

entre las vacantes.

Capítulo IV
Listas de admitidos y no admitidos

Artículo 12

Relación de alumnos admitidos

1. La finalización del proceso de asignación de plaza escolar por las comisiones de escolarización comportará que cada centro docente haga pública, en el tablón de anuncios, la relación de los alumnos admitidos en el centro con omisión de cualquier referencia que vulnere el derecho a la intimidad.

2. Se publicará también la lista de alumnos no admitidos.

3. Contra las decisiones de las comisiones de escolarización, en lo que concierne a las relaciones de alumnos admitidos y excluidos, puede interponerse recurso de alzada ante la administración titular del centro, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la fecha en que se haga pública la relación mencionada. La resolución del recurso agota la vía administrativa.

Capítulo V
Matrícula

Artículo 13

Formalización de la matrícula

A los efectos de lo que prevé la presente Orden, se considera que los alumnos que no han formalizado la matrícula en el periodo establecido por el centro solicitado renuncian a la plaza solicitada.

Artículo 14

Comunicación de matrículas

Acabado el proceso ordinario de matriculación de las diferentes enseñanzas, cada ayuntamiento titular de centro enviará a la Dirección General de Planificación y Centros información por cada grupo y nivel del número de solicitudes recibidas, el número de admitidos y el estado de matrícula.

Disposición final única

Esta Orden empieza a regir al día siguiente de haberse publicado en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Palma, 9 de marzo de 2009

La Consejera de Educación y Cultura
Bàrbara Galmés Chicón

— o —

Num. 5714

Orden de la Consejera de Educación y Cultura, de 9 de marzo de 2009, por la que se regula el proceso de admisión y matriculación de los alumnos en los centros sostenidos con fondos públicos a los niveles de segundo ciclo de educación infantil, primaria, secundaria obligatoria y bachillerato para el curso 2009-2010

El Decreto 37/2008 por el que se establece el régimen de admisión de alumnos en los centros docentes sostenidos con fondos públicos, regula el proceso y los criterios de admisión de alumnos en los centros públicos y en los privados concertados de las Illes Balears que imparten las enseñanzas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. En su disposición primera se autoriza a la Consejera de Educación y Cultura para que dicte las disposiciones que lo desarrollen.

El mencionado Decreto aplica lo previsto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, con referencia a los criterios preferentes para la admisión de alumnos en los centros sostenidos totalmente o parcialmente con fondos públicos en el supuesto de no existir plazas suficientes para cubrir la totalidad de la demanda y al mismo tiempo fija el baremo de puntuación a aplicar.

Por ello, dicto la siguiente

ORDEN

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1

Criterios generales de admisión

1. Esta Orden se aplicará para la admisión y matrícula de alumnos en centros docentes sostenidos con fondos públicos para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil (3-6 años), educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato.

2. No requieren proceso de admisión los cambios de nivel acogidos al mismo régimen económico dentro de un mismo centro o entre centros adscritos, siempre que existan vacantes. En el supuesto que no haya vacantes sufi-

cientos, por una disminución del número de grupos al nivel inmediatamente superior, tiene que realizarse proceso de admisión en el que debe garantizarse la prioridad del alumno para permanecer en su centro o en el que le corresponde por adscripción, frente a los otros solicitantes.

Artículo 2

Oferta de plazas escolares

1. Antes del inicio del periodo de solicitud de admisión, la Consejería de Educación y Cultura debe comunicar a los centros comprendidos en el ámbito de aplicación de esta disposición la oferta actual que tienen que realizar en función de la composición de grupos que, para cada tipo de enseñanza, se les haya asignado provisionalmente para el próximo curso escolar, en el caso de los centros públicos, y del correspondiente concierto, en el caso de los centros privados concertados.

2. De las unidades o de los grupos resultarán las plazas escolares asignadas, en función de la proporción alumnos/unidad que establece la normativa vigente en materia de establecimiento de requisitos mínimos de los centros que imparten enseñanzas de régimen general.

En el caso de los programas de cualificación profesional inicial (PCPI), la ratio de alumnos será la que se establezca en la normativa que dicte la Consejera de Educación y Cultura que regule los programas de cualificación profesional inicial en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

3. En los centros comprendidos en el ámbito de aplicación de esta disposición, el número de vacantes para cada unidad o grupo es el que resulta de restar, del número de plazas escolares asignadas, la reserva correspondiente a la previsión de alumnos procedentes del curso anterior y de alumnos repetidores del mismo curso que, en ningún caso, tienen que formalizar solicitud de admisión.

4. La reserva para alumnos procedentes del curso anterior se refiere únicamente a alumnos del mismo centro que progresan de curso en los estudios de educación infantil y en las enseñanzas obligatorias y bachillerato acogidos al mismo régimen económico. En el caso de los módulos específicos profesionales y módulos formativos de carácter general de PCPI, la reserva para alumnos procedentes del mismo centro se establece en un 30%.

5. A estos efectos deberá tenerse en cuenta que, durante estos estudios, ningún alumno puede ser dado de baja y se le debe garantizar la continuidad en el centro de procedencia hasta que no se confirme que ha sido matriculado en otro centro, siempre con el visto bueno del inspector del centro.

6. Los directores de los colegios públicos y los titulares de los centros privados concertados deben dar publicidad, en el tablón de anuncios del centro, del número de plazas inicialmente vacantes para cada curso y nivel, con la concreción de las plazas iniciales existentes, la previsión del número de alumnos que permanecerán en el mismo curso y de los que provendrán del curso anterior.

7. La oferta de plazas escolares puede ser modificada únicamente por la Consejería de Educación y Cultura al acabar el periodo de solicitud de admisión o de matrícula, para atender necesidades extraordinarias de escolarización en las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, primaria, secundaria y bachillerato. De esta decisión se informará a la comisión de escolarización correspondiente.

8. Con el fin de atender las necesidades inmediatas de escolarización de alumnado de incorporación tardía, la Consejería de Educación y Cultura puede autorizar un incremento de número de alumnos por aula, de conformidad con el artículo 87.2 de la LOE, de forma equilibrada entre los centros de una misma área de escolarización, velando para que las desviaciones en las ratios de cada centro respecto de la media del área de escolarización sean mínimas.

9. En cualquier caso, tiene que garantizarse una adecuada y equilibrada distribución entre los centros escolares del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizados en un municipio o área de escolarización.

Artículo 3

Reserva de plazas para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

1. En primer curso de segundo ciclo de educación infantil el centro tiene que reservar tres plazas del número total de cada grupo para alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, de las que, preferentemente, dos podrán ser ocupadas por alumnos con necesidades educativas especiales. Esta misma reserva será extensible al resto de niveles educativos siempre que existan vacantes. En el caso de los programas de cualificación profesional inicial (PCPI), la ratio de alumnos de necesidades educativas especiales es la que establece la normativa que dicte la Consejera de Educación y Cultura que regule los programas de cualificación profesional inicial en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

2. Excepcionalmente, y sólo cuando el número total de estos alumnos en un centro supere los recursos humanos de que está dotado para atenderles, la Dirección General de Planificación y Centros, a propuesta de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, puede modificar la oferta de plazas reservadas a estos alumnos en el centro, hecho que debe comunicarse antes de la publicación de la oferta de plazas.

