

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

7098 Resolución de 27 de abril de 2012 de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas, por la que se dictan instrucciones y se establece el calendario del proceso ordinario y extraordinario de admisión de alumnos a programas de calificación profesional inicial en centros sostenidos con fondos públicos para el curso 2012/2013.

La Consejería de Educación, Formación y Empleo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia ha iniciado el procedimiento de la admisión de alumnos para el curso 2012/13, en centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan Educación Secundaria Obligatoria.

Como complemento a las instrucciones dictadas por la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, de 20 de febrero de 2012, se hacen precisas unas instrucciones referidas a la admisión de alumnos en los Programas de Cualificación Profesional Inicial (de aquí en adelante, PCPI) que describan el calendario y las actuaciones que han de llevarse a cabo durante las fases ordinaria y extraordinaria de dicho proceso en centros sostenidos con fondos públicos que impartan estas enseñanzas.

La Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas establece las siguientes Instrucciones en virtud del Decreto n.º 148/2011, de 8 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, parcialmente modificado por el Decreto 228/2011, de 15 de julio.

1. Consideraciones y actuaciones previas

1.1. El proceso de admisión de alumnos en los PCPI tendrá las mismas fases que el proceso de admisión de alumnos en Secundaria descrito en la Resolución de 20 de febrero de 2012, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se dictan instrucciones y se establece el calendario del proceso ordinario y extraordinario de admisión de alumnos en centros públicos y privados concertados de educación secundaria obligatoria y bachillerato para el curso 2012-2013 (de aquí en adelante, Resolución de 20 de febrero de 2012). No obstante, en el caso de los PCPI habrá un cambio en los períodos de actuación: la fase ordinaria se realizará en un plazo posterior al de secundaria mientras que para las fases extraordinaria y permanente regirán los mismos plazos de admisión que en secundaria.

1.2. Los destinatarios y los requisitos de acceso a los PCPI serán los que se establecen en el artículo 8 de la Orden de 14 de julio de 2008 (BORM 24 de julio), por la que se regulan los programas de cualificación profesional inicial en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

1.3. Para la gestión informática del proceso de admisión de alumnos en los PCPI se estará a lo dispuesto en la instrucción vigésimo quinta de la Resolución de 20 de febrero de 2012.

1.4. Del 1 al 9 de mayo, los directores de los centros docentes públicos y los titulares/representantes de los centros concertados enviarán a las comisiones de escolarización, o en su defecto, al Inspector de educación correspondiente, la previsión de vacantes en cualquiera de los PCPI y cursos implantados en su centro. Para ello, estimarán los alumnos de su centro que van a cursar 1.º de PCPI, los alumnos susceptibles de repetir 1.º ó 2.º y los alumnos de 1.º que van a cursar 2.º de PCPI, datos que deberán confirmar a la finalización del plazo de matriculación de sus propios alumnos, el 25 de junio de 2012.

1.5. Los alumnos señalados en el apartado anterior, no participarán en el procedimiento de admisión de alumnos para la obtención de puesto escolar en un PCPI en su propio centro. Sí lo harán los alumnos que deseen cambiar de centro para cursar 1.º ó 2.º de un PCPI.

1.6. Los alumnos que hayan realizado 1.º de PCPI, modalidad de Taller profesional, en Ayuntamientos u otras entidades y quieran realizar el 2.º año de los PCPI, deberán participar en el proceso de admisión de educación de Personas Adultas para cursar el nivel II de la Educación Secundaria de Personas Adultas. A todos los efectos, dichas enseñanzas se considerarán equivalentes al 2.º curso de los PCPI para aquellos alumnos que hayan superado el primer curso de los mismos.

1.7. En los grupos de segundo de PCPI se admitirá un máximo de veinte alumnos por grupo.

1.8. Los centros educativos que propongan la incorporación de alumnos de 15 años a dichos programas remitirán a la Inspección de Educación una propuesta que deberá ir acompañada del informe psicopedagógico para la incorporación a un PCPI del alumno, realizado por el Departamento de Orientación, conforme al anexo II de la citada Orden de 14 de julio de 2008. Si el alumno va a cursar un PCPI en el mismo centro, dicho informe deberá remitirse antes del 25 de junio. De haberle sido adjudicado un PCPI en un centro distinto al de origen, la remisión del preceptivo informe será anterior al 20 de septiembre.

1.9. La matriculación de los alumnos que se incorporen a los PCPI con 15 años, estará supeditada a informe favorable de la Inspección de Educación.

1.10. La evaluación extraordinaria del módulo de Formación en Centros de Trabajo de los alumnos de 1.º de PCPI se realiza a final de septiembre. Dado el caso, el centro deberá matricular a estos alumnos utilizando una previsión de promoción o repetición de curso. Será responsabilidad directa de la dirección del centro hacer efectiva la matrícula del alumno en 2.º, una vez superado el módulo o asumir la repetición de 1.º, si es el caso. Si el alumno cambiara de centro para cursar 2.º, la responsabilidad de la posible repetición será del centro de procedencia.

1.11. Para la admisión de alumnos en los PCPI, se atenderá a las instrucciones que la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa dicta en la Resolución de 20 de febrero de 2012 para el proceso de admisión de alumnos de educación secundaria obligatoria, no obstante se observarán determinadas peculiaridades:

1.11.a) La gestión del proceso de admisión de alumnos en los PCPI en centros sostenidos con fondos públicos la llevará a cabo el Servicio de Formación Profesional.

1.11.b) Las comisiones de escolarización para estas enseñanzas serán las mismas comisiones constituidas para el proceso de admisión de educación secundaria obligatoria.

1.11.c) Siguiendo el índice que se presenta a continuación, se indican los únicos cambios, en los plazos o aspectos propios de los PCPI, que diferencian los dos procesos.

SOLICITUDES, RESERVA DE PLAZA Y BAREMACIÓN.

2. Solicitudes

Se estará a lo dispuesto en las instrucciones segunda, tercera y cuarta, así como en los anexos de la Resolución de 20 de febrero de 2012, con las siguientes observaciones:

2.1. La solicitud consta de dos documentos, el anexo III D de la Orden de 26 de enero de 2010 y el modelo F recogido en el anexo III de la Orden de 19 de enero de 2011, por la que se modifica la Orden de 16 de enero de 2009.

2.2. Los alumnos solicitantes de plaza en los PCPI podrán solicitar un mismo centro tantas veces como PCPI tenga implantados; el domicilio elegido será el mismo en este caso.

2.3. La adscripción se considerará solo para realizar el 2.º curso de los PCPI, y se aplicará a Institutos de Educación Secundaria o centros privados concertados que impartan 1.º pero no 2.º de estas enseñanzas. Estas adscripciones se pueden consultar en el anexo VII a estas instrucciones.

