



Resolución de 27 de marzo de 2013, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se concreta la gestión del proceso de admisión del alumnado en los centros docentes de Castilla y León con finalidad de cursar en 2013-2014 enseñanzas sostenidas con fondos públicos de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria o bachillerato.

El proceso de admisión del alumnado en los centros docentes que impartan, sostenidas con fondos públicos, enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato de la Comunidad de Castilla y León ha sido objeto de una modificación orientada fundamentalmente a incrementar la libertad de elección de centro educativo por las familias, a garantizar la equidad de la admisión en los centros referidos y a simplificar y optimizar la participación y gestión de dicho proceso.

El nuevo proceso de admisión está regulado por el Decreto 11/2013, de 14 de marzo, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, y por la Orden EDU/178/2013, de 25 de marzo, que lo desarrolla.

La aplicación de la citada normativa para el curso 2013/2014 requiere concretar determinados aspectos de la gestión del proceso de admisión y fijar los distintos plazos de actuación de los interesados.

En uso de las competencias que atribuye la disposición adicional primera de la Orden EDU/178/2013, de 25 de marzo, por la que se desarrolla el Decreto 11/2013, de 14 de marzo, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León,

RESUELVO

Primero. *Objeto.*

La presente Resolución tiene por objeto concretar la gestión del proceso de admisión del alumnado en los centros docentes de Castilla y León con finalidad de cursar en 2013-2014 enseñanzas sostenidas con fondos públicos de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria o bachillerato.

Segundo. Actualización y publicación de datos.

Tal como establece la disposición transitoria primera de la Orden EDU/178/2013, de 25 de marzo, por la que se desarrolla el Decreto 11/2013, de 14 de marzo, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, la actualización y publicación de datos de las unidades territoriales de admisión, las adscripciones entre centros docentes y sus tipificaciones o determinaciones, así como la publicación de plazas vacantes y del criterio complementario, se entenderán realizadas con las actuaciones



llevadas a cabo hasta la entrada en vigor de la misma, siempre y cuando no se opongan a lo establecido en ella.

Tercero. Atención al ciudadano.

1. Los ciudadanos dispondrán de la información y atención necesarias para facilitar su participación en el proceso de admisión a través del servicio telefónico 012; así mismo dispondrán en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>), de información para la obtención del formulario de solicitud e instrucciones para su cumplimentación y presentación, así como información general sobre el proceso de admisión. A esta información puede accederse a través de → "Información educativa" → "Admisión de alumnado" → "Admisión del alumnado de Infantil, Primaria y Secundaria".

2. Los participantes en el proceso de admisión dispondrán en el Portal de Educación de la aplicación informática en línea «ADMA» para la consulta del estado de sus solicitudes de admisión. A esta aplicación puede accederse a través de: "Familias" → "Gestiones y Consultas" → "Aplicación Admisión Alumnos".

3. Los participantes en el proceso de admisión que así lo hayan recogido en su solicitud podrán recibir información sobre el estado de la misma a través del correo electrónico o mensajes SMS.

Cuarto. Especificidades del bachillerato de investigación/excelencia.

1. Los alumnos que estén interesados en cursar enseñanzas de bachillerato de investigación/excelencia deberán participar en el proceso ordinario, tal como establece el artículo 13 de la Orden EDU/178/2013, de 25 de marzo.

2. Los centros que vayan a impartir el bachillerato de investigación/excelencia serán designados con anterioridad al inicio del curso escolar. Mediante la regulación establecida al efecto se determinarán las especificidades de acceso a este bachillerato.

3. La plaza obtenida en el proceso ordinario, si posteriormente se accede al bachillerato de investigación/excelencia, no se perderá hasta la formalización de la matrícula en éste.

Quinto. Solicitud.

1. La solicitud de plaza escolar en el periodo de admisión ordinario se realizará con carácter general mediante el formulario disponible en los centros docentes, en las Direcciones Provinciales de Educación, en la sede electrónica de la Junta de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>), tal como establece el artículo 14 de la Orden EDU/178/2013, de 25 de marzo.

2. El alumnado que deba cambiar de centro para proseguir su enseñanza obligatoria sostenida con fondos públicos participará en este proceso preferentemente mediante una solicitud pregrabada, expedida de forma personalizada por el centro docente en que se encuentre escolarizado.