3. Si finalizado el proceso ordinario de junio las plazas reservadas en el apartado 1 de este artículo no fueran cubiertas por los alumnos a los que van destinadas, podrán ser ocupadas por alumnos ordinarios.

4. La Consejería de Educación y Cultura deberá velar para garantizar una adecuada y equilibrada escolarización del alumnado con necesidad específica

de apoyo educativo.

5. La Consejería de Educación y Cultura tiene que velar para que el número de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo en cada centro no exceda en 10 puntos porcentuales la media de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo de su zona de escolarización, y tiene que procurar que no sea superior al 30% del alumnado.

En aquellos casos en que no pudieran cumplirse los límites previstos en el anterior párrafo, la Consejería de Educación y Cultura tiene que garantizar las dotaciones a los centros de personal y de los recursos materiales necesarios para hacer efectiva esta proporcionalidad.

Artículo 4

Información sobre los centros y el proceso de admisión

1. Los centros docentes tienen que dar al padre, la madre o tutor/a, o al alumnado en caso de que sea mayor de edad, información objetiva y completa sobre su proyecto educativo, incluyendo el reglamento de organización y funcionamiento de centro, el proyecto lingüístico, otros proyectos, programas y actividades que se deriven, su carácter propio, si procede, y si existe o no adscripción a otros centros escolares.

A este efecto, los centros deberán adoptar los procedimientos que consideren más adecuados, en los que, en todo caso, se hará una exposición pública en el tablón de anuncios con anterioridad al inicio del periodo de presentación de solicitudes, que se mantendrá hasta el fin de éste y se incorporará al expediente de admisión.

2. En relación a las características específicas del centro, se tienen que hacer constar los niveles educativos que imparte, con especificación de las modalidades o especialidades, si procede, y la oferta de actividades extraescolares y de servicios escolares complementarios.

3. A parte de la información relativa a las plazas escolares, los directores de los centros públicos y los titulares de los centros privados concertados deben dar publicidad, en el tablón de anuncios del centro, de todo lo que hace referencia al proceso de solicitud de admisión: la normativa reguladora, los criterios del baremo, los criterios que acreditan las circunstancias relevantes, las zonas de influencia y el calendario general de los procesos de admisión y matriculación. Esta información debe darse a todo el alumnado que solicite plaza escolar en el centro.

4. Esta información se expondrá desde el periodo de solicitud de adscripción hasta el inicio de curso.

5. Sin perjuicio de lo anterior, la Consejería de Educación y Cultura, en colaboración con los ayuntamientos, tiene que asegurar una información objetiva sobre los centros educativos y tiene que publicar la relación de centros existentes en cada zona escolar, con el fin de facilitar el derecho a la elección de centro. Asimismo, debe facilitar la divulgación de todo el proceso, para completar la tarea informativa de los centros.

6. La información relativa a los centros a que se refieren los apartados anteriores no puede contener, en ningún caso, aspectos valorativos del nivel socioeconómico y cultural de las familias con hijos ya escolarizados en el centro o de otros aspectos que puedan afectar a la intimidad de las personas.

Artículo 5

Delimitación de zonas escolares

Antes del inicio del proceso de adscripción y admisión de alumnos, la Dirección General de Planificación y Centros deberá fijar las zonas escolares que serán vigentes durante el proceso que regula esta Orden, y debe publicitarlas por los medios adecuados, incluidos los telemáticos.

Por zonas limítrofes se entienden las del mismo municipio y serán aquellas que sean contiguas al área de influencia del centro educativo.

La Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente podrá establecer zonas escolares para los programas de cualificación profesional inicial (PCPI), aunque para el proceso del curso 2009-10 la zonificación será única.

Capítulo II Proceso de adscripción

Artículo 6

Adscripción de centros

1. En el anexo 3 se encuentran las adscripciones:

- las adscripciones de los colegios públicos de educación primaria a los institutos de educación secundaria,
- las adscripciones de escuelas públicas de segundo ciclo de educación infantil o incompletos a colegios públicos de educación primaria,
- las adscripciones de los centros concertados, tanto de segundo ciclo de educación infantil a primaria como de educación primaria a secundaria.

Para estas adscripciones se han considerado la disponibilidad de plazas escolares y la delimitación de las zonas de escolarización.

2. La Consejería hará públicas las variaciones que se produzcan en las adscripciones del proceso de admisión de alumnos para el curso 2009-10 y las comunicará a los centros afectados para que puedan contribuir en la tarea de divulgación.

3. Aquellos centros que no figuren en el mencionado anexo, no tienen adscripciones.

Artículo 7

Proceso de adscripción única de los alumnos de colegios de educación primaria a los institutos de educación secundaria (IES)

Cuando se trate de adscripción a un solo IES, los directores de los colegios de educación primaria deberán enviar al instituto de educación secundaria al que estén adscritos la relación alfabética de los alumnos que finalizarán estudios en el correspondiente curso escolar con la información escolar que se determine.

Los institutos de educación secundaria deberán enviar los certificados de reserva de plaza a los centros de educación primaria para que los entreguen a los padres, las madres o los tutores de los alumnos.

Artículo 8

Proceso de adscripción múltiple de los alumnos de colegios de educación primaria a los institutos de enseñanza secundaria

1. En el caso de adscripción múltiple entre colegios de educación primaria y IES, los solicitantes de primaria pueden especificar, por orden de preferencia, los institutos de secundaria a los que quieren optar, mediante la presentación de la solicitud de reserva de plaza a la que adjuntarán la documentación acreditativa a efectos de baremación. Los impresos para esta solicitud se encuentran a disposición de los alumnos en la secretaría del centro de primaria.

2. La solicitud de reserva de plaza tiene que realizarse en los plazos fijados en el anexo 4 de esta orden. Cuando el alumno no opte al proceso de adscripción en el plazo establecido, le será adjudicada una plaza de oficio en uno de los centros a los que se encuentra adscrito.

3. Los directores de los colegios de primaria tienen que introducir los datos para el proceso informatizado de las solicitudes y tienen que remitir, al IES solicitado en primer lugar, la relación nominal de los solicitantes y tienen que adjuntar la totalidad de la documentación presentada, con indicación expresa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Igualmente tienen que introducir en el sistema informático los alumnos que no hayan solicitado ninguna adscripción.

En el caso que el IES detecte que falta documentación a algún solicitante o que requiera alguna complementaria, se le solicitará a través del director del colegio de primaria correspondiente.

4. Si en el instituto de secundaria hay plazas suficientes para atender a todas las solicitudes recibidas, se entenderán admitidos todos los solicitantes.

5. Cuando el número de solicitudes recibidas sea mayor que el de plazas disponibles, tienen que valorarse y ordenar de acuerdo con la aplicación del baremo contenido en el anexo 1 de esta Orden.

