OTRAS DISPOSICIONES

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA

1398

ORDEN de 9 de marzo de 2016, de la Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura, por la que se establece el calendario común de presentación de solicitudes y plazos de admisión, y se aprueban las Instrucciones para la admisión, para el curso académico 2016-2017, de alumnos y alumnas de Bachillerato en los centros públicos y en los centros privados concertados de la Comunidad Autónoma del País Vasco, así como para la matriculación en todos los centros que imparten enseñanzas oficiales de dicho nivel educativo.

El artículo 9 del Decreto 35/2008, de 4 de marzo, por el que se regula la admisión de alumnado en los centros públicos y privados concertados de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional de Grado Medio y de Grado Superior, de la Comunidad Autónoma del País Vasco, establece que el procedimiento de admisión del alumnado en cada etapa educativa será común para todos los centros objeto de dicho Decreto, y será regulado anualmente mediante las correspondientes Órdenes del Consejero o Consejera competente en materia de educación.

En esas Órdenes se establecerá el plazo de presentación de las solicitudes y el de resolución de las mismas. Asimismo, en dichas Órdenes se determinará la documentación que, en su caso, deberá presentar la persona interesada junto con la solicitud para acreditar aquellos criterios que desea que le sean tenidos en cuenta en el procedimiento de admisión, de acuerdo con lo establecido en dicho Decreto.

Por este motivo, se debe establecer el calendario y normas de procedimiento a que deberá ajustarse la admisión del alumnado de Bachillerato en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma del País Vasco para el curso académico 2016–2017. Así mismo, como consecuencia, deberá establecerse el procedimiento para la matriculación del alumnado en todos los centros que impartan enseñanzas oficiales de dicho nivel educativo. En su virtud,

DISPONGO:

Artículo 1.– Ámbito de aplicación.

La presente Orden será de aplicación en el proceso de admisión del alumnado en los centros públicos y en los centros privados concertados de la Comunidad Autónoma del País Vasco para cursar estudios durante el curso 2016–2017 en Bachillerato. Así mismo, será de aplicación para el proceso de matriculación de todos los alumnos y alumnas en dicho nivel educativo.

Artículo 2.– Calendario de admisión y matriculación.

El calendario establecido para la admisión y matriculación del alumnado para cursar enseñanzas de Bachillerato en los centros públicos y en los centros privados concertados de la Comunidad Autónoma del País Vasco, es el siguiente:

a) Entrega de solicitudes y documentación: del 2 al 12 de mayo, ambos inclusive.

b) Publicación de las listas provisionales: el 1 de junio.

c) Reclamaciones a las listas provisionales: hasta el 6 de junio inclusive.

d) Desistimiento de la solicitud: hasta el 6 de junio inclusive.

e) Publicación de las listas definitivas: el 9 de junio.

f) Adjudicación de plaza en otro centro a las personas no admitidas en el centro solicitado en primera opción: el 16 de junio.

g) Período ordinario de matrícula: del 20 de junio al 6 de julio, ambos inclusive.

h) Plazo de presentación de recurso de alzada a las listas definitivas: hasta el 11 de julio inclusive.

Las personas que hayan sido admitidas en el proceso, así como aquellas que no tuvieran obligación de participar en el mismo, (alumnado que repite curso o que promociona de 1.º a 2.º curso), deberán formalizar su matrícula en las fechas señaladas en el calendario correspondiente. En el caso de no hacerlo se considerará que renuncian a cualquier plaza a la que pudieran tener derecho.

Artículo 3.– Validación de datos estadísticos.

Todos los centros deberán validar, entre el 8 y el 13 de julio, ambos inclusive, en la aplicación informática diseñada al efecto por el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, los datos estadísticos correspondientes al periodo ordinario de matrícula de Bachillerato.

Asimismo, en el mes de septiembre, en el plazo que les comuniquen las Unidades de Estadística del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, deberán validar en dicha aplicación informática los datos estadísticos definitivos de la matrícula.

Artículo 4.– Grabación de datos del alumnado.

Asimismo, todos los centros que impartan Bachillerato deberán grabar, en la correspondiente aplicación informática diseñada por el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, los datos correspondientes a las solicitudes y a la matriculación del alumnado, de acuerdo con el siguiente calendario:

a) Grabación de los datos de todas las solicitudes presentadas: hasta el 20 de mayo de 2016 inclusive.

b) Grabación de los datos de baremación de todas las solicitudes presentadas en aquellos centros y cursos en los que sea necesario baremar: hasta el 27 de mayo de 2016 inclusive.

c) Grabación de los datos de matrícula de todas las personas matriculadas en el periodo ordinario, (alumnado de nuevo ingreso, alumnado que repite curso y alumnado que promociona de un curso a otro): hasta el 7 de julio de 2016 inclusive.

Artículo 5.– Matriculación fuera de plazo.

Si existieran plazas libres una vez finalizado el periodo ordinario de matrícula, los centros podrán matricular a aquellas personas que lo soliciten y cumplan las condiciones académicas exigidas hasta las 24:00 horas del día 30 de septiembre de 2016. Todo ello sin perjuicio de los plazos establecidos en la normativa correspondiente para la autorización de los conciertos educativos o subvenciones.

Cuando se produzcan matriculaciones fuera de plazo los centros deberán introducir inmediatamente todos los datos del alumnado matriculado y la confirmación de la matrícula en la aplicación informática correspondiente.

Después de la fecha anteriormente citada ningún centro podrá matricular a ninguna alumna ni alumno nuevo de Bachillerato sin autorización previa de la Dirección de Centros Escolares.

Artículo 6.– Finalización del proceso de grabación de datos.

El proceso de grabación de datos y confirmación de matrícula de la totalidad del alumnado de Bachillerato deberá estar totalmente finalizado el día 30 de septiembre de 2016.

Artículo 7.– Derecho a utilizar el euskera o el castellano.

1.– En las relaciones que, como consecuencia de lo establecido en esta Orden, tengan los alumnos, alumnas, padres, madres y tutores con la Administración pública, se garantizará su derecho a utilizar el euskera y el castellano y a ser atendidos en el mismo idioma.

2.– En el ejercicio de sus funciones los y las miembros de la Comisión de Garantías de Admisión podrán utilizar el euskera y el castellano. Del mismo modo se garantizará la utilización de los idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco en los órdenes del día, en las actas, en los certificados y, en general, en los textos escritos.

Artículo 8.– Protección de Datos de Carácter Personal.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y con la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, los datos personales recogidos en la tramitación de este procedimiento de admisión de alumnos y alumnas, cuyo tratamiento y publicación es autorizado por los y las participantes en el mismo, serán incluidos en un fichero denominado «Admisión de Alumnado», cuyo objeto será gestionar el presente procedimiento así como informarles de su desarrollo.

La responsable de este fichero es la Dirección de Centros Escolares. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Dirección de Centros Escolares, dirigiéndose para ello a la siguiente dirección: calle Donostia-San Sebastián, 1, 01010 Vitoria-Gasteiz.

Asimismo, las personas solicitantes autorizan a la Dirección de Centros Escolares a comprobar en otros Organismos Públicos la veracidad de los documentos presentados.

Artículo 9.– Aprobación de las Instrucciones.

Se aprueban las Instrucciones sobre el procedimientos de admisión y matriculación del alumnado de Bachillerato y las Instrucciones complementarias sobre el correspondiente procedimiento informático que figuran en los anexos I y II de la presente Orden.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los centros privados no concertados de Bachillerato deberán introducir en la aplicación informática correspondiente todos los datos de las alumnas y alumnos matriculados en su centro. El plazo para introducir esos datos finalizará el día 30 de septiembre de 2016.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Se autoriza al Director de Centros Escolares para dictar cuantas normas sean precisas para la aplicación de la presente Orden.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

En Vitoria-Gasteiz, a 9 de marzo de 2016.

La Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura,
CRISTINA URIARTE TOLEDO.

ANEXO I

INSTRUCCIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO DE BACHILLERATO EN CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS CONCERTADOS PARA EL CURSO 2016-2017

Primera.– Normativa de aplicación.

La admisión del alumnado en Bachillerato en centros públicos dependientes del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura y en centros privados concertados, para el curso 2016-2017, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 35/2008, de 4 de marzo, así como en la Orden de la Consejera de Educación, Política Lingüística y Cultura, por la que se establece el calendario común de presentación de solicitudes y plazos de admisión, y se aprueban las presentes Instrucciones para la admisión de dicho alumnado en el curso académico 2016-2017.

Segunda.– Comisiones de Garantías de Admisión.

1.– Las actuales Comisiones Territoriales de Garantías de Admisión permanecerán en el ejercicio de sus funciones hasta el próximo 9 de septiembre, momento en que se procederá a su renovación. En aquellos casos en los que los Delegados o Delegadas Territoriales de Educación lo consideren necesario, podrán constituir otras Comisiones de Garantías de Admisión referidas a una etapa y/o a un ámbito geográfico concreto. En estos casos, las Comisiones Territoriales de Garantías de Admisión delegarán la aplicación de sus funciones en esos niveles y/o ámbitos geográficos en la Comisión correspondiente.

2.– Cada una de las Comisiones de Garantías de admisión a que se refiere el apartado anterior estará constituida por:

a) Dos personas representantes de la Administración educativa, una de las cuales actuará como Presidente o Presidenta de la Comisión y la otra como Secretario o Secretaria de la misma.

b) Un Director o Directora de un centro público de la etapa o etapas correspondientes, elegido o elegida por sorteo.

c) Un Director o Directora de un centro privado concertado de la etapa o etapas correspondientes, elegido o elegida por sorteo.

d) Una persona representante de los Ayuntamientos del ámbito geográfico de competencias de la Comisión.

e) Cuatro padres o madres, dos pertenecientes a centros públicos y otros u otras dos a centros concertados, de la etapa o etapas correspondientes, propuestos por las Federaciones de Asociaciones de Padres y Madres más representativas en el territorio y etapas correspondientes. Si no existiera ninguna Federación de Asociaciones de Padres y Madres en alguno de los sectores con derecho a representación, se elegirán dos padres o madres por y entre los y las representantes de este estamento en los Consejos Escolares de dos centros designados por sorteo entre los centros correspondientes.

f) Cuatro profesores o profesoras, dos pertenecientes a centros públicos y otros u otras dos a centros privados concertados, de la etapa o etapas correspondientes, propuestos por las organizaciones sindicales del profesorado más representativas en el territorio y etapa o etapas correspondientes.

