

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Juventud y Deportes

4424 Resolución de 7 de junio de 2017, de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para la fase permanente de escolarización de alumnos de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia, para el curso 2017/2018.

El Decreto n.º 23/2017, de 15 de marzo, por el que se regulan los criterios y el procedimiento para la admisión y escolarización del alumnado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia establece que la dirección general competente en materia de admisión y escolarización dictará anualmente instrucciones mediante las que se concreten el calendario y las actuaciones a seguir por centros y solicitantes durante el proceso de admisión y que concretarán los aspectos referentes a solicitud, adjudicación de plazas y matriculación. Así como que dichas instrucciones recogerán expresamente los calendarios relativos a las fases ordinaria, extraordinaria y permanente.

Con la finalidad de regular la mencionada fase permanente de escolarización de alumnos una vez concluidos los periodos ordinario y extraordinario de solicitud de plazas escolares para el curso 2017-2018, y de organizar las actuaciones que han de llevarse a cabo durante dicho proceso, en virtud de lo establecido en el Decreto de Consejo de Gobierno 72/2017, de 17 de mayo, por el que se establecen los órganos directivos de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, esta Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos dicta las siguientes instrucciones:

Primera. Participación en la fase permanente de escolarización.

La fase permanente de escolarización atenderá las solicitudes de plaza escolar para el curso 2017-2018 del alumnado afectado por las siguientes circunstancias:

a) Cambio de domicilio del alumnado procedente de otra localidad o cuya nueva residencia haga precisa una nueva adjudicación de centro.

b) Alumnado que solicita su incorporación tardía al sistema educativo en la Región de Murcia, para cuya adecuada escolarización se estará a lo dispuesto en la Resolución de 23 de abril de 2012, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se dictan instrucciones acerca de la incorporación tardía y reincorporación de alumnos a la enseñanza básica del sistema educativo español en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

c) Otras circunstancias excepcionales así consideradas, no previsibles y sobrevenidas.

d) Niños y niñas que cumplan dieciséis semanas antes del 31 de diciembre de 2017 y deseen solicitar plaza en alguna de las escuelas infantiles dependientes de la CARM o en escuelas infantiles municipales creadas en el marco del Plan Educa3.

Segunda. Plazos de solicitud.

1. Los plazos para solicitar plaza escolar en fase permanente son los siguientes:

- Primer Ciclo de Educación Infantil:

Desde el 3 de julio de 2017 hasta el 31 de mayo de 2018.

- Segundo Ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria:

Desde el 19 de julio de 2017 hasta el 31 de mayo de 2018.

- Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato:

Desde el 2 de octubre de 2017 hasta el 31 de mayo de 2018.

2. Para atender al alumnado que se indica en el apartado quinto de la instrucción séptima de esta resolución (cambio de residencia motivado por violencia de género), el plazo de presentación de solicitudes se extiende hasta 15 de junio de 2018.

Tercera. Lugar de presentación de las solicitudes.

1. Las solicitudes de admisión se presentarán en el centro docente elegido en primera opción. También podrán presentarse en el Registro General de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, Avda. de la Fama, n.º 15, o, en su defecto, en los registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las solicitudes que se presenten en los registros oficiales serán remitidas al Servicio de Planificación, que las reenviará a los centros solicitados en primera opción para su gestión.

3. Los centros escolares tienen la obligación de informar a los solicitantes sobre el proceso de admisión, así como de recoger y mecanizar todas las solicitudes que reciban, aunque no dispongan de plazas libres.

Cuarta. Modelos de solicitud.

1. En el anexo I de esta resolución se recogen los modelos de solicitud de plaza escolar en fase permanente. Los modelos de solicitud de Bachillerato diferencian entre curso completo o incompleto.

2. Los solicitantes presentarán, junto con la solicitud cumplimentada, la documentación acreditativa del cambio de domicilio. Asimismo podrán presentar cualquiera otra documentación de las circunstancias alegadas para participar en esta fase que se relacionan en la instrucción primera de esta resolución. En caso de no aportar la documentación de dichas circunstancias, le será requerida al interesado por el centro, debiendo aportarla en el plazo de tres días hábiles.

Quinta. Gestión de las solicitudes.

