

# DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA EN EL CURSO 2022/2023

---

- Impreso de solicitud de admisión conforme al modelo establecido.**

Deberá estar debidamente **firmado por TODAS las personas que tengan representación legal del alumnado**, salvo causas debidamente justificadas.

- Copia del D.N.I. de los representantes legales y del alumno o alumna** (si lo tuviera).

- Copia del Libro de Familia (completo).**

- Copia de la sentencia de separación o divorcio** o declaración jurada cuando no exista sentencia (en su caso).

- Certificado de empadronamiento (colectivo).**

**Deberán figurar todos los miembros de la unidad familiar que conviven en el domicilio.** La fecha de alta en el domicilio deberá tener una antigüedad mínima de 6 meses respecto al inicio del procedimiento de admisión, excepto circunstancias debidamente acreditadas.

**Se considerará domicilio familiar** aquel en que consten empadronadas todas las personas que tengan la representación legal del alumnado. Cuando por divorcio, separación o por cualquier otra causa, sus representantes legales viven en domicilios separados: aquel donde figuren empadronados la persona que tenga la guardia y custodia del menor, y el propio menor.

- En caso de alegarse proximidad al lugar de trabajo:**

Copia del contrato en que conste el centro de trabajo, o certificado expedido por la persona titular de la empresa o responsable del personal donde conste el domicilio del centro. Si la actividad se desarrolla por cuenta propia, se aportará alguno de los siguientes documentos: **a)** Certificado que acredite la realización de la actividad económica emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social donde conste el lugar de trabajo; **b)** documento que acredite estar en alta en el IAE en el que conste el lugar donde se desarrolla la actividad, y licencia de apertura del Ayuntamiento. Si no existe obligación legal de estar dado de alta en dicho impuesto, el domicilio laboral se acreditará mediante copia auténtica de la licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento y una declaración responsable sobre la vigencia de la misma. En ambos casos, certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. **c)** Certificado del domicilio fiscal emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

- Certificado de discapacidad** del alumno o alumna, sus representantes legales o alguno de sus hermanos o hermanas, en su caso.

- Cuatro fotografías** de tamaño carné.
- Impreso de matrícula** debidamente cumplimentado y firmado.
- Solicitud de transporte escolar** (para alumnado que precise este servicio).
- Certificación actualizada de la situación académica del alumno o alumna** (cuando proceda de otro centro).
- Para acreditar las rentas anuales de la unidad familiar:**

Copia auténtica de la hoja de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas el ejercicio anterior en dos años al año en que se presenta la solicitud de admisión donde consta el número de miembros de la unidad familiar.

Autorización expresa para que la AEAT suministre la información de carácter tributario directamente a la Administración educativa a través de medios telemáticos. La información será la que corresponda al ejercicio fiscal anterior en dos años al año natural en que se presenta la solicitud. En caso de separación legal, nulidad, divorcio o cuando no exista vínculo matrimonial, la autorización la concederá quien tenga la guardia y custodia. En caso de que no exista la obligación de presentar la declaración del IRPF, deberá aportarse igualmente autorización para que la AEAT informe sobre la inexistencia de dicha obligación. Y además, certificación de haberes, declaración responsable o cualquier otro documento de cada uno de dichos sujetos, relativo a las rentas y al número de miembros de la unidad familiar en el ejercicio fiscal antes mencionado.

## Calendario de actuaciones

<b>3 de mayo</b>	Publicación en el tablón de anuncios, del listado en el que figuran el número de plazas vacantes por curso y la información relativa a la admisión del alumnado.
<b>3 al 12 de mayo</b>	<b>Presentación de solicitudes de admisión</b> en el centro elegido como 1ª opción.
<b>24 de mayo</b>	Publicación de las listas provisionales de solicitudes admitidas y no admitidas.
<b>24 a 26 de mayo</b>	Plazo de alegaciones ante la Dirección del centro.
<b>8 de junio</b>	Publicación de las listas definitivas de solicitudes admitidas y no admitidas.
<b>21 de junio</b>	Publicación, en el centro solicitado como primera opción, de un listado asignando plaza al alumnado que no había resultado admitido en dicho centro.
<b>22 a 28 de junio</b>	<b>Plazo de formalización de matrícula</b> en infantil y primaria.