En el supuesto de que se dé una situación de empate tiene que dirimirse con la consideración específica de la mayor puntuación obtenida en los criterios, por este orden:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de hermanos matriculados en el centro o padre, madre o tutor que trabaje.

b) Mayor puntuación obtenida en el apartado de proximidad del domicilio del alumno o del puesto de trabajo de alguno de sus progenitores o tutores o del mismo alumno si éste tiene la edad de trabajar.

c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de la renta anual de la unidad familiar.

d) Mayor puntuación obtenida en el apartado de concurrencia de alguna discapacidad en el alumno, en los padres o tutores o en algún hermano.

e) Si la situación se da para acceder a los estudios de bachillerato, y después de aplicar los anteriores criterios se mantiene el empate, tiene que dirimirse según el expediente académico de los cursos de educación secundaria obligatoria finalizados. La cuantificación de las notas no numéricas será: Insuficiente: 3 puntos, suficiente: 5 puntos, bien: 6 puntos, notable: 7 puntos y excelente: 9 puntos.

Si persistiera el empate, en las dos situaciones, tiene que procederse a efectuar un sorteo público.

Para dirimir las situaciones de empate con el criterio de sorteo, se efectuará uno de público a la Dirección General de Planificación y Centros, presidido por el Director General de Planificación y Centros o persona en quien delegue, después del plazo de presentación de solicitudes de adscripción. Este sorteo determinará la combinación de letras a partir de la que se harán las ordenaciones alfabéticas correspondientes. El resultado del sorteo se comunicará inmediatamente a los IES para su aplicación. Se publicará en la página web de la Dirección General de Planificación y Centros.

6. Las listas baremadas expresando la puntuación por apartados y ordenadas de mayor a menor, tienen que comunicarse a la Dirección General de Planificación y Centros y a la Dirección General de Ordenación, Administración e Inspección Educativa. Analizadas los datos, la Dirección General de Planificación y Centros puede convocar comisiones de adscripción, que estarán constituidas por un inspector de educación, que las presidirá, un representante de la Dirección General de Planificación y Centros, un representante de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, los directores de los centros de primaria adscritos y los directores de los centros de secundaria correspondientes.

7. Las funciones de estas comisiones de adscripción son:

a) Velar por el desarrollo correcto de todo el proceso de adscripción y por la escolarización adecuada de los alumnos con necesidad específica de apoyo

educativo, como indican los artículos 3.1 y 7.3 del Decreto 37/2008 que regula el régimen de admisión de alumnos en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

b) Comprobar la asignación de las vacantes disponibles a los solicitantes que no obtuvieron plaza en la primera opción, teniendo en cuenta el orden de prioridad y la puntuación obtenida en la aplicación del baremo.

c) Adjudicar plaza a los alumnos que no hayan optado por ninguno de los centros de adscripción.

8. De acuerdo con las decisiones de las comisiones, los IES tienen que elaborar las listas de reserva de plaza, que tienen que incluir la relación total de solicitantes, valoradas y ordenadas, y con indicación expresa de los alumnos admitidos y de los no admitidos.

9. La publicación de las listas de reserva de plaza, en los centros de educación primaria y de educación secundaria, abrirá un plazo de tres días hábiles de presentación de reclamaciones ante el centro de educación secundaria solicitado en primer lugar, que serán resueltas por el Consejo Escolar del IES correspondiente o por la comisión de adscripción correspondiente, en caso de haberse convocado.

El resultado de las reclamaciones se realizará al día siguiente de la finalización del plazo para presentarlas y se comunicará a las personas interesadas.

Contra la decisión de los consejos escolares de los IES o de las comisiones de adscripción puede interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Planificación y Centros, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

10. La Dirección General de Planificación y Centros deberá facilitar las listas de admitidos a los centros en un plazo no superior a 10 días y, acto seguido los centros de educación secundaria enviarán los certificados de reserva de plaza a los centros de educación primaria para que los entreguen a los padres, a las madres o a los tutores de los alumnos. La admisión definitiva de los alumnos queda condicionada a la presentación de los resultados académicos acreditativos de la superación o promoción del curso correspondiente.

Estas listas se publicarán con el formato del programa informático de la Dirección General de Planificación y Centros para la admisión de alumnos sostenidos con fondos públicos.

11. Los alumnos no adscritos al centro deseado tienen derecho preferente en el proceso de admisión ordinario, en el caso de que se produzcan nuevas vacantes de plaza escolar, hasta el 15 de octubre.

Artículo 9

Procesos de adscripción de las escuelas de segundo ciclo de educación infantil a colegios públicos de educación primaria

El proceso de adscripción de las escuelas de segundo ciclo de educación infantil a colegios públicos de educación primaria se hará en los mismos términos que la adscripción de centros de primaria a secundaria.

Artículo 10

Procesos de adscripción a centros concertados

1. Los procesos de reserva de plaza de centros concertados para los alumnos que se indican en el apartado 2 de este artículo se regirán por lo establecido en los artículos anteriores, si bien el órgano adecuado para resolver las reclamaciones en primer lugar es el titular del centro oído el consejo escolar.

2. Aquello que dispone el apartado anterior se aplica a los siguientes alumnos:

- de segundo ciclo de educación infantil que pasan adscritos a uno de educación primaria,
- de primaria que pasan adscritos a un centro que imparte educación secundaria,
- de secundaria que pasan adscritos a un centro que imparte bachillerato.

Artículo 11

Compatibilidad del proceso de adscripción con el proceso de admisión

Finalizado el proceso de adscripción, los alumnos que lo deseen pueden participar en el proceso general de solicitud para la admisión en un centro diferente del que han obtenido por el proceso de adscripción.

La obtención de una plaza en el proceso general supone la pérdida automática de la plaza reservada en el proceso de adscripción.

Artículo 12

Coordinación entre centros adscritos

Los centros de educación primaria tienen que enviar a los IES correspondientes la información que éstos les soliciten de los alumnos admitidos, antes de iniciarse el plazo de matrícula de educación secundaria.

De la misma forma tienen que actuar los centros de segundo ciclo de educación infantil con los centros de educación primaria y los centros de secundaria obligatoria con los centros de bachillerato.

Capítulo III Proceso de admisión

Artículo 13

Periodo de solicitud de admisión

1. El periodo de solicitud para la admisión de alumnos en las enseñanzas

de segundo ciclo de educación infantil, primaria, secundaria obligatoria y bachillerato, se iniciará a partir de la publicación del listado definitivo del proceso de adscripción.

2. El proceso se ajustará al calendario del anexo 4 de esta Orden. Este calendario tiene que comunicarse a los centros docentes y se le debe dar amplia difusión. Cualquier solicitud presentada fuera de los plazos establecidos no será considerada, y regirá para ella lo previsto en el artículo 26 de ésta Orden.

Artículo 14

Formalización de la solicitud de admisión

1. Las solicitudes tienen que presentarse mediante un modelo oficial de solicitud impreso que facilitarán gratuitamente los centros, o con un documento que puede descargarse de la página web de la Dirección General de Planificación y Centros, y irán acompañadas de la documentación pertinente prevista en el artículo 16 de esta Orden. Si se aporta documentación fuera del plazo de solicitud establecido, siempre que no haya sido expresamente requerida por el órgano competente del centro, o si alguno de los documentos solicitados no se presenta de la manera procedente en el plazo establecido, el concepto afectado no será computable en la aplicación del baremo.