Los centros educativos procederán el mismo día de su recepción a:

- Comprobar que el solicitante aporta la documentación acreditativa de las circunstancias alegadas para participar en la fase permanente. En particular, deberán cerciorarse de que en el empadronamiento/volante de convivencia colectivo consta la fecha de alta del alumno solicitante y de, al menos, uno de los padres/madres/tutores legales. Si esta información no consta en el citado documento, la solicitud de plaza estará a lo dispuesto en la instrucción cuarta, punto segundo, de la presente resolución.

- Dar registro de entrada a las solicitudes.
- Mecanizar las solicitudes en el programa ADA. Cuando el alumno proceda de un centro escolar de la Región de Murcia, se deben mecanizar de acuerdo con los siguientes pasos:
 - En "Gestión de Solicitudes" activar la pestaña "Nueva solicitud".
 - Seguir las indicaciones contenidas en "Solicitudes de cambio de centro escolar dentro de la CARM".
 - Seleccionar la convocatoria y fase de participación. Se cargarán los datos personales y académicos del alumno.
 - Modificar aquellos datos que hayan cambiado (domicilio, teléfonos...) y cumplimentar el resto de la solicitud.
- Enviar, de forma inmediata, un archivo con la solicitud escaneada, indicando la ID de la misma y la documentación acreditativa indicada en el punto 4 de la solicitud, al correo electrónico que corresponda:
 - Educación Infantil 0-3:
comisionpermanente.escuelasinfantiles@murciaeduca.es
 - Educación Infantil 3-6 y Primaria:
comisionpermanente.infantilprimaria@murciaeduca.es
 - Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato: comisionpermanente.segundaria@murciaeduca.es

Las dos últimas direcciones de correo anteriores atenderán únicamente durante la fase permanente.

o En el caso del alumnado que corresponde escolarizar a la comisión de escolarización específica de educación especial: comespecifica@murciaeduca.es

Los centros escolares deberán custodiar toda la documentación presentada por los solicitantes durante cinco años.

Sexta. Comisiones de escolarización permanente.

1. Se establece la constitución de dos comisiones permanentes de escolarización de ámbito regional: una para segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria, y otra para Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

2. Cada una de estas comisiones estará integrada por:

a) Dos inspectores de educación designados por la Secretaría General de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, uno de los cuales realizará las funciones de presidente de la comisión.

b) Un funcionario del Servicio de Planificación de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, que realizará las funciones de secretario de la comisión.

3. Para primer ciclo de Educación Infantil, la comisión permanente será la establecida en la Resolución de 17 de marzo de 2017, de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnos en escuelas infantiles de primer ciclo de Educación Infantil dependientes de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte y en escuelas infantiles municipales creadas en el marco del Plan Educa3, para el curso escolar 2017/2018

4. La comisión de escolarización específica de educación especial, constituida para las fases ordinaria y extraordinaria, seguirá funcionando en la fase permanente y será la encargada de escolarizar:

a) Al alumnado de necesidades educativas especiales que requiera personal auxiliar técnico educativo o fisioterapeutas en un centro ordinario, cuando las comisiones permanentes no dispongan de vacantes en centros con este recurso, modalidades combinadas de escolarización en centros de educación especial, centros de educación especial con servicio de residencia o aulas abiertas en centros ordinarios.

b) Al alumnado con medidas judiciales de reforma, promoción juvenil y de protección y tutela de menores.

5. En caso de ausencia o enfermedad del presidente de alguna de las comisiones de escolarización permanente de Primaria o de Secundaria, la presidencia será ejercida por el otro inspector de educación miembro de la misma. De igual modo, en caso de ausencia o enfermedad del secretario de la comisión, actuará como secretario un funcionario suplente del Servicio de Planificación. En caso de ausencia o enfermedad del segundo inspector de educación que integra la comisión, se podrá solicitar la designación de otro inspector.

Séptima. Adjudicación de plazas en fase permanente.

1. Las comisiones permanentes estudiarán y en su caso adjudicarán (o desestimarán) un puesto escolar a cada una de las solicitudes recibidas por medio del programa ADA, según el orden determinado por la fecha de entrada en los correos de las comisiones permanentes.