2.4. Plazos de entrega de las solicitudes de fase ordinaria:

2.4.a) El plazo para la presentación de solicitudes junto con su documentación acreditativa, se iniciará el 11 de mayo y finalizará el 21 de mayo de 2012. Los documentos acreditativos del baremo deberán estar vigentes a fecha 10 de mayo de 2012, según lo dispuesto en el artículo 15.2 de la Orden de 16 de enero de 2009.

2.4.b) Las solicitudes se mecanizarán en ADA hasta el 25 de mayo.

2.4.c) Las solicitudes que se presenten en el centro educativo una vez acabado el plazo establecido en el punto anterior, serán admitidas hasta el 1 de junio inclusive como solicitudes fuera de plazo. En este caso, el solicitante participará en el proceso de admisión con cero puntos de baremo.

2.4.d) Las solicitudes fuera de plazo, si se entregan en registros diferentes a los de los centros educativos, la fecha última de presentación será hasta el día 28 de mayo, dado que el Servicio de Formación Profesional habrá de remitirlas (inmediatamente vía fax y, posteriormente, por correo ordinario) a los centros seleccionados en primera opción para que sean mecanizadas en ADA antes del 1 de junio.

2.4.e) Las solicitudes que se presenten en centros educativos con posterioridad al 1 de junio, o en otros registros con posterioridad al 28 de mayo, serán mecanizadas para la fase extraordinaria de admisión de alumnos. El órgano receptor de la solicitud deberá informar a los solicitantes de que participarán en el proceso de adjudicación de plazas del mes de septiembre y que lo harán con baremo de cero puntos y en un orden posterior al de las solicitudes presentadas en fase ordinaria.

2.4.f) Una vez finalizado el plazo ordinario de presentación de solicitudes, el día 21 de mayo, si al participante no le interesa mantener la solicitud en los

términos en que la presentó, podrá darla de baja en el centro y presentar otra nueva solicitud con los cambios que considere o presentarla en otro centro, entendiéndose que si lo hace hasta el 1 de junio en el centro educativo o hasta el 28 de mayo en otro registro, la solicitud participará en fase ordinaria como fuera de plazo según lo dispuesto en el apartado c) de este artículo.

3. La reserva de plaza.

Considerando las indicaciones de la instrucción quinta de la Resolución de 20 de febrero de 2012, se tendrá en cuenta lo siguiente:

3.1. En la modalidad de Iniciación Profesional podrán incorporarse a 1.º, como máximo, tres alumnos con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta, debidamente acreditadas a través de los dictámenes emitidos por los correspondientes departamentos o unidades de orientación. En este caso, se rebajará el límite máximo en uno por cada alumno que se integre, respetándose siempre un mínimo de diez alumnos para la formación del grupo.

3.2. No se observará la reserva de plaza para los otros casos establecidos en el artículo 13.1 de la Orden de 16 de enero de 2009.

3.3. Los centros educativos y las concejalías de educación que recepcionen solicitudes en su registro, enviarán a las comisiones de escolarización o a los Inspectores de educación, en su defecto, fotocopia de las solicitudes, ya mecanizadas, y toda la documentación entregada por los solicitantes para reserva de plaza antes de:

- El 21 de mayo
- El 1 de junio

3.1. Las solicitudes y la documentación de los participantes que hayan de ser escolarizados en PCPI de la modalidad de Iniciación Profesional Especial deben ser remitidas a la Comisión de escolarización específica de educación especial. Estas solicitudes no serán gestionadas en ADA.

3.2. Las solicitudes de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo que vayan a cursar la modalidad ordinaria de PCPI serán gestionadas en ADA.

3.3. Para los alumnos que opten por reserva de plaza, el orientador del centro del alumno que solicita plaza para PCPI, enviará fotocopia del dictamen de escolarización a la comisión de escolarización del centro solicitado en primera opción o, en su defecto, al centro correspondiente para que este la remita a su Inspector de educación. Si el centro al que se deriva el alumno es un centro específico de educación especial o si el PCPI es de la modalidad de Iniciación Profesional Especial, la fotocopia del dictamen será remitida a la Comisión de escolarización específica de educación especial.

4. Solicitud de datos de otras administraciones

Considerando las indicaciones de la instrucción sexta de la Resolución de 20 de febrero de 2012, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Del 28 de mayo al 1 de junio, se gestionará con las administraciones responsables de la información, las consultas e intercambios de datos relacionados con el baremo. La información de cada una de las citadas administraciones será introducida en el programa ADA hasta el 4 de junio de 2012. La discordancia de los datos generará unas incidencias de cuya correcta validación serán

responsables los consejos escolares y los titulares/ representantes de los centros concertados, en su caso, antes de la publicación de los listados del baremo provisional, el día 6 de junio de 2012.

5. Baremación, Listados y reclamaciones

Considerando las indicaciones de la instrucción séptima de la Resolución de 20 de febrero de 2012, se tendrán en cuenta los siguientes plazos:

5.1. El 6 de junio de 2012, los centros publicarán las listas de baremo provisional con la puntuación obtenida por los solicitantes para cada uno de los centros solicitados.

5.2. En caso de desacuerdo con la puntuación parcial o total asignada, las familias dispondrán desde el 6 al 13 de junio para presentar la oportuna reclamación en la secretaría del centro de primera opción o en la unidad de escolarización municipal de la concejalía de educación que haya recibido su solicitud. Toda reclamación al baremo presentada con posterioridad a este plazo será desestimada.

5.3. El 14 de junio de 2012, los consejos escolares de los centros resolverán las reclamaciones al baremo que las familias pudieran haber presentado y el día 15 de junio, las secretarías modificarán los datos de la solicitud de ADA relacionados con los acuerdos adoptados.

5.4. El 19 de junio de 2012, los centros publicarán las listas del baremo definitivo.

ADJUDICACIONES Y MATRÍCULA

6. Previsión de vacantes y matrícula de alumnos propios

6.1. Revisión de unidades y plazas

6.1.a) El Servicio de Formación Profesional comunicará a los centros las unidades de acceso para el curso 2012/13 antes del inicio del proceso de admisión. Los centros educativos, las comisiones de escolarización y los Inspectores de los centros, en su defecto, podrán consultar las vacantes existentes a partir del 15 de mayo en ADA.

6.1.b) La Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas podrá determinar, circunstancialmente, la disminución o anulación de plazas de reserva de los grupos de acceso en aquellos centros en los que el número de alumnos de necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta sea superior a tres por grupo.

6.2. Vacantes considerando la ocupación prevista

La adjudicación provisional se realizará teniendo en cuenta la previsión de ocupación de plazas que para el curso 2012/13 hayan remitido los equipos directivos de centros públicos y los titulares/representantes de los centros concertados, al Servicio de Formación Profesional a través de la aplicación ADA hasta el 22 de junio de 2012, una vez validada por el citado Servicio.