2. La solicitud de admisión en las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, primaria, secundaria obligatoria o bachillerato, será única y se presentará en el centro solicitado en primer lugar. En la solicitud pueden realizarse peticiones de admisión en diversos centros, detallados por orden de preferencia. El orden de preferencia indicado en la solicitud deberá tenerse en cuenta en el proceso de la adjudicación de plaza.

3. Las personas que, habiendo solicitado plaza en bachillerato, no hayan obtenido las condiciones académicas requeridas para tener acceso a la matrícula, pueden matricularse en el plazo extraordinario de septiembre, si entonces cumplen los requisitos académicos exigidos y si quedan plazas vacantes.

4. La falsedad de los datos aportados, así como la presentación de solicitudes de admisión en más de un centro, supondrá la retirada de estas solicitudes y las oficinas de escolarización asignarán una plaza de oficio, o quedarán excluidas del proceso si se trata de una enseñanza postobligatoria.

Si la falsedad en los datos aportados se detecta después de publicadas las listas definitivas, como resultado de algún recurso o denuncia, la solicitud se atenderá a lo que se disponga como resolución del mencionado recurso o denuncia.

Artículo 15

Recepción de instancias de solicitud de admisión

1. Los centros docentes tienen que tramitar la recepción de solicitudes de la siguiente manera:

- Debe comprobarse con el solicitante que la instancia está bien rellena, especialmente en lo referente a los datos de los campos obligatorios y de la documentación que se adjunta.
- Deben compulsarse las copias de la documentación.
- Debe entregarse copia fechada y sellada acreditativa de la petición.
- Los interesados pueden presentar las solicitudes aunque no dispongan de toda la documentación susceptible de ser puntuada en el baremo.

2. No puede percibirse ninguna cantidad por el concepto de solicitud de admisión, reserva de plaza o equivalente. El centro, en ningún caso, puede solicitar información adicional sobre el alumno ni sobre circunstancias familiares no previstas en el impreso de solicitud, ni puede incluir hojas de inscripción en actividades, servicios, fundaciones u otros tipos de ofertas que pueda tener en funcionamiento.

3. Al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y antes de la baremación, los centros educativos tienen que publicar la relación de solicitantes, ordenados alfabéticamente.

Si el centro tiene que requerir documentación complementaria, dejará constancia escrita con justificante de recepción.

En el caso de que se detecte más de una instancia por solicitante, la Dirección General de Planificación y Centros lo comunicará a los centros afectados antes de la publicación de las listas provisionales para que puedan retirarla del proceso, y se atenderán a lo establecido en el artículo 14.4. Si no se comunica nada al centro, se entenderá que no se han detectado duplicados.

Artículo 16

Documentación acreditativa de las circunstancias alegadas para la valoración de las solicitudes

1. Con carácter general, las instancias tienen que ir acompañadas del documento que acredite que el alumno reúne los requisitos de edad para el nivel educativo que solicita (copia del DNI o pasaporte del alumno o de la página del libro de familia donde figura) así como también copia del DNI del padre y/o madre o tutor y/o tutora con quien conviva en situación legal.

2. Los solicitantes que tengan que acreditar, a efectos de baremo, que la guardia y custodia del alumno, cuando sea menor de edad, no es compartida, tienen que aportar el documento que acredite cuáles son las personas que tienen la guardia y custodia (sentencia judicial, en los casos de nulidad matrimonial, separación o divorcio, y página correspondiente del libro de familia, en los otros casos).

3. Los alumnos con reserva de plaza en un instituto de enseñanza secundaria tienen que presentar el certificado de esta reserva.

4. Para la valoración de la existencia de hermanos matriculados en el centro o de los padres o tutores que trabajen en él, el director expedirá el certificado correspondiente.

5. La proximidad del domicilio se acreditará mediante el justificante de empadronamiento del alumno expedido por el ayuntamiento y con expresión de la antigüedad de la última variación padronal. En el supuesto de hijos adoptados o en régimen de acogida, debe presentarse el certificado de empadronamiento de los padres adoptivos o acogedores.

6. Cuando se alegue el puesto de trabajo, tiene que acreditarse mediante certificación expedida a este efecto por la empresa donde trabaje o preste sus servicios, con indicación de la dirección exacta del lugar de trabajo, así como la antigüedad. En el supuesto de trabajadores autónomos, tiene que presentarse documentación expresa del lugar donde ejerce la profesión y con fecha de antigüedad, de conformidad con los medios previstos en su legislación aplicable. En particular, a estos efectos, se admitirá el domicilio fiscal consignado en las declaraciones de los impuestos de renta de las personas físicas o del impuesto sobre el valor añadido.

La antigüedad en el domicilio o en el puesto de trabajo tiene que indicarse con expresión de los años, meses y días de permanencia ininterrumpida. A los efectos de puntuación, tendrá la consideración de fracción de año la suma de los meses y/o días de permanencia ininterrumpida.

En ningún caso podrán sumarse la puntuación obtenida por domicilio y la puntuación obtenida por lugar de trabajo.

7. Para la obtención de puntos con el criterio de renta de la unidad familiar, la Administración educativa debe solicitar de la Agencia estatal de Administración Tributaria el certificado de la declaración anual del IRPF correspondiente al ejercicio 2007 a los efectos pertinentes.

En el caso de que el interesado expresara su negativa para esta consulta, tiene que presentar el/los certificado/s de la Agencia estatal de la Administración Tributaria donde se haga constar la casilla 476 de la declaración del IRPF del ejercicio 2007 del padre y/o la madre o de los tutores del solicitante, según el caso.

A efectos de baremación, debe tenerse en cuenta el salario mínimo interprofesional del 2007. En los casos de nulidad matrimonial, separación o divorcio, se tendrá en cuenta la renta de quien ostente el ejercicio de la guardia y custodia.

En el supuesto que sea compartida, se tendrá en cuenta la de los dos progenitores.

8. La situación de familia numerosa tiene que acreditarse mediante el título oficial expedido a estos efectos por el órgano competente de conformidad con lo que prevé la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas.

9. Los criterios de discapacidad reconocidos tanto en lo referente al solicitante como a el padre, la madre, los hermanos o los tutores, se acreditarán con un certificado del tipo y grado de discapacidad emitido por el órgano competente o mediante el dictamen o informe de escolarización emitido por la Consejería de Educación y Cultura.

10. La concurrencia en el alumno de una enfermedad crónica de las que figuran en el anexo 2 tiene que acreditarse con una certificación médica oficial.

11. La circunstancia relevante valorada justificadamente por el órgano competente del centro, de acuerdo con criterios objetivos que deben hacerse públicos por los centros antes del proceso de admisión, se acreditarán mediante su reconocimiento expreso por parte de la dirección del centro.

12. En el caso de solicitar plaza en los programas de cualificación profesional inicial (PCPI), el solicitante deberá presentar:

a) Un documento que acredite la aceptación de la realización del programa, y en el caso de que sea menor de edad, de sus padres o tutores, ya que estos programas tienen carácter voluntario.

b) El informe de orientación educativa y profesional, en el caso del alumno escolarizado, deberá elaborarlo el Departamento de Orientación del centro de procedencia, a propuesta del equipo educativo, si se da el caso, y se deberá hacer constar el programa y la modalidad más adecuada a la que se le orienta. En el caso del alumnado no escolarizado, la entidad responsable del programa tiene que hacer el informe con la orientación más adecuada a sus intereses, una vez recogida toda la documentación socioeducativa posible del último centro de procedencia, de los servicios sociales y, en su caso, de atención o tutela del menor.

c) El informe favorable del Departamento de Inspección Educativa, para poder llevar a cabo el programa.