2. Atendiendo al apartado 7 del artículo 84 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, tendrán prioridad en el área de escolarización que corresponda al domicilio o al lugar de trabajo de alguno de sus padres, madres o tutores legales aquellos alumnos cuya escolarización venga motivada por traslado de la unidad familiar debido a movilidad forzosa.

3. En caso de desacuerdo manifiesto entre los padres o tutores se atenderá lo solicitado por el progenitor al que se atribuye, mediante sentencia judicial, el derecho a elegir centro escolar. Si no estuviese establecido dicho derecho, se tendrá en cuenta la solicitud, siempre y cuando el solicitante tenga concedida la guarda y custodia. En caso de custodia compartida o de que no exista resolución judicial o acuerdo de separación, se estará a lo manifestado por el progenitor con quien conviva el menor.

Cuando un centro escolar tenga conocimiento de desacuerdo al respecto entre los progenitores, deberá ponerlo en conocimiento de la comisión de escolarización, la cual resolverá e informará a estos. Presentada solicitud de información por parte de uno de los progenitores acerca de si un menor participa en el proceso de admisión, se dará traslado al otro para que, en caso de desacuerdo, se presente la resolución judicial que corresponda.

4. Atendiendo al artículo 85, de Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, aquellos alumnos que cursen enseñanzas de educación secundaria en etapas postobligatorias y simultáneamente realicen enseñanzas regladas de música o danza, tendrán prioridad para ser admitidos en los centros que la Consejería de Educación determine. El mismo tratamiento se aplicará a los alumnos que sigan programas deportivos de alto rendimiento.

5. Atendiendo a la disposición adicional decimoséptima de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, durante esta fase permanente, las comisiones permanentes adoptarán las medidas necesarias para garantizar la escolarización inmediata de los hijos en el supuesto de cambio de residencia motivado por violencia sobre la mujer. En estos casos se podrán realizar escolarizaciones durante la primera quincena del mes de junio.

6. Las comisiones permanentes asignarán plaza de oficio al alumnado de enseñanza obligatoria no escolarizado.

7. Las comisiones permanentes procurarán salvaguardar, en la medida de lo posible, el equilibrio de la escolarización y, por tanto, de la ocupación de plazas en los centros sostenidos con fondos públicos de cada zona escolar.

8. Atendiendo al apartado 2 del artículo 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se podrá autorizar un incremento de hasta un diez por ciento del número máximo de alumnos y alumnas por aula en los centros públicos y privados concertados de una misma área de escolarización por necesidades extraordinarias de escolarización.

Octava. Listados de adjudicación.

1. Los listados de adjudicación de las comisiones estarán a disposición de los centros educativos, diariamente, a través de ADA. El acceso se realizará siguiendo la siguiente ruta dentro de la aplicación: Informes / Listados de adjudicación / Fase extraordinaria-permanente. Una vez dentro de la página correcta, se filtrará por convocatoria y fecha. Las opciones "Centro (opcional)" y "Nombre del centro" se dejarán en blanco, para que se pueda comprobar cuál ha sido el adjudicado, en el caso de que no se haya obtenido la primera opción.

2. Las familias y solicitantes de plaza podrán consultar la adjudicación o desestimación de su solicitud en el centro solicitado.

Novena. Matriculación del alumnado adjudicado.

1. Una vez generado el listado diario, los responsables de los centros escolares contactarán con las familias, de manera inmediata, para comunicarles la adjudicación o desestimación, y para proceder a la matriculación del alumnado, dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir del aviso, previa comprobación de los preceptivos requisitos académicos y de edad.

2. Si la familia está conforme con la plaza adjudicada, se le solicitará que acuda a matricular lo antes posible. El centro educativo actualizará los datos de matrícula general en Plumier XXI en el mismo momento en que el alumno adjudicado al centro haga efectiva la matrícula.

3. El alumnado de necesidades educativas especiales, una vez matriculado, deberá ser incluido, de manera obligatoria, en la pestaña de "Atención a la Diversidad" de Plumier XXI.

4. Finalizado el citado plazo, si el solicitante no consta como matriculado en Plumier XXI en el centro adjudicado, se considerará que renuncia a la plaza y la comisión permanente podrá proceder a adjudicarla a otro solicitante.

