



**INSTRUCCIONES PARA EL PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN EN CENTROS
 DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS
 CURSO 2019/2020**

Normativa .- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dispone en su artículo 84.2 los criterios prioritarios por los que se regirá el proceso de admisión cuando no existan plazas suficientes.

El Decreto 7/2007, de 2 de marzo, sobre elección de centro, criterios de admisión de alumnos en centros no universitarios sostenidos con fondos públicos y acceso a determinadas enseñanzas, regula en su Capítulo III los criterios de admisión para establecer el orden de prioridad de las solicitudes, el baremo a aplicar para establecer dicha prioridad y la forma de dilucidar las situaciones de empate, aplicando uno a uno los criterios que se expresan en el artículo 12 punto 2 del mismo.

La Orden 8/2011, de 7 de marzo (B.O.R. 14 de marzo de 2011) por la que se desarrolla el proceso de admisión de alumnos en centros docentes sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Educación Especial, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Por Resolución nº 506 de 1 de marzo de 2012 (B.O.R. de 16 marzo) del Subdirector General de Personal y Centros Docentes, se constituyó una zona única para 2º ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Secundaria, que incluye las localidades de Lardero, Logroño y Villamediana de Iregua, fijándose como zona limítrofe la formada por las localidades de Agoncillo, Alberite, Fuenmayor y Navarrete.

Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Reserva de plazas.- De acuerdo con lo previsto en la normativa, se va a efectuar una reserva de hasta un máximo de 3 plazas en cada uno de los grupos de primer curso de 2º ciclo de Educación Infantil para alumnos NEE.

Los alumnos que opten a estas plazas deberán señalarlo en el apartado correspondiente de la solicitud. La Administración Educativa a través del Servicio de Atención a la Diversidad comprobará la existencia del informe Técnico emitido por los órganos competentes, y en su caso, si no estuviera en posesión de la Administración Educativa deberá acreditarlo el interesado. Los centros deberán marcar, para estas solicitudes, la vía acceso NEE.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 1 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2019/032969	Instrucción	Solicitudes y remisiones generales		2019/0177431
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Director General de Educación				
2				



Se debe informar a las familias que si el alumno no consigue una de las plazas en los centros solicitados, será escolarizado por la Comisión de Escolarización en las vacantes –de este turno de reserva- que queden libres en otros centros.

Las plazas reservadas no solicitadas quedarán a disposición de las Comisiones de Escolarización, a excepción de aquellas para alumnos con necesidades educativas especiales que determine el Servicio de Atención a la Diversidad. Antes de que se proceda a publicar el listado provisional de alumnos admitidos, las Comisiones de Escolarización acordarán y comunicarán a los centros de su ámbito de actuación, aquellas que pueden ser cubiertas.

El derecho a la reserva será efectivo hasta la finalización del período de matriculación del proceso ordinario, es decir hasta el 28 de junio para segundo ciclo de Educación Infantil y Primaria.

Modelos de documentos.- Se acompaña Anexo III de autorización del interesado para que la Administración pueda recabar datos tributarios a la Agencia Tributaria, relativos al nivel de renta. Tanto este documento como el de solicitud de plaza, se encuentran en www.educarioja.org. Los impresos de solicitud se les proporcionarán como en años anteriores.

Documentación.- La documentación a presentar por los interesados, puede ser de dos tipos:

1.- Con carácter general: Obligatoria su presentación:

- Documento nacional de identidad o cualquier otro documento que acredite la edad del alumno.

En su caso, cuando proceda:

- Documento que acredite la escolarización del alumno en el último curso, ejemplo: Boletín de notas, certificado de matrícula. (excepto para el alumnado de Enseñanzas de Régimen General matriculado en La Rioja, se consultará en Racima)
- Documento acreditativo de la convalidación de estudios o de haberlo solicitado, para los que se incorporen por primera vez a nuestro sistema educativo y vayan a cursar Bachillerato (consultar con el Servicio de Planificación y Alumnos).
- Informe del Servicio de Atención a la Diversidad, de la Inspección Técnica Educativa o de los Equipos de Orientación, para los que opten a plazas reservadas a alumnos con necesidad específica de apoyo educativo. No será

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 2 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2019/032969	Instrucción	Solicitudes y remisiones generales		2019/0177431
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Director General de Educación				
2				



necesaria su presentación en caso de que la Administración pueda comprobarlo.

- Documento acreditativo de cumplir los requisitos académicos para poderse matricular en el curso solicitado (para alumnado procedente de otras Comunidades Autónomas).

2.- Con carácter opcional, a efectos de baremación: Es la señalada en el artículo 11 punto 2 de la Orden. Parece conveniente hacer algunas aclaraciones:

A) *Certificado o Volante de empadronamiento con especificación de la fecha que están ese domicilio. Se debe incluir a todos los miembros de la unidad familiar, (los empadronados en Logroño pueden solicitarlo a través de la página Web del Ayuntamiento "Mi sede electrónica")*. Los casos especiales deben decidirse por los órganos competentes de los centros para resolver sobre la admisión de alumnos.