13. La nota media de los estudios finalizados de secundaria se acreditará mediante una certificación del centro docente donde realizaron estos estudios.

La media aritmética se calculará redondeada con dos cifras decimales de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de esta orden.

14. Toda la documentación que se presente a efectos de baremación deberá tener fecha de emisión anterior a la finalización del periodo de presentación de solicitudes.

15. El no cumplimiento o la no acreditación documentada de algún dato de los solicitados se computará como 0 puntos en este apartado a los efectos de baremación.

Artículo 17

Procedimiento general de admisión de alumnos

1. Acabado el plazo de admisión de solicitudes, si en el centro hay plazas suficientes para atender a todas las solicitudes recibidas, se entenderán admitidos todos los solicitantes. Acto seguido se comunicarán a la Dirección General de Planificación y Centros los datos correspondientes al proceso y se publicará en el tablón de anuncios del centro la lista de alumnos admitidos, con la lista extraída del programa oficial de escolarización.

2. Cuando el número de solicitudes recibidas sea mayor que el de plazas disponibles, se valorarán y ordenarán de acuerdo con la aplicación del baremo establecido en el anexo 1 de esta Orden y de los procedimientos previstos en caso de empate al artículo 8.5.

3. Con la finalidad de facilitar a los órganos competentes de los centros el procedimiento para dirimir las situaciones de empate con el criterio de sorteo, se efectuará uno de público en la Dirección General de Planificación y Centros, presidido por el Director General de Planificación y Centros o persona en quien delegue.

Se establecerá un día y una hora concretos para este sorteo, que estarán dentro del periodo que va desde después del plazo de presentación de solicitudes hasta la publicación de listas provisionales. Este sorteo determinará la combinación de dos letras a partir de la que se harán las ordenaciones alfabéticas correspondientes.

El resultado del sorteo se comunicará a los centros para que puedan aplicarlo y se publicará en la página web de la Dirección General de Planificación y Centros.

4. El director del centro público o el titular del centro concertado hará pública, en el tablón de anuncios del centro y en el plazo que se establezca, la relación total de solicitantes, valorada y ordenada de mayor a menor según la puntuación obtenida (listas provisionales de admitidos). Deberá constar, de cada solicitante, la puntuación total y la obtenida por cada criterio y la relación de los centros solicitados.

Todos los listados tendrán que hacerse con la lista extraída del programa informático oficial de escolarización y tendrán que llevar el sello del centro y la firma del director.

5. La publicación de las listas provisionales abrirá un plazo de tres días hábiles de presentación de reclamaciones ante el mismo centro, que serán resueltas por el consejo escolar, en el caso de los centros públicos, y por el titular, en el de los centros concertados, oído lo aconsejo escolar. La resolución de las reclamaciones se efectuará el primer día hábil siguiente y se publicará en el tablón de anuncios del centro, que tendrá todos los efectos de notificación a los interesados.

Los centros notificarán a la Dirección General de Planificación y Centros, vía oficina de escolarización, copia de las reclamaciones presentadas y las pertinentes resoluciones de los órganos correspondientes, el mismo día de su publicación.

6. Los acuerdos y las decisiones sobre admisión de alumnos de los consejos escolares de los centros públicos, de los titulares de centros privados sostenidos totalmente o parcialmente con fondos públicos y de las comisiones de escolarización podrán ser objeto de recursos de alzada ante la Dirección General de Planificación y Centros, cuyas resoluciones pondrán fin a la vía administrativa.

7. La Dirección General de Planificación y Centros facilitará las listas de admitidos a los centros en un plazo no superior a 10 días y la relación total de solicitantes, ordenadas, con indicación expresa de los alumnos admitidos y de los no admitidos. Esta relación también se publicará en el tablón de anuncios de los centros (listas definitivas).

Los alumnos no admitidos tendrán o una plaza reservada en uno de los centros solicitados o una cita en su oficina de escolarización para que les sea asignada una.

Artículo 18

Alumnos con necesidad específica de apoyo educativo

1. Se entiende por alumnado con necesidad específica de apoyo educativo:

a) El alumnado con necesidades educativas especiales que requiere para un periodo de su escolarización, o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad, o de trastornos graves de conducta o emocionales, o de trastornos generalizados de desarrollo.

b) El alumnado con dificultades específicas de aprendizaje causadas por trastornos del aprendizaje, trastornos por déficit de atención con o sin hiperactividad y trastornos graves del lenguaje.

c) El alumnado de altas capacidades intelectuales.

d) El alumnado con un desfase curricular de dos o más cursos por condiciones personales graves de salud, o derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficos y étnicos.

e) El alumnado de incorporación tardía al sistema educativo.

2. El procedimiento de escolarización de este alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos seguirá el mismo procedimiento que, con carácter ordinario, se establece para los otros alumnos, con las particularidades que se exponen en los siguientes apartados de este artículo.

3. Las plazas reservadas a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo tendrán un tratamiento singular, cuyas solicitudes serán baremadas aparte de las del resto.

4. Todos los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo que soliciten plaza escolar tienen que tener el Informe de escolarización del Departamento de Inspección Educativa, que tiene que basarse en el dictamen de escolarización de los órganos responsables de la orientación educativa en los centros escolares.

5. En el dictamen de escolarización tienen que constar los datos personales del alumno (nombre y apellidos, fecha de nacimiento), su situación escolar, la tipología de la necesidad que presenta y, en su caso, los recursos humanos y materiales que necesita. También se debe incluir la propuesta de escolarización donde conste la etapa y el nivel educativo, el tipo de escolarización y la recomendación de centro o centros concretos de la zona educativa que reúnan las condiciones para la adecuada escolarización del alumno, la opinión de los padres o tutores en relación a la mencionada propuesta y la indicación del centro en que solicitan la escolarización del alumno.

6. El Informe de escolarización tiene que versar sobre la idoneidad de la propuesta de escolarización, considerando la oferta educativa de la zona, y tiene que valorar si los derechos del alumno y de sus padres o tutores han sido respetados. Este informe se enviará al centro solicitado en primera opción, junto con el dictamen de escolarización, antes del inicio de la baremación de las solicitudes presentadas.

7. La escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales, temporales o permanentes, se llevará a cabo en unidades y centros docentes ordinarios, y excepcionalmente en aulas sustitutorias de centros específicos (ASCE), centros de educación especial o escolarización combinada cuando, según sus necesidades educativas, se considere que no pueden ser atendidos adecuadamente en una unidad ordinaria. Esta escolarización se basará en los dictámenes de los órganos orientadores correspondientes así como en las necesidades de los alumnos, y las condiciones y posibilidades de atención de los centros o las unidades. En todo caso, los padres, las madres o tutores de los alumnos serán oídos antes de emitir la resolución.