6.3. Adjudicación de plazas de reserva

Considerando las indicaciones de la instrucción décima de la Resolución de 20 de febrero de 2012, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Las comisiones de escolarización, los Inspectores de educación en su defecto, y la Comisión de escolarización específica de educación especial son los responsables de adjudicar plaza al alumnado que opta a la reserva. Deberán

realizar la adjudicación de plazas del 1 al 15 de junio en la aplicación informática ADA, antes de la adjudicación provisional de plazas ordinarias.

6.4. Matrícula de alumnos del propio centro

Considerando las indicaciones de la instrucción undécima de la Resolución de 20 de febrero de 2012, se tendrá en cuenta lo siguiente:

6.4.a) Los alumnos solicitantes de plaza en su propio centro tendrán prioridad para su incorporación a los PCPI del mismo, respetando la preceptiva reserva de plaza para alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. (No se entiende por propio centro, las entidades o ayuntamientos adscritos a un IES).

6.4.b) Se consideran alumnos que desean cambiar de centro, los alumnos matriculados en un centro educativo y que solicitan PCPI en otro.

6.4.c) Los alumnos que cursan un PCPI en entidades o ayuntamientos cursarán las enseñanzas correspondientes a 2.º de PCPI en el centro de educación de personas adultas que se les asigne en el proceso de admisión y matriculación del alumnado en los citados centros para el curso 2012-13.

6.4.d) Los centros educativos deberán matricular al alumnado propio del centro en Plumier XXI para el curso 2012/13, el día 25 de junio. Los centros privados concertados que no utilicen dicha aplicación, deberán incluir en ADA en las mismas fechas, los datos de la matrícula de las unidades de PCPI concertadas.

7. Adjudicaciones y matriculación

7.1. Revisión de unidades

Considerando las indicaciones de la instrucción duodécima de la Resolución de 20 de febrero de 2012, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Antes del 26 de junio, los directores de centros públicos, los titulares-representantes de los centros privados concertados y las comisiones de escolarización deberán comprobar y comunicar expresamente mediante informe al Servicio de Formación Profesional, si se ha dado cualquiera de estas situaciones en las fechas que se indican:

a) La necesidad de nuevas unidades por exceso de ratio, en caso de 2.º de PCPI.

b) El exceso de unidades previstas, según el criterio establecido de número de alumnos por unidad, debido a la previsión de vacantes.

7.1. Adjudicación provisional

Considerando las indicaciones de la instrucción decimotercera de la Resolución de 20 de febrero de 2012, se tendrá en cuenta lo siguiente:

7.1.a) Los listados de adjudicación provisional se publicarán en el centro docente solicitado en primera opción el día 28 de junio de 2012. Los padres/tutores y, en su caso, solicitantes podrán consultar las posibles dudas, pedir aclaraciones o presentar reclamaciones al Presidente del consejo escolar del centro público o al titular/representante del centro privado concertado del 28 al 29 de junio.

7.1.b) Los solicitantes podrán reclamar sobre cuestiones relacionadas con la adjudicación. Las reclamaciones a la puntuación del baremo que pudieran formularse en ese momento no serán tenidas en cuenta, puesto que para este tipo de reclamaciones el plazo finalizó el 13 de junio.

7.2. Adjudicación definitiva

Considerando las indicaciones de la instrucción decimocuarta de la Resolución de 20 de febrero de 2012, se tendrá en cuenta lo siguiente:

7.2.a) En la admisión a los PCPI sólo habrá una adjudicación definitiva en la fase ordinaria.

7.2.b) Los listados de adjudicación definitiva serán expuestos en el centro educativo el día 3 de julio de 2012. Los padres/tutores y, en su caso, los solicitantes podrán consultar las posibles dudas, pedir aclaraciones o presentar reclamaciones al Presidente del consejo escolar del centro público o al titular/representante del centro privado concertado del 5 al 9 de julio.

7.2.c) Si el alumnado no ha obtenido plaza de adjudicación definitiva en alguno de los centros solicitados, podrá ampliar los centros solicitados mediante la cumplimentación del anexo VIII de estas instrucciones. Este anexo deberá ser entregado en el centro de 1.ª opción del 5 al 9 de julio. Los nuevos centros solicitados se mecanizarán en el programa ADA hasta el 10 de julio. Estos nuevos centros incorporados a la solicitud se mecanizarán en las opciones nueve a doce. Estos nuevos centros solicitados no serán baremados. La puntuación para cada uno de ellos será de cero puntos y se les adjudicará plaza en la fase extraordinaria.

7.2.d) Los padres/tutores que hayan solicitado plaza para cambiar de centro podrán anular su participación en el proceso en cualquier momento, aunque preferentemente deberán hacerlo antes del 27 de junio de 2012. Para ello deberán acudir al centro donde presentaron la solicitud y cumplimentarán tanto en la copia de la familia como en el original del centro la opción "Solicita permanecer en el centro de origen". El centro educativo deberá fechar y sellar esta circunstancia en ambas solicitudes y mecanizarla en ADA. Después deberá dar de baja la solicitud en el programa informático ADA.

7.3. Formalización de matrícula

Considerando las indicaciones de la instrucción decimoquinta de la Resolución de 20 de febrero de 2012, se tendrá en cuenta lo siguiente:

7.3.a) Publicados los listados de la adjudicación definitiva de plazas, los solicitantes a los que se haya adjudicado plaza deberán matricularse del 9 al 10 de julio en los centros asignados en las aplicaciones Plumier XXI o ADA, de no contar el centro con la aplicación Plumier XXI.

7.3.b) Los centros tendrán hasta el día 10 de julio para activar la matrícula procedente de la adjudicación en Plumier XXI. Los centros privados concertados que no trabajen con la citada aplicación informática deberán matricular en ADA en las mismas fechas a los solicitantes que se les haya adjudicado.

8. Final de la Fase ordinaria

8.1. Ajustes finales de la fase ordinaria.

Publicados los listados de la adjudicación definitiva de la fase ordinaria, los directores de los centros públicos, los titulares/representantes de los centros privados concertados y las comisiones de escolarización deberán comprobar y comunicar expresamente, del 16 al 27 de julio, al Servicio de Formación Profesional si se ha dado cualquiera de estas situaciones:

·El exceso de unidades previstas, según el criterio establecido de número de alumnos por unidad, debido a la previsión de vacantes.

·Solicitante sin plaza que ha solicitado un centro que es el único en la localidad.

9. Fase extraordinaria

El proceso para la fase extraordinaria se ajustará a las indicaciones y plazos que se establece en la Resolución de 20 de febrero de 2012 en las instrucciones decimonovena a la vigésimo cuarta. No obstante, se debe considerar que en los PCPI no hay segunda adjudicación definitiva por lo que pasarán a la fase extraordinaria y en primer lugar, las siguientes solicitudes:

1.º Solicitantes que siguen sin plaza adjudicada y solicitantes que obtuvieron plaza (no en el primer centro) y no formalizaron la matrícula, permaneciendo en lista de espera.