B) *Padres o tutores legales que trabajan en el centro*: En general lo serán aquellos que tengan con el centro una relación laboral contractual o funcionarial y que ésta vaya a continuar el curso para el que se solicita la plaza, a saber:

- ◆ En colegios públicos esa *relación* se entiende con la Administración, bien sea local o autonómica. Así y como ejemplos:

- Conserjes: Sí porque el Ayuntamiento es titular de las instalaciones del centro.
- Limpiadores si son de empresa: NO, porque dependen laboralmente de la empresa y no del centro. Vigilante: NO, igual que los limpiadores.
- Interinos y en comisión de servicios: NO, porque cesan antes del 1 de septiembre y no hay seguridad de que puedan ser destinados al mismo centro.
- El personal de comedor que dependa de empresa: NO.

- ◆ En centros concertados sólo los que tengan contrato con el centro con continuidad para el curso 2019/2020.

C) *Nota media para Bachillerato*: será la de 3º de E.S.O. y con un decimal.

D) *Discapacidad del alumno, padres o hermanos*: Es preciso que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 % y que esté vigente.

E) *Existencia de hermanos matriculados en el Centro*.

F) *Condición legal de familia numerosa (vigente)*.

G) *Situación de acogimiento familiar del alumno o la alumna*.

H) *Renta Per Cápita Unidad Familiar*.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 3 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2019/032969	Instrucción	Solicitudes y remisiones generales	2019/0177431	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Director General de Educación				
2				



l) Criterio complementario otras circunstancias relevantes: Debe estar autorizado por escrito por la Dirección General de Educación. Se recuerda que deberá hacerse público antes del inicio del proceso de admisión.

En el caso de duda de las copias de los documentos que aporten los interesados se pedirán originales para cotejarlas.

Listas de espera.- En las etapas de 2º ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y E.S.O. no existen listas de espera. En Bachillerato serán gestionadas por las Comisiones de Escolarización.

Justificación de las rentas de la unidad familiar.- Acreditación de la renta anual de la unidad familiar: Se deben solicitar datos únicamente de las personas que figuran en el Anexo III. Los menores que no tengan ingresos, no hay que pedir sus datos económicos, porque causa problemas y la Agencia Tributaria lo devuelve como “información insuficiente”.

- Se asignará puntuación por el criterio de “renta per cápita” cuando no se supere los umbrales establecidos en el Decreto 7/2007, de 2 de marzo, que este año será de 9.907,80 euros (correspondiente a la Renta de 2017).
- Para acreditar la renta deberán autorizar a esta Dirección General, cumplimentando el Anexo de solicitud correspondiente, (también para los que no hayan hecho declaración de la renta por no estar obligados a ello).
- En el caso de que habiendo autorizado el cruce de datos con la Agencia Estatal Tributaria no se obtengan datos suficientes será el interesado el que presente el Certificado de Imputaciones de Renta de la Agencia Tributaria correspondiente. También se admitirán los citados certificados en el plazo de alegaciones; en su defecto, en ambos casos no se otorgarán puntos. No se admitirán certificados, en el periodo de alegaciones para aquellos casos en los que no se autorizó el cruce de datos con Hacienda.
- Los centros **deberán revisar** si los datos de la Agencia Tributaria se vuelcan bien en RACIMA o, por el contrario, la información es insuficiente; para ello, se entra en Datos Económicos de cada alumno. En el caso de información insuficiente, los centros deben de avisar a las familias para informarles de la situación para que puedan proceder a la entrega en el centro de la correspondiente certificación expedida por la Agencia Tributaria.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 4 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2019/032969	Instrucción	Solicitudes y remisiones generales	2019/0177431
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Educación			
2			



- En el caso de familias o que algún miembro de ellas tribute en el País Vasco o Navarra, para optar a puntuación por renta, deberán aportar el certificado de renta o de imputaciones de rentas expedido por la Agencia Tributaria correspondiente, en el plazo de presentación de solicitudes.
- **Si** autorizada la Administración Educativa para solicitar datos a la Agencia Tributaria, resulta que son insuficientes, y el interesado no lo justifica en el plazo establecido, o **no** se ha autorizado a la Administración Educativa para solicitarlos y no se aporta documentación válida, en todos estos casos no podrá adjudicarse puntuación en este apartado.
- La forma de justificar el número de miembros computables de la unidad familiar en el 2017, para el cálculo de la *renta per cápita* anual en dicho período, es la presentación de original y fotocopia del Libro de Familia. Son miembros computables los existentes el mismo año a que corresponda la declaración de ingresos, es decir 2017. Si ha nacido un hijo en 2018, no se computa y si ha fallecido alguno de los miembros en 2018, no se resta si estaba en 2017.
- Si se trata de familia numerosa, el carné en vigor a fecha 30 de abril de 2019.

Grabación de vacantes.- En el plazo comprendido entre el 21 -a las 00:00 horas- y el 22 -a las 11:00 horas- de marzo de 2019, se procederá por parte de los centros a la grabación en RACIMA de la reserva de plazas para alumnos del propio centro en cursos distintos de 1º de 2º ciclo de Educación Infantil. Dicha reserva estará constituida por los alumnos que promocionan más los repetidores. La Plataforma RACIMA calcula las vacantes.