8. Los centros especialmente dotados y adaptados para atender discapacidades motrices o discapacidades sensoriales auditivas darán prioridad en la admisión de alumnos a aquellos con necesidades educativas especiales asociadas a esta tipología.

9. Las comisiones de escolarización tienen que asegurar la asignación de plaza escolar a los solicitantes que han alegado necesidades específicas de apoyo educativo i efectuarán la asignación a los que no han obtenido plaza en el centro solicitado en primer lugar.

10. Las vacantes de las plazas reservadas y no cubiertas serán adjudicadas por la Administración educativa con posterioridad al proceso ordinario.

Capítulo IV Comisiones de escolarización

Artículo 19

Comisiones de escolarización

1. La Consejería de Educación y Cultura puede constituir una comisión de escolarización supramunicipal, integrada por representantes de la Consejería y de las organizaciones representativas en el mundo educativo.

2. Las funciones de esta comisión general son:

- Garantizar una actuación coordinada de las comisiones de escolarización específicas de cada zona.
- Proponer soluciones a las problemáticas generales de escolarización.
- Resolver las cuestiones que, con carácter general, presenten las comisiones de escolarización específicas.
- Realizar el seguimiento del proceso de admisión y de las adjudicaciones de plaza escolar que se lleven a cabo una vez acabado este proceso.

3. Estas comisiones se disolverán justo antes de empezar un nuevo proceso de admisión de alumnos, que marcará la constitución de las nuevas comisiones.

Artículo 20

Comisiones de escolarización específicas

1. La Consejería de Educación y Cultura dispondrá la constitución de comisiones de escolarización específicas en las zonas donde sean necesarias, para garantizar el correcto desarrollo del proceso de admisión en los centros para los estudios de segundo ciclo de educación infantil, primaria, secundaria obligatoria y bachillerato.

Cada comisión de escolarización de estos estudios estará constituida por los miembros siguientes:

- Un inspector de educación, propuesto por la Dirección General de Ordenación, Administración e Inspección Educativa, que será el presidente y a quien corresponderá la dirección técnica de todo el proceso.
- Un representante de la Dirección General de Planificación y Centros, designado por el director general y que actuará como secretario.
- Un representante de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado, propuesto por su Director General.
- Un representante del ayuntamiento del municipio del ámbito de actuación de la comisión.
- Un representante de la dirección de los centros públicos de la zona.
- Un representante de la dirección de los centros concertados de la zona.
- Un representante de los padres y las madres de alumnos miembros de

consejos escolares de centros públicos y uno de centros concertados, de los designados en los apartados e y f.

h) Un representante del profesorado.

El presidente de la comisión podrá requerir la asistencia de técnicos o profesionales de ámbitos o programas específicos que puedan ayudar a la toma adecuada de decisiones, o de los directores de los centros de la zona de escolarización.

La creación de las comisiones y el nombramiento de los miembros, por el Director General de Planificación y Centros, se efectuará una vez finalizado el periodo de solicitud de admisión y se comunicará a los centros implicados.

Se crea la comisión específica para la admisión de alumnos en los Programas de Cualificación Profesional Inicial, que estará constituida por los miembros siguientes:

- Un inspector de educación, propuesto por la Dirección General de Ordenación, Administración e Inspección Educativa, que será el presidente y a quien corresponderá la dirección técnica de todo el proceso.
- Un representante de la Dirección General de Planificación y Centros, designado por el Director General y que actuará como secretario.
- Un representante de la Dirección General de Formación Profesional y Aprendizaje Permanente, propuesto por su director general.
- Un representante de la dirección de los centros públicos que tienen PCPI.
- Un representante de la dirección de los centros concertados que tienen PCPI.

f) Un representante de los padres y las madres de alumnos miembros de consejos escolares de centros públicos y uno de centros concertados, de los designados en los apartados d y e.

g) Un representante del profesorado.

2. Recibida la documentación del proceso de admisión a los centros, las comisiones de escolarización realizarán las tareas siguientes:

a) Coordinar el proceso de admisión: analizar y sistematizar la información relativa a los centros de su zona, con el apoyo del personal de la oficina de escolarización correspondiente, si es necesario.

b) Verificar el número de vacantes y de solicitudes que no hayan podido atender los centros de la zona.

c) Estudiar las solicitudes no atendidas en los centros solicitados en primera instancia y velar porque, a los solicitantes, les sea asignada una plaza de acuerdo con el orden de preferencia expresado en la solicitud y con la puntuación obtenida según el baremo.

d) Asegurar la asignación de plaza escolar a los solicitantes que han alegado necesidad específica de apoyo educativo en las plazas reservadas y efectuar la asignación a los que no han obtenido plaza en el centro solicitado en primer lugar.

e) Estudiar las solicitudes que no han podido ser atendidas en ninguno de los centros solicitados explícitamente y arbitrar las medidas necesarias para que los alumnos que no dispongan de ninguna plaza escolar puedan elegir una de entre las vacantes.

f) Verificar la relación de plazas que han quedado vacantes en los centros de su zona.

g) Comprobar las listas de los alumnos que han solicitado un bachillerato como segunda o siguientes opciones, por orden de puntuación, para que los centros puedan aplicarlas cuando corresponda.

h) Comprobar las listas de los alumnos que han solicitado un PCPI como segunda o siguientes opciones, por orden de puntuación, para que los centros puedan aplicarlas cuando corresponda.

i) Comunicar el resultado de la asignación a los centros afectados, a fin de que el director correspondiente, o el titular, publique la relación de alumnos admitidos.

j) Proponer los criterios de escolarización de alumnos de incorporación tardía, en función de las necesidades y realidades de los municipios y teniendo en cuenta una adecuada y equilibrada distribución de estos alumnos entre los centros educativos.

Capítulo V Listas de admitidos y no admitidos

Artículo 21

Relación de alumnos admitidos y no admitidos en educación infantil, enseñanzas obligatorias y bachillerato

1. La finalización del proceso de asignación de plaza escolar por las comisiones de escolarización en las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, primaria, secundaria obligatoria y bachillerato supondrá que cada centro docente haga pública, en el tablón de anuncios, la relación de los alumnos admitidos en el centro que, en cualquier caso, quedarán condicionados a la presentación de los resultados académicos acreditativos de la superación o promoción del curso correspondiente, que finalizará con los exámenes extraordinarios de septiembre.

Se publicará también la lista de alumnos no admitidos con indicación expresa del centro adjudicado por las comisiones de escolarización, si procede, o del procedimiento a seguir para obtener una plaza escolar.

Todas las listas deben tener el sello y la firma del director del centro y deben haberse elaborado con el listado extraído del programa informático ofi-

cial de escolarización.

2. Los alumnos que no han obtenido plaza en ninguno de los centros solicitados tendrán una cita en su oficina de escolarización durante la cual se les adjudicará una plaza escolar en un centro que tenga vacantes en aquel momento. Este proceso debe haber terminado día 15 de julio.

Los listados de alumnos no admitidos permanecerán en exposición pública hasta el 15 de octubre, en los centros. Durante este periodo, estos listados servirán a modo de listas de reserva para que, cuando en el centro se generen vacantes, se puedan ir adjudicando a los alumnos no admitidos, por riguroso orden.