2.º Solicitantes que obtuvieron plaza en el primer centro solicitado y no se matricularon.

3.º Solicitantes que presentaron ampliación de centros, y que participarán con 0 puntos de baremo en estos centros.

Dado en Murcia, 27 de abril de 2012.— La Directora General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas, M.^a Begoña Iniesta Moreno.



ANEXO I-A. Calendario para los centros

SOLICITUDES, RESERVA DE PLAZA Y BAREMACIÓN	
Solicitudes	11-21 de mayo: Presentación solicitudes 25 de mayo: fecha máxima para mecanizar en ADA las solicitudes 28 de mayo: fecha máxima para presentar solicitudes fuera de plazo en registros diferentes a los de los centros escolares 1 de junio: fecha máxima para admitir solicitudes fuera de plazo en centros escolares
Reserva de plaza	21 de mayo y 1 de junio: fechas para enviar las copias de las solicitudes de reserva a las comisiones de escolarización
Datos de otras administraciones	4 de junio: fecha máxima para meter en Ada información de otras Administraciones.
Baremación; listados y reclamaciones	6 de junio: listado de baremo provisional. 6-13 de junio: Plazo para reclamaciones al baremo provisional. 14 de junio: fecha para resolver las reclamaciones 15 de junio: fecha para mecanizar en ADA los acuerdos tras las reclamaciones 19 de junio: Listado de baremo definitivo
ADJUDICACIONES Y MATRÍCULA	
Primer paso	
Revisión de unidades y plazas	15 de mayo: Fecha en la que estará disponible a la consulta de vacantes en ADA 1 de junio: Fecha máxima para comunicar al Servicio modificación de las unidades
Vacantes considerando la ocupación prevista	22 de junio: Fecha máxima para que los centros mecanicen la previsión de ocupación de plazas
Adjudicación de plazas de reserva	1-15 de junio: periodo para adjudicara las plazas de reserva
Matrícula de alumnos del propio centro	25 de junio: matriculación de alumnos propios
Segundo paso	
Revisión de unidades	26 de junio: Fecha máxima para comunicar al Servicio modificación de las previsiones
Adjudicación provisional	28 de junio: Listado de adjudicación provisional 28-29 de julio: Plazo para reclamaciones
Adjudicación definitiva	3 de julio: Adjudicación definitiva 5/9 de julio: ampliación de centros/ reclamaciones 10 de julio: fecha máxima para mecanizar nuevos centros
Formalización de matrícula	9-10 de julio: Matriculación de alumnos
Tercer paso	
Ajustes finales de la fase ordinaria.	16-27 de julio: Comunicar al Servicio de Formación Profesional, en su caso, las anomalías dadas
FASE EXTRAORDINARIA	
18 de julio a 28 de septiembre	
Solicitudes	7 de septiembre: fecha máxima para presentar en registro solicitudes para la adjudicación automática 8 de septiembre: a partir de esta fecha las solicitudes presentadas serán mecanizadas y enviadas a Comisiones/Inspector
Revisión de unidades	10 de septiembre: fecha máxima para actualizar matrículas de alumnos con pendientes/proprios 11 de septiembre: el Servicio revisará y actualizará vacantes
Adjudicación de plazas	12 de septiembre: adjudicación automática
Formalización de matrícula	12-14 de septiembre: periodo para formalizar matrícula
FASE PERMANENTE	
1 de octubre de 2012 a 31 de mayo de 2013	

	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30



Anexo I-B

Admisión de alumnos a PCPI 2012-13

Calendario para familias

FASE ORDINARIA 11 de mayo al 16 de julio de 2012																																																		
11-21 de mayo: Presentación de solicitudes																																																		
5 de junio: Listado de baremo provisional. 6-13 de junio: Plazo para reclamaciones al baremo provisional. 19 de junio: Listado de baremo definitivo	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">MAYO 2012</th> </tr> <tr> <td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td> </tr> <tr> <td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td> </tr> <tr> <td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td> </tr> <tr> <td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	MAYO 2012								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31										
MAYO 2012																																																		
	1	2	3	4	5	6																																												
7	8	9	10	11	12	13																																												
14	15	16	17	18	19	20																																												
21	22	23	24	25	26	27																																												
28	29	30	31																																															
25 de junio: matriculación de alumnos propios	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">JUNIO 2012</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td> </tr> <tr> <td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td> </tr> <tr> <td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td> </tr> <tr> <td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td> </tr> </tbody> </table>	JUNIO 2012											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30								
JUNIO 2012																																																		
				1	2	3																																												
4	5	6	7	8	9	10																																												
11	12	13	14	15	16	17																																												
18	19	20	21	22	23	24																																												
25	26	27	28	29	30																																													
28 de junio: Listado de adjudicación provisional 28-29 de julio: Plazo para reclamaciones																																																		
3 de julio: Adjudicación definitiva 5/9 de julio: ampliación de centros/ reclamaciones/ /resolución de las mismas																																																		
9-10 de julio: Matriculación de alumnos	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">JULIO 2012</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td> </tr> <tr> <td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td> </tr> <tr> <td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td> </tr> <tr> <td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td> </tr> <tr> <td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	JULIO 2012													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
JULIO 2012																																																		
						1																																												
2	3	4	5	6	7	8																																												
9	10	11	12	13	14	15																																												
16	17	18	19	20	21	22																																												
23	24	25	26	27	28	29																																												
30	31																																																	
FASE EXTRAORDINARIA 18 de julio a 30 de septiembre																																																		
7 de septiembre: fecha máxima para presentar en registro solicitudes para la adjudicación automática																																																		
12 de septiembre: adjudicación automática																																																		
12-14 de septiembre: período para formalizar matrícula	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">SEPTIEMBRE 2012</th> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td> </tr> <tr> <td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td> </tr> <tr> <td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td> </tr> <tr> <td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td> </tr> </tbody> </table>	SEPTIEMBRE 2012												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							
SEPTIEMBRE 2012																																																		
					1	2																																												
3	4	5	6	7	8	9																																												
10	11	12	13	14	15	16																																												
17	18	19	20	21	22	23																																												
24	25	26	27	28	29	30																																												
FASE PERMANENTE 1 de octubre de 2012 a 31 de mayo de 2013																																																		

Anexo II. Documentación acreditativa de la puntuación del baremo y de las prioridades de adjudicación