Cumplimiento de los plazos.- El día 3 de mayo de 2019, a las 14 horas, se va a proceder al cierre de grabación de solicitudes en Racima, tal como figura en el calendario de escolarización (que se adjunta). Por tanto, deben estar grabadas todas las solicitudes para esa fecha, en caso contrario será necesaria petición razonada por escrito al Servicio de Planificación y Alumnos para abrir el acceso a la plataforma.

A partir de esa fecha se efectuará la comprobación de que cada solicitante ha presentado una única instancia.

Deberán grabarse cuanto antes las solicitudes que autoricen a pedir datos a la Agencia Tributaria. Es conveniente hacer el seguimiento del cruce de datos con Hacienda.

Sorteo.- El artículo 12 apartado 3 de la Orden dispone que en caso de que persista el empate, tras la aplicación de lo dispuesto en el artículo 12.2 del Decreto 7/2007, de 2 de marzo, la

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 5 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2019/032969	Instrucción	Solicitudes y remisiones generales	2019/0177431
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Director General de Educación			
2			



Gobierno de La Rioja

Dirección General de Educación celebrará un sorteo público, con el fin de determinar un corte en los listados alfabéticos. Dicho sorteo consistirá en la extracción de dos letras que constituirán un primer apellido y otras dos que formarán un segundo apellido. Ambas extracciones se llevarán a cabo con todas las letras.

Estos dos apellidos de dos letras cada uno establecen un hipotético candidato, que será colocado en el orden que le corresponde alfabéticamente en el listado de solicitudes.

Si existiera un candidato real con estos dos apellidos de dos letras cada uno, éste sería el número uno, en otro caso, lo sería el siguiente a éste.

Dicho sorteo se celebrará en la Sala Azul, en c/ Marqués de Murrieta, 76, ala oeste, planta baja, el próximo día **29 de marzo de 2019**, a las 12 horas. El resultado se publicará en Educarioja.

SIMULADOR

Como en cursos pasados y con el fin de aliviar a los centros educativos en el proceso de escolarización, funcionará el SIMULADOR; éste informará a los interesados de su situación en el centro para el que formulen la petición (para ello deben de introducir los datos correspondientes a la baremación estimada por ellos). Por lo tanto, para que la información que transmita ese simulador sea correcta es necesario que los centros tengan grabadas al momento todas las solicitudes recibidas.

Normas generales para la grabación de datos en las aplicaciones informáticas.- Con el fin de unificar criterios deberán observarse por todos los centros las normas generales siguientes:

- Las partículas de unión entre datos deberán ir exclusivamente al final del **PRIMER APELLIDO** y del **NOMBRE**.

Ejemplo:

MARÍA DE LOS ÁNGELES DE LA ROCA Y DE LOS RÍOS GRANDES

Se codificará:

- ◆ Primer apellido: **ROCA Y DE LOS**
- ◆ Segundo apellido: **RÍOS GRANDES**
- ◆ Nombre: **M. DE LOS ÁNGELES DE LA**

Cuando un apellido o un nombre no quepan en los espacios reservados, se deberá abreviar de acuerdo con las siguientes especificaciones:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 6 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2019/032969	Instrucción	Solicitudes y remisiones generales		2019/0177431
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Director General de Educación				
2				



**Gobierno
de La Rioja**

Nombre:

MARÍA.- Poner M. siempre que sea nombre compuesto.

En el supuesto de que sea compuesto (salvo que el primer nombre sea **MARÍA**), poner completo el primer nombre y abreviar el segundo con la inicial seguida de un punto (siempre que no quepa el nombre o nombres completos).

En el ejemplo anterior codificamos: **M. ÁNGELES**

Apellidos:

Se abreviará en la misma forma indicada para el nombre, comenzando siempre el apellido o abreviado de derecha a izquierda.

Ejemplo:

RODRÍGUEZ DE LA BOTELLA Y DE LOS

Se abreviará la segunda parte del apellido

RODRÍGUEZ DE LA B Y DE LOS

Como continúa siendo mayor que el espacio reservado, prescindiríamos de las partículas y quedaría:

RODRÍGUEZ DE LA B Y DE

Si fuera necesario eliminar todas las partículas (barriendo por la derecha), se vería la posibilidad de desarrollar completa la 2ª parte del apellido y quedaría:

RODRÍGUEZ DE LA BOTELLA

En cuanto a los apellidos extranjeros se consignarán tal y como figuren en los documentos que los identifiquen (pasaporte...)

Ejemplo:

MARÍA DOS ANJOS GAMA

Se codificará:

- ◆ Primer apellido: **DOS ANJOS**
- ◆ Segundo apellido: **GAMA**
- ◆ Nombre: **MARÍA**

SRES. DIRECTORES DE CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS EN LA RIOJA

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 7 / 7
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2019/032969	Instrucción	Solicitudes y remisiones generales	2019/0177431	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Director General de Educación				
2				