

# **ADMISIÓN DE ALUMNADO**

## **CURSO 2024-2025**

### **1. NORMATIVA REGULADORA DO PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNADO:**

- [Decreto 13/2022, do 3 de febreiro](#), polo que se regula a admisión de alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten ensinanzas de segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.
- [Orde do 21 de outubro de 2022](#) pola que se desenvolve o Decreto 13/2022, do 3 de febreiro, e se regula o procedemento de admisión do alumnado nos centros docentes sostidos con fondos públicos que imparten ensinanzas de segundo ciclo de educación infantil, de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (códigos de procedemento ED550A, ED550B e ED550C)

### **2. PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE RESERVA: DO 15 DE XANEIRO AO 4 DE FEBREIRO DE 2024 (AMBOS INCLUÍDOS)**

### **3. CENTROS ADSCRITOS: CEIP XESÚS GOLMAR, CEIP VARELA BUXÁN, CPI RODEIRO, CPR SCIENTIA LALÍN**

### **4. DATA DE PUBLICACIÓN DA LISTAXE DO ALUMNADO CON POSTO RESERVADO: 22 DE FEBREIRO DE 2024**

De conformidade co establecido no artigo 45.1.b) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, reguladora do procedemento administrativo común das administracións públicas, publicaranse no taboleiro de anuncios, que unicamente será visible no interior do recinto escolar: a listaxe do alumnado con posto reservado, a relación do alumnado de cada curso co número da solicitude de admisión asignado pola aplicación [admisionalumnado](#) no momento da súa gravación e a listaxe provisional e definitiva do alumnado admitido coa puntuación total e do alumnado non admitido.

### **5. PUBLICACIÓN DOS POSTOS ESCOLARES VACANTES: ANTES DO 1 DE MARZO DE 2024**

### **6. PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE ADMISIÓN: DO 1 AO 20 DE MARZO DE 2024 (AMBOS INCLUÍDOS)**

### **7. SERVIZO COMPLEMENTARIO QUE OFRECE O CENTRO: TRANSPORTE (Decreto 160/1988, Decreto 65/2014, Instrución 1/2023 sobre a xestión do transporte escolar no curso 2023/2024)**

### **8. CÓMPUTO DE PRAZOS:** Para os efectos de cumprir os trámites do procedemento de admisión e formalización da matrícula do alumnado, cando o último día do prazo non sexa lectivo, prorrogarase automaticamente ata o día lectivo inmediato seguinte. (Disposición adicional segunda da Orde do 21 de outubro de 2022)

# NOTA INFORMATIVA SOBRE ADMISIÓN

1º. Todo o alumnado incluído no ámbito desta orde poderá presentar solicitude de admisión, pedindo ata seis (6) centros por orde de preferencia, e alegar os criterios de admisión que pretenda que se lle valoren. Esta solicitude de admisión dirixirase ao centro solicitado en primeiro lugar.

Despois de presentar unha solicitude de admisión, para renunciar a ela deberá facerse expresamente, indicándoo no recadro correspondente da nova solicitude que deberá presentarse.

2º. O alumnado que teña prioridade para continuar estudos nun centro de adscrición pode exercer o seu dereito á reserva de praza presentando solicitude de reserva no centro adscrito, isto é, no que está matriculado nese momento, e identificará o centro de adscrición que solicita.

3º. En todo caso, a solicitude de reserva ou de admisión é única para cada alumno/a e ten carácter vinculante. A súa presentación implica que son certos os datos indicados nela.

A existencia dunha solicitude de admisión presentada en prazo sen renunciar expresamente á anterior e, así mesmo, a existencia dunha solicitude de admisión sen ter renunciado á praza reservada a 28 de febreiro (este incluído) poderán ser causa de perda do dereito a participar no procedemento nos termos previstos no artigo 8.

