

## **INSTRUCCIÓN N° 4/2021, DE LA SECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN, REFERENTE A DETERMINADOS ASPECTOS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO DE SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO EN CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS PARA EL CURSO 2021-2022.**

El Decreto 42/2007, de 6 de marzo, regula la admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, dicho decreto ha sido modificado por el Decreto 20/2009, de 6 de febrero (DOE núm.29, de 12 de febrero) y por el Decreto 32/2012, de 24 de febrero (DOE núm.41, de 29 de febrero).

La Orden de 12 de marzo de 2012, regula el proceso de admisión del alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, en centros docentes sostenidos con fondos públicos (DOE núm.53, de 16 de marzo).

El Decreto 228/2014, de 14 de octubre, regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm.202, de 21 de octubre).

Posteriormente, la Resolución de la Secretaría General de Educación de 28 de diciembre de 2020 (DOE núm. 3 de 7 de enero) ha venido a establecer el calendario del procedimiento de admisión, los modelos de solicitud y ha determinado las localidades y sedes de las oficinas de escolarización que van a funcionar durante el curso escolar 2021/2022.

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

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

### **INSTRUCCIÓN**

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

De acuerdo con el Artículo 2.2 de la Orden de 12 de marzo de 2012, siempre que las necesidades de escolarización lo permitan, la proporción del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo no debe superar el 20 % del total del alumnado escolarizado en cada centro público o privado concertado. Sin embargo, para garantizar la escolarización

equilibrada del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en todos los centros sostenidos con fondos públicos, en aquellas localidades en las que las necesidades de escolarización superen ese porcentaje se procederá a una escolarización equilibrada entre los centros, es decir, en aquellas localidades en las que el número de solicitantes superen el límite de dos plazas que figuran en dicha Orden, se podrá ampliar este límite hasta la total escolarización de dicho alumnado, distribuido entre los centros de la localidad.

En relación a esta reserva de plazas destinadas al alumnado, se debe cumplir con el artículo 87 apartado 2 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa que indica que *“para facilitar la escolarización y garantizar el derecho a la educación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, las Administraciones educativas deberán reservar hasta el final del período de preinscripción y matrícula una parte de las plazas de los centros públicos y privados concertados”*.

### **1.1. Escolarización del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad o trastornos graves de conducta.**

1. El artículo 11 de la Orden de 12 de marzo de 2012 define al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Entre este colectivo, se incluye el alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta. A tal efecto, tal como recoge la normativa vigente, será considerado alumno con necesidades educativas especiales únicamente aquel cuyo Dictamen de Escolarización así lo determine. En el artículo 12 se establece una reserva de al menos dos plazas por cada unidad escolar de los centros sostenidos con fondos públicos para este alumnado. En este sentido, es preciso diferenciar el concepto de necesidad educativa especial del de discapacidad ya que el alumnado puede presentar certificado de discapacidad sin presentar necesidades educativas especiales, y podría darse que un alumno que aún no tenga certificado de discapacidad y tenga necesidades educativas especiales.

Se pretende con ello propiciar la distribución equilibrada de este alumnado entre todos los centros sostenidos con fondos públicos, tal como recoge el apartado 4 del artículo 24 de la Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura.

2. Para acogerse a la reserva de plazas a la que hace referencia la Orden 12 de marzo de 2012, se hace necesario aportar la resolución de escolarización emitida por el/la Delegado/a Provincial de Educación correspondiente que determine en cada caso:
  - a. Los recursos imprescindibles que precisa el alumno o la alumna para su adecuada escolarización y que se recogen en el dictamen correspondiente que se emite por su condición de alumnado con necesidades educativas especiales. En este dictamen debe incluirse igualmente el centro o centros del sector que cuentan con dichos recursos, con el fin de que las familias tengan información suficiente sobre el catálogo de centros que disponen de los recursos personales o equipamientos técnicos disponibles antes de solicitar una plaza escolar.
  - b. En el caso de que el dictamen de escolarización del alumno o de la alumna se encuentre en trámites de obtener la oportuna resolución de escolarización, según modelo del anexo III, se aportará documento, según modelo del anexo II, que así lo certifique emitido por la persona responsable de la dirección del Equipo de Orientación, o en su caso, de la jefatura del Departamento de Orientación. Tal circunstancia debe ser comunicada, de oficio por los responsables citados a los centros de su influencia, así como a la Comisión de Escolarización correspondiente. Una vez que la resolución de escolarización sea emitida por la Delegación Provincial de Educación, será enviada a los centros para su incorporación al expediente del alumno/a y una copia a sus responsables legales.
3. Para garantizar la adecuada distribución del alumnado con necesidades educativas especiales, la dirección del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o la jefatura del Departamento de Orientación remitirá a la presidencia de la Comisión de Escolarización una relación del alumnado con necesidades educativas especiales, prestando especial atención al alumnado que curse 6º de Educación Primaria y soliciten plaza para 1º de ESO (Anexo V).

## **1.2. Escolarización del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo derivada de incorporación tardía al sistema educativo, o que presente desigualdades educativas derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos o de otra índole.**

1. Sin perjuicio de lo indicado en los párrafos primero y segundo del apartado I de esta Instrucción, y de acuerdo con el artículo 13 de la Orden de 12 de marzo de 2012, se establece una reserva de dos plazas por cada unidad escolar de los centros sostenidos con fondos públicos para este alumnado.
2. Para optar a la reserva de plazas destinadas a garantizar la escolarización de este alumnado, se respetará el derecho de las familias a acogerse o no a esta reserva. Por tanto, la opción es voluntaria para las familias, que deberán reseñarla en la solicitud de la plaza.
3. Si la familia opta por acogerse a la reserva de plaza, deberá aportar el correspondiente Informe de reserva de plaza que justifique la misma. Dicho informe será elaborado por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o Departamento de Orientación competente en colaboración con los Servicios Sociales de Base de la localidad en la que se solicita la escolarización.

En el caso de que no se pueda aportar el informe de reserva de plaza del alumno o de la alumna, según modelo del Anexo IV, junto a la solicitud por encontrarse en trámites, la dirección del EOEP correspondiente, o en su caso, la jefatura del Departamento de Orientación, a solicitud de los progenitores o tutores legales deberá expedir certificado según modelo del Anexo II de esta instrucción, en el que se acredite dicha circunstancia. Una vez emitido el informe de reserva de plaza será remitido a la persona que ostenta la dirección del centro educativo, así como a la presidencia de la Comisión de Escolarización.

4. En el informe se hará constar que el alumno o la alumna reúne una de las dos condiciones exigidas, así como las circunstancias que lo motivan:
  - Alumnado de incorporación tardía.
  - Alumnado que presenta desigualdades educativas.
5. La presidencia de la Comisión de Escolarización, una vez recibidos los documentos señalados en los apartados anteriores, remitirá al centro docente donde el alumnado ha solicitado la reserva de plaza, el listado de los que obtienen reserva de plaza por esta vía y la documentación para su incorporación al expediente del alumno o de la alumna.