SITUACIONES O CIRCUNSTANCIAS A TENER EN CUENTA EN LA VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES	FORMA DE ACREDITACIÓN	NORMATIVA	Los criterios recogidos en el baremo deberán poseerse, con carácter general, en el momento de iniciar el plazo de presentación de solicitudes (Art. 15. 2 de la Orden de 16 de enero de 2009)
Hermanos matriculados en el Centro	Certificación del centro en la que se especifiquen el nombre y apellidos de los alumnos y el curso en el que están escolarizados ese mismo año académico y <u>vayan a continuar asistiendo al mismo en el curso siguiente</u> , indicando si la enseñanza está sostenida con fondos públicos.	Art. 16.4 de la Orden de 16 enero de 2009	
Padres o tutores legales que trabajen en el Centro	Certificación que demuestre que trabajan en las instalaciones del centro, en régimen laboral contractual o funcionarial, con anterioridad al inicio del proceso de admisión o que en el mismo plazo hayan aparecido en la resolución definitiva del Concurso de Traslados. La certificación será entregada por el mismo centro o por la Administración correspondiente en el caso de los empleados públicos.	Art. 16.5 de la Orden de 16 enero de 2009	
Proximidad del domicilio del alumno	<ul style="list-style-type: none">•Autorización a la Consejería de Educación, Formación y Empleo para obtener la información precisa (anexo III F de la Orden de 16 de enero de 2009) a través del Sistema de Verificación de datos de Residencia.•Certificado de empadronamiento en el caso de no autorizarse la consulta o en el caso de que ésta no devuelva dato o que el mismo sea erróneo.•Certificado de empadronamiento en el caso de que se haya cambiado de domicilio entre el 31 de diciembre de 2011 y el 29 de febrero de 2012.•Certificado de convivencia en el caso de que el empadronamiento no incluya los datos de todas las personas que se encuentran empadronadas en el domicilio.	Art. 17.4 de la Orden de 16 enero de 2009. (Modif. de 19 de enero de 2011)	
Proximidad del lugar de trabajo de alguno de los padres o tutores legales, o del propio alumno (de Bachillerato)	<u>Trabajadores por cuenta ajena:</u> Certificación expedida a tal efecto por la empresa en que trabaja, con indicación de la dirección exacta del lugar de trabajo. <u>Trabajadores autónomos:</u> <ul style="list-style-type: none">•De estar obligado a estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas: Certificación acreditativa del alta en la matrícula de dicho impuesto y, en su caso, fotocopia compulsada del pago de la cuota correspondiente al año en curso.•En caso contrario: Fotocopia compulsada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento y declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.	Art. 17.5 y 17.6 de la Orden de 16 enero de 2009	
Renta anual de la unidad familiar	1.-Autorización expresa a la Consejería de Educación, Formación y Empleo (anexo III F de la Orden de 16 de enero de 2009) para que recabe de la AEAT la información tributaria del ejercicio fiscal anterior en dos años. <ul style="list-style-type: none">•Si la AEAT no puede facilitar los datos, <u>a pesar de haber sido autorizada su petición a la Consejería de Educación, Formación y Empleo</u>, se presentará:•Copia de la Declaración de la Renta de la unidad familiar correspondiente al ejercicio fiscal anterior en dos años.•En su caso, declaración jurada responsable de los ingresos obtenidos.	Art. 18.3, 18.5, 18.6, 18.7 y 18.8 de la Orden de 16 enero de 2009. (Modif. de 26 de enero de 2010)	

CRITERIOS PRIORITARIOS

CRITERIOS PRIORITARIOS		<p>2.-Si se hubiera producido un <u>empeoramiento sustancial de la situación económica con repercusión en la puntuación en este apartado</u>, se puede presentar alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Certificado emitido por la AEAT acreditativo de las nuevas circunstancias económicas en sustitución de las existentes en el ejercicio fiscal requerido. •Declaración de pobreza expedida por los Servicios Sociales municipales. <p>3.-Fotocopia compulsada del Libro de Familia para calcular la renta per cápita o Certificado de convivencia en su defecto.</p>		
	Renta anual de la unidad familiar	<p>4.-Si la estancia en España no supera los 2 años se deberán presentar los siguientes documentos, a efectos de obtener, en su caso, la puntuación correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Autorización a la Consejería de Educación, Formación y Empleo para comprobar ante la AEAT dicha circunstancia. •Certificación de vida laboral y el de haberes o nóminas relativos al ejercicio económico del año que se valora. 	Art. 18.3, 18.5, 18.6, 18.7 y 18.8 de la Orden de 16 enero de 2009	Los criterios recogidos en el baremo deberán poseerse, con carácter general, en el momento de iniciar el plazo de presentación de solicitudes (Art. 15. 2 de la Orden de 16 de enero de 2009)
	Discapacidad en el alumno o en alguno de sus padres, hermanos, tutores legales	Certificación del tipo y grado de minusvalía expedida por el IMAS u otro organismo público competente o autorización a la Consejería de Educación, Formación y Empleo para que recabe el dato de oficio.	Art. 19.2 de la Orden de 16 enero de 2009	
Condición legal de familia numerosa	Autorización a la Consejería de Educación, Formación y Empleo para que consulte la vigencia del título de familia numerosa o en su defecto original o fotocopia compulsada del título en vigor	Art. 21.2 de la Orden de 16 de enero de 2009		
Ser hijo o hermano de antiguo alumno del centro	Certificado expedido por el secretario, con el visto bueno del director o titular del centro confirmando que se reúne tal condición, o bien, comprobación de oficio	Art. 22.a de la Orden de 16 de enero de 2009		
Ser el primer hijo para el que se solicita la admisión en el centro	Fotocopia compulsada del libro de familia donde figure el orden de los hijos	Art. 22.b de la Orden de 16 de enero de 2009		
Pertenecer a una familia monoparental	Fotocopia compulsada del libro de familia	Art. 22.d de la Orden de 16 de enero de 2009		
Haber solicitado el centro en 1ª opción	La propia instancia servirá para acreditar el hecho	Art. 22.f de la Orden de 16 de enero de 2009		
CRITERIOS COMPLEMENTARIOS	El domicilio familiar se encuentra dentro de la demarcación donde se ubica el centro escolar	El domicilio alegado está incluido en la demarcación centro solicitado. Este criterio sólo es válido en aquellas zonas divididas en demarcaciones.	Art. 22.g de la Orden de 16 de enero de 2009	



Anexo III. Relación de documentos entregados por el solicitante

(El centro docente deberá marcar con X en la zona sombreada, una vez comprobada la documentación entregada)

DOCUMENTACIÓN GENERAL OBLIGATORIA

	Original y fotocopia de las hojas del Libro de Familia donde constan todos los miembros de la unidad familiar en el mismo orden en que aparecen en éste.
	En el caso de cambio de centro docente : certificado de estar matriculado en el curso actual emitido por el centro correspondiente, con expresión del código del centro escolar y del nº de expediente.

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL BAREMO

DESCRIPCIÓN

	DESCRIPCIÓN
	Anexo Modelo Datos complementarios.
	Documentación de acreditación de hermanos escolarizados en el centro/s solicitado/s.
	Documentación de acreditación de padres trabajadores en el centro educativo solicitado.
	Documentación de acreditación del domicilio familiar.
	Documentación de acreditación del domicilio laboral del padre/madre/tutor 1.
	Documentación de acreditación del domicilio laboral del padre/madre/tutor 2.
	Documentación acreditativa del CC2 de los centros docentes.
	Documentación acreditativa de reserva de plaza

EL PADRE / MADRE / TUTOR 1-2

Fecha y sello del centro docente
en el que presenta la solicitud

Anexo IV. Instrucciones sobre cumplimentación de la solicitud.