5. Podrá consultarse el alumnado adjudicado a cada centro a través del apartado "Matriculación de admisiones" de Plumier XXI.

6. La matriculación del alumnado deberá realizarse atendiendo a:

- Para el procedente de un centro de la CARM: deberá iniciarse el procedimiento de traslado de matrícula en Plumier XXI. Una vez finalizado el traslado, el alumno quedará matriculado.

- Para el que no procede de un centro de la CARM: deberá matricularse desde "Matriculación de admisiones" en Plumier XXI.

7. Durante la primera semana de octubre, los centros escolares enviarán a la comisiones permanentes y a la Comisión Técnica del Programa Regional de Absentismo Escolar la relación de los alumnos que no asisten al centro y cuya documentación académica no haya sido solicitada por otro centro, por si correspondieran a casos de alumnado desescolarizado o de absentismo escolar, a efectos de iniciar lo dispuesto en la Orden de 26 de octubre de 2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades por la que se establece y regula el Programa de Reducción del Abandono Escolar.

8. Los directores, como responsables en los centros del proceso de admisión, realizarán la actualización permanente de los datos de matrícula de alumnos, así como del cumplimiento de lo establecido en las presentes instrucciones que les sea de aplicación.

Murcia, 7 de junio de 2017.—La Directora General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, Juana Mulero Cánovas.



Región de Murcia
Consejería de Educación, Juventud y Deportes
Dirección General de Planificación Educativa
y Recursos Humanos



ANEXO I

SOLICITUD DE PLAZA PARA EDUCACIÓN INFANTIL- Fase Permanente

ID:										
1. Datos generales del alumno/a										
Nombre		Apellido 1		Apellido 2		DNI / NIE / Pasaporte:		Fecha nacimiento (DD/MM/AAAA)		
Domicilio familiar:				Número de la vivienda:	Piso/puerta:		Escalera / Bloque:	Código Postal		
Sexo V / M	Provincia		Municipio			Localidad				
Teléfono			Nacionalidad							
2. Datos generales del padre/madre/tutor-a del alumno/a										
Nombre y apellidos del padre/madre/tutor 1:				Teléfono:		Nombre y apellidos del padre/madre/tutor 2:			Teléfono:	
Nacionalidad:			DNI / NIE / Pasaporte:			Nacionalidad:		DNI / NIE / Pasaporte:		
Correo electrónico:					Correo electrónico:					
3. Datos académicos referidos al último centro donde ha estado/está escolarizado										
Código centro de origen:		Nombre del centro de origen:			País:	Provincia:	Municipio:			
Localidad:		CP:	Teléfono:	NRE: (solo MURCIA)		Enseñanza cursada:		Curso/Nivel:		
4. Motivo de la solicitud de puesto escolar						Documentación acreditativa				
<input type="checkbox"/> Cambio de domicilio del alumno por traslado de país o comunidad autónoma o municipio. <input type="checkbox"/> Otras circunstancias excepcionales no previsibles.						Empadronamiento / Volante de convivencia del padrón municipal / Solicitud de alta en el padrón municipal				
Curso/nivel solicitado: <input type="checkbox"/> 1 ^{er} curso 1 ^{er} Ciclo (0 - 1 año) <input type="checkbox"/> 2 ^o curso (1 - 2 años) <input type="checkbox"/> 3 ^{er} curso (2-3 años) <input type="checkbox"/> 1 ^{er} curso (3 años) <input type="checkbox"/> 2 ^o curso (4 años) <input type="checkbox"/> 3 ^{er} curso (5 años)										
5. Solicitud de centros escolares										
Orden	Códigos de centros					Nombre de cada centro escolar solicitado / Localidad donde se encuentra			Transporte	



Región de Murcia
Consejería de Educación, Juventud y Deportes
Dirección General de Planificación Educativa
y Recursos Humanos