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

## **1.3. Escolarización del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo derivada de problemas de salud y convalecencia.**

1. Se prestará atención educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo por condiciones personales y/o historia escolar derivadas de situaciones desfavorables de salud y convalecencia, que presenta dificultades para asistir continuada y regularmente al centro educativo para los que se prevé la posibilidad de escolarización a tiempo parcial.
2. La medida extraordinaria de escolarización a tiempo parcial, se resolverá en el centro educativo de referencia, especificando el tiempo que permanecerá durante el periodo lectivo en el centro y los motivos de la ausencia. El centro educativo resolverá de oficio esta medida, previa autorización de los progenitores o tutores legales y el visto bueno del inspector de referencia.
3. Esta medida extraordinaria de escolarización será incompatible con la ayuda de apoyo domiciliario o de aula hospitalaria o de cualquier programa de cooperación territorial semejante propuesto por la Administración.

#### **1.4 Procedimientos para las escolarizaciones excepcionales del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de necesidades educativas especiales (desarrollo de la letra i) del artículo 12.3 de la Orden de 12 de marzo de 2012).**

I. Tienen la consideración de excepcionales las siguientes situaciones de escolarización:

##### **a) Permanencia de un curso más en el segundo ciclo de Educación Infantil.**

El alumnado que presente necesidad específica de apoyo educativo derivada de necesidades educativas especiales asociada a condiciones de discapacidad o retraso globalizado podrá permanecer un curso más en el segundo ciclo de Educación Infantil, siempre y cuando se realice al final del mismo, cuando las condiciones prevean que se favorezca su inclusión socioeducativa y su progreso escolar anterior.

La permanencia se realizará el último año del ciclo para facilitar el logro de los objetivos y la consecución de los aprendizajes que tendrán carácter globalizador.

Solo se podrá permanecer una vez en la etapa educativa de Educación Infantil.

Para el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo por necesidades educativas especiales se propondrá esta medida previo el preceptivo dictamen de escolarización.

Esta medida es incompatible con la escolarización para alumnado con necesidades educativas especiales en un curso inferior al que le corresponde por edad en el segundo ciclo de la etapa de Educación Infantil recogida en el apartado c) de este punto, de tal manera, que si se adopta dicha medida, no se podrá solicitar esta posteriormente.

##### **b) Escolarización en centros de educación especial o en aula abierta especializada para alumnado con necesidades educativas especiales, en la etapa de la Educación Infantil.**

Solo se propondrá cuando, con carácter general, ya se han agotado las demás medidas de respuestas ordinarias y extraordinarias y como resultado de la evaluación psicopedagógica y el preceptivo dictamen de escolarización, se estime que el alumno o la alumna presenta necesidades educativas especiales graves y permanentes asociadas a discapacidad y/o trastornos graves de conducta que requerirán adaptaciones curriculares muy significativas que afecten a todas las áreas del currículo, apoyo extenso y especializado y un nivel mínimo de adaptación e integración social.

##### **c) Escolarización para alumnado con necesidades educativas especiales en un curso inferior al que le corresponde por edad en el segundo ciclo de la etapa de Educación Infantil.**

Se propondrá esta medida para el alumnado no procedente de escuelas infantiles dependientes de la Consejería de Educación y Empleo o alumnado sin escolarización previa. El Equipo de Atención Temprana, responsable de solicitar esta medida a petición de la familia, emitirá informe psicopedagógico y dictamen de escolarización que motive la respuesta a las necesidades educativas especiales del alumnado.

##### **d) Escolarización combinada entre centro ordinario y centro de educación especial, para alumnado con necesidades educativas especiales en la etapa de Educación Infantil.**

Esta medida se propondrá con carácter general, previo dictamen de escolarización, entre centros de una misma localidad, cuando el alumno o la alumna por sus necesidades educativas especiales necesita beneficiarse del currículum ordinario de su centro de referencia y del currículum específico del centro de educación especial, y cuando se hayan agotado todas las medidas de atención a la diversidad ordinarias y extraordinarias previas.

##### **e) Escolarización en aula especializada para alumnado con necesidades educativas especiales con trastorno del espectro autista, en la etapa de Educación Infantil.**

Se solicitará esta medida para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo derivada de necesidades educativas especiales asociadas a trastornos del espectro autista y cuando el dictamen de

escolarización, emitido conjuntamente por el Equipo Específico de TEA y el Servicio de Orientación que corresponda, así lo determine. Esta medida de carácter excepcional se entenderá como una modalidad de escolarización en centro ordinario con adaptaciones significativas y/o de acceso, en cumplimiento del artículo 6 de la Orden de 12 de febrero de 2015 sobre aulas especializadas.

**f) Escolarización a tiempo parcial en el centro ordinario para alumnado con necesidades educativas especiales.**

Se adoptará esta medida cuando las características y circunstancias del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo derivada de necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad o trastorno grave de conducta lo justifiquen convenientemente, previo el preceptivo dictamen de escolarización.

Para esta medida excepcional de escolarización a tiempo parcial, será preceptivo un informe que determine las horas de ausencia justificada del alumno o de la alumna del centro educativo, y las horas de asistencia al centro educativo en horario lectivo. Durante el período de ausencia del centro educativo, es necesario que el alumno o alumna cuente con la supervisión de un adulto o asista a sesiones terapéuticas o tratamientos específicos que justifiquen la adopción de la medida. Dicho informe recogerá las medidas de apoyo necesarias para la incorporación de manera progresiva de este alumnado a la totalidad del período lectivo con carácter general, así como las circunstancias que imposibilitan la asistencia en horario lectivo al centro.

**g) Permanencia hasta los 16 años para el alumnado de Educación Primaria para alumnado con necesidades educativas especiales, escolarizado en aula abierta en centros educativos ordinarios.**

Esta medida se rige por la Orden de 6 de julio de 2012 por la que se crean aulas abiertas especializadas de Educación Especial en centros ordinarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, donde la edad máxima de permanencia, de manera excepcional, para el alumnado con necesidades educativas especiales escolarizados en aulas abiertas implantadas en centros de Educación Infantil y Primaria **será los 16 años de edad.**

Esta medida no es aplicable a alumnos escolarizados en Aulas Especializadas TEA implantadas en Centros de Educación Infantil y Primaria.

Para el alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en aulas abiertas o especializadas TEA implantadas en **centros de Educación Secundaria se seguirá lo establecido con carácter general en la normativa para alumnado con necesidades educativas especiales.**

Para el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo por necesidades educativas especiales se propondrá esta medida previo el preceptivo dictamen de escolarización.