Si dicho centro no está en disposición de expedir estas solicitudes o para el alumnado del que no se haya podido generar solicitud pregrabada, se utilizará el formulario general de solicitud, en el que se referenciarán todos los centros de adscripción que le correspondan, así como potestativamente hasta otros siete centros adicionales.

3. En la solicitud de plaza escolar podrán relacionarse hasta siete centros docentes libremente elegidos, además de los centros de adscripción que puedan aparecer pregrabados en el caso de alumnado que deba cambiar de centro para proseguir su enseñanza obligatoria sostenida con fondos públicos, y se consignará el orden de preferencia para todos ellos.

Junto a cada uno de los centros docentes relacionados en la solicitud se indicarán las circunstancias puntuables alegadas, así como si se desea optar a grupo bilingüe en caso de que el centro esté tipificado como tal.

4. La solicitud de plaza escolar, una vez cumplimentada, se presentará del 4 al 15 de abril de 2013 en el centro docente consignado como primera opción. A la solicitud se adjuntará la documentación que señalan los artículos 14 y 16 de la Orden EDU/178/2013, de 25 de marzo.

5. La falsedad de los datos de la solicitud o de la documentación aportada, así como la ocultación de información por parte de los solicitantes, dará lugar a la pérdida de los derechos de prioridad que pudieran corresponder al alumno, tal como establece el artículo 9 del Decreto 11/2013, de 14 de marzo, que se hará efectiva en el momento de comprobarse dicha falsedad u ocultación con aplicación de todos los efectos previstos.

Sexto. Sorteo para la resolución de empates.

1. Los empates en la puntuación de varios solicitantes que se mantengan tras la aplicación del procedimiento previsto en el artículo 12.2 del Decreto 11/2013, de 14 de marzo, se resolverán de acuerdo al resultado del sorteo público por el que se determinan, para el curso académico 2013/2014, las letras a partir de las cuales se iniciará el orden alfabético que decidirá la prelación de los apellidos del alumnado a efectos de la adjudicación de plaza escolar.

El sorteo se realizará a las 10:00 horas del día 17 de abril de 2013, en la sala de la Dirección General de Política Educativa Escolar de la Consejería de Educación, sita en la Avenida de los Reyes Católicos nº 2 bis de Valladolid.

2. El sorteo se llevará mediante la extracción, al azar y en cuatro ocasiones, de una bola de entre veintisiete que representen el abecedario español y cuya letra corresponderá, ordenadamente, a la primera letra del primer apellido, a la segunda letra de éste, a la primera letra del segundo apellido y a la segunda letra de éste.

3. Las solicitudes afectadas por el empate se ordenarán alfabéticamente según los apellidos del alumnado al que refieren. Se adjudicará a partir del primer alumno cuyo primer apellido comience por las letras extraídas a ese efecto, o en caso de no darse coincidencia, por las siguientes más próximas a ellas, y cuyo segundo apellido



comience por las letras extraídas a ese efecto, o en caso de no darse coincidencia, por las siguientes más próximas a ellas. Se considerarán las posibles partículas que precedan a cada apellido si constan de esta forma en el DNI o NIE, pero no los caracteres no alfabéticos. Para aquellos alumnos que carezcan de segundo apellido, se tendrá en cuenta como tal el primer apellido de la madre.

Séptimo. *Publicación de listados de baremación, subsanación y reclamaciones a los mismos.*

1. El 9 de mayo de 2013 los directores de los centros públicos y los titulares de los centros privados concertados publicarán en sus tabloneros de anuncios y darán publicidad en sus páginas web, a sus listados de baremación, junto con el acta de su consejo escolar que apruebe los mismos o, en caso de centros privados concertados, resolución de su titular en ese sentido.

El alumnado que deba cambiar de centro para proseguir su enseñanza obligatoria sostenida con fondos públicos y no haya presentado solicitud de plaza escolar aparecerá en los listados de baremación de los centros docentes que le correspondan por adscripción, sin orden de preferencia en dichos centros y con cero puntos.

2. Tras la publicación de los listados de baremación, los solicitantes de plaza podrán presentar reclamaciones ante el centro docente del 10 a 14 de mayo de 2013. En este mismo plazo se podrá presentar la subsanación de los datos de renta.

