



RESOLUCIÓN DEL DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN, CENTROS Y FORMACIÓN PROFESIONAL POR LA QUE SE CONVOCA EL PROCESO DE ADSCRIPCIÓN DEL ALUMNADO DE LOS CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN PARA EL CURSO 24-25.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7, 27 y 28, y la Disposición Adicional Tercera del actualmente vigente Decreto 51/2021 de abril, y con la Orden de 19 de enero de 2001, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se regula el proceso de Adscripción de centros de Educación Primaria a Educación Secundaria y el de reserva de plaza, modificada por la Orden de 11 de diciembre de 2023, es necesario establecer un calendario único para todos los centros que deben realizar dicho proceso en la Comunidad Autónoma, así como desarrollar el procedimiento relativo a este proceso.

En consecuencia, con la finalidad de facilitar una correcta aplicación de la normativa vigente al proceso de adscripción para el curso 2024/2025, y en uso de la habilitación recogida en la disposición adicional de la mencionada Orden, el Director General de Planificación, Centros y Formación Profesional resuelve:

Primero. Objeto

El objeto de esta resolución es convocar el procedimiento de adscripción del alumnado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Educación Infantil y Primaria que no impartan la Educación Secundaria Obligatoria; y de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten Educación Secundaria Obligatoria pero no imparten todos los cursos de esta enseñanza o no imparten la enseñanza de Bachillerato, en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Segundo. Centros adscritos

Los Servicios Provinciales publicarán en el Boletín Oficial de Aragón antes del inicio del proceso de adscripción la relación de centros adscritos sostenidos con fondos públicos que imparten Educación Primaria a centro de Educación Secundaria; y la relación de centros adscritos que imparten enseñanzas de Secundaria Obligatoria a otros centros de Educación Secundaria.

Tercero. Comisión Adscripción

1. La Dirección de los Servicios Provinciales designará a uno de los Directores de los Institutos de Educación Secundaria con adscripción múltiple, o en su caso, a un Inspector de Educación, para que coordine las actuaciones necesarias del proceso de adscripción, con la finalidad de asegurar a todo el alumnado la reserva de plaza.
2. En el caso de la adscripción a centros privados concertados de Educación Secundaria, la Dirección de los Servicios Provinciales designará a la persona



coordinadora de las actuaciones necesarias para el desarrollo del proceso a propuesta de los titulares de los centros implicados.

Cuarto. Determinación de vacantes

1. Los centros de adscripción comunicarán al Servicio Provincial el número de plazas ocupadas en los cursos objeto de esta resolución y propondrán el número de previsión de vacantes disponibles, teniendo en cuenta la oferta de enseñanzas previstas en el centro para cada uno de los niveles educativos y la proporción de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, en los plazos previstos en el anexo I.

2. Una vez finalizada la presentación de propuestas, las Direcciones Provinciales informarán a la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional del número de grupos por curso y la ratio por centro para su aprobación. Esta información se comunicará posteriormente a los centros para su conocimiento.

Quinto. Centros de adscripción única

1. En los centros que imparten Educación Primaria adscritos a un solo centro de destino que imparta la Educación Secundaria Obligatoria y en los centros que imparten la Educación Secundaria Obligatoria pero no imparten todos los cursos de esta enseñanza adscritos a un solo centro de destino que imparte la Educación Secundaria Obligatoria: la Dirección del centro o la titularidad del mismo remitirá a los centros de Educación Secundaria a los que estuvieran adscritos la relación alfabética del alumnado que está matriculado en su centro en el curso escolar 2023-2024. En consecuencia, las familias no deberán presentar ninguna solicitud.

2. En los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria y están adscritos a un solo centro de destino que imparte las enseñanzas de bachillerato, las familias deberán presentar solicitud, tal como se indica en el apartado siguiente.

Sexto. Presentación de solicitudes

1. Tendrán que presentar solicitud para los centros de adscripción:
 - a. En **Centros que imparten Primaria adscritos a** varios centros de destino que imparte la Educación Secundaria Obligatoria: el alumnado que esté matriculado en 6º de primaria deberá presentar una única solicitud de adscripción para 1º de ESO indicando por orden de preferencia los centros de Secundaria a los que optan.
 - b. En **Centros que imparten ESO adscritos a** varios centros de destino que imparte la Educación Secundaria Obligatoria: el alumnado que esté matriculado en 2º de Educación Secundaria Obligatoria deberá presentar una única solicitud de adscripción para 3º de ESO indicando por orden de preferencia los centros de Secundaria a los que optan.
 - c. En **Centros que imparten ESO adscritos a** varios centros de destino que imparte Bachillerato: el alumnado que esté matriculado en 4º de Educación



Secundaria Obligatoria deberá presentar una única solicitud de adscripción para 1º de BCH indicando por orden de preferencia los centros de Secundaria a los que opta, junto con la modalidad y turno de bachillerato deseados.

- d. En **Centros que imparten ESO adscritos** a un solo centro de destino que imparte Bachillerato: el alumnado que esté matriculado en 4º de Educación Secundaria Obligatoria deberá presentar una única solicitud de adscripción para 1º de BCH indicando por orden de preferencia la modalidad y turno de bachillerato.
- e. **En centros que imparten las enseñanzas de Bachillerato y además tienen centros adscritos de Educación Secundaria con adscripción múltiple:** el alumnado propio del centro también solicitará plaza en estas enseñanzas en su centro. Se presentará una única solicitud por alumno indicando por orden de preferencia, la modalidad de Bachillerato y el turno. Este alumnado tiene la plaza garantizada en el centro y no participa del proceso de adscripción, debiendo únicamente formalizar la matrícula correspondiente.