2. Requisitos y procedimientos:

a) La dirección del centro donde está escolarizado el alumnado para el que se solicita la escolarización excepcional, remitirá el expediente original al Servicio de Inspección Educativa de la Delegación Provincial de Educación correspondiente, incluyendo dictamen de escolarización e informe psicopedagógico del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o Departamento de Orientación, así como la opinión de los progenitores o tutores legales sobre la medida, **con fecha límite de 30 marzo.**

Se podrá solicitar alguna medida de carácter excepcional una vez expirada la fecha límite, siempre y cuando esté motivada por el centro educativo de referencia y por el equipo de orientación que corresponda, buscando siempre el beneficio del alumnado y la respuesta a sus necesidades.

Para el alumnado de Educación Infantil que no estuviera escolarizado en ningún centro educativo dependiente de la Consejería de Educación y Empleo o estuviera sin escolarizar, el procedimiento lo comenzaría el Equipo de Atención Temprana. Para el resto del alumnado es el centro educativo el que reúne todos los documentos para ser remitidos al Servicio de Inspección Educativa de la Delegación Provincial de Educación correspondiente.

b) El Servicio de Inspección Educativa, analizados todos los documentos de los que consta el expediente, emitirá informe favorable o desfavorable de la autorización de la medida de escolarización excepcional que se trate. Dicho informe y el expediente con los documentos originales deben ser remitidos al Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa **con fecha límite de 30 de abril**.

c) El Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad, una vez analizadas las necesidades educativas especiales del alumno o de la alumna, enviará propuesta de resolución junto con el expediente original al Servicio de Coordinación Educativa de la Secretaría General de Educación.

d) El Servicio de Coordinación Educativa, tramitará la Resolución del Secretario General de Educación y remitirá la misma a la Delegación Provincial de Educación correspondiente, para que esta la haga llegar al Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o Departamento de Orientación, al centro educativo y a la familia.

e) En todo caso, la Secretaría General de Educación resolverá las escolarizaciones excepcionales antes del comienzo del siguiente curso escolar.

### **1.5 Solicitud de medidas excepcionales para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo con condiciones de desarrollo en las que la edad madurativa no se corresponda con la edad biológica (desarrollo de la letra i) del artículo 12.3 de la Orden de 12 de marzo de 2012).**

1. Para atender a la necesidad específica de apoyo educativo del alumnado con condiciones de desarrollo en las que la edad madurativa no se corresponda con la edad biológica, la Consejería de Educación y Empleo ofrecerá la medida excepcional de incorporación a un curso inferior a lo que le corresponde por edad.

#### 2. Requisitos y procedimientos.

Los requisitos y procedimientos para esta medida, serán los mismos que se explicitan para el epígrafe 1.4. precedente.

El Equipo de Atención Temprana responsable de solicitar esta medida a petición de la familia, emitirá informe psicopedagógico que motive la solicitud de esta medida excepcional a las condiciones de desarrollo actual del alumno en cuestión.

### **1.6. Solicitud de medidas excepcionales para alumnado con altas capacidades intelectuales.**

1. Los requisitos y condiciones para adoptar excepcionalmente la medida de flexibilización del periodo de escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales estará sujeto a lo establecido en la Orden de 27 de febrero de 2004 que regula el procedimiento para orientar la respuesta educativa para el alumnado con altas capacidades intelectuales, que deberá ir acompañada por los siguientes documentos: propuesta motivada del equipo educativo coordinado por el/la tutor/a, informe del servicio de orientación competente de la administración educativa, el informe del Servicio de Inspección Educativa y la opinión de los progenitores o tutores legales sobre la adopción de la medida de flexibilización.

2. Para poder flexibilizar el periodo de escolarización será necesario haber agotado todas las medidas ordinarias y extraordinarias de enriquecimiento, profundización y ampliación. Solo se podrá llevar a cabo cuando estas medidas no hayan sido suficientes para responder a las necesidades específicas de apoyo educativo del alumno o de la alumna. Los informes de entidades y de carácter externo constituyen una fuente de información complementaria, que en ningún caso, sustituirán la evaluación psicopedagógica que se realice desde el centro escolar por los Servicios de Orientación correspondientes.

3. El procedimiento para solicitar esta medida es el siguiente:

a) La dirección del centro educativo donde está escolarizado el alumno o la alumna remitirá el expediente original, **con fecha límite 30 de marzo**, al Servicio de Inspección Educativa de la Delegación Provincial de Educación correspondiente quien, estudiados todos los extremos, elaborará informe sobre la procedencia o no de dicha autorización. Dicho informe y el expediente con documentos originales deben ser remitidos al Servicio

de Programas Educativos y Atención a la Diversidad de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa, **con fecha límite 30 de abril.**

b) El Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad, una vez analizado el expediente del alumno o de la alumna, enviará propuesta de resolución junto al expediente original al Servicio de Coordinación Educativa de la Secretaría General de Educación.

c) El Servicio de Coordinación Educativa, tramitará la Resolución del Secretario General de Educación y remitirá la misma a la Delegación Provincial de Educación correspondiente, para que esta la haga llegar al Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o Departamento de Orientación, al centro educativo y a la familia.

d) En todo caso, la Secretaría General de Educación resolverá las escolarizaciones excepcionales antes del comienzo del siguiente curso escolar.

4. Para aquellas medidas de flexibilización del periodo de escolarización que supongan el cambio de etapa, de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria, o de Educación Secundaria Obligatoria a Bachillerato, los plazos vendrán marcados por los establecidos de manera ordinaria para el procedimiento de adscripción o del general.

En este sentido, el informe emitido por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o Departamento de Orientación junto con el informe favorable del Servicio de Inspección Educativa permitirán al alumno o a la alumna presentar su solicitud de admisión que se trate, quedando pendiente la obtención de la plaza a la Resolución por parte del Secretario General de Educación.

#### **1.7. Procedimiento para las medidas extraordinarias recogidas en el artículo 9 apartado 3, letra g) y letra i) del Decreto 228/2014, de 14 de octubre, de prolongación de un año en la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales en las etapas de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria en centros ordinarios, así como de fraccionamiento de las enseñanzas de Bachillerato.**

1. La medida extraordinaria de prolongación de un año más en la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales se desarrollará sin perjuicio de la permanencia durante un curso más en la etapa, prevista en el artículo 20.2. de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Para el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo por necesidades educativas especiales se propondrá esta medida previo el preceptivo dictamen de escolarización.

2. La medida extraordinaria de fraccionamiento será aplicada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo asociada a problemas graves de audición, visión o motricidad.