La subsanación de datos de renta sólo se considerará cuando los solicitantes aporten certificados originales de la Agencia Tributaria con datos correspondientes al ejercicio fiscal dos años anterior al año natural en el que se presenta la solicitud.

Octavo. *Publicación de listados de adjudicación.*

El día 21 de junio de 2013 los centros publicarán los listados de adjudicación de plaza escolar correspondientes al periodo ordinario de admisión en los tabloneros de anuncios y en sus páginas web.

Noveno. *Actuaciones en periodo extraordinario.*

La adjudicación de vacantes dentro del periodo de admisión extraordinario se propondrá por las comisiones de escolarización hasta el 19 de julio de 2013 al titular de la correspondiente Dirección Provincial de Educación, según el orden de los supuestos establecidos en el artículo 20.4 de la Orden EDU/178/2013, de 25 de marzo, adjudicando en todo caso las solicitudes referidas a alumnado que no hubiera obtenido plaza en el periodo ordinario y participase para acceder a la enseñanza básica obligatoria.

Seguidamente se remitirá la correspondiente resolución de adjudicación a los centros docentes correspondientes para su publicación en sus tabloneros de anuncios y publicidad en sus páginas web, o en caso de no ser esto posible, en los de cada Dirección Provincial de Educación.



Décimo. Actuaciones relativas a la admisión excepcional

La adjudicación de vacantes al alumnado se propondrá por las comisiones de escolarización al titular de la correspondiente Dirección Provincial de Educación y, salvo en los supuestos previstos en el artículo 21.5 de la Orden EDU/178/2013, de 25 de marzo, considerará las plazas vacantes disponibles en cada momento, si la excepcionalidad está motivada por necesidades de escolarización inmediatas, o las plazas vacantes que existan tras la adjudicación extraordinaria, si las circunstancias del alumnado posibilitan su permanencia en su centro actual hasta el inicio del siguiente año académico.

Undécimo. Matrícula del alumnado.

1. La matrícula se realizará con carácter ordinario entre el 21 y el 28 de junio de 2013, ambos incluidos.

2. El alumnado adjudicatario de plaza escolar cuya promoción esté condicionada al resultado de las pruebas extraordinarias de septiembre podrá realizar la matrícula del 5 al 13 de septiembre de 2013 en caso de cumplir entonces los requisitos académicos exigibles para el acceso a la plaza adjudicada. El mismo plazo será de aplicación a la matrícula del alumnado participante en el periodo de admisión extraordinario.

3. El alumnado comprendido en los supuestos de admisión excepcional, podrá realizar la matrícula en el tiempo y forma que se le indique al efecto al adjudicarle la plaza.

Duodécimo. Actuaciones de los centros y de las comisiones de escolarización

Las actuaciones que han de seguirse por los centros y las comisiones de escolarización en el proceso de admisión para el curso 2013-2014 se ajustarán a lo que se establece en el anexo.

Decimotercero. Efectos.

La presente Resolución surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».



Valladolid, de 27 de marzo de 2013
EL DIRECTOR GENERAL
DE POLÍTICA EDUCATIVA ESCOLAR

Fdo.: Fernando Sánchez-Pascuala Neira.



ANEXO

Actuaciones de los centros y las comisiones de escolarización en el proceso de admisión para el curso 2013-2014

Aplicaciones informáticas de admisión y asistencia a centros docentes.

1. Las aplicaciones informáticas para facilitar la gestión de la admisión del alumnado son las siguientes:

- «ADAL»: aplicación informática en línea para la gestión del proceso y verificación de datos por los servicios centrales de la Consejería de Educación y las Direcciones Provinciales de Educación. (los centros no la conocen, no es una actuación de los centros)
- «ADMI»: aplicación informática en línea para la grabación por los centros docentes públicos y privados concertados de las solicitudes de admisión del alumnado y para su caracterización y comprobación por las Direcciones Provinciales de Educación.

2. Las aplicaciones informáticas referidas se encuentran alojadas en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>). A través de éste, los centros docentes podrán acceder a su aplicación de admisión por el acceso privado, que requiere introducir como usuario el código del centro docente y como contraseña la correspondiente clave de que dispone.

3. Los centros dispondrán de un manual de la aplicación, una dirección de correo electrónico y una línea telefónica gratuita para la realización de las posibles consultas relativas a la grabación de datos. La línea telefónica será atendida durante los períodos de grabación de solicitudes, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas.

