

**INSTRUCCIONES PARA EL PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN EN CENTROS
PÚBLICOS Y CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS
CURSO 2025/2026**

1.- Normativa

Decreto 24/2021, de 30 de marzo (BOR del 31), de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud, por el que se regula el procedimiento de admisión del alumnado en los centros públicos y centros privados concertados que imparten segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato.

Orden EDC/20/2021, de 22 de abril (BOR del 23), de la Consejería de Educación, Cultura, Deporte y Juventud, por el que se regula el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato.

Resolución 10/2025, de 17 de febrero (BOR del 19) de la Viceconsejería de Educación, Universidades y Formación Profesional por la que se fijan determinados aspectos del procedimiento de admisión del alumnado en plazo ordinario en los centros docentes públicos y privados concertados en la enseñanza correspondiente al primer curso del segundo ciclo de educación infantil para el curso académico 2025/2026.

2.- Información.

- El proceso de escolarización para el primer curso del segundo ciclo de educación infantil (tres años) se va a realizar en un procedimiento separado que se iniciará el 3 de marzo de 2025.

- El proceso de escolarización ordinario será único. Se publicarán dos adjudicaciones: provisional y definitiva.

Contra las adjudicaciones provisionales caben reclamaciones ante la Oficina de Escolarización Permanente, que serán resueltas por ésta.

Las reclamaciones serán únicamente relativas a errores en el procedimiento y deberán estar debidamente justificadas y documentadas (no es un error la adjudicación de un centro con menor preferencia; tampoco lo es no estar de acuerdo con el procedimiento, ...).

Contra las adjudicaciones definitivas cabe interponer recurso de alzada a partir del día siguiente de su publicación.

- Cada localidad es una zona de influencia a excepción de Lardero, Logroño y Villamediana de Iregua que conforman una única zona de influencia. No hay zonas limítrofes.
- En las solicitudes de plaza escolar (Anexo II) se pueden pedir hasta diez centros de toda La Rioja. Los centros solicitados baremarán sus solicitudes de acuerdo a los criterios establecidos en el Decreto 24/2021 (el baremo de criterios prioritarios de admisión se publicó como Anexo I del citado Decreto, en el BOR de 6 de abril de 2021).
- **Es importantísimo que cada centro valide correctamente cada petición y compruebe la valoración resultante de la aplicación del baremo** porque todos los centros que consten en la solicitud de plaza escolar se tramitarán como si fueran primeras opciones, lo que significa que cada centro que figure en la solicitud tendrá asignada la puntuación que le corresponda y se gestionará, cada uno de ellos, como si fuera primera opción. No obstante, la asignación de plaza se hará en la opción que le corresponda por el orden manifestado.

Se ruega grabar cada solicitud cuando se tenga toda su documentación completa, para evitar que los centros de segunda u otras opciones tengan que estar validando constantemente. Solo se asignarán puntuaciones a los distintos criterios de baremación que están suficientemente justificados.

- A todas las solicitudes presentadas se les asignará un número aleatorio (número automático) y único que se podrá consultar en la página web de la Consejería de Educación y Empleo y/o en los tablones de anuncios de los centros públicos y en los centros privados concertados, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la finalización del periodo de presentación de solicitudes. (Fecha límite para su publicación el 25 de marzo de 2025).
- La Consejería de Educación y Empleo ha publicado la ratio que en educación infantil es de 20 alumnos por unidad. Por ello, el próximo curso escolar 2025/2026 la ratio para tres años será de 20.
- Con respecto al alumnado ACNEE, para el curso 2025/2026, en tres años, cada alumno contará como dos. La reserva por unidad es de un máximo de dos plazas por unidad. También se reservarán 2 plazas para ACNEAE en cada centro con dos o más unidades de tres años.

3. Reserva de plazas

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

Los alumnos que opten a estas plazas deberán señalarlo en el apartado correspondiente de la solicitud ANEXO II (estos alumnos también deben presentar solicitud para poder asignar plaza). 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.