3. Para solicitar ambas medidas se seguirá el siguiente procedimiento:

a) La dirección del centro donde está escolarizado el alumnado para el que se solicita cualquiera de las dos escolarizaciones extraordinarias remitirá el expediente original al Servicio de Inspección Educativa de la Delegación Provincial de Educación correspondiente, incluyendo dictamen de escolarización si procede, e informe psicopedagógico del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o Departamento de Orientación y opinión de los padres o tutores legales sobre la medida, **con fecha límite de 30 marzo.**

b) El Servicio de Inspección Educativa, analizados todos los documentos de los que consta el expediente, emitirá informe favorable o desfavorable con respecto a la autorización de la medida de escolarización extraordinaria que se trate. Dicho informe y el expediente con documentos originales deben ser remitidos al Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa **con fecha límite de 30 de abril.**

c) El Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad, una vez analizadas las necesidades educativas especiales del alumno o de la alumna, enviará propuesta de resolución junto con el expediente original al Servicio de Coordinación Educativa de la Secretaría General de Educación.



d) El Servicio de Coordinación Educativa, tramitará la Resolución del Secretario General de Educación y remitirá la misma a la Delegación Provincial de Educación correspondiente, para que esta la haga llegar al Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o Departamento de Orientación, al centro educativo y a la familia.

### **1.8. Otros casos de escolarización que requieren especial atención.**

De acuerdo con la disposición adicional cuarta del Decreto 42/2007 y la disposición adicional primera de la Orden de 12 de marzo de 2012, se asegurará la escolarización inmediata, en alguno de los centros educativos de la localidad, del alumnado que se vea afectado por cambios de centro derivados de actos de violencia de género, violencia doméstica o acoso escolar. Igualmente se facilitará que los centros educativos presten especial atención a este alumnado, así como a aquel que sea víctima del terrorismo.

### **1.9. Matriculación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.**

Según se indica en el artículo decimoctavo de la Resolución de 18 de diciembre de 2019 de la Secretaría General de Educación, los centros docentes sostenidos con fondos públicos no podrán formalizar la matrícula con la correspondiente medida extraordinaria o excepcional de escolarización para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, sin contar con la correspondiente resolución de la persona titular de la Secretaría General de Educación o de la Delegación Provincial, por la que se autorice la escolarización con la medida de atención a la diversidad correspondiente.

El simple hecho de realizar la propuesta de una medida específica por vía de informe o dictamen desde los centros educativos, no lleva implícita de forma automática la emisión de la resolución favorable, de ahí la importancia de informar tanto a los centros educativos como a las familias de esta cuestión. La unidad de criterios a la hora de solicitar las medidas Extraordinarias o Excepcionales queda especificada en la normativa que ampara cada una de las medidas.

## **2. ESCOLARIZACIONES INTERPROVINCIALES.**

En todos los casos con modalidades de escolarización interprovinciales, el procedimiento lo iniciará el centro en el que está matriculado el/la alumno/a, seguirá lo establecido en el epígrafe 1.4 de esta instrucción y se resolverán por la persona titular de la Secretaría General de Educación.

## **3. ACREDITACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADMISIÓN**

### **3.1. Acreditación y valoración de la existencia de hermanos o hermanas en el centro**

Deben ser hermanos o hermanas matriculados/as en el centro durante el presente curso académico y que vayan a continuar asistiendo al mismo en el próximo. Solo se tendrá en cuenta esta circunstancia si viene especificada en la solicitud de admisión y certificada por el propio centro. A todos los efectos se valorará la existencia de hermanos o hermanas matriculados/as en cualquier etapa educativa del centro docente, siempre que se trate de enseñanzas sostenidas con fondos públicos.

### **3.2. Acreditación como trabajador/a en el centro del padre, madre o tutor/a legal**

La consideración de padre, madre o tutor/a legal que trabaje en el centro educativo solicitado en primer lugar y que continúen ligado al mismo en el próximo curso será acreditada por el propio centro educativo comprobando estos extremos.

### **3.3. Acreditación de la proximidad del domicilio al centro**

La acreditación de la proximidad del domicilio familiar al centro educativo, se obtendrá de oficio por la Consejería de Educación y Empleo salvo que en la solicitud se opusiera a dicha consulta, en este caso, la persona solicitante deberá aportar certificado original de empadronamiento familiar expedido por el Ayuntamiento correspondiente, o bien certificado de residencia en el que figure el domicilio familiar. Se debe tener en cuenta que por la normativa de



escolarización no se puede exigir a los solicitantes que el certificado de empadronamiento tenga carácter histórico o que se estuviera empadronado en la población correspondiente en un período concreto previo a la apertura del plazo de admisión, por el contrario, solo se puede requerir que dichos certificados sean actuales y que hayan sido expedidos por el Ayuntamiento en el plazo máximo de un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de admisión para el curso 2021-2022.

El alumnado de enseñanzas de Bachillerato podrá optar por el domicilio propio si está emancipado, o por el domicilio del lugar de su trabajo.

En situaciones de separación, divorcio o nulidad matrimonial, el domicilio familiar o del lugar del trabajo que se valorará será el del progenitor o tutor legal con quien conviva el alumno o la alumna y tenga atribuida por sentencia judicial su guarda y custodia. En caso de custodia compartida, se considerará como domicilio familiar aquel en que esté empadronado el alumno o la alumna.

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

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

### **3.4. Acreditación de la renta de la unidad familiar (año 2019)**

De acuerdo con el artículo decimosexto de la Resolución de 28 de diciembre de 2020 de la Secretaría General de Educación, el criterio de la renta de la unidad familiar se acreditará de la forma siguiente:

Con carácter general, la Consejería de Educación y Empleo recabará de oficio los datos del IRPF del ejercicio 2019 de la unidad familiar. En este caso será necesario cumplimentar el Anexo IX de la resolución. Si la AEAT no dispone de la información de carácter tributario necesaria de todos los componentes de la unidad familiar, Rayuela no podrá asignar automáticamente la puntuación de este criterio, por lo que el centro deberá requerir a los progenitores o tutores legales de la persona solicitante la documentación que le sea necesaria para su baremo, teniendo en cuenta que el nivel de renta es la suma de las casillas de la declaración del IRPF 435 y 460 de los componentes de la unidad familiar.

En el caso de que no se autorice la consulta de estos datos, se han de presentar copias compulsadas de las declaraciones de la renta del ejercicio 2019 de todos los miembros de la unidad familiar. El centro deberá introducir en Rayuela los datos del nivel de renta que es la suma de las casillas de la declaración del IRPF 435 y 460 de los componentes de la unidad familiar, así como cumplimentar los datos de los miembros de la unidad familiar.

Si no se ha presentado declaración de la renta, se debe aportar certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria del nivel de renta de los miembros de la unidad familiar correspondiente a 2019, así como cumplimentar el Anexo X de la resolución. Si la AEAT dispone de las imputaciones brutas, aparecerán estas en el certificado, debiendo detrarse de ellas el 5% en concepto de gastos deducibles por rentas de trabajo antes de introducir el dato en la casilla de nivel de renta, además el centro introducirá los datos reflejados en el citado Anexo X para que Rayuela calcule el mínimo personal y familiar.