1. Todos los apartados de la solicitud que lleven asterisco deberán cumplimentarse obligatoriamente por parte del solicitante; si alguno de ellos no está o no es legible, la solicitud no podrá ser incorporada a la base de datos informática y, por tanto, no podrá participar en el proceso de admisión.
2. Las solicitudes en papel deben cumplimentarse utilizando bolígrafo azul, con letra clara y legible, en mayúsculas.
3. Se deberá prestar especial atención a la hora de rellenar los datos del NIF/DNI/NIE/Pasaporte. Si uno de los números o letras es incorrecto, la solicitud no podrá ser validada, por lo que habrá que poner especial atención en su acreditación, (comprobando siempre el documento original), y en su mecanización en ADA.
4. Obligatoriamente debe presentar original y fotocopia tanto de la solicitud como de la documentación acreditativa del baremo y de las prioridades, de modo que pueda comprobarse la legitimidad de los datos.
5. La solicitud deberá estar firmada por el padre/madre/tutor-a legal del solicitante, aunque puede ser presentado por otra persona autorizada por estos.
6. No se podrá solicitar el mismo centro más de una vez alegando domicilios diferentes. El número máximo de centros que se puede solicitar en el plazo ordinario será de ocho.

Se podrán pedir cuatro centros más tras la adjudicación definitiva de la fase ordinaria, siempre que no se haya obtenido plaza en esta adjudicación. Estos centros ampliados participarán en las opciones 9 a 12 aunque en el plazo ordinario no se pidieran los ocho posibles. Los centros ampliados participarán en la fase extraordinaria con 0 puntos en el baremo.

7. Es obligatoria la entrega del LIBRO DE FAMILIA, la presentación del DNI para la comprobación de la identidad (con excepción de la solicitudes dadas de alta con DNI/certificado electrónico) y, en caso de cambio de centro, certificado de matrícula emitido por el centro donde el solicitante cursa estudios en la actualidad.
8. La acreditación del criterio prioritario 1 referido a los hermanos escolarizados en el centro solicitado deberá documentarse para su comprobación; debe indicar el número de hermanos del solicitante que cursa estudios actualmente en el centro solicitado y vayan a continuar asistiendo al mismo en curso siguiente, indicando si la enseñanza está sostenida con fondos públicos. El centro comprobará internamente este dato siempre que sea el centro pedido en primera opción; para el resto de los centros solicitados, el padre/madre/tutor del solicitante deberá presentar certificación del centro correspondiente en la que se especifique el nombre y apellidos del alumno/a y el curso en el que están escolarizados en este mismo año académico.

9. La acreditación del criterio prioritario 1 referido a los padres/tutores trabajadores del centro escolar solicitado deberá documentarse para su comprobación. El centro comprobará internamente este dato siempre que sea el centro pedido en primera opción; para el resto de los centros solicitados, el padre/madre/tutor del solicitante deberá presentar certificación del centro correspondiente en la que se especifique el nombre y apellidos del padre/madre/tutor-que:

- Trabaja/n en las instalaciones del mismo en régimen laboral, contractual o funcional con anterioridad al inicio del proceso de admisión
- Ha obtenido plaza en el centro docente en una resolución definitiva de oposiciones o traslados.

10. El solicitante deberá indicar el domicilio por el que opta para cada centro solicitado con números cardinales del uno al tres: el domicilio 1 corresponde al familiar; los domicilios 2 y 3 serán los laborales del padre/madre/tutor 1 y del padre/madre/tutor 2, respectivamente indicados en esta posición en la misma solicitud.

El domicilio 1 identificará el domicilio de la unidad familiar o, en su caso, de la madre o el padre, o del tutor legal que tenga atribuida la guarda y custodia legal del alumno/a solicitante. En caso de guarda y custodia compartida, será el domicilio del tutor con el que el alumno/a solicitante conviva habitualmente.

El centro escolar receptor deberá validar en la solicitud de papel, para cada uno de los domicilios pedidos por el solicitante, la correspondencia de puntos para el CP2 del siguiente modo:

- Domicilio dentro de un área de influencia del centro solicitado: (I)
- Domicilio situado en el área limítrofe al centro solicitado: (L)
- Domicilio situado en una calle frontera entre dos áreas de influencia respecto al centro solicitado: (F)
- Domicilio situado en una zona o área distinta del área de influencia del centro solicitado y que no es limítrofe con la de éste: (-)

Cuando la localidad sólo tenga un área de influencia, se validará:

- Domicilio situado dentro del área de influencia del centro solicitado: (I)
- Domicilio situado fuera del área de influencia del centro solicitado: (-).

En todos los casos, se considerará como domicilio habitual el que figure en el padrón municipal y su justificación se realizará mediante autorización a esta Consejería para su consulta en la red SARA, *Sistema de Aplicaciones y Redes para las Administraciones*, si los datos no han cambiado desde el 31 de diciembre de 2011 hasta el 10 de mayo de 2012. En caso de cambio de domicilio posterior al 31 de diciembre de

2011 y anterior al 11 de mayo de 2012, los solicitantes deberán presentar la certificación prevista en la Orden de 16 de enero de 2009. Si el certificado de empadronamiento no incluye los datos de todas las personas que se encuentran empadronadas en el citado domicilio, se deberá aportar el certificado de convivencia.

Si la consulta a la red SARA no devuelve el dato o éste es erróneo, el interesado deberá aportar el certificado de empadronamiento municipal durante el período de reclamaciones. El centro comprobará entonces si tiene derecho o no a la puntuación correspondiente según el baremo, y reflejará esta situación respecto a cada uno de los centros solicitados en los que haya argumentado el domicilio familiar en el programa de gestión ADA.

En cuanto a los domicilios laborales (2 y 3) se acreditarán con un certificado de la empresa o del centro escolar expedido a tal efecto, con indicación de la dirección exacta del lugar de trabajo.

En el supuesto de trabajadores autónomos, se acreditará el lugar de trabajo mediante una certificación acreditativa del alta en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas y, en su caso, fotocopia compulsada del pago de la cuota correspondiente al año en curso. De no ser obligatorio estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, se acreditará el domicilio laboral mediante la presentación de una fotocopia compulsada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el respectivo ayuntamiento y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.

11. En cuanto al criterio prioritario 3, según la Orden de 26 de enero de 2010, en su parte dispositiva, apartado tres, establece que: "Para que este criterio pueda ser valorado, la persona interesada deberá presentar su autorización expresa para que la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT en adelante) o, en su caso, los órganos competentes de la Comunidad Autónoma del País Vasco o de la Comunidad Foral de Navarra, suministren la información a que se refiere el apartado 1 de este artículo de acuerdo con el modelo indicado en el ANEXO III."