6. ALUMNADO CON NEAE. Presentación de documentación acreditativa del alumnado. (Ver Resolución del 6/02/2012 de la D.G. de Planificación y Ordenación Educativa sobre el dictamen de escolarización)			
<input type="checkbox"/> Se presenta documentación del alumno/a con medidas judiciales de reforma, promoción juvenil, y de protección y tutela de menores.			
<input type="checkbox"/> Se presenta dictamen de escolarización del alumno/a NEAE-anexo I.			
<input type="checkbox"/> Se presenta dictamen de escolarización del alumno/a NEAE-anexo II (solo para 2º ciclo).			
<input type="checkbox"/> Se presenta documentación del alumno/a que solicita su incorporación tardía al sistema educativo en la Región de Murcia.			
7. PRIORIDADES. Alumnado de transporte prioritario.			
<input type="checkbox"/> El alumno/a con discapacidad motora / Programa ABC debe acceder al centro escolar público en transporte escolar.		Nombre de la parada: Localidad:	
8. OTRA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS CENTROS SOLICITADOS			Presenta documentación
Hermanos matriculados en centros solicitados	Indique el nº de hermanos matriculados en los centros solicitados. Marque para los que presenta documentación acreditativa.	Nº hermanos matric. en 1º centro pedido	
		Nº hermanos matric en 2º centro pedido	
		Nº hermanos matric en 3º centro pedido	
9. OTRA DOCUMENTACIÓN			PRESENTA DOC. (Marcar con X)
Libro de familia			
En caso de anulación de patria potestad, documento legal que lo acredite.			
Certificado de matrícula (para cambio de centro escolar)			

El padre/madre o tutor/a 1

El padre/madre o tutor/a 2

En _____ a _____ de _____ de 201_ Fdo.: _____ Fdo.: _____

NOTA: En virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, modificada el 5 de marzo de 2011, la Consejería competente en materia de educación le informa de que los datos recogidos se tratarán informáticamente o se archivarán con el consentimiento del ciudadano, quien tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin con que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia pueden dirigirse a la citada Consejería.

DESTINATARIO: Sr. Director-a / Titular del centro escolar solicitado en primera opción.

Los espacios sombreados son de uso exclusivo de la Administración.

DEBE CONSULTAR LISTADOS EN EL CENTRO ELEGIDO EN PRIMERA OPCIÓN



Región de Murcia
Consejería de Educación, Juventud y Deportes
Dirección General de Planificación Educativa
y Recursos Humanos



SOLICITUD DE PLAZA PARA EDUCACIÓN PRIMARIA – Fase Permanente

ID:					
1. Datos generales del alumno/a					
Nombre		Apellido 1	Apellido 2	DNI / NIE / Pasaporte:	Fecha nacimiento (DD/MM/AAAA)
Domicilio familiar:		Número de la vivienda:	Piso/puerta:	Escalera / Bloque:	Código Postal
Sexo V / M	Provincia	Municipio		Localidad	
Teléfono		Nacionalidad			
2. Datos generales del padre/madre/tutor-a del alumno/a					
Nombre y apellidos del padre/madre/tutor 1:		Teléfono:	Nombre y apellidos del padre/madre/tutor 2:		Teléfono:
Nacionalidad:		DNI / NIE / Pasaporte:	Nacionalidad:	DNI / NIE / Pasaporte:	
Correo electrónico:			Correo electrónico:		
3. Datos académicos referidos al último centro donde ha estado/está escolarizado					
Código centro de origen:	Nombre del centro de origen:		País:	Provincia:	Municipio:
Localidad:	CP:	Teléfono:	NRE: (solo MURCIA)	Enseñanza cursada:	Curso/Nivel:
4. Motivo de la solicitud de puesto escolar			Documentación acreditativa		
<input type="checkbox"/> Cambio de domicilio del alumno por traslado de país o comunidad autónoma o municipio.			Empadronamiento / Volante de convivencia del padrón municipal / Solicitud de alta en el padrón municipal		
<input type="checkbox"/> Otras circunstancias excepcionales no previsibles.					

Curso/nivel solicitado: 1^{er} curso 2^o curso 3^{er} curso 4^o curso 5^o curso 6^o curso

5. Solicitud de centros escolares						
Orden	Códigos de centros				Nombre de cada centro escolar solicitado / Localidad donde se encuentra	Transporte
Si procede de EEI pública debe pedir todos los centros de Educación Pública solicitados.						
6. ALUMNADO CON NEAE. Presentación de documentación acreditativa del alumnado. (Ver Resolución del 6/02/2012 de la D.G. de Planificación y Ordenación Educativa sobre el dictamen de escolarización)						
<input type="checkbox"/> Se presenta documentación del alumno/a con medidas judiciales de reforma, promoción juvenil, y de protección y tutela de menores.						