Si la Agencia Estatal de Administración Tributaria no dispone de la información de carácter tributario necesaria, se deberá aportar, certificación de haberes, declaración jurada o documento que justifique la renta de la unidad familiar correspondiente a 2019.

### **3.5. Acreditación de la condición reconocida de discapacidad**

Con carácter general, la Consejería de Educación y Empleo recabará de oficio, la información que acredite la condición de discapacidad si el reconocimiento del grado de discapacidad fue efectuado por los órganos correspondientes de la Comunidad Autónoma de Extremadura (CADEX), INSS u órgano equivalente, salvo que la persona interesada se oponga a la consulta de este dato. En ese caso, el criterio de discapacidad del alumno, de la alumna o de alguno de sus progenitores, o tutores legales o hermanos o hermanas, se acreditará mediante certificado

del grado de discapacidad, expedido por la Vicepresidencia Segunda y Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura o equivalente de cualquier otra comunidad autónoma o país de procedencia o, en su caso certificación emitida por el I.N.S.S. o equivalente para clases pasivas para las situaciones previstas en el artículo 4.2. del Real Decreto Legislativo, 1/2013, de 29 de noviembre que considera que presenta una discapacidad en grado igual o superior al 33 % los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

### **3.6. Acreditación de la pertenencia a familia numerosa legalmente reconocida**

En el caso de que el alumno o la alumna sea miembro de una familia con la condición legal de numerosa, la Consejería de Educación y Empleo recabará de oficio dicha información.

En el caso de oponerse a la consulta de este dato, se acreditará dicha condición mediante copia compulsada del Título de Familia Numerosa, certificación de esta circunstancia o tarjeta acreditativa de dicha condición.

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

Para la valoración de este criterio, será preceptivo aportar junto a la solicitud de admisión, un Certificado Médico Oficial expedido por el facultativo del Sistema Nacional de Salud que corresponda al interesado. En este certificado se debe acreditar el carácter crónico de dicha enfermedad, así como la necesidad de seguir, como tratamiento esencial, una dieta compleja y un estricto control alimenticio.

### **3.8. Acreditación del expediente académico**

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

Los empates que, en su caso, se produzcan tras la aplicación de los criterios de prioridad, se dirimirán aplicando, en el orden que se indica, y hasta el momento en que se produzca el desempate, los criterios de desempate señalados en el anexo VII de la Resolución de 28 de diciembre de 2020 de la Secretaría General de Educación.

Para resolver situaciones de empate en las enseñanzas de Bachillerato, antes de aplicar los criterios de desempate se tendrá en cuenta la nota media del expediente académico, expresada con las equivalencias a las que se refiere el criterio V de dicho anexo.

En caso de que persista el empate, se realizará sorteo público equiprobable para decidir el orden entre todos los solicitantes que se hallen empatados. En los casos de hermanos/as de la misma edad, nacidos de parto múltiple, para garantizar que todos ellos sean escolarizados/as en un mismo centro, computarán como una sola persona solicitante a efectos del sorteo.

## **4. LISTAS DE ESPERA Y ASIGNACIÓN FINAL DE PLAZAS VACANTES.**

En el caso de que en el procedimiento específico de escolarización hubiese más solicitudes para acceder a un determinado centro de Educación Secundaria que plazas escolares ofertadas en el mismo, se generará un listado de las personas solicitantes no admitidas ordenadas por la prioridad en la preferencia por ese centro y según puntuación total, que correspondan al mismo, aplicados en su caso los criterios de desempate. Esta relación ordenada constituirá una lista de espera del procedimiento específico.

Si en el procedimiento general hubiese más solicitudes que plazas escolares para un mismo centro, se generará un listado de las personas solicitantes no admitidas ordenadas por la prioridad en la preferencia por ese centro y según

puntuación total que corresponda al mismo, aplicados en su caso los criterios de desempate. Esta relación ordenada constituirá una lista de espera del procedimiento general.

Si se produjeran vacantes con posterioridad, la dirección de los centros públicos o titularidad de los centros privados concertados procederán a comunicar y ofertar la posibilidad de plaza al alumnado de las listas de espera siguiendo rigurosamente la prelación establecida. Las listas de espera del procedimiento específico tienen prioridad sobre las listas de espera del procedimiento general respetando, en cada caso, el orden establecido. Asimismo, las solicitudes que conforman las listas de espera, mientras estén vigentes, tendrán prioridad sobre las solicitudes fuera de plazo.

Estas listas de espera mantendrán su validez y eficacia hasta el día **31 de diciembre de 2021**, fecha en que finalizará, en todo caso, la asignación de plazas. A partir de esa fecha, las vacantes no adjudicadas y las que se produjeran con posterioridad pasarán a estar a disposición de la correspondiente comisión de escolarización.

## 5. MATRICULACIÓN

**5.1.** Todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos gestionarán el proceso de matriculación para el curso **2021/2022** a través de la Plataforma Integrada de Gestión de Centros Educativos de Extremadura, RAYUELA según lo señalado en el artículo vigesimoprimer y en las fechas establecidas en el calendario del anexo I de la Resolución de 28 de diciembre de 2020 de la Secretaría General de Educación.

### 5.2. Matriculación de alumnado extranjero

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

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

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

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

## 6. RECURSOS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN.

El artículo vigesimosegundo de la Resolución de 28 de diciembre de 2020 de la Secretaría General de Educación señala que:

*“De conformidad con el Artículo 13 apartado 1, los acuerdos y decisiones sobre admisión de alumnos/as de los centros públicos y privados concertados, así como los de las comisiones de escolarización podrán ser objeto de recurso de alzada ante la correspondiente Delegación Provincial de Educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.*

*En todo caso, cualquiera que fuere la resolución adoptada se deberá garantizar la adecuada escolarización del alumno/a”.*

En todo caso, el procedimiento de admisión, además de ajustarse a sus normas especiales de aplicación, deberá cumplir con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo el personal al servicio de las Administraciones Públicas que tenga a su cargo el despacho de los asuntos así como los titulares de los órganos administrativos competentes para instruir y resolver, cumplir con las obligaciones legales expresadas en dicha norma.

## **7. COORDINACIÓN ENTRE CENTROS EDUCATIVOS**

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

## **8. GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO EN LA PLATAFORMA RAYUELA**

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

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

Asimismo, se recuerda a todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que es fundamental que se realice íntegramente el procedimiento de admisión de escolarización en Rayuela, que empieza cuando se definen las plazas vacantes hasta la admisión definitiva del alumnado, de tal manera, que los datos del centro que aparezcan al finalizar la admisión en Rayuela, se correspondan con la realidad.