2. En el caso de las solicitudes presentadas por los interesados, la solicitud se presentará por ambos progenitores, por un progenitor o representante legal del alumnado o por éstos, si son mayores de edad o menores emancipados. La solicitud si se presenta por un progenitor será tramitada adquiriendo el progenitor que ha formulado la solicitud el compromiso de informar al otro progenitor de la presentación de la solicitud, salvo que medie causa de imposibilidad material, privación o limitación de la patria potestad por disposición judicial. El progenitor solicitante asume la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada. Si algún progenitor que ostente la patria potestad o la autoridad familiar o tutela, manifiesta su disconformidad con la solicitud presentada por el otro progenitor, se paralizará el proceso de tramitación de la solicitud y se continuará cuando se constate el acuerdo sobre esa solicitud o la correspondiente decisión judicial.

3. Los centros de origen entregarán a las familias, la solicitud de reserva de plaza (Anexo II) para su cumplimentación y posterior devolución al centro.

4. Los plazos para presentar estas solicitudes serán los recogidos en el anexo I de esta resolución.

Séptimo. Alumnado que no presenta solicitud

1. En el supuesto en que la solicitud de reserva de plaza deba hacerse a instancia del interesado, y las solicitudes sean para la enseñanza de Educación Secundaria Obligatoria, cuando el interesado no presente en plazo su solicitud, esta se tramitará de oficio por el Departamento de Educación, y en el caso de existir varias opciones entre los centros de destino, la adjudicación se determinará de forma aleatoria.

2. El alumnado que no presente en el plazo previsto una solicitud para las enseñanzas de Bachillerato perderá su derecho a obtener una plaza por adscripción a estas enseñanzas.

3. El centro de adscripción notificará a la familia que no haya presentado su solicitud en plazo la renuncia a participar en el proceso de adscripción del curso 2024/2025 para la enseñanza de Bachillerato y, por lo tanto, la pérdida del derecho a



obtener una reserva de plaza en estas enseñanzas, mediante el Anexo V “Certificación de renuncia de una plaza en el proceso de adscripción”.

Octavo: Tramitación de las solicitudes

1. Una vez finalizada la presentación de solicitudes, la Dirección de los Servicios provinciales, oída la comisión de adscripción, comunicará el número de grupos por curso y la ratio establecida a la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional. Las Direcciones Provinciales que necesiten variar dicha oferta, la someterán a la aprobación de la Dirección General. Una vez aprobada la misma, se comunicará a los centros para su conocimiento y publicación.

2. Cuando el número de solicitudes recibidas sea superior al de las plazas vacantes del centro de destino de adscripción, las familias que opten a dichos centros deberán presentar la documentación recogida en la normativa sobre escolarización, para poder efectuar la baremación correspondiente. En este caso, se abrirá un plazo de presentación de documentación, según el anexo I, para que las familias actualicen sus datos personales y señalen qué criterios de baremo desean que se les aplique, y aporten la documentación justificativa según el anexo IV. Dicha documentación esta recogida en el artículo undécimo de la Orden ECD/116/2023, de 7 de febrero, por la que se convoca el procedimiento de escolarización del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria, bachillerato y en CEIP, CPI y CRA que imparten el tercer curso de las enseñanzas de primer ciclo de educación infantil en la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso escolar 2023/2024.

3. Los Centros de adscripción que tengan que baremar solicitarán a los centros de origen que tengan adscritos la documentación necesaria correspondiente a los alumnos para proceder a la baremación de las solicitudes.

4. En las fechas previstas en el calendario del anexo I, se asignará a cada solicitud la puntuación obtenida de acuerdo con el baremo establecido en el anexo II de la Orden ECD/116/2023, de acuerdo con los criterios alegados en la solicitud presentada. Las solicitudes presentadas se publicarán en el portal de internet del Departamento (educa.aragon.es/admision), ordenadas por orden alfabético. Cada interesado podrá consultar su puntuación por cada apartado del baremo, a través del portal de internet del Departamento, sin perjuicio de los derechos de acceso al expediente previstos en la normativa vigente, que se atenderán respetando la normativa de protección de datos de carácter personal. Dichas baremaciones podrán ser objeto de reclamación ante el órgano competente del centro educativo mediante escrito presentado en el centro de origen y dicho centro dará traslado al centro que ha presentado la solicitud, en el plazo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente a su publicación.

5. La documentación no presentada referida a criterios alegados en la solicitud, se podrá aportar hasta el último día de reclamación a las listas baremadas, y se presentará en el centro de origen dirigida al Consejo Escolar del centro de adscripción.

6. A las familias que no hayan solicitado una plaza para el proceso de adscripción a las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria en el plazo establecido, no se les baremará su solicitud en ningún momento del proceso.



Noveno. Sorteo público.

1. Una vez baremadas las solicitudes, el Departamento adjudicará aleatoriamente un número a cada solicitud informáticamente. La relación de solicitantes de cada centro junto con el número aleatorio que haya correspondido a su solicitud se publicará en el portal de internet del Departamento. Posteriormente, se realizará el sorteo público por la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional, en las fechas indicadas en el anexo, garantizando la máxima publicidad a través de medios telemáticos, y respetando los principios de igualdad y publicidad.

2. El sorteo público se efectuará extrayendo al azar un número de entre los que se hayan adjudicado aleatoriamente a los solicitantes, según el procedimiento descrito en el anexo V de la Orden ECD/116/2023, y se garantizará una adecuada equiprobabilidad en el mismo. La ordenación de las solicitudes a efectos de desempate se realizará comenzando por la del número extraído en el sorteo y atendiendo a la ordenación natural de los números adjudicados, entendiéndose que el número uno es el siguiente al mayor de los números del total de las solicitudes recibidas.