CORREO ELECTRÓNICO: soporte.admision@educa.jcyl.es
TELÉFONO GRATUITO (SÓLO PARA CENTROS): 900 101 105

Recepción de la solicitud, verificación de documentación acreditativa de circunstancias puntuables, grabación y seguimiento.

1. La solicitud de plaza escolar, una vez cumplimentada, se presentará en el plazo establecido (del 4 al 15 de abril de 2013) en el centro docente consignado como primera opción. A la solicitud se adjuntará copia del libro de familia en el que conste el alumno para el que se solicita la admisión si éste es menor de edad, así como el DNI y toda la documentación acreditativa de las circunstancias puntuables alegadas si no se ha autorizado la verificación electrónica.

Las solicitudes de plaza escolar presentadas fuera del plazo se remitirán, para su grabación y tramitación, a la comisión de escolarización que corresponda al centro solicitado en primera opción. En estas solicitudes no se tendrá en cuenta la documentación acreditativa de las circunstancias puntuables.



2. A la recepción de la solicitud, el centro docente comprobará su correcta cumplimentación particularmente al respecto de los datos de la unidad familiar, de la asignación de un orden de preferencia para todos los centros recogidos en ella y de la aportación de la documentación acreditativa de las circunstancias puntuables alegadas para las que no se opte por la verificación electrónica o ésta no sea posible. Así mismo, si el alumno referido en la solicitud es menor de edad, se cotejarán los datos de éste y de los solicitantes con los que aparezcan en la copia el libro de familia aportada a efectos de acreditar la relación entre ellos, considerando en su caso la documentación justificativa de posibles circunstancias de pérdida de la patria potestad o acogimiento familiar permanente o preadoptivo legalmente constituido dentro de la unidad familiar.

Comprobados los términos anteriores, el centro docente sellará la solicitud indicando la fecha, hora y minuto de su formalización, realizará una copia de la misma que entregará al solicitante como justificante de la entrega, y se hará responsable de la custodia de la solicitud formalizada y de su documentación adjunta.

3. La documentación sobre admisión que custodien los centros docentes podrá ser recabada en cualquier momento por la correspondiente comisión de escolarización para el ejercicio de sus funciones.

4. Del 4 al 18 de abril de 2013 los centros docentes procederán a grabar en su aplicación de admisión «ADMI» las solicitudes presentadas, con especial rigor en la verificación de las circunstancias puntuables en las que no se opte por la verificación electrónica o ésta no sea posible, siempre con base en la pertinente documentación acreditativa.

5. Corresponde a los centros docentes la identificación de las solicitudes pertenecientes a alumnado con integración tardía en el sistema educativo y alumnado en situación de desventaja socioeducativa, y la grabación de la pertinente marca como alumnado con necesidades de compensación educativa (ANCE).

6. Así mismo, los centros docentes identificarán aquellas solicitudes correspondientes a alumnado perteneciente a la misma unidad familiar y grabarán en ellas la pertinente marca. En todo caso evitarán la grabación múltiple de una misma solicitud y se informará a la comisión de escolarización correspondiente de aquéllas que efectivamente se hubiesen presentado duplicadas.

7. Los centros docentes cuyo alumnado deba participar en el proceso de admisión para proseguir enseñanzas obligatorias sostenidas con fondos públicos, podrán realizar mediante su aplicación de admisión «ADMI» un seguimiento de la presentación de solicitudes de este alumnado, a efectos de impulsar su necesaria participación en el proceso. Así mismo, deberán eliminar las solicitudes pregrabadas que correspondan al alumnado del que se tenga constancia que no está escolarizado o al alumnado que hubiese presentado una solicitud sin utilizar la pregrabada que le correspondiese.

8. A lo largo del periodo de grabación de solicitudes, la persona encargada de la coordinación de la admisión en las comisiones de escolarización realizará un seguimiento de dicha grabación por los centros docentes, a efectos de detectar a aquéllos que no hubiesen iniciado la grabación y de colaborar en la detección y



eliminación de solicitudes pregrabadas del alumnado que hubiese presentado otra solicitud sin utilizar la pregrabada que le correspondiese.

Desistimiento de la solicitud.