4º. Na aplicación <https://www.edu.xunta.gal/admisionalumnado>, poderase consultar:

a) O cronograma coas datas dos trámites principais do procedemento de reserva, admisión ordinaria e matrícula.

b) A previsión de postos escolares dispoñibles e as súas modificacións.

c) A relación do alumnado de cada curso, co número da solicitude de admisión asignado pola aplicación [admisionalumnado](#) no momento da súa gravación.

d) O estado de tramitación da súa solicitude utilizando o número de solicitude e o número de DNI da persoa solicitante.

e) A listaxe do alumnado con posto reservado e a listaxe provisional e definitiva do alumnado admitido coa puntuación total e do alumnado non admitido, utilizando calquera dos mecanismos de identificación admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluíndo o certificado dixital e Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>)

5º. A admisión e matriculación no centro implica respectar o proxecto educativo do IES Ramón María Aller Ulloa

- SÓ SE PODE PRESENTAR UNHA ÚNICA SOLICITUDE DE ADMISIÓN NO CENTRO NO QUE SE SOLICITA PRAZA EN PRIMEIRO LUGAR. NO CASO DE INCUMPRIMENTO DESTA NORMA, PERDERANSE OS DEREITOS DE PRIORIDADE QUE POIDAN CORRESPONDERLLE

- O ALUMNADO QUE TEN RESERVADA PRAZA NUN CENTRO, SE PRESENTA SOLICITUDE DE ADMISIÓN NOUTRO DISTINTO DEBERÁ COMUNICAR, POR ESCRITO, A RENUNCIA Á RESERVA AO CENTRO ONDE TEN A PRAZA RESERVADA, ANTES DO INICIO DO PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE ADMISIÓN, É DICIR, ATA O 28 DE FEBREIRO DE 2024 INCLUÍDO

- NO CASO DE SEPARACIÓN OU DIVORCIO, A SOLICITUDE DE ADMISIÓN E, SE É O CASO, A DE CAMBIO DE CENTRO EDUCATIVO (POR SER ACTOS DE EXERCICIO EXTRAORDINARIO DA PATRIA POTESTADE), TERÁ QUE ASINARSE POLOS DOUS PROXENITORES, AGÁS QUE AQUEL QUE FORMALICE A INSTANCIA TEÑA ATRIBUÍDA A PATRIA POTESTADE CON CARÁCTER EXCLUSIVO MEDIANTE RESOLUCIÓN XUDICIAL, QUE SE PRESENTARÁ COA SOLICITUDE PARA O SEU COTEXO POLO CENTRO EDUCATIVO, OU EN SITUACIÓNS DE VIOLENCIA DE XÉNERO

## PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE ADMISIÓN

Para presentar unha solicitude deberá seguir algunha das opción descritas a continuación:

1. **Cubrir a solicitude informaticamente e presentala asinada de xeito manual no centro:**

Para presentar a solicitude presencialmente no centro deberá seleccionar a opción de menú "**Solicitudes --> Admisión --> Crear**". Deseguido aparecerá unha pantalla na que deberá cubrir os datos necesarios, tales como datos persoais e de contacto, os datos académicos e os criterios alegados e autorizacións. Despois de cubrir a información descrita, deberá premer no botón "Crear e Confirmar". Feito isto poderá descargarla para asinar e presentar no centro.

2. **Cubrir a solicitude informaticamente e asinala en Sede Electrónica:**

Para presentar a solicitude a través da Sede Electrónica deberá acceder a [admisionalumnado](#) con usuario de Chave 365 ou con certificado dixital, para iso deberá premer na icona verde que se atopa arriba á dereita. Posteriormente deberá seleccionar a opción de menú "**Solicitudes --> Admisión --> Crear**". Deseguido aparecerá unha pantalla na que deberá cubrir os datos necesarios, tales como datos persoais e de contacto, os datos académicos e os criterios alegados e autorizacións. Despois de cubrir a información descrita, deberá premer no botón "Confirmar solicitude" e posteriormente premendo no botón "Firmar e presentar en Sede Electrónica", poderá asinar a solicitude dixitalmente, quedando como presentada no centro, sempre que o proceso de sinatura remate correctamente. Debe achegar escaneada toda a documentación pertinente á hora de presentar solicitude.

**IMPORTANTE:** Debe achegar, na Sede Electrónica da Xunta de Galicia, o **anexo II bis dixitalizado (COMPROBACIÓN DE DATOS DOS MEMBROS COMPUTABLES DA UNIDADE FAMILIAR)**, última páxina da solicitude que pode visualizar e descargar nesta aplicación).

3. **Cubrir a solicitude manualmente e presentala asinada presencialmente no centro:**

Se non desexa cubrir a solicitude dixitalmente pode facelo de xeito manual descargando dende os seguintes enlaces os documentos, cubrilos e presentalos firmados no centro.

**A SOLICITUDE PRESENTADA NA SECRETARÍA DO CENTRO IRÁ ACOMPAÑADA DE DNI, LIBRO DE FAMILIA OU OUTRO DOCUMENTO ACREDITATIVO DA IDADE DO/A ALUMNO/A**