Décimo. Listas provisionales.

1. Una vez realizado el sorteo público, se procederá a admitir al alumnado en función de la puntuación obtenida hasta cubrir todas las plazas ofertadas, respetando las reservadas para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Las situaciones de empate de puntuación se resolverán aplicando ordenadamente los criterios de desempate que figuran en el anexo II de la Orden ECD/116/2023.

2. Concluida la asignación de vacantes se hará pública en el portal de internet del Departamento (educa.aragon.es/admision) la relación de todo el alumnado admitido y no admitido por curso mediante listas ordenadas por puntuación. En las listas provisionales constará la puntuación total asignada a cada alumno por aplicación de los criterios establecidos en el baremo.

3. Dichas listas tendrán un carácter provisional y podrán ser objeto de reclamación ante el Consejo Escolar mediante escrito presentado en el centro de origen y dicho centro dará traslado al centro que ha presentado la solicitud, en el plazo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente a su publicación. En este periodo no se podrá aportar nueva documentación en las reclamaciones

Undécimo. Listas definitivas de admitidos.

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas, se publicará la relación definitiva de alumnado admitido y no admitido, ordenadas por puntuación y en los casos de empate según criterios de desempate. Las listas definitivas se publicarán en el portal de internet de Departamento.

Duodécimo. Procedimiento en los Servicios Provinciales para el alumnado no admitido en listas definitivas.



1. Los Servicios Provinciales, una vez conocida la información anterior, iniciarán el proceso de adjudicación de plazas vacantes respecto del alumnado no admitido por los centros señalados como primera opción. Los Servicios Provinciales, de entre las opciones manifestadas por las personas interesadas en su solicitud, y teniendo en cuenta el orden en el que se hayan indicado los centros, asignarán plaza en los centros donde existan vacantes. Se tendrá en cuenta la ordenación de los centros solicitados, la puntuación obtenida por aplicación del baremo y, en caso de empate, los criterios de desempate aplicados en relación con cada centro alternativo solicitado.

2. Las adjudicaciones realizadas por cada Servicio Provincial se expondrán en el portal de internet del Departamento en el plazo recogido en el anexo I.

Decimotercero. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

1. Las plazas reservadas para alumnado con necesidad específica de apoyo educativo solo podrán ocuparse por los solicitantes diagnosticados con tales necesidades y que así se reconozcan mediante una Resolución de la Dirección del Servicio Provincial correspondiente del Departamento competente en materia de educación no universitaria. Para poder garantizar el cumplimiento del artículo 44 del Decreto 51/2021, de 7 de abril, del Gobierno de Aragón, en su versión vigente, el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo únicamente accederá a las plazas reservadas con este fin.

2. En centros de atención educativa preferente del alumnado con discapacidad auditiva, motórica, o con trastorno del espectro autista (TEA), el alumnado que disponga de una Resolución de la Dirección Provincial de Educación de estas características tendrá prioridad para obtener una plaza reservada en dicho centro ante el resto de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que disponga de una Resolución de la Dirección Provincial de Educación en centro ordinario.

Decimocuarto. Procedimiento para solicitudes de fuera de plazo.

1. El alumnado que se incorpore a un centro adscrito una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes para la reserva de plaza en el proceso de adscripción, deberá solicitar plaza en el proceso de adscripción de fuera de plazo según el calendario anexo I.

2. Los Servicios Provinciales, una vez conocida la información anterior, iniciarán el proceso de adjudicación de plazas vacantes respecto del alumnado de fuera de plazo en las fechas que determine el anexo. Los Servicios Provinciales, de entre las opciones manifestadas por las personas interesadas en su solicitud, y teniendo en cuenta el orden en el que se hayan indicado los centros, asignarán plaza en los centros donde existan vacantes.

Decimoquinto. Matriculación del alumnado.

1. La formalización de la matrícula se realizará en las fechas que determina el anexo. La Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional remitirá a los centros las instrucciones necesarias para el desarrollo de este proceso.

2. Si el alumno no realiza la matrícula en los plazos establecidos, perderá el derecho a la plaza obtenida. Los Servicios Provinciales podrán abrir en los casos en que



sea necesario, un plazo extraordinario de matriculación que deberá ser publicado y comunicado a los centros.

Decimosexto. Adjudicación de vacantes resultantes al alumnado no admitido.

1. Una vez finalizado el plazo de matrícula del alumnado adjudicado al centro y la matrícula del alumnado del propio centro, en las fechas previstas en el anexo, cuando se produzcan vacantes en centros que dispongan de lista de no admitidos, se procederá a abrir un plazo para asignar plaza al alumnado de la lista de no admitidos para adjudicar las vacantes existentes. Las vacantes se adjudicarán por los Servicios Provinciales siguiendo el orden de las listas definitivas de no admitidos de forma rigurosa y respetando las ratios fijadas de alumnado ordinario y alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. En el portal de internet del Departamento se publicarán las listas de adjudicación de este alumnado y se fijará el plazo de matrícula. El Servicio Provincial notificará a las familias el centro adjudicado para la realización de la matrícula. Si finalizado el plazo de matrícula, no se hubiese formalizado ésta o el alumno no realiza las actuaciones administrativas o académicas exigidas, decaerá el derecho a la plaza obtenida.

2. Las listas de alumnado no admitido estarán en vigor hasta el día siguiente al del inicio de las actividades lectivas del curso 24-25.

Decimoséptimo. Certificado de reserva

1. Una vez finalizada la adjudicación realizada por cada Servicio Provincial, el alumnado dispondrá de un certificado de reserva de plaza.

2. Todo el alumnado participante del proceso de adscripción podrá presentar posteriormente, y en los plazos que establezca la normativa sobre escolarización del alumnado, solicitud de escolarización para otro centro distinto al adjudicado. El alumnado podrá mantener la reserva que se le otorgó en el proceso de adscripción mientras no obtenga plaza en otro centro diferente y siempre que haya hecho efectiva la matrícula previamente. En el momento en que se obtenga plaza en otro centro, se perderá el derecho de reserva en el centro de adscripción.

3. En el proceso ordinario de escolarización no se ofertarán plazas vacantes en los centros en los que existan listas de no admitidos correspondientes al proceso de adscripción.

A la fecha de la firma electrónica

EL DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN, CENTROS
Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Luis M. Mallada Bolea



CALENDARIO DEL PROCESO DE ADSCRIPCIÓN
Centros de educación primaria y secundaria con adscripción
CURSO 2024-2025 ANEXO I a)

Los Servicios Provinciales publicarán en el Boletín Oficial de Aragón, la relación de centros adscritos sostenidos con fondos públicos de Educación primaria a Educación secundaria y la relación de centros adscritos sostenidos con fondos públicos de Educación secundaria a centros que imparten Educación secundaria.	Antes del viernes 19 de ENERO
Determinación por centro y unidad de plazas vacantes, y de éstas el número de plazas a disposición de alumnos con necesidad específica de apoyo.	Hasta el martes 23 de ENERO
Los centros de primaria y centros de secundaria con adscripción múltiple, entregarán a las familias, la solicitud de reserva de plaza (Anexo II a)), para su cumplimentación y posterior devolución al centro.	Del jueves 25 de enero al jueves 1 de FEBRERO inclusive
Comunicación vía GIR desde los centros de primaria o secundaria a los centros de secundaria y a Inspección educativa, de la relación de alumnos que solicitan cada centro de secundaria en primer lugar.	Del viernes 2 al jueves 8 de FEBRERO inclusive
Reunión de Inspección y los Directores coordinadores de zona para: • Analizar datos y, en su caso, hacer propuesta de modificación de grupos. • Proponer qué centros de secundaria han de baremar.	Lunes 12 de FEBRERO
La Dirección de los Servicios provinciales comunicarán el número de grupos por curso y la ratio establecida a la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional para la aprobación de la Dirección General.	Lunes 12 de FEBRERO
Comunicación a los centros de secundaria de la modificación de grupos y, en su caso, aquéllos que han de baremar.	Martes 13 de FEBRERO
Los centros de secundaria que no baremen emitirán y enviarán las certificaciones de reserva de plaza (Anexo III) a los centros de origen de primaria o secundaria, para su entrega a los interesados. Los centros que baremen solicitarán de los centros de primaria o secundaria la documentación necesaria para la baremación. La entrega de dicha documentación por parte de las familias, a los centros de primaria, será hasta el 20 de febrero.	Del miércoles 14 al martes 20 de FEBRERO
Baremación en el centro de Secundaria.	Hasta el viernes 23 de FEBRERO
Publicación del listado de solicitudes baremadas, en el portal del Departamento.	Lunes 26 de FEBRERO
Período de reclamación al listado de solicitudes baremadas.	Del martes 27 al miércoles 28 de FEBRERO
Adjudicación aleatoria de número a todas las solicitudes y publicación de las listas con número asignado. Sorteo público para dirimir empates.	Jueves 29 de FEBRERO
Publicación de listas provisionales en el portal del Departamento.	Viernes 1 de MARZO
Presentación de reclamaciones a las listas provisionales.	Miércoles 6 y jueves 7 de MARZO



Publicación listas definitivas en el portal.	Lunes 11 de MARZO
Remisión al Servicio Provincial, por los centros de secundaria que hayan tenido que baremar, de las listas de no admitidos con su documentación. Adjudicaciones del alumnado no admitido por parte del Servicio Provincial y publicación de listados en el portal del Departamento.	Del martes 12 al viernes 15 de MARZO inclusive
Emisión y envío de las certificaciones de reserva de plaza (Anexo III) a los centros de primaria o secundaria, para su entrega a los interesados.	Hasta el lunes 18 de MARZO inclusive
Presentación solicitudes de Fuera de plazo curso 24-25	Del lunes 3 al viernes 14 de JUNIO
Adjudicaciones del alumnado fuera de plazo por parte del Servicio Provincial y publicación de listados en el portal del Departamento.	Hasta el martes 18 de JUNIO
Matriculación del alumnado admitido y adjudicado por los Servicios Provinciales en el proceso ordinario y fuera de plazo.	Del viernes 21 al martes 25 de JUNIO
Adjudicación de las vacantes por los Servicios Provinciales de las listas definitivas de no admitidos siguiendo el orden de forma rigurosa y respetando las ratios fijadas de alumnado ordinario y alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.	A partir del lunes 1 de JULIO



CALENDARIO DEL PROCESO DE ADSCRIPCIÓN
Centros que imparten educación secundaria obligatoria con adscripción a centros que imparten
Bachillerato
CURSO 2024-2025 ANEXO I b)

Los Servicios Provinciales publicarán en el Boletín Oficial de Aragón, la relación de centros adscritos sostenidos con fondos públicos de Educación secundaria obligatoria a centros que imparten bachillerato.	Antes del viernes 19 de ENERO
Determinación por centro y unidad de plazas vacantes, y de éstas el número de plazas a disposición de alumnos con necesidad específica de apoyo.	Hasta el martes 23 de ENERO
Los centros que imparten secundaria obligatoria con adscripción a bachillerato, entregarán a las familias, la solicitud de reserva de plaza (Anexo II b)), para su cumplimentación y posterior devolución al centro.	Del jueves 25 de enero al jueves 1 de FEBRERO inclusive
Los centros de adscripción de bachillerato que tengan centros adscritos con adscripción múltiple, entregarán a las familias, la solicitud de reserva de plaza (Anexo II b)), para su cumplimentación y posterior devolución al centro.	Del jueves 25 de enero al jueves 1 de FEBRERO inclusive
Comunicación vía GIR desde los centros de secundaria de origen a los centros de Secundaria y a Inspección educativa de la relación de alumnos que solicitan cada centro de Secundaria para Bachillerato, en primer lugar.	Del viernes 2 al jueves 8 de FEBRERO inclusive
Reunión de Inspección y los Directores coordinadores de zona para: • Analizar datos y, en su caso, hacer propuesta de modificación de grupos. • Proponer qué centros de Secundaria han de baremar.	Lunes 12 de FEBRERO
La Dirección de los Servicios provinciales comunicarán el número de grupos por curso y la ratio establecida a la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional para la aprobación de la Dirección General.	Lunes 12 de FEBRERO
Comunicación a los centros de secundaria de la modificación de grupos de bachillerato y, en su caso, aquéllos que han de baremar.	Martes 13 de FEBRERO
Los centros de secundaria que no baremen emitirán y enviarán las certificaciones de reserva de plaza (Anexo III) a los centros de secundaria de origen, para su entrega a los interesados. Los centros que baremen solicitarán de los centros de secundaria de origen, la documentación necesaria para la baremación. La entrega de dicha documentación por parte de las familias, a los centros de secundaria de origen, será hasta el 20 de febrero.	Del miércoles 14 al martes 20 de FEBRERO
El centro de adscripción notificará a la familia que no haya presentado su solicitud, la renuncia a participar en el proceso de adscripción del curso 2024/2025 para la enseñanza de Bachillerato y, por lo tanto, a obtener una reserva de plaza, mediante el Anexo V Certificación de renuncia de una plaza en el proceso de adscripción.	Del miércoles 14 al martes 20 de FEBRERO



Baremación en el centro de Secundaria.	Hasta el viernes 23 de FEBRERO
Publicación del listado de solicitudes baremadas, en el portal del Departamento.	Lunes 26 de FEBRERO
Período de reclamación al listado de solicitudes baremadas.	Del martes 27 al miércoles 28 de FEBRERO
Adjudicación aleatoria de número a todas las solicitudes y publicación de las listas con número asignado. Sorteo público para dirimir empates.	Jueves 29 de FEBRERO
Publicación de listas provisionales en el portal del Departamento.	Viernes 1 de MARZO
Presentación de Reclamaciones a las listas provisionales.	Miércoles 6 y jueves 7 de MARZO
Publicación listas definitivas en el portal.	Lunes 11 de MARZO
Remisión al Servicio Provincial, por los centros de secundaria que hayan tenido que baremar, de las listas de no admitidos con su documentación. Adjudicaciones del alumnado no admitido por parte del Servicio Provincial y publicación de listados en el portal del Departamento.	Del martes 12 al viernes 15 de MARZO inclusive
Emisión y envío de las certificaciones de reserva de plaza (Anexo III) a los centros de secundaria de origen, para su entrega a los interesados.	Hasta el lunes 18 de MARZO inclusive
Presentación solicitudes de Fuera de plazo curso 24-25	Del lunes 3 al viernes 14 de JUNIO
Adjudicaciones del alumnado fuera de plazo por parte del Servicio Provincial y publicación de listados en el portal del Departamento.	Hasta el martes 18 de JUNIO
Matriculación del alumnado admitido y adjudicado por los Servicios Provinciales en el proceso ordinario y fuera de plazo.	Del viernes 21 al martes 25 de JUNIO
Adjudicación de las vacantes por los Servicios Provinciales de las listas definitivas de no admitidos siguiendo el orden de forma rigurosa y respetando las ratios fijadas de alumnado ordinario y alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.	A partir del lunes 1 de JULIO



ANEXO II a)

SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA EN UN CENTRO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

D./D^a. _____ como padre/ madre/ tutor(a), con DNI/NIE/Pasaporte¹ _____

y D./D^a. _____ como padre/ madre/ tutor(a), con DNI/NIE/Pasaporte¹ _____

del alumno/a _____ con domicilio¹ en:

_____ Localidad: _____

correo electrónico¹: _____ y actualmente matriculado en _____ curso de

_____, con número G.I.R. _____ en el

Centro _____ de la localidad _____

SOLICITO QUE:

Se aplique a mi hijo/a la prioridad para la obtención de plaza en alguno de los centros de Educación secundaria a los que está adscrito el centro en el que se encuentra actualmente matriculado, por el siguiente orden de preferencia²:

CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

☐	_____
☐	_____
☐	_____
☐	_____
☐	_____
☐	_____

En _____ a _____ de _____ de _____

El padre/ La madre/El tutor (a)³

El padre/ La madre/El tutor (a)³

Fdo.: _____
(Indíquese el nombre y apellidos del arriba firmante)

Fdo.: _____
(Indíquese el nombre y apellidos del arriba firmante)

El responsable del tratamiento de tus datos personales es la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional.

La finalidad de este tratamiento es la gestión de la escolarización de alumnado en guarderías infantiles y centros docentes no universitarios de titularidad del Gobierno de Aragón, así como en centros docentes no universitarios privados concertados de Aragón.

La legitimación para realizar el tratamiento de datos da el cumplimiento de una obligación legal.

Sus datos personales no se comunicarán a terceros destinatarios salvo obligación legal.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles.

Podrá consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=59

¹ En caso de que no figure el dato o sea incorrecto, táchese e indíquese el correcto: _____

² Indicar el orden de preferencia: para el primero 1, para el segundo 2 y así sucesivamente. Los centros correspondientes a casillas vacías se tendrán por no prioritarios.

³ Salvo que la solicitud sea presentada por los tutores/as legales o por el solicitante mayor de 18 años, el progenitor solicitante se compromete a informar al otro progenitor de la presentación de la solicitud, salvo imposibilidad material, privación o limitación de patria potestad por disposición judicial. El progenitor solicitante asume la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada.



ANEXO II b)

SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA EN UN CENTRO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA QUE IMPARTE BACHILLERATO

D./D^a. _____ como padre/ madre/ tutor(a), con DNI/NIE/Pasaporte¹ _____
y D./D^a. _____ como padre/ madre/ tutor(a), con DNI/NIE/Pasaporte¹ _____
del alumno/a _____ con domicilio¹ en:

_____ Localidad: _____
correo electrónico¹: _____ y actualmente matriculado en _____ curso de
_____, con número G.I.R. _____ en el
Centro _____ de la localidad _____

SOLICITO QUE:

Se aplique a mi hijo/a la prioridad para la obtención de plaza en alguno de los centros de Educación secundaria que imparte Bachillerato a los que está adscrito el centro en el que se encuentra actualmente matriculado, por el siguiente orden de preferencia²:

CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Orden (2)	Centro	Modalidad	Turno

En _____ a _____ de _____ de _____

El padre/ La madre/El tutor (a)³

El padre/ La madre/El tutor (a)³

Fdo.: _____

(Indíquese el nombre y apellidos del arriba firmante)

Fdo.: _____

(Indíquese el nombre y apellidos del arriba firmante)

El responsable del tratamiento de tus datos personales es la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional.

La finalidad de este tratamiento es la gestión de la escolarización de alumnado en guarderías infantiles y centros docentes no universitarios de titularidad del Gobierno de Aragón, así como en centros docentes no universitarios privados concertados de Aragón.

La legitimación para realizar el tratamiento de datos la da el cumplimiento de una obligación legal.

Sus datos personales no se comunicarán a terceros destinatarios salvo obligación legal.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles.

Podrá consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=59

1 En caso de que no figure el dato o sea incorrecto, táchese e indíquese el correcto: _____

2 Indicar el orden de preferencia: para el primero **1** para el segundo **2** y así sucesivamente. Los centros correspondientes a casillas vacías se tendrán por no prioritarios. Si no se presenta este anexo II b) se renuncia a participar en el proceso de adscripción del curso 2023-2024.

3 Salvo que la solicitud sea presentada por los tutores/as legales o por el solicitante mayor de 18 años, el progenitor solicitante se compromete a informar al otro progenitor de la presentación de la solicitud, salvo imposibilidad material, privación o limitación de patria potestad por disposición judicial. El progenitor solicitante asume la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada.



ANEXO III
CERTIFICACIÓN DE RESERVA DE PLAZA PARA ALUMNOS
DE ACUERDO CON LA ORDEN DE 19 DE ENERO DE 2001,
MODIFICADA POR LA ORDEN DE 11 DE DICIEMBRE DE 2023.

D./D^a _____
Secretario/a del Centro de Secundaria _____
Con código de centro nº _____, de la localidad _____
Provincia de _____ domicilio _____

CERTIFICO

El alumno/a _____ con número G.I.R. _____
actualmente matriculado en _____ curso de _____ en el Centro _____
_____, tiene plaza reservada _____ curso de _____

La matriculación se realizará desde el viernes 21 hasta el martes 25 de junio de forma telemática a través de <https://aplicaciones.aragon.es/pcrcs> utilizando el siguiente código PIN: _____.

No obstante, los progenitores o representantes legales podrán solicitar otro puesto escolar en un centro, distinto al asignado, participando en el procedimiento ordinario de escolarización del alumnado.

En _____ a _____ de _____ de _____

Secretario/a

Vº Bº
Director/a

Sello del Centro

Notas aclaratorias:

1. Caso de optar por el puesto reservado que acredita el presente certificado no es preciso que participe en el procedimiento ordinario de escolarización del alumnado.
2. Esta reserva de plaza está supeditada a que el alumnado obtenga los requisitos académicos exigidos para el nivel en el que se ha reservado la plaza.
3. En el período establecido en la normativa vigente para escolarización, el alumnado deberá formalizar la matrícula en el centro de Educación Secundaria, aportando la documentación que legalmente sea exigible.

* A cumplimentar, en su caso, por el centro de secundaria.



Departamento de Educación,
Ciencia y Universidades

PROCESO DE ADSCRIPCIÓN Y RESERVA DE PLAZA. CURSO 2024/2025
DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN A EFECTOS DE BAREMACIÓN
CURSO 2024-2025 ANEXO IV

D./D^a. _____ como padre/madre/tutor(a) y
D./D^a. _____ como padre/madre/tutor (a) del
alumno/a _____, actualmente matriculado en _____ curso de
_____ en el Centro: _____ con domicilio (*) en _____ localidad: _____

A partir del 26 de febrero, podrá consultar la puntuación por cada apartado del baremo a través de <https://aplicaciones.aragon.es/pcrcs>,
utilizando el siguiente código PIN: _____.

CENTRO DE SECUNDARIA ELEGIDO EN PRIMERA OPCION (según Anexo IIa) y IIb):

Localidad: _____

HERMANOS MATRICULADOS EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SOLICITADO EN PRIMERA OPCIÓN O EN CUALQUIER CENTRO
QUE ESTÉ ADSCRITO AL CENTRO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SOLICITADO:

Apellidos y Nombre	Centro Educativo Actual	Curso Actual	Nivel Educativo Actual

PADRES O TUTORES LEGALES QUE TRABAJEN EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SOLICITADO EN PRIMERA OPCIÓN O EN EL
CENTRO DE ORIGEN:

Apellidos y Nombre	D.N.I.	Centro Educativo Actual	Fecha de inicio de la relación laboral

DOCUMENTOS QUE PRESENTA A EFECTOS DE BAREMACIÓN: ⁽¹⁾

1. Documentación a aportar por el solicitante:

☐ Acreditación del domicilio laboral (2)	Aporta la siguiente documentación: ☐ Anexo III a) Certificado emitido por empresa a efectos de justificación de domicilio laboral (trabajadores por cuenta ajena). ☐ Anexo III b) Declaración responsable a efectos de valoración del criterio de domicilio laboral y uno de estos documentos: ☐ Licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo. ☐ Alta en la Seguridad Social, en el régimen correspondiente o documento oficial equivalente. ☐ Alta en el IAE en el que conste el lugar donde se desarrolle dicha actividad.
☐ Condición de acogimiento familiar.	☐ Certificados emitido por las Subdelegaciones de Protección a la Infancia y Tutela del I.A.S.S.
☐ Condición de víctima de violencia de género	☐ Sentencia condenatoria o documento equivalente.
☐ Condición de víctima de terrorismo	☐ Certificado o resolución de víctima de terrorismo expedido por el Ministerio de Interior.
☐ Condición de alumnado nacido de parto múltiple	☐ Libro de familia o documento oficial que lo acredite.
Expediente académico: ☐ Certificación del expediente académico (sólo para solicitudes de Bachillerato).	Certificado académico oficial del curso correspondiente. Nota media para la baremación del expediente académico
Una vez aplicados los criterios de baremación según el anexo II, las solicitudes se ordenarán de acuerdo con la puntuación obtenida. Es caso de empate se aplicarán los criterios de desempate previstos en el punto 3 del Anexo. Para la valoración del apartado 6 de los criterios de desempate, relativo al: ☐ Alumnado cuya escolarización en centros sostenidos con fondos públicos venga motivada y justificada por traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los progenitores o tutores legales, una discapacidad sobrevenida de cualquiera de los miembros de la familia o a un cambio de residencia derivado de actos de violencia de género, el cambio de domicilio de la unidad familiar deberá haberse producido durante el curso escolar 2022/2023.	
a) El cambio de domicilio de la unidad familiar: La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón realizará las consultas necesarias para comprobar la exactitud de los datos aportados salvo que se ejerza el derecho de oposición. En cuyo caso, deberá acreditarse el traslado de domicilio familiar mediante un certificado o volante de empadronamiento colectivo expedido por el órgano municipal correspondiente en el que conste que la fecha de alta es posterior al 1 de septiembre de 2022. En el caso de solicitantes con la condición reconocida de refugiado de acuerdo con la normativa vigente, que no dispongan de domicilio acreditado deberán aportar los documentos oficiales que acrediten esta condición. b) Además del apartado anterior, deberá justificarse uno de los siguientes motivos para el traslado de la unidad familiar: ☐ b.1) Motivo de movilidad forzosa de cualquiera de los progenitores o representantes legales: se presentará la documentación que lo justifique. ☐ b.2) Motivo de discapacidad sobrevenida de cualquiera de los miembros de la familia: se aportará el reconocimiento del grado de discapacidad en vigor expedido por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales u organismo público equivalente de la persona en la que concurra dicha situación. Dicho reconocimiento del grado de discapacidad deberá haberse expedido con fecha posterior al 1 de septiembre de 2022. ☐ b.3) Motivo derivado de actos de violencia de género: se presentará la documentación que se detalla en el apartado 4.5 del artículo undécimo de la Orden. Dicha situación deberá haberse producido con fecha posterior al 1 de septiembre de 2022.	