Por otro lado, es imprescindible que cada centro registre los datos necesarios en cada procedimiento antes de la fecha indicada en el calendario de actuaciones y de modo especial en el procedimiento específico de escolarización en ESO en el que se indicará, por parte de los centros de Primaria, el centro de ESO solicitado por el alumno o la alumna en primer lugar y el modo de acceso (ordinario, necesidades educativas especiales o necesidad específica de apoyo educativo por incorporación tardía al sistema educativo español, o que presente desigualdades educativas derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos o de otra índole). Esto posibilitará que el Centro de Secundaria correspondiente pueda cumplimentar los datos necesarios para realizar adecuadamente el procedimiento de escolarización de estos alumnos.

## **9. ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN**

Los centros educativos y las comisiones de escolarización archivarán toda la documentación de cada procedimiento de escolarización anual durante cinco años, para poder atender posibles recursos o requerimientos oficiales de auditoría.

## 10. CALENDARIO DE ACTUACIONES PARA EL CURSO 2021/2022.

Antes del 18 de enero de 2021	Plazo para que las Delegaciones Provinciales de Educación constituyan y remitan a la Secretaría General de Educación, las comisiones de escolarización de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Provincial.
Antes del 21 de enero de 2021	Plazo para que las Delegaciones Provinciales de Educación remitan las propuestas de zonificación y adscripción a la Secretaría General de Educación para su aprobación.

<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DE ADMISIÓN</b>	
Antes del 8 de abril de 2021	Las Delegaciones Provinciales de Educación remitirán a la Secretaría General de Educación, el número de plazas vacantes ofertadas para cada uno de los cursos de todos los centros educativos sostenidos con fondos públicos para el curso escolar, especificando las reservadas para alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
Del 9 al 23 de abril de 2021	Los centros educativos y las oficinas de escolarización facilitarán a los/las padres/madres o tutores legales información sobre la oferta educativa y el procedimiento de admisión.
Del 12 al 23 de abril de 2021	Plazo general de presentación de solicitudes.
Antes del 11 de mayo de 2021	El centro educativo de Primaria o Secundaria, según proceda, una vez recibida la solicitud, registrará los datos necesarios en Rayuela, especialmente los datos solicitados de oficio.
14 de mayo de 2021	Plazo de publicación de la relación provisional de puntuaciones en los centros educativos y en las oficinas de escolarización. Los listados se extraerán exclusivamente desde la plataforma Rayuela.
17 al 19 de mayo de 2021	Plazo para interponer reclamaciones ante el/la director/a del centro público o titular del centro concertado por parte de las personas interesadas que no soliciten acceso a la información del expediente. Plazo para solicitar acceso a la información del expediente.
20, 21 y 24 de mayo de 2021	Plazo para que el/la director/a del centro público o titular del centro concertado facilite la información del expediente a las personas interesadas que la hayan solicitado.
25 al 27 de mayo de 2021	Plazo para interponer reclamaciones ante el/la director/a del centro público o titular del centro concertado por parte de las personas interesadas que solicitaron el acceso a la información del expediente.
28 y 31 de mayo y 1 de junio de 2021	El/la directora/a del centro público o titular del centro concertado resolverán las reclamaciones y harán llegar las respuestas de las mismas a la comisión de escolarización para su conocimiento y supervisión, antes de comunicárselas a los interesados.
2 al 11 de junio de 2021	Supervisión de las comisiones de escolarización a las listas de los centros educativos.
Antes del 17 de junio de 2021	Los/las presidentes/as de las comisiones de escolarización, una vez recibidos los informes de reserva de plaza del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo por incorporación tardía al sistema educativo español, o que presente desigualdades educativas derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos o de otra índole por parte de los EOEP correspondiente, y de aquellos que hayan sido emitidos desfavorablemente, remitirá a los/las directores/as de los centros docentes el listado del alumnado que obtiene reserva de plaza por esta vía e informe para su incorporación al expediente del alumno/a así como el del alumnado que debe pasar a la lista de la vía ordinaria.
18 de junio de 2021	Plazo para la publicación en los centros educativos y en las oficinas de escolarización de las listas definitivas de alumnado admitido y no admitido con el visto bueno del/la presidente/a de la comisión de escolarización. Los listados se extraerán exclusivamente desde la plataforma Rayuela.

21 de junio de 2021	El/la directora/a del centro público o titular del centro concertado remitirá a la comisión de escolarización correspondiente las solicitudes y documentación del alumnado que no obtuvieran plaza en el centro. Dicha lista se extraerá de Rayuela.
22 al 24 de junio de 2021	Plazo para solicitar acceso a la información del expediente.
25, 28 y 29 de junio de 2021	Las comisiones de escolarización facilitarán la información del expediente a las personas interesadas que la hayan solicitado.
Antes del 30 de junio de 2021	Las comisiones de escolarización registrarán en Rayuela el centro adjudicado a los alumnos y a las alumnas que no obtuvieron plaza en el centro solicitado en primera opción. Las comisiones de escolarización comunicarán esta circunstancia a los centros docentes donde haya sido reubicado dicho alumnado.

**PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, PROCEDENTE DE CENTROS ADSCRITOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

**ADSCRIPCIÓN MÚLTIPLE**

Antes del 29 de enero de 2021	Las Delegaciones Provinciales de Educación remitirán a la Secretaría General de Educación el número de plazas vacantes ofertadas para cada uno de los cursos de todos los centros educativos sostenidos con fondos públicos para el curso escolar, especificando las reservadas para alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
Antes del 1 de febrero de 2021	En los centros de Educación Primaria se facilitarán los impresos de solicitudes para acceder a alguno de los centros de Educación Secundaria a que esté adscrito; en la instancia se manifiesta el orden de prioridad en que reserva plaza el alumnado. Reunión informativa del equipo directivo del centro de Educación Primaria con los/las padres/madres o tutores legales sobre el procedimiento, oferta de centros adscritos y recursos específicos.
1 al 12 de febrero de 2021	Plazo de entrega de solicitudes.
Antes del 23 de febrero de 2021	Los centros de Educación Primaria registrarán en Rayuela la opción elegida por el alumnado en primer lugar así como el modo de acceso (ordinaria, necesidades educativas especiales o necesidad específica de apoyo educativo por incorporación tardía al sistema educativo español, o que presente desigualdades educativas derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos o de otra índole) y remitirán a cada centro de Educación Secundaria la documentación del alumnado que lo ha solicitado en primera opción. El alumnado con necesidades educativas especiales y con necesidad específica de apoyo educativo por incorporación tardía al sistema educativo español, o que presente desigualdades educativas derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos o de otra índole aparecerán reflejados en el listado que se extraiga de Rayuela.
Antes del 26 de febrero de 2021	El centro de Educación Secundaria registrará los datos necesarios en el formulario que para tal fin tiene Rayuela por cada persona solicitante, especialmente los datos solicitados de oficio.
5 de marzo de 2021	Plazo para la publicación de las listas provisionales de puntuaciones en los centros educativos. Los listados se extraerán exclusivamente desde la plataforma Rayuela.
8, 9 Y 10 de marzo de 2021	Plazo para interponer reclamaciones ante el/la director/a del centro público o titular del centro concertado por parte de las personas interesadas que no soliciten acceso a la información del expediente. Plazo para solicitar acceso a la información del expediente.
11, 12 Y 15 de marzo de 2021	Plazo para que el/la director/a del centro público o titular del centro concertado facilite la información del expediente a las personas interesadas que la hayan solicitado.