Región de Murcia
Consejería de Educación, Juventud y Deportes
Dirección General de Planificación Educativa
y Recursos Humanos



<input type="checkbox"/> Se presenta dictamen de escolarización del alumno/a NEAE-anexo I.			
<input type="checkbox"/> Se presenta dictamen de escolarización del alumno/a NEAE-anexo II.			
<input type="checkbox"/> Se presenta documentación del alumno/a que solicita su incorporación tardía al sistema educativo en la Región de Murcia.			
7. PRIORIDADES. Alumnado de transporte prioritario.			
<input type="checkbox"/> El alumno/a con discapacidad motora / Programa ABC debe acceder al centro escolar público en transporte escolar.	Nombre de la parada: Localidad:		
8. OTRA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS CENTROS SOLICITADOS			
Hermanos matriculados en centros solicitados	Indique el nº de hermanos matriculados en los centros solicitados. Marque para los que presenta documentación acreditativa.	Nº hermanos matric. en 1º centro pedido	Presenta documentación
		Nº hermanos matric en 2º centro pedido	
		Nº hermanos matric en 3º centro pedido	
9. OTRA DOCUMENTACIÓN		PRESENTA DOC. (Marcar con X)	
Libro de familia			
En caso de anulación de patria potestad, documento legal que lo acredite.			
Certificado de matrícula (para cambio de centro escolar)			

El padre/madre o tutor/a 1

El padre/madre o tutor/a 2

En _____ a _____ de _____ de 201_

Fdo.: _____

Fdo.: _____

NOTA: En virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, modificada el 5 de marzo de 2011, la Consejería competente en materia de educación le informa de que los datos recogidos se tratarán informáticamente o se archivarán con el consentimiento del ciudadano, quien tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin con que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia pueden dirigirse a la citada Consejería.

DESTINATARIO: Sr. Director-a / Titular del centro escolar solicitado en primera opción.

Los espacios sombreados son de uso exclusivo de la Administración.

DEBE CONSULTAR LISTADOS EN EL CENTRO ELEGIDO EN PRIMERA OPCIÓN



A modo informativo, si procede de un centro en el que está cursando estos programas, indique si está interesado en cursar alguno de ellos una vez adjudicado al centro escolar (siempre que el centro adjudicado esté adherido a alguno de ellos): <input type="checkbox"/> Enseñanza Lenguas Extranjeras <input type="checkbox"/> Prog. Centros Digitales		A modo informativo, si no procede de un centro en el que esté cursando estos programas, indique si está interesado en cursar alguno de estos programas una vez adjudicado al centro escolar (siempre que el centro adjudicado esté adherido a alguno de ellos): <input type="checkbox"/> Enseñanza Lenguas Extranjeras <input type="checkbox"/> Prog. Centros Digitales	
Si la solicitud es para 4º de ESO , indique el itinerario que desea cursar: <input type="checkbox"/> Científico <input type="checkbox"/> Humanístico <input type="checkbox"/> Profesional			
6. Se alega que el alumno/a solicitante de plaza ha sido propuesto para cursar alguno de estos programas en el 2017/18			
<input type="checkbox"/> Presenta propuesta del centro de origen firmada por la familia para cursar el Programa de Refuerzo Curricular.			
<input type="checkbox"/> Presenta propuesta del centro de origen firmada por la familia para cursar el Programa de Diversificación Curricular / Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento.			
7. ALUMNADO CON NEAE. Presentación de documentación acreditativa del alumnado (Ver Resolución del 6/02/2012 de la D.G. de Planificación y Ordenación Educativa sobre el dictamen de escolarización)			
<input type="checkbox"/> Se presenta documentación del alumno/a con medidas judiciales de reforma, promoción juvenil, y de protección y tutela de menores.			
<input type="checkbox"/> Se presenta dictamen de escolarización del alumno/a NEAE-anexo I.			
<input type="checkbox"/> Se presenta dictamen de escolarización del alumno/a NEAE-anexo II.			
<input type="checkbox"/> Se presenta documentación del alumno/a que solicita su incorporación tardía al sistema educativo en la Región de Murcia.			
8. PRIORIDADES. Estudios simultáneos / Alumnado de transporte prioritario.			
<input type="checkbox"/> Presenta acreditación de que el alumno/a solicitante está matriculado en el curso actual en estudios de Danza/Música o está federado como deportista de élite o de alto rendimiento.		<input type="checkbox"/> El alumno/a con discapacidad motora / Programa ABC debe acceder al centro escolar público en transporte escolar.	
9. OTRA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS CENTROS SOLICITADOS			Presenta documentación
Hermanos matriculados en centros solicitados	Indique el nº de hermanos matriculados en los centros solicitados. Marque para los que presenta documentación acreditativa.	Nº hermanos matric. en 1º centro pedido	
		Nº hermanos matric en 2º centro pedido	
		Nº hermanos matric en 3º centro pedido	
10. OTRA DOCUMENTACIÓN			PRESENTA DOC. (Marcar con X)
Libro de familia			
En caso de anulación de patria potestad, documento legal que lo acredite.			
Certificado de matrícula (para cambio de centro escolar)			