Se debe informar a las familias que, si el alumno de la vía de acceso NEE no consigue una de las plazas en los centros solicitados, será la Oficina de Escolarización Permanente quien proponga centro, teniendo en cuenta este turno de reserva y las plazas libres.

Las plazas reservadas no solicitadas quedarán a disposición de la Oficina de Escolarización Permanente, a excepción de aquellas para alumnos con necesidades educativas especiales que determine el citado Servicio de Diversidad.

Con respecto al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo habrá una reserva de dos plazas por centro en el primer curso de educación infantil en centros públicos y privados concertados, con dos o más unidades.

Si tanto para ACNEE como para ACNEAE hubiera más solicitudes que plazas se asignará según los criterios de baremación.

4. Solicitudes

Se establecen los siguientes plazos de presentación de solicitudes:

- Desde las 00:00 horas del día 3 de marzo de 2025 hasta las 23:59 horas del día 18 de marzo de 2025.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática a través de la plataforma de gestión educativa del Gobierno de La Rioja, Racima. Se podrá acceder con los datos del DNI, NIE, firma electrónica o DNI electrónico.

Los documentos podrán adjuntarse a la solicitud telemática; éstos serán comprobados por los centros educativos igual que los presentados en formato papel.

La gestión de las solicitudes que se presenten telemáticamente se hará conforme a las instrucciones del manual enviado a los centros y disponible en Secretaría Virtual.

Asimismo, la solicitud podrá ser entregada en el centro señalado en primera opción o en el Registro General o en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro de la Comunidad Autónoma de La Rioja, y por los demás medios fijados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como por cualquiera de los lugares señalados en el artículo 6 del Decreto 58/2004, de 29 de octubre, por el que se regula el Registro en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de La Rioja y sus Organismos Públicos. Los interesados, entregada la solicitud tendrán derecho a que se les expida una copia o resguardo, con fecha y sello, que acredite su petición.

Cada solicitante presentará una única solicitud. La presentación de dos o más solicitudes implicará la desestimación de todas ellas y se gestionarán una vez tramitadas el resto de solicitudes del mismo curso.

5. Documentación a adjuntar a las solicitudes

La solicitud de admisión irá acompañada, en caso de oposición a la obtención de datos del interesado en aquellos supuestos en que se haya previsto expresamente en el modelo de solicitud, de la siguiente documentación, sin perjuicio de los documentos adicionales que en su caso sean requeridos:

- a) DNI/NIE/ o pasaporte del solicitante, si lo tuvieran.
- b) Copia del Libro de Familia u otro documento que permita verificar la identidad y la tutela del menor solicitante.
- c) Aquellos alumnos que optan a las plazas reservadas a alumnos con necesidad específica de apoyo educativo deberán presentar junto con la solicitud, informe del Servicio de Atención a la Diversidad, de la Inspección Técnica Educativa o de los Equipos de Atención Temprana, Equipos de Orientación, Orientador o Departamento de Orientación en el que se exprese motivadamente la posibilidad de optar a esa reserva u otro documento acreditativo, en caso de oposición a la consulta de datos por parte del solicitante.

2. Con carácter opcional se podrá presentar la documentación que acredite fehacientemente los criterios susceptibles de baremación:

- a) Certificación de los centros solicitados en las que se especifiquen el nombre y apellidos de los hermanos y/o hermanas del solicitante y el nivel educativo en el que se escolarizarán el curso siguiente.
Cuando el alumno/a solicitante tiene hermanos en el centro, al grabar la solicitud suele ofrecer el dato para que no tengáis que mirarlo, pero en algunas ocasiones no aparece nada, aunque si hay hermanos matriculados. Pues bien, es una información que ofrece el programa, sin más; no os empeñéis en grabar dato alguno porque solo es para informaros a vosotros. No obstante, lo importante es que vosotros pongáis el número de hermanos en el centro correspondiente, para que así les asigne la puntuación.
- b) Certificación del director del centro docente en la que consten el nombre, apellidos y D.N.I./NIE/Pasaporte del padre, madre o tutores legales que trabajen en éste. Tendrán la consideración de padres o tutores legales que trabajen en el centro, aquellos que en el plazo de solicitud de admisión tengan una relación laboral contractual o funcional con el mismo que vaya a continuar durante el curso escolar para el que se solicita la admisión.
- c) Certificación expedida por el Ayuntamiento u otro documento equivalente, que acredite el domicilio familiar e incluya a todos los miembros de la unidad familiar.
- d) Certificado del lugar de trabajo o documento equivalente en el que se indique el domicilio laboral.