Los alumnos, en el momento de hacer la solicitud de plaza, tienen que facilitar dos números de teléfono en los que puedan ser localizados durante el proceso de admisión y durante el periodo de vigencia de las listas de reserva.

Es responsabilidad del alumno y/o de sus padres o tutores comunicar cualquier cambio relacionado con estos números de teléfono.

En el momento en que se genere una baja, el centro lo comunicará por teléfono, personalmente o a través de un mensaje al buzón de voz (a los dos teléfonos facilitados), al primer alumno no admitido de lista de reserva. Si éste acepta la plaza vacante, el centro lo comunicará a la oficina de escolarización con el fin de llevar a cabo la adjudicación.

El alumno tendrá tres días para formalizar la matrícula a partir del momento en que exprese verbalmente o por escrito la aceptación de la plaza.

Si en un plazo de 48 horas, contadoras a partir del momento de las llamadas del centro, el alumnado no ha aceptado la plaza vacante, se procederá a ofrecer la plaza al segundo de la lista y así sucesivamente.

La no aceptación de una plaza vacante comporta la renuncia automática a la lista de reserva.

3. Contra las decisiones de las comisiones de escolarización, en lo que concierne a las relaciones de alumnos admitidos y excluidos, puede interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Planificación y Centros, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la fecha en que se haga pública la relación mencionada. La resolución del recurso agota la vía administrativa.

Capítulo VI Matrícula

Artículo 22

Periodo de matrícula

1. El periodo de adscripción, admisión y matriculación se regula en el anexo 4 de esta Orden.

2. Se establece un periodo extraordinario de matrícula en el mes de septiembre para las enseñanzas que lo requieran, en el cual podrán matricularse los solicitantes que acrediten haber obtenido en septiembre los requisitos académicos y que solicitaron plaza en el plazo establecido. Podrán matricularse únicamente si quedan plazas vacantes.

Artículo 23

Formalización de la matrícula

1. Los alumnos tienen que presentar, para la formalización de la matrícula, la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos académicos, y otras cuándo sean exigibles.

Para la matrícula, debe utilizarse la documentación presentada en el proceso de admisión.

2. El centro en que se matricula el alumno lo comunicará, de forma inmediata, al centro de procedencia de manera que éste lo dé de baja y, si se da el caso, pueda crear una vacante.

3. Se considerará que los alumnos que no han formalizado la matrícula en el periodo establecido renuncian a la plaza solicitada, excepto los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo que pasan adscritos a un instituto de enseñanza secundaria que, en caso de confirmarse que no disponen de plaza escolar en ningún otro centro, mantendrán su reserva de plaza hasta que se matriculen o hasta el momento que determine la Consejería de Educación y Cultura. En estos casos, no se los exime de la presentación de los documentos necesarios para formalizar la matrícula.

Artículo 24

Comunicación de matrículas

1. Finalizado el proceso ordinario de matriculación de las diferentes enseñanzas, el director del centro público o el titular del centro privado concertado enviará, a la Dirección General de Planificación y Centros, los datos actualizados del estado de matrícula.

2. Los centros tienen que solicitar, una vez finalizado el proceso de matrícula, los historiales académicos de los alumnos matriculados por primera vez en el centro, siguiendo las instrucciones que la Administración educativa haya dictado a este efecto, en concordancia con el artículo 23.2.

Artículo 25

Matriculación de alumnos procedentes de sistemas educativos extranjeros

1. El alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros tiene que hacer la solicitud de admisión de la misma forma y en los mismos plazos que el resto de alumnos, sólo que los que soliciten una enseñanza postobligatoria tie-

nen que añadir la convalidación o la homologación de los estudios a la documentación que debe acompañar la solicitud de admisión.

2. La convalidación de los estudios cursados en el extranjero, en el caso de solicitar una enseñanza postobligatoria, tiene que solicitarse en el Área Funcional de Alta Inspección, que entregará al solicitante un impreso que le permitirá hacer la solicitud de plaza escolar y la matriculación, si es admitido, en los mismos términos que si la convalidación hubiera sido concedida, aunque con carácter condicional y por un plazo de tiempo determinado, que en ningún caso puede ser superior a la duración del curso escolar en que inicia la enseñanza.

Capítulo VII

Solicitudes de admisión presentadas fuera de plazo

Artículo 26

Matriculación de alumnos de las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, primaria, secundaria obligatoria y bachillerato que solicitan plaza fuera de los plazos establecidos

1. En los municipios donde sólo hay un centro que imparte el curso solicitado, se admitirá al alumno, previa comunicación a la oficina de escolarización que corresponda.

2. En los otros municipios, la oficina de escolarización es la encargada de coordinar todo el proceso, en estrecha colaboración con el Departamento de Inspección Educativa y, por lo tanto, los centros no pueden admitir a ningún alumno que no traiga la correspondiente asignación. Asimismo, las asignaciones de las oficinas de escolarización son de obligado cumplimiento. No obstante, perderán la validez si los solicitantes no formalizan la matrícula en el plazo que especifique el documento de asignación, que no será en ningún caso superior a tres días lectivos. Con el fin de asegurar una información correcta desde las oficinas de escolarización, los centros deberán confirmar la matrícula de los alumnos asignados, así como comunicar las bajas que se produzcan tan pronto como tengan constancia de ello.

3. Con el fin de atender las necesidades inmediatas de escolarización de alumnado de incorporación tardía, la Consejería de Educación y Cultura debe tener en cuenta lo que dispone el artículo 7.2 del Decreto de Admisión de Alumnos de Centros Sostenidos con Fondos Públicos.

4. El Consejo Escolar podrá acordar un día de la semana, como mínimo, para la incorporación de alumnos al centro una vez que el curso ya ha empezado, para que los centros puedan programar una acogida adecuada de estos alumnos. Los alumnos, aunque ya hayan formalizado su matrícula, se incorporarán a las clases lectivas el día señalado por el Consejo Escolar.

5. Las solicitudes de cambio de centro dentro de una misma zona escolar presentadas fuera de los plazos del proceso de admisión y matrícula serán atendidas por las oficinas de escolarización solamente cuando respondan a situaciones excepcionales y justificadas debidamente, con informe favorable del Departamento de Inspección Educativa, siguiendo el protocolo establecido a tales efectos.

Disposición adicional primera

De acuerdo con la delegación de competencias en materia de escolarización del Consejero de Educación y Cultura en el Director General de Planificación y Centros, de día 1 de junio de 1999 (BOIB 22-06-99), se le autoriza también para dictar las normas de desarrollo y de aplicación de esta Orden.

Disposición adicional segunda

Los delegados territoriales de Eivissa y Formentera, y de Menorca, pueden adaptar las normas de aplicación de esta Orden a la realidad de su ámbito de actuación, con la autorización del Director General de Planificación y Centros.

Disposición adicional tercera

Aquellos institutos de enseñanza secundaria que tengan declarada una especialización curricular en virtud del convenio con The British Council y que dediquen una línea de la educación secundaria al desarrollo de la mencionada especialización, tienen que cubrir las vacantes con los alumnos de los centros de primaria que hayan superado con éxito el mencionado programa. En el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se aplicará el baremo previsto en esta norma entre los nuevos alumnos aspirantes al programa.