Las familias de las que la AEAT no devuelva los datos, podrán presentar la documentación pertinente en soporte papel en el plazo de reclamaciones al baremo provisional.

El centro deberá comprobar el cumplimiento o no del criterio tomando como referencia el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) en el año 2010: 7.455,14€. Para ello, tendrá a su disposición, durante el período de reclamaciones en la web www.educarm.es, una calculadora en la que deberá sumar los datos de las casillas 455 y 465 de la declaración del mismo año fiscal, y dividir el resultado por el nº de miembros de la unidad familiar.

Los solicitantes que hayan autorizado a esta Consejería a consultar los datos de la renta, deberán aportar la fotocopia compulsada del Libro de Familia para calcular la renta per cápita; en caso contrario no podrán obtener puntuación por el citado criterio de admisión.

Teniendo en cuenta la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del impuesto sobre la renta de las personas físicas y modificación parcial de las leyes de los impuestos de sociedades, sobre la renta de los no residentes y sobre el patrimonio, que en su artículo 83 establece la unidad familiar para la tributación conjunta, y en los artículos 56 al 61, se incluyen otras adecuaciones a las circunstancias personales y familiares, para que se siga el mismo criterio a la hora de computar los miembros de la unidad familiar:

- Se entenderán como tales el solicitante, el padre y la madre, el tutor o persona encargada de la guarda o protección del menor, en su caso los hermanos solteros menores de veinticinco años que convivan en el domicilio familiar a 31 de diciembre del año referido o los de mayor edad cuando se trate de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, así como los ascendientes de los padres que justifiquen su residencia en el mismo domicilio que los anteriores con el certificado municipal correspondiente.
- En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se considerarán miembros computables el cónyuge o, en su caso, la persona a la que se halle unida por análoga relación, así como los hijos si los hubiere.
- En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres, no se considerará miembro computable aquél de ellos que en la fecha referida no conviviera con el solicitante, sin perjuicio de que en la renta familiar se incluya su contribución económica. Tendrá, no obstante, la consideración de miembro computable, en su caso, el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

No es necesaria la firma de menores de edad; en el caso en que los menores de edad entre 16 y 18 tengan ingresos del trabajo y no se hayan independizado de la unidad familiar de la que forma parte el solicitante, deberán autorizar la consulta.

12. Se podrá autorizar la comprobación de los datos de discapacidad del alumno o de los padres o hermanos integrantes de la unidad familiar si el organismo que la ha gestionado es el IMAS; en caso contrario, deberá acreditarse mediante documentación en papel.
13. Se podrá autorizar la comprobación de la vigencia del título de Familia Numerosa incluso si el mismo está en proceso de renovación (en este caso será obligatoria la autorización, ya que el resguardo de renovación del mismo no garantiza su confirmación); en caso contrario, deberá acreditarse mediante documentación en papel.
14. Para acreditar que se cumple el criterio complementario 2 elegido por el centro escolar, el solicitante deberá entregar en el centro escolar receptor de la solicitud las certificaciones de los centros escolares de los que acredite su cumplimiento. Ver anexo II de estas instrucciones para comprobar la documentación acreditativa de cada criterio.

15. Para optar a la reserva de plaza de alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, la familia deberá indicar en la solicitud el tipo de necesidad y presentar la documentación acreditativa siempre que esté en su poder. La reserva de plaza será validada por los órganos receptores de la solicitud. Sólo en el caso en que deba invalidarse, la Comisión de escolarización específica de educación especial y el resto de las comisiones de escolarización rechazarán la reserva en la aplicación informática de modo que la solicitud en cuestión será tratada como solicitud de plaza ordinaria.

16. Debe indicarse y acreditarse las prioridades en caso de que concurren las circunstancias recogidas en la normativa vigente (Orden de 16 de enero de 2009) y vaya a solicitar plaza en los centros recogidos en esta.

El solicitante indicará la necesidad del servicio de transporte escolar para los centros públicos solicitados; el centro escolar receptor de la solicitud validará la circunstancia solo en el caso en que la ruta de transporte del centro público solicitado sea de carácter prioritario, es decir, que sea una ruta no compartida con otro/s centros escolares de la misma enseñanza en la misma localidad.

17. El modelo F de Datos complementarios deberá completarse marcando los criterios que los padres/tutores y miembros de la unidad familiar autoricen a que la Consejería de Educación, Formación y Empleo consulte a las administraciones competentes. Todos los interesados que autorizan la comprobación de datos deben firmar la casilla correspondiente.

Se debe marcar la casilla NO AUTORIZA si el padre/madre/tutor no desea que se realice la citada consulta para un criterio pero en cambio sí aporte la documentación acreditativa del mismo.

Anexo V. Modelo de reclamación

D/D^a _____ con NIF / NIE /DNI/
Pasaporte nº _____, padre del niño/a
_____ que ha participado en el
proceso de admisión para el centro _____
curso: _____, presenta la siguiente reclamación al baremo
por no estar de acuerdo con la puntuación obtenida en (márquese una X en el
criterio o criterios reclamados):

Criterio CP1: hermanos matriculados en el centro / padre/madre/tutor-a
trabajando en el centro (táchese lo que no proceda).

Criterio CP2: domicilio familiar, para lo que entrega certificado de
empadronamiento municipal.

Criterio CP2: domicilio laboral.

Criterio CP3: renta familiar, para lo que presenta Certificado emitido por la
AEAT / Declaración de la Renta del año _____ (táchese lo que no proceda).

Criterio CP4: minusvalía del alumno o familiares directos, para lo que
presenta Certificado emitido por la Administración competente.

Criterio CC1: familia numerosa, para lo que presenta carné de familia
numerosa en vigor.

Criterio CC2, en el/los centro/s _____

Por lo que ruego que se revise el baremo provisional de los criterios
reclamados a efectos del proceso de admisión de alumnos para el curso
20___/___.

En _____, a ___ de _____ de 20__

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR _____



Anexo VI. Modelo de autorización de representación.

Yo, Don/Doña:.....con D.N.I./ Pasaporte nº
....., con domicilio en
(calle, población, código postal y provincia), padre/madre/tutor-a legal del
niño/a _____

Autorizo a:

Don/Doña:, con
D.N.I./pasaporte nº, a:

- 1. Presentar en mi nombre, en el centro que pido en 1ª opción, la solicitud de plaza escolar para el curso 20___/___ para el niño/a citado.
- 2. Representarme para presentar otra documentación relacionada con el proceso de admisión de alumnos para el curso 20___/___.*

Y para que conste y surta efecto, firmo la presente,

En a de 20___ .

Fdo. _____

Fdo. _____

Autorizante

Autorizado

El presente documento deberá acompañarse de D.N.I. o pasaporte de la persona que autoriza, así como el autorizado deberá acreditar su identidad.