- e) Se podrá autorizar a la Viceconsejería de Educación, Universidades y Formación Profesional para que recabe de la Agencia Tributaria, la información fiscal (Anexo IV). En el mismo deben figurar todas las personas que componían la unidad familiar en el ejercicio anterior en dos años al año natural en el que se presenta la solicitud.
- En el caso de no autorizar a la Agencia Tributaria a proporcionar los datos, se tendrán que aportar directamente por el interesado.
- Si no se aporta documentación válida, ni se autoriza a la Administración Educativa para solicitarla a la Agencia Tributaria, no podrá adjudicarse puntuación por este apartado.
- f) Fotocopia del título o carné actualizado de familia numerosa. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja realizará las consultas necesarias para comprobar la exactitud de los datos aportados cuando el solicitante cumplimente el espacio habilitado para la solicitud. En caso de ejercer su derecho de oposición, deberá aportarse la documentación.
- g) Documentación acreditativa de parto múltiple.
- h) Documentación acreditativa de la situación de familia monoparental, situación de acogimiento familiar del alumnado o condición de víctima de violencia de género o de terrorismo. Se podrá justificar aportando resolución judicial o administrativa que acredite la citada situación, así como aportando título o resolución de familia monoparental expedido por la Consejería competente en materia de familia.
- i) Certificados o informes emitidos por la Consejería competente en Servicios Sociales, por los órganos competentes de otras Comunidades Autónomas o, anteriormente, por el IMSERSO, para demostrar la concurrencia de discapacidad del alumno o alumna, o de sus padres o tutores legales o hermanos y hermanas. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja realizará las consultas necesarias para comprobar la exactitud de los datos aportados cuando el solicitante cumplimente el espacio habilitado para la solicitud. En caso de ejercer su derecho de oposición, deberá aportarse certificado del reconocimiento de grado de discapacidad expedido por el IMSERSO u organismo público equivalente.

En todos aquellos casos en que se exige la presentación de copia autenticada de la documentación requerida, el interesado podrá optar por la aportación de las correspondientes copias de los originales junto a la declaración responsable de su coincidencia con éstos, sin perjuicio de la posterior facultad de comprobación por parte de la Administración.

La Administración podrá requerir expresamente a los interesados la aportación de la documentación que sea necesaria en los casos en los que el órgano gestor no pueda efectuar de oficio dicha comprobación a través de las plataformas de intermediación de datos o sistemas electrónicos habilitados al efecto.

6. Grabación de las solicitudes

La tramitación de la grabación de las solicitudes del procedimiento de escolarización es la misma que en la última convocatoria.

Como ya hemos adelantado, una de las principales modificaciones, ya introducidas en cursos pasados, es que todos los centros solicitados se tramitarán como si fueran primeras opciones. Por lo tanto, cada centro tendrá su correspondiente puntuación obtenida de la aplicación del baremo de los criterios publicada como Anexo I del Decreto y que se transcribe a continuación:

- a) Existencia de hermano/a matriculado en el centro solicitado: 5 puntos por hermano/a hasta un máximo de 10 puntos
- b) Progenitores, tutores legales o quienes ejerzan la guarda del menor que trabajen en el centro solicitado: 2 puntos

c) Proximidad del domicilio al centro solicitado:

- zona de influencia correspondiente: 5 puntos
- zona limítrofe a la zona de influencia: 2 puntos. **NO HAY ZONAS LIMÍTROFES.**

d) Proximidad del lugar de trabajo de alguno de los progenitores, tutores legales o quienes ejerzan la guarda del menor para zonas distintas de las del domicilio:

