

RESOLUCIÓN DE 16 DE ENERO DE 2012 DE LA DIRECTORA GENERAL DE ORDENACIÓN ACADÉMICA POR LA QUE SE ESTABLECE EL CALENDARIO DEL PROCESO DE ADSCRIPCIÓN DE ALUMNOS DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN PRIMARIA A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA EL CURSO 2012/2013

De conformidad con lo establecido en los artículos 7, 24 y 25, y la Disposición Adicional Tercera del Decreto 32/2007, de 13 de marzo, modificado parcialmente por el Decreto 70/2010 y de acuerdo con la Orden de 19 de enero de 2001 (BOA 29 de enero), del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se regula el proceso de Adscripción de centros de Educación Primaria a Educación Secundaria y el de reserva de plaza, se hace necesario establecer un calendario único para todos los centros que deben realizar dicho proceso en esta Comunidad Autónoma.

Según se dispone en el punto sexto, párrafo 5º, de la citada Orden de 19 de enero de 2001, en el proceso de adscripción, cuando el número de solicitudes sea superior al de las plazas de que dispone el centro de Educación Secundaria, los alumnos serán baremados de acuerdo con los criterios establecidos en la normativa vigente sobre admisión.

En consecuencia, con la finalidad de facilitar una correcta aplicación de la normativa vigente al proceso de adscripción para el curso 2012/2013, y en uso de la habilitación recogida en la disposición adicional de la mencionada orden, la Directora General de Ordenación Académica

RESUELVE:

Primero: Aprobar el calendario único de aplicación en los procesos de adscripción previstos en la Orden de 19 de enero de 2001 (BOA de 29 de enero), que se incorpora a esta Resolución como Anexo I.

Segundo: Disponer que de la presente Resolución junto con sus anexos II y III se dé cumplida información a los interesados mediante su exposición durante todo el tiempo que dure el proceso de adscripción en los tabloneros de anuncios de los centros afectados.

Zaragoza, 16 de enero de 2012

LA DIRECTORA GENERAL DE
ORDENACIÓN ACADÉMICA



do. Ana Grande Oliva

**CALENDARIO¹ DEL PROCESO DE ADSCRIPCIÓN,
CURSO 2012-2013
ANEXO I**

Del 8 al 17 de FEBRERO inclusive	Los centros de Primaria con adscripción múltiple, entregarán a las familias, la solicitud de reserva de plaza (Anexo II), para su cumplimentación y posterior devolución al centro.
Del 20 al 22 de FEBRERO inclusive	Remisión desde los centros de Primaria a los centros de Secundaria y a Inspección educativa, de la relación de alumnos que solicitan cada centro de Secundaria en primer lugar: Indicar modalidad ordinaria o con necesidad de apoyo educativo.
27 de FEBRERO	Reunión de Inspección y los Directores coordinadores de zona para: • Analizar datos y, en su caso, hacer propuesta de modificación de grupos. Proponer qué centros de Secundaria han de baremar.
28 de FEBRERO	Comunicación a los centros de Secundaria de la modificación de grupos y, en su caso, aquéllos que han de baremar.
Del 29 de FEBRERO al 8 de MARZO inclusive	Los centros de Secundaria que no baremen emitirán y enviarán las certificaciones de reserva de plaza (Anexo III) a los centros de Primaria, para su entrega a los interesados Los centros que baremen solicitarán de los centros de Primaria la documentación necesaria para la baremación
9 de MARZO	Los centros de Secundaria que baremen realizarán: Adjudicación aleatoria de número a todas las solicitudes y publicación de las listas con número asignado Sorteo público en el centro para dirimir empates
12 y 13 de MARZO	Baremación en el centro de Secundaria
14 de MARZO	Publicación de listas provisionales en el centro de Secundaria
Del 14 al 19 de MARZO inclusive	Presentación de Reclamaciones en el centro de Secundaria
20 de MARZO	Publicación listas definitivas en el centro de Secundaria
Del 21 al 27 de MARZO inclusive	Remisión al Servicio Provincial, por los centros de Secundaria que hayan tenido que baremar, de listas de no admitidos con su documentación Si ha baremado más de un centro de Secundaria: Adjudicación de número aleatorio, publicación de listas con número asignado y sorteo en Servicio Provincial para dirimir empates. Adjudicaciones para segundas y posteriores opciones
Hasta el 30 de MARZO inclusive	Emisión y envío de las certificaciones de reserva de plaza (Anexo III) a los centros de Primaria, para su entrega a los interesados

¹ Todas las fechas son referidas al 2012

ANEXO II

SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA EN UN CENTRO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

D./D^a. _____ como padre/ madre/ tutor
del alumno/a _____ con domicilio¹
en _____ Localidad _____ actualmente matriculado
en _____ curso de _____, con número G.I.R. _____ en el Centro de
Educación Primaria _____, modalidad² _____
de la localidad _____

SOLICITO QUE :

Se aplique a mi hijo/a la prioridad para la obtención de plaza en alguno de los centros de Educación Secundaria a los que está adscrito el centro de Educación Primaria por el siguiente orden de preferencia³ :

CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____

En _____ a _____ de _____ de _____

El padre/ La madre/El tutor

Fdo: _____
(Indíquese el nombre y apellidos del arriba firmante)

¹ En caso de dato incorrecto, táchese e indíquese el correcto: _____

² Modalidad: Ordinaria o Alumno con Necesidades Educativas Especiales (con Resolución del Servicio Provincial de Educación)

³ Indicar el orden de preferencia: para el primero 1, para el segundo 2 y así sucesivamente. Los centros correspondientes a casillas vacías se tendrán por no priorizados.