Se podrá desistir de la solicitud con carácter general hasta el 9 de mayo de 2013. Los centros docentes, entre los días 15 y 24 de mayo de 2013, eliminarán de su aplicación de admisión las solicitudes que hubiesen sido objeto de desistimiento en tiempo y forma.

Asignación de acceso prioritario, detección de solicitudes duplicadas o de unidades familiares, y verificación electrónica de datos.

1. Una vez concluida la grabación de las solicitudes, el día 19 de abril de 2013 las comisiones de escolarización estudiarán las solicitudes correspondientes al alumnado con necesidades educativas especiales y al alumnado residente en localidades que cuenten con ruta de transporte escolar a alguno de los centros solicitados, consignando la pertinente marca en dichas solicitudes mediante la aplicación de admisión «ADMI» a efectos de asignarles la prioridad de acceso que les corresponde.

2. Entre los días 19 y 22 de abril de 2013 las comisiones de escolarización estudiarán las solicitudes duplicadas para un mismo alumno –diferenciándolas de las solicitudes que se hubiesen presentado sin utilizar la pregrabada correspondiente, consignando la pertinente marca en dichas solicitudes mediante la aplicación de admisión «ADAL». Así mismo revisarán la situación de las solicitudes presentadas para varios hermanos en un mismo centro.

3. Hasta el 6 de mayo de 2013, desde los servicios centrales de la Consejería de Educación se realizará la verificación electrónica de datos que proceda relativos al DNI de los solicitantes y a las circunstancias puntuables de existencia de progenitores o tutores legales que trabajen en el centro solicitado, domicilio alegado por proximidad al centro, nivel de rentas de la unidad familiar y, siempre que se encuentren reconocidas por la Comunidad Autónoma de Castilla y León, la condición legal de familia numerosa y el grado de discapacidad.

4. A partir del 29 de abril de 2013 y con anterioridad a la publicación de los listados de baremación, los centros docentes dispondrán a través de su aplicación «ADMI» del listado de solicitantes de los que no se han obtenido datos de rentas a través de la verificación electrónica, con objeto de requerirlos individualmente para su aportación en el período de subsanación de solicitudes. Estos listados podrán consultarse en el Portal de Educación a través de “Información educativa” → “Admisión de alumnado” → “Consulta on line” y en los correspondientes tableros de anuncios de los centros solicitados en primera opción.

Baremación de circunstancias puntuables, publicación de listados de baremación, subsanación y reclamaciones a los mismos.

1. El día 8 de mayo de 2013 todos los centros docentes tendrán disponibles a través de su aplicación «ADMI» los listados provisionales de baremación, en los que constará por orden alfabético el alumnado para el que se ha presentado solicitud en ese centro docente, acompañado de la puntuación obtenida por cada una de las



circunstancias puntuables alegadas para cada uno de los centros solicitados, de acuerdo con los datos grabados desde el centro docente de presentación y a efectos de la comprobación y aprobación por el consejo escolar de éste o por su titular, según corresponda. Así mismo, los listados de baremación de cada centro docente indicarán el alumnado que está sujeto a adjudicación preferente por sus circunstancias específicas.

2. El alumnado que deba cambiar de centro para proseguir su enseñanza obligatoria sostenida con fondos públicos y no haya presentado solicitud de plaza escolar aparecerá en los listados de baremación de los centros docentes que le correspondan por adscripción, sin orden de preferencia en dichos centros y con cero puntos.

3. El 9 de mayo de 2013 los centros docentes publicarán en sus tablones de anuncios y darán publicidad en sus páginas web, de sus listados de baremación, junto con el acta de su consejo escolar que apruebe los mismos o, en caso de centros privados concertados, resolución de su titular en ese sentido.

Tras la publicación de los listados de baremación, los solicitantes dispondrán de un plazo comprendido entre los días 10 y 14 de mayo de 2013 para la presentación de reclamaciones ante el centro docente, así como para la subsanación de los datos de renta.