16 al 18 de marzo de 2021	Plazo para interponer reclamaciones ante el/la director/a del centro público o titular del centro concertado por parte de las personas interesadas que solicitaron el acceso a la información del expediente.
22 al 24 de marzo de 2021	El/la directora/a del centro público o titular del centro concertado resolverán las reclamaciones y harán llegar las respuestas de las mismas a la comisión de escolarización para su conocimiento y supervisión, antes de comunicárselas a las personas interesadas.
25 de marzo de 2021	Reunión de los/las directores/as de los centros de Educación Secundaria con los/las presidentes/as de las comisiones de escolarización para adjudicar las plazas al alumnado que no hubiera obtenido reserva de plaza en primera opción.
25 y 26 de marzo y 6 y 7 de abril de 2021	Los/las presidentes/as de las comisiones de escolarización registrarán en Rayuela el Centro de Educación Secundaria adjudicado a cada uno de estos alumnos/as. Las comisiones de escolarización comunicarán al centro de Educación Secundaria donde haya sido reubicado el alumnado con esta circunstancia, para que dicho centro remita al de Educación Primaria correspondiente, la certificación de reserva de plaza de cada alumno o alumna. A su vez, el centro de Educación Primaria hará llegar esta certificación a la familia del alumno o de la alumna.
Antes del 9 de abril de 2021	Los/las presidentes/as de las comisiones de escolarización, una vez recibidos los informes de reserva de plaza del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo por incorporación tardía al sistema educativo español, o que presente desigualdades educativas derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos o de otra índole por parte de los EOEP correspondiente, y de aquellos que hayan sido emitidos desfavorablemente, remitirá a los/las directores/as de los centros docentes el listado del alumnado que obtiene reserva de plaza por esta vía e informe para su incorporación al expediente del alumno/a así como el del alumnado que debe pasar a la lista de la vía ordinaria.
9 de abril de 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plazo de publicación de las listas definitivas de alumnado admitido y no admitido con su centro de reubicación.</li> <li>• Envío de las certificaciones de reserva de plaza del alumnado admitido (Anexo VIII de la resolución) desde los centros de Educación Secundaria a los centros de Educación Primaria, quienes las entregarán a los/las padres/madres o tutores legales en el plazo de 3 días hábiles. Desde Rayuela se imprimirán estas certificaciones.</li> </ul>
Del 12 al 23 de abril de 2021	Plazo para que el alumnado con reserva de plaza que desee modificar su elección, pueda solicitar otro centro educativo diferente de Educación Secundaria, concurriendo al procedimiento general presentando una nueva solicitud adjuntando copia compulsada de la certificación de reserva de plaza.
<b>ADSCRIPCIÓN ÚNICA</b>	
5 de marzo de 2021	Plazo para que los centros de Educación Primaria indiquen en Rayuela la relación del alumnado que pasarán al centro de Educación Secundaria al que están adscritos y remitirán a dichos centros la documentación del alumnado que corresponda. El alumnado con necesidades educativas especiales y con necesidad específica de apoyo educativo por incorporación tardía al sistema educativo español, o que presente desigualdades educativas derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos o de otra índole aparecerán reflejados en el listado que se extraiga de Rayuela.
9 de abril de 2021	Plazo para que los centros de Educación Secundaria expidan desde Rayuela, los certificados de reserva de plaza (Anexo VIII de la resolución) y los remitan a los centros de Educación Primaria para su entrega a los/las padres/madres o tutores legales en el plazo de 3 días hábiles. Desde Rayuela se imprimirán estas certificaciones.
Del 12 al 23 de abril de 2021	Plazo para que el alumnado con reserva de plaza que desee modificar su elección, pueda solicitar otro centro educativo diferente de Educación Secundaria, concurriendo al procedimiento general presentando una nueva solicitud adjuntando copia compulsada de la certificación de reserva de plaza.



<b>REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA</b>	
Antes del 30 de junio de 2021	Plazo para que los centros de Educación Primaria remitan a los centros de Educación Secundaria copia certificada del acta de evaluación del sexto curso de Educación Primaria y/o de segundo de ESO, según proceda, así como informe actualizado del alumnado con necesidades educativas especiales y con necesidad específica de apoyo educativo por incorporación tardía al sistema educativo español, o que presente desigualdades educativas derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos o de otra índole
Antes del 3 de septiembre de 2021	Plazo para que los centros de Educación Primaria remitan a los centros de Educación Secundaria copia del historial académico del alumnado (impreso desde Rayuela) y la documentación complementaria precisa.

<b>MATRICULACIÓN</b>	
l al 15 de julio de 2021	Plazo de matriculación en Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
l al 9 de septiembre de 2021	Plazo de matriculación en Bachillerato y Educación Secundaria Obligatoria para el alumnado con asignaturas pendientes en la convocatoria de junio. Plazo de matriculación para el alumnado a quien se ha adjudicado plaza por las comisiones de escolarización, con posterioridad al 15 de julio y no pudo formalizar su matrícula con anterioridad.

## II. FINAL

La presente instrucción se publicará en el Portal Educativo Educarex y en el Portal de Escolarización. Asimismo, las Delegaciones Provinciales de Educación, en sus respectivos ámbitos, la harán llegar a todos los Servicios implicados y a los centros educativos y establecerán las medidas oportunas para su cumplimiento.

