnos de incorporación tardía, escolarización discontinua o alumnado con procedencia de grupos de riesgo de exclusión social aparecerán reflejados en el listado que se extraiga de Rayuela.
15 de abril de 2015	Plazo para que los centros de Educación Secundaria expidan desde Rayuela, los certificados de reserva de plaza y los remitan a los centros de Educación Primaria para su entrega a los alumnos.
20 al 30 de abril de 2015	Los alumnos con reserva podrán solicitar otro centro diferente concurriendo al proceso general con una nueva solicitud (Anexo II de la Resolución) y copia compulsada de la notificación de reserva de plaza.

REMISIÓN DOCUMENTACIÓN A LOS CENTROS DE SECUNDARIA	
Antes 24 de junio de 2015	Fin del plazo para que los centros de Educación Primaria remitan a los centros de Educación Secundaria copia certificada del Acta de Evaluación del Tercer Ciclo de Educación Primaria y/o de 2º de ESO, según proceda, así como informe actualizado de los alumnos con necesidades educativas especiales.
Antes 5 de septiembre de 2015	Fin del plazo para que los centros de Educación Primaria remitan a los centros de Educación Secundaria copia del Historial académico del alumno (impreso desde Rayuela) y la documentación complementaria precisa.

MATRICULACIÓN	
1 al 15 de julio de 2015	Plazo de matriculación en Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
1 al 10 septiembre de 2015	Plazo de matriculación en Bachillerato y Educación Secundaria Obligatoria para alumnos con asignaturas pendientes en la convocatoria de junio. Plazo de matriculación para los alumnos a quienes se ha adjudicado plaza por las Comisiones de Escolarización, con posterioridad al 15 de julio y no pudieron formalizar su matrícula con anterioridad.

9. REFERENCIAS DE GÉNERO

En la presente Instrucción se ha optado por la convención que otorga el lenguaje a los sustantivos masculinos para la representación de ambos sexos, como opción lingüística utilizada con la única finalidad de facilitar la lectura de la norma y lograr una mayor economía en la expresión.

10. FINAL

Las Delegaciones Provinciales de Educación, en sus respectivos ámbitos, harán llegar a todos los servicios implicados y a los centros, la presente Instrucción y establecerán las medidas oportunas para su cumplimiento.

Mérida, a 14 de enero de 2015
EL SECRETARIO GENERAL DE EDUCACIÓN



Fdo. César Díez Solís

ANEXO I

INFORME MÉDICO

D./Dña.....
..... con nº de colegiado....., especialista ena
solicitud del/de la interesado/a y para su presentación ante la Consejería de Educación y
Cultura en el proceso de admisión del curso 2015/2016, informo que

D./ Dña.:
con NIF:

- Fecha diagnóstico inicial de la enfermedad celíaca:

- Diagnóstico en el momento actual sobre la enfermedad celíaca padecida:

.....
.....
.....

- Tratamiento actual:

.....
.....
.....

En, ade de

Fdo.: ▶

ANEXO II
INFORMACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO DEL PROCESO DE ADMISIÓN CURSO 2015/2016

CENTRO EDUCATIVO:	<ul style="list-style-type: none"> - Decreto 42/2007, de 6 de marzo, regula la admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificado por Decreto 20/2009 de 6 de febrero y Decreto 32/2012, de 24 de febrero. - Orden de 12 de marzo de 2012, que regula el proceso de admisión del alumnado de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato en centros sostenidos con fondos públicos. - Resolución de 19 de diciembre de 2014 de la Secretaría General de Educación, por la que se establece el calendario y otros aspectos del proceso de admisión del alumnado. - Instrucción de la Secretaría General de Educación, de 14 de enero de 2015, referente a determinados aspectos del proceso de admisión del alumnado.
Profesionales específicos de apoyo con que cuenta el centro.	
Servicios complementarios	
Sede de la Comisión de Escolarización	
Sede del Servicio de Inspección Educativa	
Ubicación de la Oficina de Escolarización	
Periodo de matriculación	

	Proceso General
Plazos formalización de solicitudes	
CALENDARIO	
Baremo	
Reclamación	

ANEXO II
INFORMACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO DEL PROCESO DE ADMISIÓN CURSO 2015/2016

Definitiva	
Reclamación	
Reubicación	
Matriculación	



ANEXO III

CERTIFICADO DE TRAMITACIÓN DEL INFORME DE RESERVA DE PLAZA

El Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica / Departamento de Orientación de

.....ante la solicitud presentada por Don/Doña

.....

en calidad de padre, madre, representante legal (subraya lo que no proceda) del alumno/a:

.....

HACE CONSTAR:

Que siguiendo el apartado 1.2 de la Instrucción de la Secretaría General de Educación, de 12 de enero de 2015, referente a determinados aspectos del proceso de admisión del alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros sostenidos con fondos públicos para el curso 2015-2016, se está tramitando para el alumno anteriormente citado, el Informe de reserva de plaza para su posterior presentación junto a la solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos (Anexo II de la Resolución de 19 de diciembre de 2014) por esta vía.

El Director del EOEP / Jefe del Departamento de Orientación

Fdo: