



## ADMISIÓN ALUMNADO Curso 2026/2027

**PRESENTACIÓN SOLICITUDES: DEL 14 AL 24 DE ABRIL .-** En Secretaría, en horario de 10.00 a 13.00 h. **CON CITA PREVIA.**

Los impresos de solicitud estarán disponibles en [www.educastur.es](http://www.educastur.es) y en la conserjería del centro.

### **DOCUMENTOS A PRESENTAR.-**

1.- Solicitud de admisión debidamente cumplimentada.

*La solicitud del puesto escolar, que será única, deberá estar **firmada por todas las personas que tengan la representación legal del alumno/a (madre, padre, tutor, tutora legal) siempre que tengan concedida la patria potestad, salvo causas debidamente justificadas.** (En el caso de que faltara la firma de cualquiera de las personas indicadas anteriormente, se le requerirá por parte del centro, para que proceda a la subsanación dentro del plazo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o aporte la documentación justificativa de tal circunstancia).*

Siempre que la patria potestad sea compartida y una de las partes presente solicitud de admisión y la otra manifieste su oposición a dicha solicitud, de conformidad con el artículo 156 del Código Civil, se considerará que la solicitud carece de validez y no será admitida.

2. Documentación que permita valorar los apartados del baremo:

#### **(Ver documento explicativo del baremo)**

- En el caso de que se alegue tener **hermanos en el centro** se acreditará mediante la aportación de la copia del libro de familia y si es el caso, certificado de matrícula del IES Laboral.
- **Proximidad domicilio familiar o laboral:** Certificado de empadronamiento del Ayuntamiento (VOLANTE HISTÓRICO CON CONVIVENCIA) o certificado de la empresa.
- Para valorar las **rentas anuales:** Autorización expresa para que la Agencia Tributaria suministre información económica familiar a la Administración Educativa.
- **Familia numerosa, alumnado nacido de parto múltiple, familia monoparental y situación de acogimiento familiar** (copia auténtica de todas las hojas del libro de familia o copia sentencia, resolución judicial o administrativa que lo justifique).
- En caso de **víctima de violencia de género o terrorismo:** Sentencia / certificado emitido por el Ministerio del Interior (para el supuesto de víctima de terrorismo).
- En caso de **discapacidad** superior al 33% del alumno/a, o de sus padres, tutores legales o hermanos/as, certificación emitida por el organismo público competente.

3. El alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (neae), deberá marcar en la solicitud el apartado correspondiente y adjuntar el documento acreditativo de la condición de alumno/a con neae referido al curso para el que se solicita admisión. En caso de **nuevas escolarizaciones**, deberá adjuntar a su solicitud, el documento oficial emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, que acredite las necesidades de apoyo educativo, si dispone de él.

### **HA DE TENERSE EN CUENTA QUE:**

- ✓ El alumnado sujeto a transporte escolar de la zona rural tendrá prioridad en la admisión.
- ✓ La falsedad, en su caso, de los documentos presentados será puesta en conocimiento del ministerio fiscal por la consejería competente en materia de educación.
- ✓ La administración educativa podrá solicitar a otras administraciones la colaboración necesaria para comprobar la veracidad de los datos que figuren en los documentos aportados.
- ✓ La no aportación de la documentación acreditativa de alguno de los criterios de baremación, conlleva la pérdida de puntuación en el criterio en cuestión, sin que afecte a la puntuación obtenida en el resto.



- ✓ La solicitud de puesto escolar será única, por lo que en caso que se presente más de una solicitud, sólo se tendrá en cuenta aquella que opte por el centro donde tenga hermanos/as con matrícula o, en su defecto, por el centro más próximo al domicilio familiar.
- ✓ Si una vez cursada una solicitud de admisión y finalizado el plazo de presentación, la persona solicitante desea renunciar a la misma, deberá presentar en el centro educativo donde fue tramitada, un escrito de renuncia firmado; si con posterioridad se presenta una nueva solicitud, tendrá la consideración de solicitud fuera de plazo.
- ✓ En el caso que se presenten instancias fuera de plazo la adjudicación de la plaza será realizada por la Comisión de Escolarización, siempre y cuando no hayan sido admitidas en algún centro educativo o no dispongan de un puesto escolar (sede en la Consejería de Educación, C/De Mariano Pola 3 C.P. 33212-Gijón)
- ✓ La puntuación total que obtenga el alumnado en aplicación de los baremos establecidos decidirá el orden final de admisión. En caso de empate, se dilucidará el orden final de admisión mediante la selección de quienes obtengan mayor puntuación aplicando uno a uno, y con carácter excluyente los criterios que se exponen a continuación con el siguiente orden:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado hermanos/as matriculados en el centro.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de proximidad al domicilio familiar o laboral
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de rentas
- Mayor puntuación obtenida en el apartado padres, madres o tutores legales trabajen en el centro.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de condición legal de familia numerosa.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de alumnado nacido de parto múltiple.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de familia monoparental.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado la situación de acogimiento familiar del alumno/a.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de discapacidad
- Mayor puntuación obtenida en el apartado la condición de víctima de violencia de género.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado la condición de víctima de terrorismo.