<p>Firmado por: SECRETARIO/A GENERAL DE EDUCACIÓN - Francisco Javier Amaya Flores Fecha: 21/1/2021 9:24</p> <p>Validez: Copia Electrónica Auténtica; Autoridad de certificación: FNMT-RCM Certificado validado por la plataforma @firma. <i>Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.</i> Código de verificación: PFJE1612160832092 URL verificación: <a href="http://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf">http://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf</a></p>	
	

## ANEXO I

### INFORMACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN CURSO 2021/2022

<b>CENTRO EDUCATIVO:</b>	
<b>Normativa reguladora</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto 42/2007, de 6 de marzo, regula la admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificado por Decreto 20/2009 de 6 de febrero y Decreto 32/2012, de 24 de febrero.</li> <li>- Orden de 12 de marzo de 2012, que regula el proceso de admisión del alumnado de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato en centros sostenidos con fondos públicos.</li> <li>- Resolución de 28 de diciembre de 2020 de la Secretaría General de Educación, por la que se establece el calendario y otros aspectos del procedimiento de admisión del alumnado.</li> <li>- Instrucción nº 3/2021 de la Secretaría General de Educación, referente a determinados aspectos del procedimiento de admisión del alumnado.</li> </ul>
Profesionales específicos de apoyo con que cuenta el centro.	
Servicios complementarios	
Sede de la Comisión de Escolarización	
Sede del Servicio de Inspección Educativa	
Ubicación de la Oficina de Escolarización	
Período de matriculación	

	<b>Procedimiento Adscripción</b>	<b>Procedimiento General</b>
Plazos formalización de solicitudes		
<b>CALENDARIO</b>		
Baremo		
Reclamación		
Definitiva		
Reclamación		
Reubicación		
Matriculación		

## ANEXO II

### CERTIFICADO DE TRAMITACIÓN DEL DOCUMENTO DE RESERVA DE PLAZA

El Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica / Departamento de Orientación de ..... ante la solicitud presentada por Don/Doña ..... en calidad de padre, madre, representante legal (tacha lo que no proceda) del alumno/a: .....

#### HACE CONSTAR:

Que siguiendo los apartados 1.1 y 1.2 de la Instrucción nº 3/2021 de la Secretaría General de Educación, referente a determinados aspectos del proceso de admisión del alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros sostenidos con fondos públicos para el curso 2021-2022, se está tramitando para el/la alumno/a anteriormente citado/a, el informe que acredita la reserva de plaza para su posterior presentación junto a la solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos (Anexo II de la Resolución de 28 de diciembre de 2020) por la condición que se marca por esta vía.

- Alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad o trastornos graves de conducta.
- Alumnado de incorporación tardía.
- Alumnado que presenta desigualdades educativas.

El/La Director/a del EOEP / Jefe/a del Departamento de Orientación

Fdo: .....

## ANEXO III

### RESOLUCIÓN DE LAS DELEGACIONES PROVINCIALES

Sr. / Sra. Director/a del centro

Analizado el dictamen de escolarización elaborado por el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica o Departamento de Orientación y teniendo en cuenta el correspondiente Informe de la Inspección Educativa, esta Delegación Provincial, ha resuelto la escolarización del alumno/a:

\_\_\_\_\_

en la modalidad:

*(Marque lo que proceda)*

- En centro ordinario con adaptaciones curriculares significativas y/ o de acceso.
- Escolarización en aula especializada TEA.
- Escolarización combinada: centro ordinario como referente y centro de educación especial.
- Escolarización en centro específico de educación especial o aula abierta especializada.

En el centro \_\_\_\_\_

que cumple con las condiciones y cuenta con los recursos imprescindibles para responder a las necesidades educativas del citado alumno/a.

Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Delegación Provincial de Educación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, conforme a lo establecido en el artículo 102 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, o bien en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de los Contencioso-Administrativo conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de esta jurisdicción.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL/LA DELEGADO/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Fdo.: \_\_\_\_\_

## ANEXO IV

**MODELO DE INFORME DE RESERVA DE PLAZA PARA LA ADMISIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO DERIVADA DE INCORPORACIÓN TARDÍA AL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL O QUE PRESENTE DESIGUALDADES EDUCATIVAS DERIVADAS DE FACTORES SOCIALES, ECONÓMICOS, CULTURALES, GEOGRÁFICOS, ÉTNICOS O DE OTRA ÍNDOLE.**

Ante la solicitud de plaza escolar en el/los centro/s:

1.
2.
3.

que presenta D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
con domicilio en \_\_\_\_\_  
en la localidad \_\_\_\_\_ y teléfono \_\_\_\_\_  
para el curso \_\_\_\_\_ de la etapa \_\_\_\_\_ como progenitor/a o tutor legal del alumno/a  
\_\_\_\_\_

### **EL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA / DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

#### **HACE CONSTAR QUE:**

El/La alumno/a anteriormente citado tiene la condición de:

- Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo derivada de incorporación tardía al sistema educativo español<sup>1</sup>.
- Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo derivada de desigualdades educativas por factores sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos o de otra índole.

Y presenta dicha condición debido a las siguientes circunstancias:

Características de la unidad familiar	
Aspectos económicos y de vivienda	
Contexto sociocultural	
Otros:	

<sup>1</sup> Esta condición no será contemplada para el alumnado que solicita escolarización en 3 años de Educación Infantil.

Esta información ha sido recabada a través de: .....

Entrevista familiar con fecha \_\_\_\_\_

En colaboración con los SSB de la localidad de \_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN A LA FAMILIA:**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ como progenitor/a o tutor/a legal,

**HACE CONSTAR** que el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica /Departamento de Orientación de \_\_\_\_\_ le ha dado a conocer el contenido de este Informe y **MANIFIESTA:**

Acuerdo

Desacuerdo

**Razones:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

Progenitor/a o tutor/a legal del alumno/a



**El Equipo o Departamento de Orientación HACE CONSTAR la necesaria confidencialidad de todos los datos incluidos en este Informe.**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Vº Bº del Director/a del EOEP/ Director/a del centro educativo/Jefe/a del Departamento de Orientación

El Técnico de Servicios a la Comunidad del EOEP/Educador Social del DO

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

Este informe no valora la competencia curricular de los/as alumnos/as que se acogen a esta medida, tampoco la provisión de recursos de apoyos específicos, ya que el objeto del mismo es exclusivamente hacer constar las condiciones exigidas.

## ANEXO V

### RELACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES DE LOS CENTROS DEL SECTOR/LOCALIDAD

El Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica / Departamento de Orientación (márquese lo que proceda)  
de.....

#### HACE CONSTAR:

Que siguiendo el apartado 1.1.3. de la Instrucción nº 3/2021 de la Secretaría General de Educación, referente a determinados aspectos del proceso de admisión del alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros sostenidos con fondos públicos para el curso 2021-2022 por esta vía, adjunta una relación de alumnado que consta identificado como ACNEAE con NEE dentro de los centros del sector del EOEP o del centro del DO.

Nombre y apellidos del alumno/a	NEE O ITYDE	Fecha de informe de reserva de plaza	Fecha de Dictamen de Escolarización	Centro educativo en el que está escolarizado	Centro educativo en el que se escolarizará

En..... a.....de..... de 20.....

El/La Director/a del EOEP / Jefe/a del Departamento de Orientación

Fdo: .....

A/A PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN DE ESCOLARIZACIÓN DE LA LOCALIDAD CORRESPONDIENTE AL CENTRO ELEGIDO COMO PRIMERA OPCIÓN