- centros solicitados en la misma zona de influencia que la del domicilio del lugar de trabajo alegado: 5 puntos

e) Renta anual per cápita de la unidad familiar:

- inferior o igual a un tercio del salario mínimo interprofesional (SMI 15.120 euros anuales en 2023): 5 puntos
- por encima de un tercio y hasta dos tercios del salario mínimo interprofesional (SMI): 3 puntos
- por encima de dos tercios y hasta el valor del salario mínimo interprofesional (SMI): 2 puntos

f) Condición legal de familia numerosa:

- General: 2 puntos
- Especial: 3 puntos

g) Parto múltiple

- Doble: 2 puntos
- Más de doble: 3 puntos

h) Familia monoparental: 2 puntos

i) Acogimiento familiar del alumnado: 2 puntos

j) Concurrencia de discapacidad igual o superior al 33% en el alumnado o en alguno de sus progenitores o hermanos/as, hasta un máximo de 10 puntos:

- en el alumno/a: 4 puntos
- en progenitores: 2 puntos
- en hermanos/as: 1 punto

k) Víctima de violencia de género o terrorismo: 3 puntos

El centro que figure como primera opción será el encargado y responsable de grabar la solicitud completa (independientemente de cómo se haya presentado, en formato papel o mediante soporte informático), con todos los datos de acuerdo a la documentación presentada. Una vez grabada la solicitud, el centro de primera opción comprobará que la baremación resultante de aplicar la puntuación de los distintos criterios es correcta y validará la solicitud. A continuación, el resto de centros que figuren en la solicitud deberán comprobar que la puntuación asignada corresponde con los criterios aplicables a su centro y la validarán. Por lo tanto, cada centro comprobará los criterios propios que se puedan baremar en su centro como hermanos en el centro, zona de influencia por el domicilio que hayan consignado para esa opción (distinguiendo si es familiar o del trabajo), padres trabajando en ese centro...

ES IMPORTANTÍSIMO GRABAR CORRECTAMENTE LAS SOLICITUDES Y VERIFICAR QUE LA PUNTUACIÓN ASIGNADA A CADA CENTRO SOLICITADO ES LA CORRECTA.

Con el fin de facilitaros la tarea del control y baremación de solicitudes, además de poder volcar en documento Excel los datos que os ofrece la pantalla de solicitudes, tenéis otra opción que os indicamos a continuación. En la opción listados (botón redondo, verde, arriba, derecha pantalla), en alumnado, escolarización, listado solicitantes catálogo escolar. Se trata de un documento, pdf, en el que deben figurar todas las solicitudes recibidas (independientemente del orden de preferencia manifestado en la solicitud) con la puntuación en cada uno de los criterios de baremación.

7. Adjudicación de plazas

Una vez baremadas las solicitudes, la Oficina de Escolarización Permanente propondrá a los Consejos Escolares de los centros públicos o privados concertados y a los titulares de los mismos la lista de asignación de plazas escolares y estos decidirán sobre la admisión, de conformidad con la normativa aplicable, procediendo a la publicación de las listas provisionales de admitidos y no admitidos en los tablones de anuncios de los centros. En el caso de disconformidad con la propuesta de la Oficina de Escolarización Permanente los citados órganos se dirigirán a la Oficina con su propuesta que será estudiada por la Oficina y comunicada nuevamente a los Consejos correspondientes.

Podrán presentarse reclamaciones a las listas provisionales, serán resueltas por la Oficina de Escolarización Permanente, con informe previo del centro afectado por la reclamación.

Estas reclamaciones deben versar únicamente sobre errores en el proceso o incidencias, y deberán estar debidamente justificadas y documentadas (insistimos, no es un error la adjudicación de un centro con menor preferencia; tampoco lo es no estar de acuerdo con el procedimiento, ...).