3.– Las Comisiones de Garantías de admisión tendrán las siguientes funciones:

a) Supervisar el proceso de admisión de alumnado en los centros públicos y privados concertados de su ámbito territorial y garantizar el cumplimiento de la normativa que lo regula, sin perjuicio de las funciones y competencias de la Inspección de Educación.

b) Asesorar a los Delegados o Delegadas Territoriales de Educación en la delimitación de las áreas de influencia y de las áreas limítrofes de cada centro.

c) Asesorar a los Delegados o Delegadas Territoriales de Educación en la decisión sobre la escolarización de los alumnos y alumnas que no hayan obtenido plaza por medio del correspondiente proceso de admisión en el centro solicitado en primer lugar. Para ello, deberán tener en cuenta las plazas que hayan quedado vacantes y, cuando sea posible atender las siguientes opciones de las personas solicitantes.

d) Asesorar a los Delegados o Delegadas Territoriales de Educación en la decisión sobre la escolarización de los alumnos y alumnas que hayan presentado más de una solicitud y de aquellos y aquellas en cuya solicitud se compruebe falsedad en la documentación aportada por la persona solicitante.

4.– Para la constitución de las Comisiones de Garantías de Admisión, el Delegado o Delegada Territorial de Educación correspondiente solicitará a las Asociaciones de Ayuntamientos, a las Asociaciones de Padres y Madres y a las organizaciones sindicales del profesorado más representativas en el territorio y etapa o etapas correspondientes, la designación de sus representantes en las Comisiones de Garantías de Admisión. Las organizaciones anteriores deberán comunicar los nombres de sus representantes en el plazo de diez días. Si no lo hicieran, las Comisiones quedarán válidamente constituidas sin la presencia de los y las representantes que faltasen por designar.

5.– Asimismo, los Delegados y Delegadas Territoriales de Educación designarán a las personas representantes de la Administración educativa en cada una de las Comisiones de Garantías de admisión, y realizarán el sorteo público en el que resulten elegidos los Directores y Directoras de los centros públicos y privados concertados que formarán parte de dichas Comisiones. La fecha y lugar de los diferentes sorteos se hará pública y se comunicará a todos los centros implicados con la suficiente antelación.

Tercera.– Áreas de influencia.

1.– Los Delegados y Delegadas Territoriales de Educación, previo debate en el seno de las correspondientes Comisiones de Garantías de Admisión y oídos los centros y Municipios afectados, y teniendo en cuenta la capacidad autorizada a cada centro y la población escolar de su entorno, delimitarán las áreas de influencia en Bachillerato, así como las áreas limítrofes a las anteriores, de modo que cualquier domicilio quede comprendido en el área de influencia de al menos un centro determinado.

2.– La delimitación de áreas de influencia y limítrofes se realizará para cada una de las modalidades de Bachillerato y modelos lingüísticos que se impartan en el centro. Los mapas o las especificaciones que establezcan estas áreas estarán a disposición del público en las correspondientes Delegaciones Territoriales de Educación.

3.– Los Delegados y Delegadas Territoriales de Educación podrán solicitar de las Corporaciones Locales la colaboración precisa para la aplicación de lo dispuesto en esta Instrucción, estando dichas Corporaciones Locales obligadas a prestar la colaboración solicitada.

4.– La Viceconsejera de Educación podrá fijar áreas de influencia que excedan del ámbito territorial de un Territorio Histórico, cuando la singularidad de las enseñanzas impartidas en algún centro u otras circunstancias excepcionales así lo aconsejen.

Cuarta.– Modalidades de Bachillerato y modelos lingüísticos ofertados.

Las modalidades de Bachillerato ofertadas en cada modelo lingüístico en los centros públicos serán aquellas cuya impartición en el curso 2016-2017 haya sido autorizada por el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura.

Las modalidades de Bachillerato ofertadas en cada modelo lingüístico en los centros privados concertados serán las determinadas por los propios centros, siempre y cuando las tengan autorizadas por el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura. La oferta de grupos de Bachillerato en un centro privado concertado no supone garantía de concertación de los mismos.

Quinta.– Determinación del número de puestos escolares.

1.– Los Delegados y Delegadas Territoriales de Educación comunicarán a cada uno de los centros públicos docentes el número de grupos y el número máximo de alumnos y alumnas que puede matricular en cada uno de los cursos y modelos lingüísticos del mismo.

2.– En el caso de los centros privados concertados, el número de grupos y el número máximo de alumnos y alumnas que cada centro puede matricular, en cada uno de los cursos y modelos lingüísticos, vendrán determinados por lo que se establezca en las correspondientes Órdenes de autorización de enseñanzas y puestos escolares y en los correspondientes conciertos educativos.

Sexta.– Reserva de plazas.

1.– Con objeto de conseguir una distribución equilibrada entre los centros públicos y privados concertados de los alumnos y alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo, en condiciones que favorezcan su inserción en el sistema educativo, los Delegados y Delegadas Territoriales de Educación podrán determinar el número de plazas que los centros públicos dependientes del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura y los centros privados concertados tienen la obligación de reservar, hasta el final del periodo de preinscripción y matrícula, en cada curso, modalidad y modelo lingüístico, para la escolarización de este alumnado.

2.– Los Delegados y Delegadas Territoriales de Educación comunicarán estas decisiones a cada centro afectado, antes del inicio del plazo de solicitudes.

Séptima.– Alumnado matriculado en el curso 2015–2016 en el propio centro o en algún centro adscrito.

1.– La continuidad en Bachillerato en un mismo centro, modalidad y modelo lingüístico no requiere solicitud de admisión. Sin embargo, cualquier alumno matriculado en Bachillerato en un centro en una determinada modalidad y en un determinado modelo lingüístico, si desea al año siguiente seguir matriculado en ese centro pero en otra modalidad y/o en otro modelo lingüístico diferente, deberá hacer la correspondiente solicitud y participar en el proceso de admisión en concurrencia con los solicitantes procedentes de otros centros.

2.– Los alumnos y alumnas que hayan cursado Educación Secundaria Obligatoria en el curso 2015-2016 en un centro podrán cursar los estudios de Bachillerato en el mismo centro y modelo lingüístico sin necesidad de realizar la solicitud de admisión, excepto en el caso del Bachillerato de Artes por sus especiales características. El alumnado escolarizado en un centro en 4.º de Educación Secundaria Obligatoria en un modelo que no exista en Bachillerato en ese centro podrá

matricularse en su centro en 1.º de Bachillerato en los modelos existentes sin necesidad de realizar la correspondiente solicitud de admisión, salvo si desea matricularse en el Bachillerato de Artes.

3.– Los centros deberán reservar en cada curso, modelo lingüístico y modalidad de Bachillerato el número de plazas que estimen necesarias para garantizar los derechos del alumnado de su propio centro mencionados en los dos apartados anteriores.

4.– Los alumnos y alumnas que hayan cursado en el curso 2015-2016 Educación Secundaria Obligatoria en alguno de los centros adscritos a aquel centro de Bachillerato en el que solicitan su admisión tendrán prioridad para acceder al mismo, quedando ordenados por delante de cualquier otro alumno o alumna procedente de un centro no adscrito, excepto para cursar Bachillerato de Artes, por las especiales características de esta modalidad. En cualquier caso, el ejercicio de esta prioridad exigirá por parte de las alumnas y alumnos interesados la solicitud expresa de plaza en el centro adscrito como su primera opción.

5.– Los alumnos y alumnas que cursen simultáneamente enseñanzas regladas de Música y Danza y enseñanzas de Bachillerato tendrán prioridad para ser admitidos en los centros de Bachillerato que determine el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, quedando ordenados por delante de cualquier otro alumno o alumna procedente de un centro no adscrito. El mismo tratamiento se aplicará a los alumnos y alumnas que sigan programas deportivos de alto rendimiento. El alumnado incluido en este apartado ejercerá su derecho de prioridad una vez cubiertos los derechos del alumnado recogidos en el apartado anterior.

6.– El ejercicio de las prioridades recogidas en los dos apartados anteriores exigirá la solicitud expresa por parte de las alumnas y alumnos interesados de plaza en el centro adscrito como su primera opción.

Octava.– Información sobre el proceso de admisión.

Antes del comienzo del periodo de presentación de las solicitudes de admisión, todos los centros públicos y privados concertados facilitarán a los padres, madres y tutores o tutoras legales y a los alumnos y alumnas que lo soliciten, y expondrán en su tablón de anuncios la siguiente información:

a) Normativa reguladora de la admisión de alumnos y alumnas en centros públicos y privados concertados.

b) Áreas de influencia y limítrofes del centro.

c) Plazo de formalización de solicitudes.

d) Calendario del proceso, incluyendo la fecha de publicación de las relaciones de alumnos y alumnas admitidos y no admitidos, los plazos para la presentación de reclamaciones y el plazo de desistimiento de la solicitud.

e) Criterios libremente determinados por el Consejo Escolar u Órgano Máximo de Representación del centro para la concesión de la puntuación establecida en el último apartado del baremo, mediante la exhibición en el panel de anuncios del documento incluido en la aplicación informática en el que se detallen los criterios por los que se otorga dicha puntuación.

f) Calendario y horario de atención al público de la secretaría del centro durante el período de presentación de solicitudes.

Novena.– Solicitudes de admisión.