ANEXO III
CERTIFICACIÓN DE RESERVA DE PLAZA PARA ALUMNOS
DE ACUERDO CON LA ORDEN DE 19 DE ENERO DE 2001

D./D^a. _____
Director/a del Centro de Secundaria _____
Con código de centro nº _____, de la localidad _____
Provincia de _____ domicilio _____

CERTIFICO QUE:

El alumno _____ con número G.I.R. _____
actualmente matriculado en _____ curso de _____ en el Centro de Educación Primaria
_____, tiene plaza reservada
para _____ curso de Secundaria en este centro, con el número de inscripción ¹ _____

No obstante, los padres o tutores podrán solicitar otro puesto escolar en un centro, distinto al asignado, participando en el procedimiento ordinario de admisión de alumnos. Esta reserva de plaza se mantendrá en tanto no obtenga plaza en otro centro, o se renuncie a la misma en ese proceso.

En _____ a _____ de _____ de _____

Firma del Director/a

Sello del Centro

Notas aclaratorias:

1. Caso de optar por el puesto reservado que acredita el presente certificado no es preciso que participe en el procedimiento ordinario de admisión de alumnos.
2. Esta reserva de plaza está supeditada a que el alumno obtenga los requisitos académicos exigidos para el nivel en el que se ha reservado la plaza.
3. En el período establecido en normativa vigente para admisión, el alumno deberá formalizar la matrícula en el centro de Educación Secundaria, aportando la documentación que legalmente sea exigible.

¹ A cumplimentar, en su caso, por el centro de secundaria.

PROCESO DE ADSCRIPCIÓN Y RESERVA DE PLAZA. CURSO 2012/2013
DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN A EFECTOS DE BAREMACIÓN

D./D^a. _____ como padre/madre/tutor
del alumno/a _____, actualmente
matriculado en _____ curso de _____ en el Centro de Primaria:

con domicilio (*) en _____
localidad : _____

CENTRO DE SECUNDARIA ELEGIDO EN PRIMERA OPCION (según Anexo II)

Localidad _____

HERMANOS QUE PARTICIPAN EN EL PROCESO DE ADSCRIPCIÓN

Nombre	Apellidos	Fecha Nacimiento

DOCUMENTOS QUE PRESENTA A EFECTOS DE BAREMACIÓN:

- Documento justificativo de que el alumno tiene hermanos matriculados en el centro al que dirige esta solicitud o en el que corresponda por adscripción.
- Documento justificativo de que el alumno tiene padres o tutores legales trabajando en el centro al que dirige esta solicitud o en el que corresponda por adscripción.

CONSENTIMIENTO EXPRESO (a rellenar sólo para la ciudad de Zaragoza)

- El abajo firmante autoriza al Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte a aportar los datos de empadronamiento.
- No consiente y aporta certificación del ayuntamiento o documento acreditativo de domicilio familiar.

- Acreditación del domicilio familiar. Documento acreditativo de familia numerosa.
- Acreditación del domicilio laboral. Certificado de discapacidad de alguno de los miembros de la unidad familiar.
- Certificado de discapacidad del alumno. Certificado de médico especialista, según Anexo de la Orden (**)

() INFORMACIÓN DE CARÁCTER TRIBUTARIO (Complimentar únicamente si el nivel de renta de la unidad familiar del año 2010 haya sido inferior o igual a 6.390,13 €)**

A efectos de acreditación de la renta anual de la unidad familiar, los abajo firmantes declaran responsablemente que cumplen con sus obligaciones tributarias, así como que autoriza expresamente al Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte para que recabe de la Agencia Estatal de Administración Tributaria la información de carácter tributario del ejercicio fiscal 2010.

Nombre	Nombre	Nombre
1er Apellido	1er Apellido	1er Apellido
2º Apellido	2º Apellido	2º Apellido
Parentesco	Parentesco	Parentesco
DNI/Pasaporte	DNI/Pasaporte	DNI/Pasaporte
Firma	Firma	Firma

No consiente y aporta certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de cada uno de los miembros de la unidad familiar, correspondiente al ejercicio fiscal 2010. Se hará constar los miembros computables de la familia a 31 de diciembre de 2010.

Y para que así conste, firmo en _____ a _____ de _____ de _____

El padre/ La madre/El tutor

Sello del centro

De acuerdo con la ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, se informa de que sus datos pasan a formar parte del fichero de gestión de admisión de alumnos del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, cuya finalidad es la gestión de los procedimientos de admisión de alumnos en guarderías infantiles y centros docentes no universitarios titularidad de la Diputación General de Aragón, así como en centros docentes no universitarios privados concertados de Aragón. Puede ejercer el acceso, rectificación y cancelación de los datos mediante escrito dirigido al centro de presentación de la solicitud de admisión y, con posterioridad a la publicación de las listas definitivas de admitidos, en los Servicios Provinciales que corresponda del Departamento con competencias en educación no universitaria, en caso de que no haya obtenido plaza en dicho centro (Servicio Provincial de Huesca- Pza. Cervantes nº 1 (22003); Servicio Provincial de Teruel- San Vicente de Paul nº 3 (44000); Servicio Provincial de Zaragoza- Juan Pablo II nº 20 (50071)).

SR. DIRECTOR O TITULAR DEL CENTRO DE PRIMARIA _____

(*) En caso de dato incorrecto, táchese e indíquese el correcto

(**) Según Orden de 11 de Marzo de 2011 (BOA 31 de Marzo)

(***) Firmada por todos los miembros de la unidad familiar que aporten ingresos a la misma