Resueltas las reclamaciones, los Consejos Escolares de los centros públicos y de los privados concertados volverán a reunirse para manifestarse sobre la aprobación de las listas definitivas. Una vez aprobadas las citadas listas se harán públicas en los tablones de anuncios de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que, de acuerdo con la disposición adicional primera de la Orden EDC/20/2021, de 22 de abril:

“Los tablones de anuncios de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que se utilicen para las publicaciones recogidas en el procedimiento regulado en la presente orden que contengan datos personales, estarán ubicados en dependencias del centro con acceso restringido a las personas interesadas.

Estas listas podrán ser recurridas en alzada, a partir del día siguiente de su publicación.

Solicitudes excluidas

1. Se **excluirán** del procedimiento las solicitudes presentadas en los casos siguientes:

a) Cuando se presente más de una solicitud para el mismo centro o centros diferentes por alumno, en la misma enseñanza.

No obstante, hasta el fin del período de presentación de solicitudes, reflejado en el calendario aprobado por la resolución anual, los interesados podrán desistir o modificar las solicitudes de escolarización por la misma vía por la que la hayan presentado. El desistimiento implica la no participación en el procedimiento.

- b) Cuando se presente fuera del plazo para la presentación de solicitudes
 - c) Cuando el Consejo Escolar del centro o la Viceconsejería de Educación, Universidades y Formación Profesional aprecien la existencia de indicios razonados y suficientes de la falsedad de la documentación aportada por el interesado o de los datos reflejados en la misma.
 - d) Cuando el solicitante no cumpla los requisitos de acceso previstos en la normativa vigente.
2. Cuando una solicitud sea excluida se resolverá directamente por la Oficina de Escolarización Permanente.

9. Matriculación de alumnos

Se prevé que las fechas de matriculación sean entre el 5 y el 15 de mayo de 2025.

Los alumnos que no realicen en plazo la matrícula perderán el derecho a su plaza y tendrán que volver a solicitar plaza escolar a partir de la fecha que se establezca.

10. Listas de espera

Con la normativa vigente, **no existen listas de espera.**

11. Modelos de documentos

- Impresos de solicitud de plaza escolar, Anexo II, que se les han proporcionado como en años anteriores.
- Anexo IV de autorización del interesado para que la Administración pueda recabar datos tributarios a la Agencia Tributaria, relativos al nivel de renta.

Ambos documentos se encuentran en **www.educarioja.org**.

12. Aclaraciones

Parece conveniente hacer algunas aclaraciones.

✓ Con respecto a los criterios de baremación:

A) Existencia de hermanos matriculados en el Centro. Sólo se valorarán los hermanos matriculados en el centro que vayan a continuar escolarizados en el mismo durante el curso escolar para el que se solicita la admisión. A estos efectos, también tendrán la consideración de hermanos las personas sometidas a tutela o guarda legal dentro de la unidad familiar.

No tendrán la consideración de hermanos en el centro el alumnado matriculado en enseñanzas no concertadas.

B) Progenitores, tutores legales o quienes ejerzan la guarda del menor que trabajen en el centro solicitado: En general lo serán aquellos que tengan con el centro una relación laboral contractual o funcional 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 2025/2026.

C) Volante de empadronamiento o documento equivalente. 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. No obstante, los centros también pueden consultarlo directamente con sus correspondientes ayuntamientos, siempre y cuando no haya oposición a la consulta de datos.

Como información aclaratoria, no sirve documentación de haber comprado vivienda a futuro.

D) Dirección del lugar del trabajo de alguno de los progenitores, tutores legales o quienes ejerzan la guarda del menor. En el caso de que el lugar de trabajo sea el propio domicilio (teletrabajo) podrá otorgarse puntuación por domicilio de trabajo aun siendo éste el domicilio familiar, teniendo en cuenta que el lugar de trabajo es el sitio físico en el que el empleado de una empresa desarrolla efectivamente sus tareas.

E) Renta Per Cápita Unidad Familiar.

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 IV. 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 Decreto 24/2021, de 30 de marzo (BOR del 31), que este año será de 15.120 euros (correspondiente a la Renta de 2023).

Para acreditar la renta deberán autorizar a esta Viceconsejería de Educación, Universidades y Formación Profesional, cumplimentando el Anexo IV correspondiente (también para los que no hayan hecho declaración de la renta por no estar obligados a ello).