El padre/madre o tutor/a 1

El padre/madre o tutor/a 2

En _____ a _____ de _____ de 201_

Fdo.: _____

Fdo.: _____

NOTA: En virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, modificada el 5 de marzo de 2011, la Consejería competente en materia de educación le informa de que los datos recogidos se tratarán informáticamente o se archivarán con el consentimiento del ciudadano, quien tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin con que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia pueden dirigirse a la citada Consejería.

DESTINATARIO: Sr. Director-a / Titular del centro escolar solicitado en primera opción.

Los espacios sombreados son de uso exclusivo de la Administración.

DEBE CONSULTAR LISTADOS EN EL CENTRO ELEGIDO EN PRIMERA OPCIÓN



Región de Murcia
Consejería de Educación, Juventud y Deportes
Dirección General de Planificación Educativa
y Recursos Humanos



Turno: D (Diurno) V (Vespertino) . Utilice las siguientes siglas para indicar el tipo de modalidad: Ciencias (C), Humanístico (H), Ciencias Sociales (S), Artes (A), Bachibac Ciencias (BC) y Bachibac de Humanidades y Ciencias Sociales (BH) Utilice las siguientes siglas para indicar los programas de Bachillerato: Investigación (INV), Internacional (INT)			
A modo informativo , indique si está interesado en optar al programa siguiente una vez adjudicado al centro escolar (siempre que el centro adjudicado esté adherido): <input type="checkbox"/> Sistema de Enseñanzas en Lenguas Extranjeras			
6. Selección de Troncales de Opción			
Modalidad	1º de Bachillerato		2º de Bachillerato
	Seleccione una asignatura en la modalidad elegida		Seleccione dos asignaturas en la modalidad elegida
CIENCIAS	<input type="checkbox"/> Biología y Geología <input type="checkbox"/> Dibujo Técnico I		<input type="checkbox"/> Biología <input type="checkbox"/> Dibujo Técnico II <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Geología <input type="checkbox"/> Química
HUMANIDADES	<input type="checkbox"/> Griego I <input type="checkbox"/> Literatura Universal		En esta modalidad seleccione solo una asignatura <input type="checkbox"/> Geografía <input type="checkbox"/> Griego II <input type="checkbox"/> Historia del Arte
CIENCIAS SOCIALES	<input type="checkbox"/> Economía		<input type="checkbox"/> Geografía <input type="checkbox"/> Economía de la empresa <input type="checkbox"/> Historia de la Filosofía
ARTES	<input type="checkbox"/> Historia del mundo contemporáneo <input type="checkbox"/> Literatura Universal		<input type="checkbox"/> Artes escénicas <input type="checkbox"/> Cultura Audiovisual II <input type="checkbox"/> Diseño
7. PRIORIDADES. Estudios simultáneos.			
<input type="checkbox"/> Presenta acreditación de que el alumno/a solicitante está matriculado en el curso actual en estudios de Danza/Música o está federado como deportista de élite o de alto rendimiento.		Nombre y localidad del centro de estudios (Conservatorio de Música/Danza) o del centro de entrenamiento:	
8. OTRA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS CENTROS SOLICITADOS			Presenta documentación
Hermanos matriculados en centros solicitados	Indique el nº de hermanos matriculados en los centros solicitados. Marque para los que presenta documentación acreditativa.	Nº hermanos matric. en 1º centro pedido	
		Nº hermanos matric en 2º centro pedido	
		Nº hermanos matric en 3º centro pedido	
9. OTRA DOCUMENTACIÓN			PRESENTA DOC. (Marcar con X)
Libro de familia			
En caso de anulación de patria potestad, documento legal que lo acredite.			
Certificado de matrícula (para cambio de centro escolar)			