1.– No se admitirán solicitudes antes ni después del plazo establecido. Los centros deberán admitir y tramitar todas las solicitudes de matrícula que se presenten durante el plazo y, en su caso, baremarlas.

2.– En el momento de realizar la solicitud, o en todo caso dentro del plazo fijado para la presentación de solicitudes, se adjuntará la documentación pertinente que acredite las situaciones objeto de baremación. No se admitirá la aportación de nuevos documentos una vez cerrado el plazo de admisión de solicitudes.

3.– Las personas con necesidades educativas especiales, a efectos de la correspondiente reserva de plazas y de los apoyos especiales que pudieran precisar, deberán poner esta circunstancia en conocimiento del centro.

4.– La no presentación de alguno de los documentos que dan derecho a puntuación conlleva obtener cero puntos en el apartado o subapartado correspondiente, si bien este hecho no anula la validez de la solicitud ni las puntuaciones de los restantes apartados o subapartados.

5.– Las copias de documentos que se entreguen para la baremación de las solicitudes deberán ser verificadas con los originales.

6.– Cada persona podrá realizar una única solicitud, entre los días 2 y 12 de mayo de 2016, ambos inclusive. La presentación de varias solicitudes en uno o diferentes centros conllevará la pérdida de los derechos de opción del o de la solicitante, que se producirá, en todo caso, tras el preceptivo trámite de audiencia a la persona interesada. En consecuencia, las solicitudes duplicadas serán tramitadas en último lugar, una vez adjudicadas las plazas correspondientes al resto de solicitudes presentadas.

La solicitud deberá ser cumplimentada de una de estas dos formas:

– On-line, hasta las 24:00 horas del día 11 de mayo, mediante la aplicación informática habilitada a tal efecto por el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura.

– En la secretaría del centro que solicite como primera opción, que será la encargada de introducir los datos referentes a la solicitud proporcionados por la persona solicitante.

Si la solicitud se realiza en el centro elegido, la persona interesada presentará su DNI o documento identificativo y facilitará todos los datos requeridos, que serán introducidos en la aplicación informática por el personal de dicho centro. Además deberá entregar en el centro elegido la documentación que corresponda en cada caso.

Si la solicitud se realiza on-line se deberán adjuntar escaneados los documentos requeridos. Tras completar la solicitud el programa solicitará una confirmación de los datos y de la documentación introducida. A continuación procederá a dar de alta la solicitud, emitiendo un recibo con todos los datos contenidos en ella.

En aquellos casos en que se solicite en primer lugar un modelo lingüístico no ofertado por el centro, la Delegación Territorial de Educación estudiará la posibilidad de formar grupo de dicho modelo y nivel en el propio centro o en la zona, siempre que el número de solicitudes sea suficiente y la planificación lo permita. En cualquier caso la persona solicitante participará en el proceso de admisión en el resto de los modelos existentes en el centro, si así lo hubiera solicitado.

Las peticiones referidas a centros distintos de aquel en el que se presenta la solicitud no se tendrán en cuenta en la adjudicación inicial.

Se podrá desistir de la solicitud hasta el 6 de junio. El escrito de desistimiento, realizado por la persona solicitante en el centro donde entregó la solicitud, afecta a la totalidad de las opciones recogidas en la misma. El centro archivará dicho escrito junto a la solicitud que se formuló en su día.

Décima.– Confirmación y grabación de la solicitud presentada en un centro.

Si la solicitud se presenta en un centro, una vez introducidos todos los datos de la misma y verificada la documentación que corresponda, el centro mostrará a la persona solicitante un impreso en el que se recogerán sus datos personales, las peticiones realizadas, las circunstancias alegadas para la baremación y los documentos presentados.

La persona solicitante examinará los datos introducidos y si está conforme con los mismos procederá a firmarlo. El centro sellará el impreso firmado y procederá a grabar los datos previamente introducidos. Dicho impreso, una vez firmado y sellado, servirá de resguardo y justificante de las peticiones realizadas.

Undécima.– Modificación de los datos de la solicitud.

Las personas solicitantes tendrán de plazo hasta el día 12 de mayo de 2016, inclusive, para solicitar la modificación o corrección posterior de alguno de los datos grabados. Después de esa fecha no se admitirá ninguna modificación o corrección.

Si la solicitud se realizó on-line, una vez dada de alta la solicitud y hasta que el centro seleccionado recepcione la misma, las personas solicitantes podrán modificarla o corregirla a través del mismo aplicativo informático.

Si la solicitud se realizó en el centro elegido o si se realizó on-line pero ya ha sido recepcionada por el centro, las personas que deseen modificar su solicitud deberán solicitarlo personándose en el propio centro.

Para efectuar la correspondiente corrección será condición inexcusable la presentación del impreso original firmado y sellado que se le hubiera previamente entregado. Una vez efectuadas las correcciones pertinentes, se le entregará el nuevo impreso. Una vez efectuadas las correcciones pertinentes, se le entregará un nuevo impreso firmado y sellado, se destruirá el antiguo y, finalmente, el centro procederá a la validación de los nuevos datos.

La grabación de los nuevos datos de la solicitud no conllevará nunca una modificación del número de orden que se le asignó aleatoriamente en el momento de la primera grabación de la misma.

Duodécima.– Baremación.

1.– En los casos en los que el número de solicitudes sea igual o inferior al número de plazas existentes en cada curso, modalidad y modelo lingüístico, no será necesario proceder a la baremación, quedando admitidas todas las solicitudes presentadas.

2.– En caso contrario, el Órgano Máximo de Representación de los centros públicos o el titular de los centros privados concertados, bajo la supervisión del Consejo Escolar del centro, deberá proceder a la baremación de las solicitudes, de acuerdo con el baremo que figura en siguiente apartado y según las normas de aplicación del mismo que se determinan en estas Instrucciones.

En cada solicitud se deberán baremar todos y cada uno de los apartados y subapartados del baremo.

3.– El baremo para la admisión en Bachillerato es el siguiente:

A) Renta anual de la unidad familiar (conceptos acumulables hasta la puntuación máxima del apartado):

– Si la Base Imponible General de la Declaración de la Renta del año 2014 no supera los 42.000 euros: 1,5 puntos.

– Si la Base Imponible General de la Declaración de la Renta del año 2014 supera la cantidad anteriormente mencionada: 0 puntos.

– Además, en cualquiera de los supuestos anteriores, se sumarán 0,25 puntos por cada hijo o hija menor de edad distinto de la persona solicitante.

– Puntuación máxima de este apartado: 3 puntos.

B) Proximidad del domicilio (conceptos no acumulables)

– Domicilio del alumno o alumna en el área de influencia del centro solicitado: 5 puntos.

– Domicilio del alumno o alumna en área de influencia limítrofe a la del centro solicitado: 2 puntos.

– Domicilio del alumno o alumna en el municipio en el que se encuentre ubicado el centro, pero fuera de las áreas de influencia y limítrofes: 1 punto.

– Lugar de trabajo del padre, madre, tutor o tutora legal o del propio alumno o alumna en el área de influencia del centro solicitado: 2 puntos. (Esta puntuación es incompatible con la que se otorga por el hecho de que el padre, madre, tutor o tutora legal del alumno o alumna trabaje en el centro solicitado).

– Puntuación máxima de este apartado: 5 puntos.

C) Existencia de familiares que estudian o trabajan en el centro (conceptos no acumulables)

– Uno o más hermanas o hermanos matriculados en el centro solicitado o en un centro adscrito: 9 puntos.

– El padre, madre, tutor o tutora legal trabaja en el centro solicitado: 7 puntos.

– Puntuación máxima de este apartado: 9 puntos.

D) Otros criterios (conceptos acumulables)

– Por pertenecer a una familia numerosa de categoría general: 1 punto.

– Por pertenecer a una familia numerosa de categoría especial: 1,5 puntos.

– Por discapacidad (Puntuación máxima por este concepto: 2 puntos):

Del alumno o alumna solicitante: 2 puntos.

De su padre o madre o de su tutor o tutora legal o de alguno de sus hermanos o hermanas: 1 punto.

– Por condición de socio o socia cooperativista del centro solicitado de alguno de los miembros de la unidad familiar: 1 punto.

– Criterios libremente determinados por el Consejo Escolar u Órgano Máximo de Representación del centro, que podrán ser también alguno o algunos de los expresados anteriormente, establecidos de acuerdo con criterios públicos, objetivos y no discriminatorios por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social: hasta 2 puntos. Estos criterios deberán ser hechos públicos con anterioridad al comienzo del periodo de entrega de solicitudes.

Asimismo, cada centro deberá incluir en la aplicación informática antes de las 24:00 horas del día 30 de abril de 2016 un documento en el que se detallarán los criterios por los que se otorga la puntuación, de manera que las y los solicitantes que opten por la vía telemática dispongan de dicha información. Una copia de este mismo documento se exhibirá en el tablón de anuncios del centro. Aquellos centros que incumplan lo dispuesto en este párrafo no podrán aplicar la puntuación del baremo relativa a otras circunstancias libremente determinadas por el Órgano Máximo de Representación o por el Consejo Escolar del centro.

En caso de empate se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 21 del Decreto 35/2008, de 4 de marzo, por el que se regula la admisión de alumnado en los centros públicos y privados concertados de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional de Grado Medio y de Grado Superior, de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Este artículo establece, como último criterio para deshacer los empates que se produzcan en la baremación, la realización de un sorteo público, de acuerdo con lo que establezca al efecto el Departamento competente en materia de educación.

Con objeto de dar cumplimiento a esta disposición, en el momento de grabación de la solicitud la aplicación informática asignará a la misma, de modo totalmente aleatorio, un número de orden, que será un número entero comprendido entre 1 y 99999. Dicho número será utilizado en los casos en los que sea necesario para deshacer los empates existentes, una vez agotados todos los demás criterios de desempate.

Decimotercera.– Normas de aplicación del apartado del baremo relativo a las rentas anuales de la unidad familiar e incidencia del número de hijos e hijas.

1.– Los ingresos computables para tener derecho a la puntuación señalada en el Anexo del Decreto de admisión de alumnado, serán los correspondientes a la base imponible general del ejercicio fiscal del año 2014 de todos los miembros que componen la unidad familiar. Para obtener la puntuación correspondiente a este apartado del baremo, dicha base imponible no deberá superar la cantidad de 42.000 euros. En consecuencia, las personas solicitantes que deseen obtener esta puntuación deberán autorizar a la Administración Educativa la verificación de tal hecho en las Haciendas Forales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

2.– En el caso de solicitantes que no residan en la Comunidad Autónoma del País Vasco, para tener derecho a la puntuación por ingresos de la unidad familiar, deberán presentar copia de las declaraciones individuales de la renta de todos los miembros de la unidad familiar del año 2014 o, en su caso, de la declaración conjunta. En los casos en que, de acuerdo con la normativa fiscal, alguno de los miembros de la unidad familiar no hubiera realizado la declaración de la renta de dicho año, se deberá aportar justificante de la Hacienda correspondiente de no haberla realizado.

3.– A efectos de lo establecido en los anteriores apartados de esta Instrucción, se entiende por unidad familiar la establecida en las correspondientes normas forales reguladoras del impuesto

sobre la renta de las personas físicas. En los casos de nulidad matrimonial, separación, divorcio o disolución de la convivencia en pareja de hecho, para la aplicación del baremo correspondiente se considerarán únicamente las rentas de quien ostente, por resolución judicial firme o convenio regulador, la custodia del alumno o alumna. De igual modo se procederá en los supuestos de tutoría judicial, acogimiento familiar o medidas análogas de protección, que conlleven el ejercicio de la custodia del alumno o alumna menor de edad por persona física distinta de sus progenitores o progenitoras. En los supuestos de tutela de alguna Administración pública se aplicará en este criterio la máxima puntuación.

Adicionalmente tendrá la consideración de unidad familiar el o la menor para quien se solicita la admisión junto con los progenitores que figuran en el libro de familia salvo que se acredite mediante convenio regulador una responsabilidad separada sobre la custodia del o de la menor.

4.– El número de hermanos y hermanas se acreditará mediante copia del libro de familia, computándose únicamente los hermanos y hermanas menores de edad.

Decimocuarta.– Normas de aplicación del apartado del baremo relativo a la proximidad del domicilio familiar o del lugar de trabajo del alumno o alumna o de su padre o madre o tutor o tutora legal.

1.– La puntuación correspondiente a este apartado se otorgará únicamente por uno de los cuatro subapartados que lo componen. Las personas solicitantes deberán optar por uno de estos subapartados para obtener la puntuación.

2.– Si en el momento de presentar la solicitud el alumno o alumna es menor de edad y no se encuentra legalmente emancipado o emancipada, se entenderá por domicilio familiar aquel en el resida el alumno o alumna con su padre o madre, o con su tutor o tutora legal. En este caso el domicilio familiar se acreditará mediante certificado de empadronamiento del alumno o alumna junto con su padre, madre, tutor o tutora legal.

La condición de padre o madre se acreditará mediante fotocopia del libro de familia. La condición de tutor o tutora legal del alumno o alumna se acreditará mediante copia de la sentencia o por medio del certificado oficial correspondiente.

Si en el momento de presentar la solicitud el alumno o alumna es mayor de edad o se encuentra legalmente emancipado o emancipada, se entenderá por domicilio familiar aquel en el que resida la propia persona solicitante. En este caso el domicilio familiar se acreditará mediante certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento correspondiente, en el que conste la residencia del alumno o alumna y, en su caso, certificación oficial de su condición de emancipado o emancipada.

3.– En el caso de que, existiendo denuncia previa y posterior certificación oficial emitida por órgano competente, se demuestre la falsedad del certificado de empadronamiento, ya sea la falsificación del documento, ya la alteración de los datos registrados en el mismo, la Administración educativa, previa audiencia del/la solicitante, procederá a la minoración de los puntos correspondientes a este apartado del baremo.

4.– Si el lugar de trabajo del alumno o alumna o de su padre, madre, tutor o tutora legal se encuentra dentro del área de influencia del centro solicitado, podrá optar, al presentar la solicitud, por la valoración de esta circunstancia en lugar de la proximidad del domicilio.

En este caso el lugar de trabajo se deberá acreditar, en el caso de los trabajadores y trabajadoras por cuenta ajena, mediante una certificación expedida al efecto por la persona titular o por la

persona responsable de personal de la empresa en la que trabaje el alumno o alumna, su padre, su madre, o su tutor o tutora legal, en la que se haga constar esta circunstancia.

En el caso en que se desarrolle la actividad por cuenta propia, el lugar de trabajo se acreditará mediante una certificación acreditativa del alta en el Impuesto de Actividades Económicas. En el supuesto en que, de acuerdo con la normativa vigente, no exista obligación legal de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, se deberá presentar una fotocopia compulsada de la licencia de apertura, expedida por el Ayuntamiento correspondiente.

5.– A efectos de la aplicación de la puntuación correspondiente a la ubicación del lugar de trabajo dentro del área de influencia del centro, en el caso de que la custodia del alumno o alumna esté otorgada a uno solo de sus progenitores, se considerará también como padre o madre del alumno o alumna a la persona que tenga la condición legal de pareja del progenitor o progenitora que tiene la custodia.

La condición de pareja del progenitor o progenitora que tiene la custodia del alumno o alumna se acreditará mediante copia de la sentencia por la que se otorga la custodia a ese progenitor o progenitora y por fotocopia del libro de familia donde conste su matrimonio con la otra persona o por certificación oficial donde conste la condición legal de pareja de hecho de la misma.

6.– La ubicación del lugar de trabajo del alumno o alumna o de su padre, su madre, su tutor o tutora legal en una zona de influencia limítrofe a la del centro solicitado no se valorará en ningún caso.

7.– La puntuación por proximidad al centro docente del lugar de trabajo de la persona solicitante o de su padre, madre, tutor o tutora legal, es incompatible con la puntuación correspondiente a la proximidad del domicilio y con la puntuación correspondiente al hecho de que el padre, madre, tutor o tutora legal del alumno o alumna trabaje en el centro solicitado.

8.– Quienes no obtengan puntuación por ninguno de los conceptos de área de influencia definidos anteriormente, pero sean residentes en el Municipio donde esté ubicado el centro, tendrán derecho a un punto en este apartado.

Decimoquinta.– Normas de aplicación del apartado del baremo relativo a la existencia de familiares que estudian o trabajan en el centro solicitado.

1.– La puntuación correspondiente a este apartado se otorgará por uno cualquiera de los dos supuestos contemplados en el mismo: 9 puntos por el hecho de que la persona solicitante tenga uno o varios hermanos o hermanas matriculadas en el centro solicitado o en un centro adscrito, y 7 puntos por el hecho de que su padre o madre, o su tutor o tutora legal trabaje en el centro solicitado. Aunque concurran ambas circunstancias, la puntuación se otorgará por una sola de ellas; por consiguiente, nunca se podrán obtener más de 9 puntos en este apartado.

2.– Para otorgar la puntuación correspondiente a este apartado será necesario que esta circunstancia se produzca durante el curso en el que se presenta la solicitud de admisión del alumno o alumna, es decir en el curso 2015-2016.

3.– La condición de hermano, hermana, padre o madre se acreditará mediante fotocopia del libro de familia. La condición de tutor o tutora legal del alumno o alumna se acreditará mediante copia de la sentencia o por medio del certificado oficial correspondiente.

4.– A efectos de la aplicación de la puntuación correspondiente a este apartado, tendrán también la consideración de hermanos o hermanas las personas menores de edad que se encuentren

en situación de tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo legalmente constituido dentro de la misma unidad familiar.

5.– Asimismo, a efectos de la aplicación de la puntuación correspondiente a este apartado, en el caso de que la custodia del alumno o alumna esté otorgada a uno solo de sus progenitores, se considerará también como padre o madre del alumno o alumna a la persona que tenga la condición legal de pareja del progenitor o progenitora que tiene la custodia. Los hijos e hijas de esta persona se considerarán también como hermanos o hermanas del alumno o alumna cuando convivan con esta. Esta circunstancia deberá ser acreditada mediante el correspondiente certificado de empadronamiento.

6.– La condición de pareja del progenitor o progenitora que tiene la custodia del alumno o alumna se acreditará mediante copia de la sentencia por la que se otorga la custodia a ese progenitor o progenitora y por fotocopia del libro de familia donde conste su matrimonio con la otra persona o por certificación oficial donde conste la condición legal de pareja de hecho de la misma.

Decimosexta.– Normas de aplicación del apartado del baremo relativo a la concurrencia de discapacidad en el alumno o alumna o en su padre, madre, tutor o tutora legal o de alguno de sus hermanos o hermanas.

1.– Se otorgarán dos puntos por este apartado si la persona discapacitada es el propio alumno o alumna y un punto si la persona discapacitada es alguno de sus familiares anteriormente mencionados.

2.– La puntuación correspondiente a este apartado se otorgará por la existencia de una discapacidad igual o superior al 33% en una cualquiera de las personas arriba mencionadas. Aunque concurra la situación de discapacidad en dos o más de las personas que dan derecho a la puntuación por este concepto, la puntuación se otorgará por una sola de ellas; por consiguiente nunca se podrán obtener más de 2 puntos en este apartado si la persona discapacitada es el propio alumno o alumna y un punto si la persona discapacitada es alguno de sus familiares anteriormente mencionados.

3.– La discapacidad se acreditará mediante certificado expedido por el Departamento de Servicios Sociales de la Diputación Foral del Territorio Histórico correspondiente u órgano estatal similar competente, en el que conste el reconocimiento legal de minusvalía de la persona afectada con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

4.– La condición de hermano, hermana, padre o madre se acreditará mediante fotocopia del libro de familia. La condición de tutor o tutora legal del alumno o alumna se acreditará mediante copia de la sentencia o por medio del certificado oficial correspondiente.

5.– A efectos de la aplicación de la puntuación correspondiente a este apartado, tendrán también la consideración de hermanos o hermanas las personas menores de edad que se encuentren en situación de tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo legalmente constituido dentro de la misma unidad familiar.

6.– Asimismo, a efectos de la aplicación de la puntuación correspondiente a este apartado, en el caso de que la custodia del alumno o alumna esté otorgada a uno solo de sus progenitores, se considerará también como padre o madre del alumno o alumna a la persona que tenga la condición legal de pareja del progenitor o progenitora que tiene la custodia. Los hijos e hijas de esta persona se considerarán también como hermanos o hermanas del alumno o alumna cuando convivan con esta. Esta circunstancia deberá ser acreditada mediante el correspondiente certificado de empadronamiento.

7.– La condición de pareja del progenitor o progenitora que tiene la custodia del alumno o alumna se acreditará mediante copia de la sentencia por la que se otorga la custodia a ese progenitor o progenitora y por fotocopia del libro de familia donde conste su matrimonio con la otra persona o por certificación oficial donde conste la condición legal de pareja de hecho de la misma.

Decimoséptima.– Normas de aplicación del apartado del baremo relativo a familias numerosas.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título oficial expedido por cualquiera de las Comunidades Autónomas del Estado.

Decimoctava.– Normas de aplicación del apartado del baremo relativo a otras circunstancias libremente determinadas por el Órgano Máximo de Representación o por el Consejo Escolar del centro.

1.– Los Órganos Máximos de Representación de los centros públicos y los Consejos Escolares de los centros privados concertados podrán establecer, si así lo desean, uno o varios criterios para otorgar a los y las solicitantes una puntuación adicional de hasta dos puntos como máximo.

2.– Los criterios por los que se otorgue en cada caso esta puntuación adicional deberán ser objetivos. Tanto estos como los requisitos para su acreditación serán aprobados por el órgano competente del centro y hechos públicos con anterioridad al comienzo del periodo de entrega de solicitudes.

Asimismo, cada centro deberá incluir en la aplicación informática antes de las 24:00 horas del día 30 de abril de 2016 un documento en el que se detallarán los criterios por los que se otorga la puntuación, de manera que las y los solicitantes que opten por la vía telemática dispongan de dicha información. Una copia de este mismo documento se exhibirá en el tablón de anuncios del centro.

3.– La puntuación podrá otorgarse por uno o por varios conceptos. Cuando se otorgue por varios conceptos podrá repartirse entre dichos conceptos o bien otorgarse si se cumple uno cualquiera de ellos.

4.– Los criterios para otorgar esta puntuación adicional podrán ser diferentes para cada uno de los cursos o etapas educativas.

5.– Entre los criterios por los que se otorgue la puntuación correspondiente a este apartado se podrán incluir uno o varios de los conceptos correspondientes a los otros apartados del baremo, cuya puntuación se verá incrementada de esta forma en la cantidad que se determine, teniendo en cuenta que, en total, nunca se podrá conceder más de dos puntos adicionales por este apartado.

6.– Entre los criterios aprobados para este apartado no podrán establecerse, en ningún caso, criterios discriminatorios por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, ni podrá otorgarse puntuación alguna condicionada al resultado de pruebas o exámenes específicamente convocados al efecto.

7.– Corresponde también a los Órganos Máximos de Representación de los centros públicos y a los Consejos Escolares de los centros privados concertados determinar los requisitos exigidos para la acreditación del cumplimiento de cada uno de los criterios que hayan establecido en este apartado.

8.– Aquellos centros que incumplan lo dispuesto en esta instrucción no podrán aplicar la puntuación del baremo relativa a otras circunstancias libremente determinadas por el Órgano Máximo de Representación o por el Consejo Escolar del centro.

Decimonovena.– Verificación de datos relativos a la renta.

En el caso de los centros en que se deba proceder a la baremación de las solicitudes se procederá a la verificación de los datos aportados. En tanto se obtengan los resultados de dicha verificación, se procederá de la manera siguiente:

1.– Hasta que no se verifiquen las declaraciones de los o las solicitantes se considerará que corresponde la puntuación a las personas que han autorizado la verificación, sin perjuicio de que, una vez efectuada, se realicen las oportunas modificaciones al objeto de elaborar las listas de admitidos y admitidas y no admitidos y no admitidas.

2.– Una vez recibido el resultado de las verificaciones, se darán por buenas las certificaciones de Hacienda para la valoración de la renta.

3.– Si los resultados de las verificaciones se recibieran una vez publicadas las listas provisionales, el centro tendrá en cuenta esta situación para elaborar los listados definitivos. Si los resultados de las verificaciones se recibieran una vez publicadas las listas definitivas, el centro comunicará esta circunstancia a la Delegación correspondiente.

Vigésima.– Listas de personas admitidas y no admitidas.

Las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y no admitidas serán expuestas en los centros correspondientes en las fechas dispuestas en el artículo 2 de la presente Orden. En los casos en que se deba proceder a la baremación de las solicitudes, las listas provisionales y definitivas de admitidos y no admitidos especificarán la puntuación obtenida por cada solicitante en todos y cada uno de los apartados y subapartados del baremo. Las personas no admitidas constituirán la correspondiente lista de espera, por si se produjeran nuevas vacantes.

Vigesimoprimera.– Reclamaciones.

Contra las listas provisionales de personas admitidas y no admitidas se podrá presentar reclamación ante el Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar del centro, dentro de los plazos establecidos en la presente Orden.

Cuando una persona presente una reclamación, el centro deberá recogerla en la correspondiente aplicación informática. A continuación imprimirá una copia de la reclamación presentada, la sellará y la entregará a la persona reclamante, para que sirva de comprobante de la presentación de la reclamación.

Contra las listas definitivas se podrá presentar recurso de alzada ante el Delegado o Delegada Territorial de Educación, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el centro.

El Delegado o Delegada Territorial de Educación podrá recabar la documentación que estime necesaria para la resolución de los recursos que se presenten.

La resolución del Delegado o Delegada Territorial de Educación deberá producirse en un plazo que garantice la adecuada escolarización del alumno o alumna y pondrá fin a la vía administrativa.

Vigesimosegunda.– Plazos para la formalización de la matrícula.

Las personas que figuren en la lista definitiva de personas admitidas de un centro y en la lista de personas a las que la Delegación Territorial de Educación ha adjudicado una plaza en ese centro, así como aquellas que tenían reservada una plaza sin necesidad de participar en el proceso, (alumnado ya matriculado en el propio centro que repite curso o que promociona de 4.º de ESO

a 1.º de Bachillerato o de 1.º a 2.º de Bachillerato), deberán formalizar su matrícula en el periodo ordinario de matriculación comprendido entre los días 20 de junio y 6 de julio de 2016, ambos inclusive, tal y como se dispone en el artículo 2 de la presente Orden.

Si una persona con derecho a plaza no formaliza su matrícula en el plazo establecido perderá todos los derechos sobre la plaza que le había sido adjudicada o reservada.

En los casos en que los centros constaten que existen realmente más plazas vacantes de las previstas inicialmente, (por haberse realizado una reserva de plazas superior a la finalmente necesaria), podrán igualmente matricular en el periodo ordinario a alumnos y alumnas que no figurasen en la lista de personas admitidas, teniendo en cuenta que estas matriculaciones siempre estarán condicionadas por el hecho de que el centro debe garantizar hasta el día 6 de julio de 2016 el derecho preferencial de matrícula de las personas mencionadas en el primer párrafo de esta Instrucción.

Asimismo, si una vez finalizado el periodo ordinario de matrícula quedan plazas vacantes los centros podrán, hasta el día 30 de septiembre de 2016, seguir realizando las correspondientes matriculaciones a aquellas personas que lo soliciten y cumplan las condiciones académicas exigidas en cada caso, hasta cubrir todas las vacantes existentes.

En los casos de matriculaciones de personas que no estuvieran en la lista de personas admitidas, los centros deberán ofrecer esas plazas, en primer lugar, a las personas que figuren en la correspondiente lista de espera, en el orden en el que aparezcan en la misma.

A partir del día 1 de octubre de 2016 los centros no podrán matricular libremente en Bachillerato a ninguna persona. Si una persona desea matricularse en Bachillerato a partir de esa fecha, deberá solicitarlo a la Jefatura Territorial de Centros Escolares de la correspondiente Delegación Territorial de Educación. La solicitud la podrá realizar directamente en la propia Delegación, o bien hacerla a través del centro en el que desee matricularse.

La Jefatura Territorial de Centros Escolares de la Delegación Territorial de Educación concederá autorización para matricular en Bachillerato a una persona a partir del día 1 de octubre de 2016 únicamente en casos excepcionales debidamente justificados. Ningún centro podrá matricular a esas personas sin recibir la autorización previa de la Delegación Territorial de Educación.

Vigesimotercera.– Confirmación de la matrícula.

Una vez realizada la matrícula de una persona, el centro procederá a imprimir el impreso que le facilite la aplicación informática y lo entregará al alumno o alumna. Dicho impreso, una vez sellado, servirá de justificante de la matrícula provisional realizada.

No obstante, la matriculación definitiva del alumno o alumna quedará condicionada a que se alcance el número mínimo de alumnos y alumnas exigido para formar un grupo en esa modalidad y modelo lingüístico. Asimismo, la matriculación de la persona en cada una de las asignaturas opcionales (troncales o específicas) inicialmente elegidas quedará igualmente condicionada a que se alcance el número mínimo de alumnos y alumnas exigido para formar un grupo de esa asignatura concreta.

En los casos en los que finalmente no se alcanzara el número mínimo de alumnos y alumnas exigido para formar un grupo en alguna asignatura, el centro deberá ponerse en contacto con las personas que hubieran elegido dicha asignatura, con objeto de modificar su elección inicial. El centro deberá entregar al alumno o alumna un nuevo impreso justificativo de la matrícula definitiva.

Vigesimocuarta.– Anulación de la matrícula.

Con el fin de no agotar los años de escolarización previstos, los alumnos y alumnas podrán solicitar del director o directora del centro en el que cursen sus estudios la anulación de la matrícula cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias: enfermedad, incorporación a un puesto de trabajo u obligaciones de tipo personal o familiar que impidan la normal dedicación al estudio.

El plazo para realizar estas solicitudes finalizará el día 30 de abril de 2017. Las solicitudes se presentarán al director o directora del centro en el que se encuentra matriculado el alumno o la alumna y se acompañarán de los documentos acreditativos pertinentes.

La solicitud será resuelta por el director o directora del centro público o privado en el que se encuentra matriculado el alumno o la alumna, y lo será favorablemente única y exclusivamente cuando concurra alguna de las circunstancias descritas anteriormente.

La resolución quedará anotada en la documentación oficial del alumno o alumna. En el caso de los centros privados, se dará noticia de dicha resolución al director o directora del centro público al que se encuentre adscrito.

ANEXO II

INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO INFORMÁTICO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO DE BACHILLERATO DE ENSEÑANZA PRESENCIAL EN EL RÉGIMEN DE ESTUDIOS DIURNO, EN EL CURSO 2016–2017, EN CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS CONCERTADOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DEL PAÍS VASCO

Primera.– Obligatoriedad del procedimiento informático.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 de la presente Orden, la admisión del alumnado de Bachillerato de enseñanza presencial en el régimen de estudios diurno, para el curso 2016–2017, se realizará por medio de un procedimiento informático específico, diseñado a tal efecto por el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura.

Todos los centros públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma del País Vasco, que vayan a impartir dichas enseñanzas en el curso 2016–2017, están obligados a utilizar dicha aplicación informática, en los términos establecidos en estas Instrucciones y demás normativa vigente.

DEFINICIÓN DE LA OFERTA DE PLAZAS EN CADA CENTRO, CURSO, MODALIDAD DE BACHILLERATO Y MODELO LINGÜÍSTICO

Segunda.– Introducción de los datos generales de la oferta.

La Administración educativa introducirá en la aplicación informática, antes de las 24:00 horas del día 28 de abril de 2016, los datos de la oferta correspondiente a los centros públicos y privados concertados, especificando, para cada uno de los cursos de Bachillerato, las modalidades que el centro oferta en cada modelo lingüístico, así como el número total de grupos ofrecidos en cada curso.

Los datos inicialmente introducidos podrán ser modificados hasta las 24.00 horas del día 20 de mayo de 2016. Los datos correspondientes a los centros públicos únicamente podrán ser modificados por la propia Administración educativa. Los datos correspondientes a los centros privados concertados podrán ser modificados por los propios centros, si bien estos deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

a) En ningún caso podrán ofrecer una modalidad de Bachillerato para la que no tengan concedida la correspondiente autorización.

b) Independientemente del número total de grupos que decidan ofrecer, únicamente se concertará el número de grupos establecido por las normas correspondientes.

Tercera.– Distribución de la oferta entre las modalidades y modelos lingüísticos.

El número máximo de grupos determinará el número máximo inicial de plazas del centro en cada curso, a razón de 30 plazas por cada grupo en los centros públicos y de 35 plazas por cada grupo en los centros privados concertados.

Corresponde a cada centro, público o privado concertado, establecer e introducir en la aplicación informática la distribución de ese número total de plazas de cada curso entre cada una de las modalidades y modelos lingüísticos, para lo cual deberán tener en cuenta la demanda existente en cada una de ellas.

Cuarta.– Reserva de plazas en cada curso, modalidad y modelo lingüístico.

Una vez efectuada la distribución del número total de plazas de cada curso, corresponde a cada centro prever e introducir en la aplicación informática el número de plazas que se deben reservar, en cada modalidad y modelo lingüístico, para cada uno de los siguientes colectivos:

a) Alumnado repetidor: Alumnado actualmente matriculado en el centro en 1.º y 2.º de Bachillerato y que se prevé que repetirá curso en el propio centro, en la misma modalidad y modelo lingüístico.

b) Alumnado del propio centro proveniente de un curso anterior:

– Alumnado actualmente matriculado en el centro en 4.º de ESO y que se prevé que ocupará plaza en el mismo centro en 1.º de Bachillerato, en cualquier modalidad salvo en Bachillerato de Artes. (De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.2 del Decreto 35/2008, de 4 de marzo, la continuidad en el centro quedará garantizada hasta la finalización de las enseñanzas que imparta el centro, excepto en las enseñanzas de Bachillerato de Artes).

– Alumnado actualmente matriculado en el centro en 1.º de Bachillerato y que se prevé que ocupará plaza en el mismo centro en 2.º de Bachillerato en la misma modalidad y modelo lingüístico.

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Decreto 35/2008, de 4 de marzo, todos los centros públicos y privados concertados deberán reservar, hasta el final del periodo de preinscripción y matrícula, las plazas que determine el correspondiente Delegado o Delegada Territorial de Educación, para la escolarización de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Corresponde a la Administración educativa la introducción en la aplicación informática del número de plazas reservadas por este motivo en cada centro, curso, modalidad de Bachillerato y modelo lingüístico.

Todos los datos correspondientes a la distribución de la oferta entre las diferentes modalidades y modelos lingüísticos y a la reserva de plazas en cada uno de ellos deberán ser introducidos en la aplicación informática antes de las 24:00 horas del día, a 20 de mayo de 2016.

Quinta.– Configuración definitiva de la oferta.

La oferta de plazas que cada centro ofrece a los solicitantes en cada curso, modalidad de Bachillerato y modelo lingüístico será el resultado de restar el número de plazas reservadas, (plazas para el alumnado repetidor + plazas para el alumnado proveniente de un curso anterior + plazas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo), del número de plazas existentes en la distribución de la oferta realizada por el centro.

Sexta.– Confirmación de la oferta de plazas.

Antes de las 24:00 horas del día 20 de mayo de 2016 todos los centros públicos y privados concertados deberán finalizar la introducción de los datos relativos a la oferta y reserva de plazas.

Antes de las 24:00 horas del día 27 de mayo de 2016 las Jefaturas Territoriales de Centros Escolares de las Delegaciones Territoriales de Educación deberán revisar la totalidad de los datos introducidos por todos los centros de su Territorio Histórico, y proceder a modificar aquellos datos que no se correspondan con lo que el centro tuviera autorizado, informando de estas modificaciones al centro afectado.

DEFINICIÓN DE BLOQUES DE MATERIAS

Séptima.– Posibilidad de que los centros definan determinados bloques de materias.

Los centros que lo deseen podrán definir en la aplicación informática uno o varios bloques de materias compuestos por unas asignaturas determinadas, respetando, en todo caso, las limitaciones establecidas en el apartado 3 del artículo 7 del Decreto 23/2009, de 3 de febrero. Esta definición será totalmente voluntaria para cada centro y tiene como único objetivo facilitar al centro la introducción de los datos referidos a las asignaturas que cursará cada alumno o alumna.

De esta forma, al introducir dichos datos en la solicitud de una persona o en la formalización de su matrícula, bastará con señalar el bloque de materias elegido y quedarán automáticamente registradas todas las asignaturas del mismo, sin necesidad de indicarlas una por una.

Los centros que deseen definir bloques de materias deberán introducirlos en la aplicación informática antes de las 24:00 horas del día, a 28 de abril de 2016.

SOLICITUDES DE ADMISIÓN

Octava.– Presentación de la solicitud de admisión.

Si la solicitud se presenta en un centro, la persona interesada presentará su D.N.I o documento identificativo y facilitará todos los datos requeridos, que serán introducidos en la aplicación informática por el personal de dicho centro. Además deberá entregar en el centro elegido la documentación que corresponda en cada caso.

Novena.– Búsqueda de la persona solicitante en la base de datos de la aplicación.

Con objeto de facilitar la tarea de la introducción de los datos, el personal del centro que introduzca los datos de la solicitud deberá, en primer lugar, comprobar si la persona solicitante ya figura en la base de datos de la aplicación informática. Para ello deberá proceder a la búsqueda de esa persona, utilizando para ello sus datos más significativos: DNI, nombre, apellidos, fecha de nacimiento y sexo.

Efectuada la búsqueda, la aplicación informática le presentará, en su caso, la persona o personas cuyos datos coinciden en principio con los introducidos. En el caso de que se compruebe que alguna de ellas coincide con la persona solicitante, se elegirá esa opción de modo que no será necesario volver a introducir todos los datos de esa persona que ya existieran en la base de datos.

En caso contrario, es decir, si efectuada la búsqueda la aplicación informática no presenta ninguna opción o ninguna de las que presenta coincide realmente con la persona solicitante, se deberá abrir un nuevo registro para esa persona introduciendo la totalidad de sus datos.

Décima.– Introducción de datos de la solicitud.

La persona solicitante o el centro en el que presente su solicitud deberá introducir en la aplicación informática necesariamente los siguientes datos:

a) Datos personales de la persona solicitante.

b) Totalidad de las peticiones que realice, ordenadas por orden de preferencia.

c) Circunstancias alegadas por la persona solicitante para ser tenidas en cuenta en la posible baremación de su solicitud.

d) Documentos entregados por la persona solicitante.

Undécima.– Datos personales de la persona solicitante.

Se deberán introducir los siguientes datos:

– Número del DNI de la persona solicitante o de otro Documento identificativo en el caso de que la persona solicitante no sea de nacionalidad española.

– Nombre y dos apellidos del solicitante. En el caso de personas de nacionalidad no española que no tengan segundo apellido, se señalará esta circunstancia.

– Sexo, fecha y lugar de nacimiento, dirección y teléfono de la persona solicitante.

– Centro, nivel y curso en el que la persona solicitante se encuentra escolarizada en el momento de realizar la solicitud.

– Si la persona solicitante tiene alguna necesidad educativa especial, se señalará esta circunstancia.

– Si la persona solicitante es menor de edad, datos identificativos de al menos una persona responsable, (padre, madre o tutor o tutora legal).

Duodécima.– Peticiones de la persona solicitante, ordenadas por orden de preferencia.

En primer lugar se deberá introducir en la aplicación informática las opciones que la persona solicitante exprese referidas a la lengua que desea cursar como primera lengua extranjera, (inglés francés, alemán, italiano o portugués).

A continuación, la persona podrá solicitar, numeradas por orden de preferencia, un máximo de 8 peticiones distintas. Cada petición deberá especificar el centro, curso, modalidad de Bachillerato, y modelo lingüístico solicitados. Las personas que cursan bachillerato en el curso 2015-2016 podrán solicitar plaza para promocionar al siguiente curso o para repetir el curso que están cursando actualmente.

Para realizar una petición que no coincida con la anterior en alguno de los elementos anteriores, (centro, modalidad o modelo), deberá realizarse una nueva petición.

Se deberán introducir en primer lugar todas las peticiones que se refieran al centro en el que se presenta la solicitud. La adjudicación inicial de plazas únicamente tendrá en cuenta esas peticiones.

La persona solicitante podrá realizar a continuación peticiones referidas a otros centros distintos. En el momento en que se introduzca una petición referida a un centro distinto de aquel en el que se presenta la solicitud, ya no se podrá introducir después ninguna petición referida al centro inicialmente elegido, ya que todas las peticiones relativas al primer centro deben introducirse siempre en primer lugar.

Decimotercera.– Elección de asignaturas.

Los centros que así lo deseen podrán introducir, en la primera de las peticiones que realice la persona solicitante, los datos referidos a las asignaturas opcionales (troncales y específicas) que desee cursar. En aquellos centros que previamente hayan definido en la aplicación informática uno o varios bloques de materias, estos podrán ser utilizados para la introducción de las asignaturas elegidas.

La introducción de estos datos será totalmente voluntaria para cada centro y tendrá como único objetivo facilitar al mismo una información previa sobre las preferencias de las asignaturas que desea cursar cada alumno o alumna. En ningún caso estos datos serán tenidos en cuenta en el proceso de adjudicación de las plazas.

Las asignaturas elegidas por la persona solicitante en el momento de realizar la solicitud no condicionan, de ningún modo, las asignaturas de las que finalmente se matricule, que deberá elegirlas en el momento de la formalización de su matrícula.

Decimocuarta.– Circunstancias alegadas por la persona solicitante para ser tenidas en cuenta en la posible baremación de su solicitud.

Se deberán introducir en la aplicación informática los siguientes datos:

a) Datos relativos al apartado A del Baremo

– Si la persona solicitante alega que la Base Imponible General de la Declaración de la Renta del año 2014 no supera los 42.000€, se señalará esa circunstancia. En el caso de que la Declaración de la Renta se presente en la Comunidad Autónoma del País Vasco deberá marcarse la casilla en la que la persona solicitante autoriza a la Administración Educativa a comprobar la veracidad de esa afirmación en las Haciendas Forales de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Si la Declaración de la Renta se presenta fuera de la Comunidad Autónoma del País Vasco, deberá presentar la correspondiente fotocopia de la Declaración del año 2014, señalándose esta circunstancia en la casilla correspondiente.

– Si se alega que la persona solicitante tiene hermanos o hermanas menores de edad, se indicará el número de los mismos.

b) Datos relativos al apartado B del Baremo

– Se indicarán las direcciones que alega la persona solicitante para la adjudicación de puntos en el apartado B del baremo, (Domicilio de la persona solicitante y/o lugar de trabajo del padre, madre, tutor o tutora legal o del propio alumno o alumna).

c) Datos relativos al apartado C del Baremo

– Si se alega la existencia de uno o más hermanas o hermanos de la persona solicitante matriculados en el centro solicitado o en un centro adscrito, se marcará la casilla correspondiente.

– Si se alega que el padre, la madre, o el tutor o tutora legal de la persona solicitante trabaja en el centro solicitado, se marcará la casilla correspondiente.

d) Datos relativos al apartado D del Baremo

– Se señalará si la persona solicitante pertenece o no a una familia numerosa y, en caso afirmativo, si pertenece a una familia numerosa de carácter general o a una familia numerosa de carácter especial.

– En el caso de que se alegue la discapacidad de la persona solicitante, se marcará la casilla correspondiente.

– En el caso de que se alegue la discapacidad del padre o de la madre o del tutor o tutora legal o de alguno de los hermanos o hermanas de la persona solicitante, se marcará la casilla correspondiente.

– En el caso de que se alegue la condición de socio o socia cooperativista del centro solicitado de alguno de los miembros de la unidad familiar de la persona solicitante, se marcará la casilla correspondiente.

– Se indicarán cuáles de los criterios libremente determinados por el Consejo Escolar u Órgano Máximo de Representación del centro alega la persona solicitante y la puntuación que le corresponde por dichos criterios.

Decimoquinta.– Documentos entregados por la persona solicitante.

Se marcarán las casillas que correspondan a cada uno de los documentos entregados por la persona solicitante.

Decimosexta.– Plazo para la introducción de los datos de las solicitudes.

Antes de las 24:00 horas del día 20 de mayo de 2016, todos los centros públicos y privados concertados deberán finalizar la introducción de datos de las solicitudes. Hasta ese momento los centros podrán introducir en la aplicación informática nuevos datos, así como las correcciones pertinentes en los datos introducidos.

BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

Decimoséptima.– Baremación de las solicitudes.

A partir del día 2 de mayo la aplicación informática permitirá a cada centro conocer en cada momento la demanda de plazas en cada uno de los cursos, modalidades de Bachillerato y modelos lingüísticos y comparar la distribución de esta demanda con la distribución de la oferta, definida por el propio centro según el procedimiento establecido en las Instrucciones Segunda, Tercera, Cuarta, Quinta y Sexta del presente Anexo. Estos datos permitirán al centro, si fuera posible, ir modificando los datos iniciales de la oferta para ajustarla a la demanda realmente existente. Tal y como se ha determinado anteriormente, estas modificaciones serán posibles hasta las 24:00 horas del día, a 20 de mayo de 2016.

A partir de ese momento, una vez cerrado el plazo para efectuar modificaciones en los datos de la oferta y la demanda del centro, la aplicación informática determinará si pueden o no pueden ser admitidas todas las solicitudes presentadas en cada uno de los cursos. En caso afirmativo no será necesario proceder a la baremación de las solicitudes presentadas.

En caso negativo, es decir, si existiera más demanda que oferta en un curso determinado, el centro deberá proceder a efectuar la baremación de todas y cada una de las solicitudes para ese curso presentadas en el propio centro.

Para ello, una vez efectuado el análisis de la documentación aportada por la persona solicitante deberá, en el apartado de Baremación de la aplicación informática, confirmar o, en su caso, modificar las circunstancias de baremación alegadas por cada persona solicitante.

En el apartado B del baremo, correspondiente a la proximidad del domicilio o lugar de trabajo, el centro deberá marcar la casilla correspondiente a aquella dirección que haya sido debidamente acreditada y que otorgue más puntuación para la persona solicitante, señalando si esa dirección corresponde al domicilio o al lugar de trabajo y si pertenece a la zona de influencia, a la zona limítrofe o al municipio en el que está ubicado el centro. La puntuación que se otorgará a todas las peticiones realizadas para el centro elegido como primera opción será la correspondiente a la primera de ellas.

En el resto de apartados de baremación el centro mantendrá las casillas que estuvieran marcadas de acuerdo con las circunstancias alegadas por la persona solicitante en el momento de realizar la solicitud, siempre y cuando compruebe que la documentación aportada certifica la veracidad de dichas circunstancias. Si la documentación aportada no certificara alguna de las circunstancias alegadas, el centro procederá a efectuar la correspondiente modificación en el correspondiente apartado de Baremación.

El centro no podrá modificar el apartado correspondiente a la Declaración de la Renta de la unidad familiar de la persona solicitante en el caso de que esta haya autorizado que la Administración educativa verifique estos datos en las Haciendas Forales de la Comunidad Autónoma del País Vasco. En estos casos será la propia Administración educativa la que modifique este apartado de la baremación, en el caso de que los datos de Hacienda no confirmen que la Base Imponible General de la Declaración de la Renta del año 2014 no supera los 42.000€.

En la determinación de las decisiones que el centro tome al baremar cada uno de los apartados deberá aplicar la normativa de baremación establecida las Instrucciones Octava, Novena, Décima, Undécima, Duodécima y Decimotercera del Anexo II de la presente Orden.

Todos los centros obligados a baremar deberán finalizar este proceso antes de las 24:00 horas del día, a 27 de mayo de 2016.

Decimoctava.– Adjudicación de plazas.

Antes del día 1 de junio de 2016 los centros lanzarán el proceso de adjudicación de plazas para cada uno de los cursos de Bachillerato. La aplicación informática llevará a cabo dicho proceso teniendo en cuenta todos los datos introducidos y aplicando lo establecido en la normativa vigente, de acuerdo con el procedimiento que se describe a continuación.

En primer lugar, la aplicación informática separará las solicitudes de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Para la admisión en las modalidades de Ciencias y de Humanidades y Ciencias Sociales, en un primer grupo se incluirá las solicitudes de los alumnos y alumnas procedentes de los centros adscritos, y en un segundo grupo el resto de solicitudes. Las solicitudes del primer grupo siempre tendrán prioridad sobre las solicitudes del segundo grupo.