***En cada acto en el que se represente al padre/madre/tutor-a deberá presentarse autorización expresa.**



ANEXO VII ADSCRIPCIÓN DE IES PARA CURSAR 2º DE PCPI EN EL CURSO 2012-13					
CENTRO DE ORIGEN			CENTRO DE ADSCRIPCIÓN		
CÓDIGO	CENTRO_ORIGEN	MUNICIPIO	CÓDIGO	ADSCRITO A	MUNICIPIO
30011880	IES ABANILLA	ABANILLA	30011971	IES SANTA MARIA DE LOS BAÑOS	FORTUNA
30000328	IES ALFONSO ESCÁMEZ	ÁGUILAS	30001230	IES EUROPA	ÁGUILAS
30002404	IES ALCÁNTARA	ALCANTARILLA	30000471	IES FRANCISCO SALZILLO	ALCANTARILLA
30009496	CPR ES VEGA MEDIA	ALGUAZAS	30010981	IES SALVADOR SANDOVAL	TORRES DE COTILLAS (LAS)
30000626	IES VALLE DE LEYVA	ALHAMA DE MURCIA	30011764	IES MIGUEL HERNANDEZ	ALHAMA DE MURCIA
30012860	IES GIL DE JUNTERON	BENIEL	30006823	IES POETA JULIAN ANDUGAR	SANTOMERA
30013499	IES OROSPEDA	CARAVACA	30001308	IES GINÉS PÉREZ CHIRINOS	CARAVACA
30008996	IES EL BOHÍO	CARTAGENA	30010152	IES SAN ISIDORO	CARTAGENA
30012896	IES LAS SALINAS DEL MAR MENOR	CARTAGENA	30008901	IES SIERRA MINERA	UNIÓN (LA)
30005284	IES CARTHAGO SPARTARIA	CARTAGENA	30010152	IES SAN ISIDORO	CARTAGENA
30002167	CPR INF-PRI-SEC SAN JUAN BOSCO	CARTAGENA	30010152	IES SAN ISIDORO	CARTAGENA
30019726	CPFP ISEN FORMACIÓN	CARTAGENA	30001758	IES JIMENEZ DE LA ESPADA	CARTAGENA
30002763	IES DIEGO TORTOSA	CIEZA	30002775	IES LOS ALBARES	CIEZA
30008947	CPR FPE NTRA. SRA. DE LA SALCEDA	LAS TORRES DE COTILLAS	30010981	IES SALVADOR SANDOVAL	TORRES DE COTILLAS (LAS)
30018217	I.E.S.O.	LIBRILLA	30011764	IES MIGUEL HERNANDEZ	ALHAMA DE MURCIA
30010097	CEE PILAR SOUBRIER	LORCA	30011697	IES RAMON ARCAS MECA	LORCA
30013581	IES ROMANO GARCIA	LORQUÍ	30011685	IES FELIPE DE BORBON	CEUTÍ
30012771	IES D. ANTONIO HELLIN COSTA	MAZARRÓN	30018254	IES FELIPE II	MAZARRÓN
30018837	IES EDUARDO LINARES LUMERAS	MOLINA DE SEGURA	30012288	IES CAÑADA DE LAS ERAS	MOLINA DE SEGURA
30010899	CEE STMO. CRISTO DE LA MISERICORDIA	MURCIA	30008558	IES RAMON Y CAJAL	MURCIA
30006151	IES ALFONSO X	MURCIA	30006197	IES MIGUEL DE CERVANTES	MURCIA
30011843	IES ALQUIBLA	MURCIA	30008558	IES RAMON Y CAJAL	MURCIA
30005673	CES DIVINO MAESTRO	MURCIA	30008558	IES RAMON Y CAJAL	MURCIA
30008352	IES EL CARMEN	MURCIA	30008558	IES RAMON Y CAJAL	MURCIA
30010966	IES MARIANO BAQUERO GOYANES	MURCIA	30008558	IES RAMON Y CAJAL	MURCIA
30006392	IES MARQUÉS DE LOS VÉLEZ	MURCIA,EL PALMAR	30013566	IES SANGONERA LA VERDE	MURCIA
30011338	IES MIGUEL ESPINOSA	MURCIA	30006197	IES MIGUEL DE CERVANTES	MURCIA
30009277	CPR FPE SAN ANTOLIN	MURCIA	30006197	IES MIGUEL DE CERVANTES	MURCIA
30013542	IES LA BASILICA	MURCIA	30008558	IES RAMON Y CAJAL	MURCIA
30009502	CPR FPE NTRA. SRA. DE LAS LAGRIMAS	MURCIA	30009010	IES ALJADA	MURCIA
30008480	IES MANUEL TÁRRAGA	SAN PEDRO DEL PINATAR	30005338	IES DOS MARES	SAN PEDRO DEL PINATAR
30012963	ESCRIBANO	PINATAR	30007323	IES LUIS MANZANARES	TORRE-PACHECO
30012963	IES SABINA MORA	TORRE-PACHECO	30009332	IES PRADO MAYOR	TOTANA
30007475	IES D. JUAN DE LA C IERVA Y CODORNIÚ	TOTANA			



Anexo VIII

**MODELO DE SOLICITUD COMPLEMENTARIA DE CENTROS
EN PERÍODO ORDINARIO**

DATOS DEL ALUMNO

Apellidos: _____ Nombre: _____

N.I.F./N.I.E. _____ Fecha Nacimiento: ____/____/____ Cupo:

DATOS FAMILIARES

Apellidos y nombre del padre/tutor: _____
N.I.F./N.I.E. _____

Apellidos y nombre de la madre/tutora _____
N.I.F./N.I.E. _____

EXPONEN:

Que habiendo presentado solicitud de admisión dentro del proceso ordinario / extraordinario* para cursar _____ curso de un Programa de Cualificación Profesional Inicial, no habiendo obtenido plaza en ninguno de los centros solicitados y existiendo plazas vacantes para dicho nivel en otros centros escolares, según los datos que se aprecian en las listas provisionales publicadas,

SOLICITAN:

Se les adjudique plaza escolar para dicho curso y nivel educativo en alguno de los centros que se indican a continuación:

CENTROS SOLICITADOS			HERMANOS MATRICULADOS			
OPC.	Código centro	Nombre del centro	N	S	APELLIDOS, NOMBRE	CURSO

En _____ a _____ de _____ 2012

Firma del padre/madre/tutor legal

Firma del alumno (mayor de edad)

D/Dª _____

D/Dª _____

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ESCOLARIZACIÓN DE _____

* Rodear lo que corresponda.

La presente solicitud deberá entregarse, preferentemente, en el centro escolar (en la Fase ordinaria) o en la comisión de escolarización (Fase extraordinaria) durante el período de reclamaciones a las listas provisionales de admitidos