Departamento de Educación,
Ciencia y Universidades

2. Documentación en poder de la administración:

☐ Acreditación del domicilio familiar	La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón realizará las consultas necesarias para comprobar la exactitud de los datos aportados. En particular consultará la verificación y consulta de datos de residencia con fecha de última variación padronal (Instituto Nacional de Estadística). Los titulares de los datos o sus representantes legales (caso de menores de catorce años o incapacitados) podrán ejercer su derecho de oposición conforme al modelo específico para el ejercicio de este derecho, disponible en https://www.aragon.es/en/tramitador/-/tramite/proteccion-datos-ejercicio-derecho-oposicion . En caso de ejercicio de su derecho de oposición motivada, deberá aportar el certificado volante de empadronamiento expedido por el órgano municipal correspondiente.															
☐ Ingreso Mínimo Vital o Renta Social.	La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón realizará las consultas necesarias para comprobar la exactitud de los datos aportados cuando el solicitante cumplimente el espacio habilitado para ello en la solicitud. En caso de ejercer su derecho a oposición, deberá aportarse documento oficial correspondiente en vigor, donde conste que tiene concedida una cuantía económica en concepto de Ingreso Mínimo Vital o la prestación aragonesa complementaria al Ingreso Mínimo Vital por el organismo competente.															
☐ El alumno/a o alguno de sus progenitores, representantes legales o hermanos/as, tiene reconocido mediante dictamen emitido por Organismo público competente, un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Datos de los miembro/s de la unidad familiar con concurrencia de discapacidad: <table><tr><th>Apellidos y Nombre</th><th>Fecha nacimiento</th><th>DNI</th></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>	Apellidos y Nombre	Fecha nacimiento	DNI													La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón realizará las consultas necesarias para comprobar la exactitud de los datos aportados. En particular consultará la discapacidad del alumno, progenitores, representantes legales o hermanos/as (Aragón/CCAA). Los titulares de los datos o sus representantes legales (caso de menores de catorce años o incapacitados) podrán ejercer su derecho de oposición conforme al modelo específico para el ejercicio de este derecho, disponible en https://www.aragon.es/en/tramitador/-/tramite/proteccion-datos-ejercicio-derecho-oposicion . En caso de ejercicio de su derecho de oposición motivada, deberá aportar certificado de reconocimiento del grado de discapacidad del alumno/a, progenitores, representantes legales o hermanos/as.
Apellidos y Nombre	Fecha nacimiento	DNI														
☐ La unidad familiar tiene la condición de familia numerosa: ☐ General ☐ Especial	La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón realizará las consultas necesarias para comprobar la exactitud de los datos aportados. En particular consultará el certificado de familia numerosa (Aragón/CCAA). Los titulares de los datos o sus representantes legales (caso de menores de catorce años o incapacitados) podrán ejercer su derecho de oposición conforme al modelo específico para el ejercicio de este derecho, disponible en https://www.aragon.es/en/tramitador/-/tramite/proteccion-datos-ejercicio-derecho-oposicion . En caso de ejercicio de su derecho de oposición motivada, deberá aportar documento acreditativo de familia numerosa.															
☐ La unidad familiar tiene la condición de familia monoparental: ☐ General ☐ Especial	La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón realizará las consultas necesarias para comprobar la exactitud de los datos aportados. En particular consultará el certificado de familia monoparental (Aragón/CCAA). Los titulares de los datos o sus representantes legales (caso de menores de catorce años o incapacitados) podrán ejercer su derecho de oposición conforme al modelo específico para el ejercicio de este derecho, disponible en https://www.aragon.es/en/tramitador/-/tramite/proteccion-datos-ejercicio-derecho-oposicion . En caso de ejercicio de su derecho de oposición motivada, deberá aportar documento acreditativo de familia monoparental.															

Y para que así conste, firmo en _____ a _____ de _____ de _____

El padre/ La madre/El tutor/a (**)

El padre/ La madre/El tutor/a (**)

Sello del centro:

Fdo.: _____

Fdo.: _____

El responsable del tratamiento de tus datos personales es la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional.
La finalidad de este tratamiento es la gestión de la escolarización de alumnado en guarderías infantiles y centros docentes no universitarios de titularidad del Gobierno de Aragón, así como en centros docentes no universitarios privados concertados de Aragón.
La legitimación para realizar el tratamiento de datos la da el cumplimiento de una obligación legal.
Sus datos personales no se comunicarán a terceros destinatarios salvo obligación legal.
Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles.
Podrá consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=59

(*) En caso de dato incorrecto, táchese e indíquese el correcto.

(**) Salvo que la solicitud sea presentada por los tutores/as legales o por el solicitante mayor de 18 años, el progenitor solicitante se compromete a informar al otro progenitor de la presentación de la solicitud, salvo imposibilidad material, privación o limitación de patria potestad por disposición judicial. El progenitor solicitante asume la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada.



Departamento de Educación,
Ciencia y Universidades

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

- (1) En caso de que se desee la baremación de estos criterios se deberá marcar en la solicitud y presentar la documentación que se señala a continuación.
- (2) Trabajadores por cuenta ajena: Será necesario presentar el Anexo correspondiente de la Orden ECD/116/2023, de 7 de febrero, de escolarización de alumnos (BOA 14 de febrero de 2023)., además de certificación de Vida Laboral o documento oficial equivalente.

Trabajadores por cuenta propia: Será necesario presentar el Anexo correspondiente de la Orden, además de (elegir una de las siguientes opciones):

- Copia autenticada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo.
- Copia del alta en la Seguridad Social, en el régimen correspondiente o documento oficial equivalente.
- Copia del documento que acredite estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el que conste el lugar donde se desarrolle dicha actividad. (Modelos 036 o 037, Declaraciones censales de alta o modificación en el censo de obligados tributarios).

A rellenar por el Centro de origen

Secretario/a D./D^a.: _____ del Centro de origen _____

CERTIFICA:

Que los padres/tutores que constan en el apartado "PADRES O TUTORES LEGALES QUE TRABAJEN EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA SOLICITADO EN PRIMERA OPCIÓN O EN EL CENTRO DE ORIGEN", y su centro educativo actual se corresponde con el centro de origen del alumno, desarrollan su trabajo en las instalaciones del centro en régimen laboral o funcional desde el inicio del proceso de adscripción.

VºBº
Director/a del Centro de origen

Secretario/a del Centro de origen

Fdo.: _____

Fdo.: _____

SR. DIRECTOR O TITULAR DEL CENTRO DE ORIGEN _____



ANEXO V
CERTIFICACIÓN DE RENUNCIA DE UNA PLAZA EN EL PROCESO
DE ADSCRIPCIÓN PARA EL ALUMNADO

D./D^a. _____

Secretario/a del Centro _____

Con código de centro nº _____, de la localidad _____

Provincia de _____

CERTIFICO QUE: _____

El alumno/a

actualmente matriculado en este Centro, ha renunciado a participar en el proceso de adscripción del curso 2024-2025 al no haber presentado cumplimentado el anexo II b, en tiempo y forma según constaba en dicho anexo, para la enseñanza de Bachillerato.

Se informa, asimismo, que los progenitores o representantes legales podrán solicitar una plaza escolar para la enseñanza de Bachillerato en un centro sostenido con fondos públicos, participando en el procedimiento ordinario de escolarización del alumnado.

En _____ a ____ de _____ de _____

Secretario/a

Vº Bº
Director/a

Sello del Centro