A continuación, dentro de cada uno de los dos grupos anteriores, la aplicación informática baremará las solicitudes de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo I de la presente Orden y las ordenará según la puntuación total obtenida y los criterios de desempate establecidos por el Decreto 35/2008, de 4 de marzo. Las solicitudes que se mantuvieran empatadas después de la aplicación de todos esos criterios se ordenarán mediante el número de orden aleatoriamente adjudicado a cada solicitud, de menor a mayor número de orden.

b) Para la admisión en la modalidad de Artes todas las solicitudes se ordenarán dentro del mismo grupo según la puntuación total obtenida y los criterios de desempate anteriormente mencionados.

LISTAS DE PERSONAS ADMITIDAS Y NO ADMITIDAS Y RECLAMACIONES

Decimonovena.– Listas provisionales de personas admitidas y no admitidas.

La aplicación informática proporcionará al centro los correspondientes listados provisionales de personas admitidas y no admitidas.

En los centros y cursos en los que no haya sido necesario proceder a la baremación, la aplicación informática proporcionará un listado de las personas admitidas en cada una de las modalidades de Bachillerato y modelos lingüísticos. Este listado estará ordenado por orden alfabético, (primer apellido, segundo apellido y nombre).

En los centros y cursos en los que haya sido necesario proceder a la baremación, la aplicación informática proporcionará un listado de las personas admitidas en cada una de las modalidades de Bachillerato y modelos lingüísticos, ordenado según el número total de puntos del baremo, de mayor a menor, y según los criterios de desempate establecidos. Dicho listado especificará la puntuación obtenida por cada persona en todos y cada uno de los apartados y subapartados del baremo, así como el número aleatorio adjudicado para resolver los casos de empate.

La aplicación informática proporcionará igualmente un listado de las personas no admitidas en cada curso en ninguna modalidad ni modelo lingüístico. Este listado estará ordenado de la misma forma y contendrá las mismas especificaciones que el listado de las personas admitidas.

Los centros deberán hacer públicos todos estos listados provisionales el día 1 de junio de 2016, tal y como se dispone en el artículo 2 de la presente Orden.

Vigésima.– Presentación de reclamaciones.

Cuando una persona presente una reclamación, el centro accederá a la pantalla de «Reclamaciones» correspondiente a esa persona, e introducirá en la misma el o los apartados del baremo contra los que se presenta la reclamación, los motivos alegados y los documentos aportados por la persona reclamante. A continuación imprimirá una copia de la reclamación presentada, la sellará y la entregará a la persona reclamante.

Vigesimoprimera.– Resolución de las reclamaciones.

El centro deberá resolver antes del día 9 de junio de 2016 todas las reclamaciones presentadas.

Para ello deberá acceder a la pantalla de «Resolución de las reclamaciones» de la aplicación informática correspondiente a la persona reclamante. En dicha pantalla aparecerán los apartados del baremo contra los que se ha presentado reclamación. El centro deberá rechazar la reclamación o aceptarla total o parcialmente marcando, en cada caso, las casillas correspondientes de la aplicación informática y modificando, cuando proceda, la puntuación provisional otorgada en el correspondiente apartado o subapartado del baremo.

Como consecuencia de la aceptación total o parcial de una reclamación quedará modificada la puntuación que corresponda en el baremo a la persona reclamante.

Vigesimosegunda.– Listas definitivas de personas admitidas y no admitidas.

La aplicación informática proporcionará al centro los correspondientes listados definitivos de personas admitidas y no admitidas. Estos listados estarán ordenados de la misma forma y contendrán las mismas especificaciones que los listados provisionales.

Los centros deberán hacer públicos todos estos listados definitivos el día 9 de junio de 2016, tal y como se dispone en el artículo 2 de la presente Orden.

ASIGNACIÓN DE PLAZA A LAS PERSONAS NO ADMITIDAS EN EL CENTRO ELEGIDO COMO PRIMERA OPCIÓN

Vigesimotercera.– Asignación de plaza a las personas no admitidas en el centro elegido como primera opción.

Antes del día 16 de junio la aplicación informática procederá a la asignación de las plazas vacantes a las personas solicitantes no admitidas en el centro elegido como primera opción. Las plazas se asignarán en los otros centros que dichas personas hubieran solicitado, cuando hubiera plazas vacantes en dichos centros.

La adjudicación de estas plazas se realizará detrayendo de la puntuación obtenida en la baremación aquellos puntos correspondientes a criterios vinculados exclusivamente al centro solicitado en primera opción. El número de desempate será el asignado por el aplicativo al validar los datos de la solicitud.

Vigesimocuarta.– Listados de asignación de plaza a las personas no admitidas en el centro elegido como primera opción.

La aplicación informática proporcionará a cada centro los siguientes listados:

a) Listado de personas que solicitaron este centro como su primera opción y no fueron admitidas y a las que se ha asignado plaza en otro centro. En el listado se especificará el centro, curso, modalidad y modelo lingüístico en el que se ha asignado la plaza a cada una de esas personas.

b) Listado de personas que solicitaron otro centro como su primera opción y no fueron admitidas y a las que se ha asignado plaza en este centro. En el listado se especificará el curso, modalidad y modelo lingüístico en el que se ha asignado la plaza a cada una de esas personas.

Los centros deberán publicar ambas listas el día 16 de junio de 2016, tal y como se dispone en el artículo 2 de la presente Orden.

FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA

Vigesimoquinta.– Formalización de la matrícula.

Todas las matriculaciones que se realicen, tanto en el periodo ordinario como una vez finalizado este, deberán hacerse a través de la aplicación informática específica para Bachillerato, introduciendo en la misma todos los datos de la persona matriculada y la confirmación de su matrícula.

Si la persona a la que se va a matricular no figura en la base de datos de la aplicación informática, el centro deberá abrir un nuevo registro para esa persona, introducir en primer lugar sus datos personales y posteriormente los datos correspondientes a la matriculación.

En la gran mayoría de casos la persona a la que se va a matricular ya figurará en la base de datos de la aplicación informática, bien por haber realizado previamente la solicitud de admisión, bien por estar matriculada en el curso 2015-2016 en el propio centro o en otro centro de la Comunidad Autónoma del País Vasco. En este caso se deberán introducir únicamente los datos correspondientes a la matriculación, que serán los siguientes:

– Curso en el que se matricula.

– Lengua que cursará como primera lengua extranjera, (inglés francés, alemán, italiano o portugués).

– Modelo lingüístico en el que se matricula.

– Si la persona se matricula en 1.º de Bachillerato, indicación de si va a repetir curso, (Sí o No).

– Indicación de la modalidad de Bachillerato en la que se matricula, (Ciencias, Humanidades y Ciencias Sociales y Artes).

– Indicación del bloque de materias en el que se matricula, exclusivamente en aquellos centros que hayan definido tales bloques de materias en aplicación de lo dispuesto en la Instrucción Octava del presente Anexo. Si se marca un bloque de materias la persona queda automáticamente matriculada en todas las asignaturas del mismo, sin necesidad de marcarlas una por una.

– Indicación de todas y cada una de las asignaturas en las que se matricula, (comunes y opcionales). Las personas que se matriculen de un curso completo quedarán automáticamente matriculadas de todas las asignaturas comunes, sin necesidad de marcarlas una por una.

– En cada una de las materias opcionales (troncales y específicas) en las que se matricule el alumno o alumna deberá especificarse si la cursará en el propio centro o lo hará en la modalidad a distancia. Esta última opción sólo es posible en el caso de que la persona desee matricularse de una asignatura que el centro no puede ofrecer por motivos organizativos o por no contar con el número mínimo exigido para formar el grupo correspondiente. En ningún caso se permitirá que un alumno o alumna se matricule en la modalidad a distancia en una asignatura que imparta el centro.

– En la matrícula del alumnado de 2.º de Bachillerato deberán también señalarse, en su caso, las asignaturas pendientes de 1er. curso en las que se matricula.

Vigesimosexta.– Documentación entregada.

El centro señalará también en la aplicación informática los documentos que, en su caso, aporte cada persona para realizar la matriculación.

Vigesimoséptima.– Confirmación de la matrícula.

Una vez introducidos todos los datos de la matrícula, el centro efectuará la grabación de la misma. A continuación procederá a imprimir el impreso que le facilite la aplicación informática y lo entregará al alumno o alumna.

Si se produjeran posteriormente modificaciones en la matriculación realizada deberán reflejarse inmediatamente en la aplicación informática. Asimismo deberá entregarse al alumno o alumna un nuevo impreso justificativo de la matrícula definitiva.

Vigesimoctava.– Introducción de datos de matriculación del alumnado de Bachillerato en centros privados no concertados.

Los centros privados no concertados que oferten Bachillerato no están obligados a utilizar esta aplicación informática para realizar el proceso de admisión de su alumnado.

Sin embargo, todos estos centros deberán introducir en esta aplicación informática todos los datos de las alumnas y alumnos matriculados en su centro en cualquier curso de Bachillerato. El plazo para introducir esos datos finalizará el día 30 de septiembre de 2016.

ANULACIÓN DE LA MATRÍCULA

Vigesimonovena.– Anulación de la matrícula.

Cuando se acepte una solicitud de anulación de una matrícula, el centro deberá introducir esta circunstancia en la aplicación informática. El plazo para realizar esta gestión finalizará el día, a 5 de mayo de 2017.

VALIDACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS

Trigésima.– Validación de datos estadísticos.

Tal y como se dispone en el artículo 3 de la presente Orden, los centros tendrán de plazo hasta el día 13 de julio de 2016, inclusive, para validar en la aplicación informática correspondiente los datos globales de matriculación en Bachillerato correspondientes al periodo ordinario de matrícula.

Asimismo, en el mes de septiembre, en el plazo que les comuniquen las Unidades de Estadística del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, deberán validar en dicha aplicación informática los datos estadísticos definitivos de la matrícula de Bachillerato.