Disposición adicional cuarta

Los alumnos que quieran realizar sus estudios de educación secundaria obligatoria y de bachillerato en el Instituto de Educación Secundaria Centre de Tecnificació Esportiva Illes Balears tienen que presentar la solicitud en el centro, de conformidad con lo previsto en el Orden de 27 de febrero de 2007 (BOIB nº 38 de 13/03/2007).

Disposición derogatoria

Quedan derogadas las disposiciones iguales o de inferior rango que se opongan a lo que establece esta Orden.

Disposición final única

Esta Orden entra en vigor al día siguiente de haberse publicado en el

Boletín Oficial de las Illes Balears.

Palma, 9 de marzo de 2009

La Consejera de Educación y Cultura
Bàrbara Galmés Chicón

(ver anexos, en la versión catalana)

— o —

Num. 5009

Resolución, de día 27 de febrero de 2009, de la presidenta del Instituto de Infraestructuras y Servicios Educativos y Culturales de las Islas Baleares (IBISEC), por la cual se nombra la señora María Antònia Ferragut Carreño, directora técnica del área de infraestructuras y Servicios Culturales del IBISEC.

El Consejo de Gobierno, en la sesión de día 16 de enero de 2004, mediante el Decreto 4/2004, creó la empresa pública Instituto de Infraestructuras y Servicios Educativos y Culturales de las Islas Baleares (IBISEC), y aprobó sus estatutos, los cuales se publicaron en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, de 27 de enero de 2004.

Por Orden de día 27 de enero de 2004 del consejero de Educación y Cultura, se dispuso que el Instituto de Infraestructuras y Servicios Educativos y Culturales de las Islas Baleares (IBISEC), iniciara sus actividades día 30 de enero de 2004.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 4/2004, de 16 de enero, es presidenta del IBISEC, la consejera de Educación y Cultura.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 4/2004, de 16 de enero, los directores técnicos del IBISEC, serán nombrados por la presidenta de éste.

Per todo ello, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

Nombrar la señora María Antònia Ferragut Carreño, directora técnica del área de Infraestructuras y Servicios Culturales del IBISEC.

La relación de la señora María Antònia Ferragut Carreño con el IBISEC se registrará por lo dispuesto en el artículo 10 i concordantes del Decreto 4/2004, de 16 de enero.

Éste nombramiento tendrá efectos desde el día 1 de marzo de 2009, y se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Palma, 27 de febrero de 2009

La presidenta del IBISEC
Bàrbara Galmés Chicón

— o —

CONSEJERÍA DE TRABAJO Y FORMACIÓN

Num. 5607

Resolución de la Consejera de Trabajo y Formación de 4 de marzo de 2009 por la que se aprueba la convocatoria para conceder ayudas destinada a mantener los puestos de trabajo de personas con discapacidad en centros especiales de empleo a través de la financiación parcial de sus costes salariales.

El Real Decreto 99/1996, de 26 de enero (BOE nº 52, de 29 de febrero) dispuso el traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la comunidad autónoma de Illes Balears en materia de programas de ayudas para el empleo, incluyendo la gestión de las ayudas y de las subvenciones respecto de la integración laboral de las personas con discapacidad. La comunidad autónoma de Illes Balears asumió estos servicios y funciones por Decreto 32/1996, de 7 de marzo (BOIB nº 35, de 19 de marzo).

La normativa estatal, mediante la Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, de 16 de octubre de 1998 (BOE nº 279, de 21 de noviembre) prevé ayudas públicas destinadas a fomentar la integración laboral de las personas discapacitadas en centros especiales de empleo con el objetivo de consolidar las políticas activas dirigidas a personas discapacitadas para luchar contra su exclusión del mercado laboral.

Una de las ayudas previstas en la normativa indicada se destina a subvencionar el mantenimiento de puestos de trabajo de personas con discapacidad que prestan servicios en centros especiales de empleo mediante la financiación parcial de sus costes salariales.

La citada Orden Ministerial de 16 de octubre de 1998 se adecuó a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE nº 276, de 18 de noviembre) mediante la Orden TAS/816/2005, de 21 de marzo (BOE nº 78, de 1 de abril) que la incluye en su artículo 2.e).

Con el objeto de no poner obstáculos en la consecución de la integración de las personas con discapacidad en el mercado laboral, el Real Decreto 357/2006, de 24 de marzo, que regula la concesión directa de determinadas subvenciones en los ámbitos del empleo y de la formación profesional ocupacional (BOE nº 83, de 7 de abril), derogó en parte la Orden TAS/816/2005 mencionada, de forma que exceptúa del régimen de concurrencia competitiva las ayudas que potencian su integración laboral en centros especiales de empleo y establece un régimen de concesión directa, en aplicación del artículo 22.2.c) de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE nº 276, de 18 de noviembre).

La Orden del consejero de Trabajo y formación, de 4 de mayo de 2005, (BOIB nº 73, de 12 de mayo), modificada por la Orden de la consejera de Trabajo y Formación de 16 de julio de 2008 (BOIB nº 104, de 26 de julio), establece las bases reguladoras de las subvenciones en materia de Trabajo y Formación, y en el artículo 1.2.25 prevé que podrán ser objeto de subvención el mantenimiento de puestos de trabajo de personas minusválidos en centros especiales de empleo. Por su parte, el artículo 3 de la misma Orden prevé que la persona titular de la Consejería competente en materia de trabajo y formación debe aprobar por resolución las convocatorias correspondientes, que deberán publicarse en el Butlletí Oficial de Illes Balears.

El artículo 15 del Decreto legislativo 2/2005, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de subvenciones (BOIB nº 196, de 31 de diciembre), establece el contenido mínimo de la convocatoria de ayudas, que debe ser aprobada por el órgano competente y publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Por todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en el precepto antes mencionado y una vez emitido el informe preceptivo de la Dirección General de Presupuestos, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero
Objeto

1. Esta resolución tiene por objeto aprobar la convocatoria para conceder ayudas destinadas al mantenimiento de puestos de trabajo en centros especiales de empleo mediante la financiación parcial de los costes salariales de las personas con discapacidad que prestan servicios en los mismos.

2. De acuerdo con el artículo 1 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad (BOE nº 300, de 16 de diciembre), tienen la consideración de personas con discapacidad las que tienen reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, así como los y las pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez y los y las pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

Segundo
Bases reguladoras

Las ayudas concedidas como consecuencia de aprobar esta convocatoria se rigen por lo que dispone la Orden del Consejero de Trabajo y Formación de 4 de mayo de 2005, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones en materia de Trabajo y Formación (BOIB nº 73, de 12 de mayo), por la Orden del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, de 16 de octubre de 1998, por la Orden TAS 816/2005, de 21 de marzo, y por el Real Decreto 357/2006, de 24 de marzo.

Tercero
Partidas presupuestarias

1. El crédito inicialmente asignado a esta convocatoria es de un millón ochocientos mil euros (1.800.000 €), distribuidos de la siguiente forma, con cargo a las partidas presupuestarias que se indican a continuación de los presu-