De mantenerse el empate, éste se resolverá mediante la ordenación alfabética de las solicitudes, según el sorteo público y único, que se celebrará en la Consejería de Educación, el día 6 de marzo.

## **CALENDARIO PROCEDIMIENTO ADMISIÓN ALUMNADO.**

### **Curso 2026/2027**

#### ***PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES de admisión en el centro elegido en 1ª opción:***

Del 14 al 24 de abril, ambos inclusive

#### ***PUBLICACIÓN DE LISTAS PROVISIONALES DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS***

Día 6 de mayo

#### ***ALEGACIONES.***

Del 7 al 11 de mayo, ambos inclusive

#### ***PUBLICACION DE LAS LISTAS DEFINITIVAS DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS***

Día 28 de mayo.



## **MATRICULACIÓN DE NUEVOS ADMITIDOS**

**Del 16 al 23 de junio, ambos inclusive en horario de Secretaría:  
de 10.00 a 13.00 h. CITA PREVIA.**

### **DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA SOLICITUD DE ADMISION:**

- ✓ IMPRESO DE SOLICITUD DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO Y FIRMADO POR AMBOS PROGENITORES/TUTORES.
- ✓ FOTOCOPIA DEL LIBRO DE FAMILIA.
- ✓ FOTOCOPIA DNI PADRES/TUTORES Y ALUMNO SI LO TIENE.
- ✓ FOTOCOPIA TARJETA SEGURIDAD SOCIAL DEL ALUMNO.
- ✓ CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO. (VOLUNTARIO).
- ✓ IMPRESO DE AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE DATOS DE LA RENTA. (VOLUNTARIO).
- ✓ CERTIFICADO DE EMPRESA ACREDITATIVO DEL DOMICILIO LABORAL (VOLUNTARIO).

### **DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA MATRÍCULA:**

(impresos estarán disponibles en conserjería del centro)

- 1 IMPRESO FICHA MATRICULACIÓN DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO.
- 2 CERTIFICACIÓN ACTUALIZADA DE LOS ESTUDIOS REALIZADOS, EN SU CASO.
- 3 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO CARNET: 2 PARA PRIMARIA Y 4 PARA INFANTIL.
- 4 IMPRESO DE OPTATIVAS PARA RELIGIÓN CATÓLICA O NO RELIGIÓN, Y PARA ASISTIR A CLASE DE LENGUA ASTURIANA O CULTURA ASTURIANA (EDUCACIÓN PRIMARIA).
- 5 IMPRESO DE AUTORIZACIÓN SOBRE COMEDOR Y ATENCIÓN TEMPRANA.
- 6 IMPRESO DE PAGO DE COMEDOR.
- 7 IMPRESO DE AUTORIZACIÓN SOBRE TRANSPORTE ESCOLAR.
- 8 IMPRESO DE AUTORIZACIÓN SOBRE SALIDAS COMPLEMENTARIAS.
- 9 IMPRESO DE AUTORIZACIÓN SOBRE MEDICACIÓN.
- 10 IMPRESO DE AUTORIZACIÓN DE DOCUMENTOS GRÁFICOS
- 11 IMPRESO PARA LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS.
- 12 IMPRESO DE AUTORIZACIÓN SOBRE LA COORDINACIÓN INTERCENTROS.

### **MUY IMPORTANTE**

**Si finalizado el plazo de matrícula, no se hubiera formalizado la misma, se perderá el derecho a la plaza obtenida y podrá ser adjudicada a otros alumnos/as.**