# INFORMACIÓN RELATIVA A LA ADMISIÓN

---

## Criterios para la admisión del alumnado <sup>1</sup>

Si hubiese suficientes plazas disponibles para atender todas las solicitudes, **será admitido todo el alumnado solicitante**. Cuando **no existan plazas suficientes** para atender todas las solicitudes, se seguirán los siguientes **criterios**:

- **Serán admitidas todas las personas solicitantes con domicilio o lugar de trabajo en el área de influencia de nuestro centro** independientemente de que tengan derecho o no al transporte escolar becado por la Consejería.
- **La admisión del alumnado residente en otras localidades**, que no tenga derecho a transporte escolar becado, en el caso de que haya pocas plazas, **se determinará aplicando un baremo a efectos de valorar los criterios prioritarios de admisión establecidos<sup>2</sup>**. La puntuación total decidirá el orden final de admisión. En caso de empate, se dilucidará el orden final de admisión mediante la selección de quienes obtengan mayor puntuación aplicando uno a uno, y con carácter excluyente, los criterios mencionados. De mantenerse el empate, se resolverá mediante la ordenación alfabética de las solicitudes, de acuerdo con el resultado del sorteo público celebrado en la Consejería de Educación el 21 de abril de 2021.

## Información a la comunidad educativa:

### En relación con la documentación aportada:

La Administración educativa podrá interesar la colaboración necesaria de otras Administraciones para comprobar la veracidad de los datos que figuren en los documentos aportados. La falsedad de los documentos presentados será puesta en conocimiento del Ministerio Fiscal. En caso de que la persona solicitante presente más de una solicitud, sólo se tendrá en cuenta aquella que opte por el centro donde tenga hermanos o hermanas con matrícula o, en su defecto, por el centro más próximo a su domicilio familiar. La no aportación de documentación acreditativa de alguno de los criterios de baremación conlleva la pérdida de puntuación en el criterio en cuestión.

### Escolarización del alumnado fuera del plazo:

---

<sup>1</sup> En aplicación de la Resolución de 22 de marzo de 2021, por la que se aprueba el procedimiento de admisión del alumnado en centros docentes no universitarios públicos y privados concertados del Principado de Asturias.

<sup>2</sup>

- a) Existencia de hermanos o hermanas que tengan matrícula en el centro o de representantes legales que trabajen en el mismo.
- b) Proximidad del domicilio o de lugar de trabajo de alguna de las personas con representación legal.
- c) Renta per cápita de la unidad familiar.
- d) Padres, madres o tutores legales trabajen en el centro
- e) Condición legal de familia numerosa, de alumnado nacido de parto múltiple, de familia monoparental, la situación de acogimiento familiar del alumno o alumna.
- f) Discapacidad del alumno o la alumna, sus representantes legales o alguno de sus hermanos o hermanas
- g) Condición de víctima de violencia de género o de terrorismo.

Las Comisiones de Escolarización asignarán plaza escolar a las personas solicitantes que, por causa sobrevenida, presenten su solicitud fuera del plazo ordinario, siempre y cuando no hayan sido admitidas en algún centro educativo o no dispongan de un puesto escolar. En caso contrario, serán inadmitidas. La asignación de plaza se producirá una vez finalizado el plazo de formalización de matrícula.

Si una vez cursada una solicitud de admisión y finalizado el plazo de presentación la persona solicitante desea renunciar a la misma, deberá presentar un escrito de renuncia firmado. Si con posterioridad se presenta una nueva solicitud, tendrá la consideración de solicitud fuera de plazo.

#### **Protección de datos de carácter personal:**

En cumplimiento de lo dispuesto en la **Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal**, la Administración del Principado le informa que los datos personales recabados a través de la solicitud de admisión, así como los generados en el transcurso de la relación administrativa, serán incorporados a un fichero denominado **SAUCE** de su titularidad, cuya finalidad es la gestión administrativa y educativa de centros docentes del Principado. Además, sus datos podrán ser comunicados a la Universidad de Oviedo, Consorcio de Transportes de Asturias, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, hacienda pública y administración tributaria, tablones, boletines de otros órganos de la Administración del Estado y otros órganos de la Comunidad Autónoma. Si entre la información que usted facilita figuran datos de terceros, usted asume el compromiso de informarles de los extremos señalados. Usted puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a través del correspondiente formulario, bien presencialmente en los distintos registros de la Administración o de forma electrónica.