En el caso en 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 (plazos de reclamaciones), para aquellos casos en los que no se autorizó en el plazo de solicitud 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 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.

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 imputaciones de renta 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. **Es imprescindible que los centros graben correctamente el número de miembros de la unidad familiar del año del cruce de los datos con hacienda, en este caso 2023.**

La forma de justificar el número de miembros computables de la unidad familiar en el 2023 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 2023. Si ha nacido un hijo en 2024, no se computa y si ha fallecido alguno de los miembros en 2024, no se resta si estaba en 2023.

Es conveniente hacer el seguimiento del cruce de datos con Hacienda para detectar lo antes posible aquellas solicitudes en las que no se obtiene dato y, por lo tanto, tenéis que pedirlo a las familias.

F) Condición legal de familia numerosa (vigente). La puntuación es diferente teniendo en cuenta si es familia numerosa general o especial.

Si se trata de familia numerosa, el carné deberá estar en vigor a fecha 18 de marzo de 2025.

G) Parto múltiple. La puntuación es diferente si el parto fue doble o más de doble.

H) Familia monoparental. La consideración de familia monoparental viene detallada en el artículo 11 del Decreto 24/2021.

I) Situación de acogimiento familiar del alumno o la alumna. Se justificará con el documento oficial en vigor.

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

K) Víctima de violencia de género o terrorismo.

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

✓ **Con respecto al cumplimiento de los plazos:**

El día 20 de marzo de 2025, a las 12:00 horas, se va a proceder al cierre de la fase de grabación de solicitudes en Racima. Por tanto, deben estar grabadas y baremadas todas las solicitudes para esa fecha, en caso contrario será necesaria petición razonada por escrito a la Oficina de Planificación y Escolarización 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.

Se ruega que tanto la grabación de las solicitudes como la revisión de la puntuación asignada a cada centro se realicen con la mayor meticulosidad posible, puesto que todas las opciones se van a tramitar como primera opción y cualquier error en la grabación o asignación de puntuación puede ocasionar multitud de modificaciones en la asignación de plazas.

✓ **Con respecto al número aleatorio o número automático:**

El artículo 7 del Decreto establece los criterios de admisión. Concretamente, en el apartado 3 establece el orden de los criterios para desempatar en el caso de que como consecuencia de la aplicación del baremo se produzcan empates.

No obstante, en el caso de persistir el empate éste se dirimirá aplicando el artículo 13 de la Orden, que dispone:

“1. A todas las solicitudes presentadas se les asignará un número aleatorio y único que se podrá consultar en la página web de la Consejería con competencia en materia de educación y/o en los tablones de anuncios de los centros públicos y en los centros privados concertados, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la finalización del periodo de presentación de solicitudes (fecha límite 25 de marzo de 2025).

2. Anualmente y tras la finalización del periodo de presentación de solicitudes, se realizará un sorteo público para determinar el número y el orden, creciente o decreciente, que servirá como criterio de desempate, de acuerdo con lo previsto en el apartado g del artículo 7.3. del Decreto 24/2021, de 30 de marzo.

El sorteo público se efectuará extrayendo al azar un número y se garantizará una adecuada equiprobabilidad en el procedimiento utilizado. El procedimiento descrito se determinará en la resolución anual.

3. El resultado del sorteo se publicará en una resolución.”

Por lo tanto, el desempate se hará mediante un número que se comunicará puntualmente.

✓ **Con respecto a las 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:

GRABACIÓN DE NOMBRE Y APELLIDOS: Tal y como aparecen en el documento de identidad. Las partículas de unión entre datos deberán ir con el apellido correspondiente.

Ejemplo:

MARÍA DE LOS ÁNGELES DE LA ROCA DE LOS RÍOS GRANDES

Se codificará:

Primer apellido: DE LA ROCA

Segundo apellido: DE LOS RÍOS GRANDES

Nombre: M. DE LOS ÁNGELES

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

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

Se abreviará la segunda parte del apellido

RODRÍGUEZ DE LA B

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