El padre/madre o tutor/a 1

El padre/madre o tutor/a 2

En _____ a _____ de _____ de 201_ Fdo.: _____ Fdo.: _____

NOTA: En virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, modificada el 5 de marzo de 2011, la Consejería competente en materia de educación le informa de que los datos recogidos se tratarán informáticamente o se archivarán con el consentimiento del ciudadano, quien tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin con que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia pueden dirigirse a la citada Consejería.

DESTINATARIO: Sr. Director-a / Titular del centro escolar solicitado en primera opción.

Los espacios sombreados son de uso exclusivo de la Administración.

DEBE CONSULTAR LISTADOS EN EL CENTRO ELEGIDO EN PRIMERA OPCIÓN



Región de Murcia
Consejería de Educación, Juventud y Deportes
Dirección General de Planificación Educativa
y Recursos Humanos



<p>Turno: D (Diurno) V (Vespertino). Utilice las siguientes siglas para indicar el tipo de modalidad: Ciencias (C), Humanístico (H), Ciencias Sociales (S), Artes (A), Bachibac Ciencias(BC) y Bachibac de Humanidades y Ciencias Sociales (BH) Utilice las siguientes siglas para indicar los programas de Bachillerato: Investigación (INV), Internacional (INT)</p>			
<p>A modo informativo, indique si está interesado en optar al programa siguiente una vez adjudicado al centro escolar (siempre que el centro adjudicado esté adherido): <input type="checkbox"/> Sistema de Enseñanzas en Lenguas Extranjeras</p>			
<p>6. Indique a continuación las MATERIAS para las que solicita plaza</p>			
<p>7. PRIORIDADES. Estudios simultáneos.</p>			
<p><input type="checkbox"/> Presenta acreditación de que el alumno/a solicitante está matriculado en el curso actual en estudios de Danza/Música o está federado como deportista de élite o de alto rendimiento.</p>		<p>Nombre y localidad del centro de estudios (Conservatorio de Música/Danza) o del centro de entrenamiento:</p>	
<p>8. OTRA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LOS CENTROS SOLICITADOS</p>			<p>Presenta documentación</p>
<p>Hermanos matriculados en centros solicitados</p>	<p>Indique el nº de hermanos matriculados en los centros solicitados. Marque para los que presenta documentación acreditativa.</p>	<p>Nº hermanos matric. en 1º centro pedido</p>	
		<p>Nº hermanos matric en 2º centro pedido</p>	
		<p>Nº hermanos matric en 3º centro pedido</p>	
<p>9. OTRA DOCUMENTACIÓN</p>		<p>PRESENTA DOC. (Marcar con X)</p>	
<p>Libro de familia</p>			
<p>En caso de anulación de patria potestad, documento legal que lo acredite.</p>			
<p>Certificado de matrícula (para cambio de centro escolar)</p>			

El padre/madre o tutor/a 1

El padre/madre o tutor/a 2

En _____ a _____ de _____ de 201_

Fdo.: _____

Fdo.: _____

NOTA: En virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, modificada el 5 de marzo de 2011, la Consejería competente en materia de educación le informa de que los datos recogidos se tratarán informáticamente o se archivarán con el consentimiento del ciudadano, quien tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin con que se recogen, con las excepciones contempladas en la legislación vigente. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia pueden dirigirse a la citada Consejería.

DESTINATARIO: Sr. Director-a / Titular del centro escolar solicitado en primera opción.

Los espacios sombreados son de uso exclusivo de la Administración.

DEBE CONSULTAR LISTADOS EN EL CENTRO ELEGIDO EN PRIMERA OPCIÓN