La subsanación de datos de renta sólo se considerará cuando los solicitantes aporten certificados originales de la Agencia Tributaria con datos correspondientes al ejercicio fiscal dos años anterior al año natural en el que se presenta la solicitud, y se grabará por el centro docente en la aplicación «ADM» de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Marcar la casilla que corresponda a la introducción de certificado del "solicitante 1" o del "solicitante 2".
- b) Indicar si el certificado corresponde a declaración individual, conjunta o imputaciones íntegras.
- c) Calcular e introducir el importe de la renta económica según sigue:

1. Si se aporta un certificado de rentas, el valor de la renta a introducir será el resultante de sumar la base imponible de la renta general (casilla 455) y la base imponible de la renta del ahorro (casilla 465), y sustraer el mínimo personal y familiar (casilla 679).

2. Si se aporta un certificado de imputaciones, el valor de la renta a introducir se calculará mediante la siguiente ecuación: "Renta = Rendimientos del trabajo – Gastos deducibles del trabajo + Rendimientos de capital mobiliario + Ganancias patrimoniales sometidas a retención – Mínimo del contribuyente y por descendientes".

El valor de la diferencia entre los Rendimientos del trabajo y los Gastos deducibles del trabajo no podrá ser inferior a cero. El valor del Mínimo del contribuyente y por descendientes se determinará según los siguientes supuestos:

- Si el número de hijos es 1, el Mínimo será 6.987 €.



- Si el número de hijos es 2, el Mínimo será 9.027 €.
- Si el número de hijos es 3, el Mínimo será 12.699 €.
- Si el número de hijos es mayor que 3, el Mínimo será 12.699 € + 4.182 € por cada uno que exceda de 3.

4. Una vez finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y subsanaciones de datos de renta, los consejos escolares o en su caso los titulares de los centros docentes resolverán las mismas dentro del plazo comprendido entre los días 15 y 24 de mayo de 2013 y simultáneamente procederán a la grabación en su aplicación «ADMI» de las modificaciones correspondientes a las reclamaciones estimadas y a las subsanaciones.

Ajuste de vacantes, adjudicación de plaza escolar y publicación de listados de adjudicación.

1. El día 16 de mayo de 2013 las comisiones de escolarización procederán a la modificación en la aplicación «ADAL» del número de plazas vacantes en aquellos centros docentes y cursos en los que se vaya a escolarizar alumnado con necesidades educativas especiales, de acuerdo a las ratios previstas en el artículo 4 de la Orden EDU/1046/2007, de 12 de junio, por la que se regula la implantación y el desarrollo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.

En la modificación del número de plazas vacantes se tendrán en cuenta las posibles adjudicaciones de plaza escolar al alumnado que, por encontrarse en algún supuesto de admisión excepcional, haya requerido su escolarización inmediata con anterioridad a dicha modificación. Igualmente podrá considerarse las posibles variaciones de la previsión de alumnado que repita curso.

2. El día 27 de mayo de 2013 las comisiones de escolarización grabarán en su aplicación la adjudicación del alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) o con necesidades de compensación educativa (ANCE) que además deban cambiar de centro para proseguir su enseñanza obligatoria sostenida con fondos públicos, en las plazas escolares reservadas al efecto. El día 6 de junio de 2013 procederán análogamente con el resto del alumnado de los referidos supuestos.

3. Entre los días 3 y 4 de junio de 2013 las comisiones de escolarización propondrán al titular de la correspondiente Dirección Provincial de Educación la adjudicación del alumnado que deba cambiar de centro para proseguir su enseñanza obligatoria sostenida con fondos públicos y no haya realizado solicitud de plaza escolar o, con carácter provisional, la del alumnado del cual no conste orden de preferencia de los centros de adscripción que le corresponden.

4. Entre los días 13 y 14 de junio de 2013 en aquellos casos en los que se hayan solicitado plazas escolares en un mismo centro para alumnos pertenecientes a la misma unidad familiar y no dispongan de plazas vacantes para todos ellos, las comisiones de escolarización seguirán el procedimiento descrito a continuación:

- a) Informarán a los solicitantes afectados de que si continúa el proceso, el alumnado de esa unidad familiar para el que se ha solicitado plaza escolar será escolarizado en centros diferentes.



- b) Les ofrecerán las alternativas de que todos los alumnos referidos puedan ser escolarizados en un mismo centro de entre los que dispongan de suficientes plazas vacantes, o bien de que uno o varios de estos alumnos se mantengan en el actual centro de matrícula si imparte las enseñanzas a cursar y éstas no requieren la participación en el proceso de admisión.
- c) Si los solicitantes optan por una de las alternativas ofrecidas por la comisión de escolarización, desistirán de las respectivas solicitudes haciendo constar la fundamentación de dicho desistimiento. En el caso de ratificarse en los centros inicialmente solicitados, el proceso continuará y se les adjudicará plaza en función de los datos aportados y baremados.
- d) Las comisiones de escolarización realizarán un seguimiento exhaustivo de la adjudicación en los casos en que los solicitantes hayan optado por un centro docente ofrecido por éstas.

5. El día 20 de junio de 2013 los centros docentes tendrán en su aplicación informática «ADMI» los listados de adjudicación de plaza escolar que les corresponda, con finalidad de su publicación al día siguiente en los tabloneros de anuncios y en sus páginas web.

Actuaciones en periodo extraordinario.

1. Las comisiones de escolarización, en la primera quincena del mes de julio de 2013, dispondrán en la aplicación informática «ADAL» de los datos correspondientes al alumnado a adjudicar en el periodo extraordinario, así como de información actualizada relativa a las plazas vacantes existentes en cada centro docente.

2. La adjudicación de vacantes dentro del periodo extraordinario se propondrá por las comisiones de escolarización entre los días 15 y 19 de julio de 2013, según el orden de los supuestos establecidos en el artículo 20.4 de la EDU/178/2013, de 25 de marzo, adjudicándose en todo caso las solicitudes referidas al alumnado que no hubiera obtenido plaza en el periodo ordinario y participase para acceder a la enseñanza básica obligatoria.

A la finalización del plazo referido, se remitirá la correspondiente resolución de adjudicación a los centros docentes correspondientes, para su publicación en sus tabloneros de anuncios y su publicidad en sus páginas web. Si esto no fuese posible, se publicará en los tabloneros de anuncios y páginas web de la correspondiente Dirección Provincial de Educación.

3. Las comisiones de escolarización, en la primera semana de septiembre de 2013, procederán a grabar en la aplicación «ADAL» las adjudicaciones realizadas al alumnado atendido en el periodo de admisión extraordinario.

Actuaciones relativas a la admisión excepcional

1. La adjudicación de vacantes a este alumnado se propondrá por las comisiones de escolarización al titular de la correspondiente Dirección Provincial de Educación y, salvo en los supuestos previstos en el artículo 21.5 de la EDU/178/2013, de 25 de marzo, considerará las plazas vacantes disponibles en cada momento, si la excepcionalidad está motivada por necesidades de escolarización inmediatas, o a las



plazas vacantes que existan tras la adjudicación extraordinaria, si las circunstancias del alumnado posibilitan su permanencia en su centro actual hasta el inicio del siguiente año académico.

2. El alumnado que con posterioridad a la fecha referida en el apartado séptimo para la modificación del número de plazas vacantes, haya requerido su escolarización inmediata en el año académico 2012-2013, será puesto en conocimiento de la Dirección General de Política Educativa Escolar el día 27 de mayo de 2013, a efectos de la actualización del número de plazas vacantes a gestionar en el procedimiento de adjudicación.

3. Las comisiones de escolarización, a lo largo de la primera semana del mes de septiembre de 2013, procederán a grabar en la aplicación informática «ADAL» tanto las solicitudes del alumnado incluido en los supuestos excepcionales de escolarización, como su correspondiente adjudicación.

Incorporación de datos a las aplicaciones de gestión

1. El día 20 de junio de 2013 todos los centros docentes adjudicados al alumnado participante en el proceso de admisión tendrán disponible en la aplicación informática «ADMI» un fichero que contendrá los datos relativos al alumnado admitido en su centro, para la incorporación a sus aplicaciones informáticas de gestión.

2. Los centros docentes, en el momento en que el alumnado adjudicatario de plaza en el mismo formalice su matrícula, lo consignarán en sus aplicaciones informáticas de gestión.

Coordinación de actuaciones.

Los titulares de las Direcciones Provinciales de Educación tomarán cuantas medidas fueran precisas con el fin de facilitar a las comisiones de escolarización, a la Inspección de Educación y a los directores de los centros, los medios adecuados para el ejercicio de sus funciones en el proceso de admisión. Asimismo, garantizarán el cumplimiento del objetivo de la presente Resolución adoptando las medidas oportunas que no estuvieran previstas en la misma.