

# **GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ESCOLARIZACIÓN DE ALUMNOS EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS Y PRIVADOS CONCERTADOS EN LAS ENSEÑANZAS DE EDUCACION ESPECIAL, A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA.**

**CURSO ESCOLAR 2020 / 2021**

## **ÍNDICE**

<b>PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS</b>		<b>Pág.</b>
<b>A</b>	<b>CONSIDERACIONES PREVIAS</b>	<b>1</b>
<b>B</b>	<b>ACTUACIONES A DESARROLLAR POR LOS CENTROS</b>	<b>1</b>
<b>1</b>	<b>DEL VIERNES 28 DE FEBRERO AL MIÉRCOLES 4 DE MARZO, AMBOS INCLUSIVE</b> <i>NOTIFICACIÓN DE LA OFERTA INICIAL DE VACANTES</i>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>LUNES 9 DE MARZO, A PARTIR DE LAS 12 H.</b> <i>PUBLICACIÓN DE LA OFERTA INICIAL DE VACANTES DE ESCOLARIZACIÓN</i>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>DEL MIÉRCOLES 11 AL MARTES 17 DE MARZO, AMBOS INCLUSIVE</b> <i>PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES</i>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>MIÉRCOLES 18 DE MARZO</b> <i>REVISIÓN DEL REGISTRO Y VALIDACIÓN DE SOLICITUDES</i>	<b>10</b>
<b>5</b>	<b>JUEVES 19 DE MARZO, A LAS 12,30 H.</b> <i>ADJUDICACIÓN ALEATORIA DE NÚMERO Y SORTEO PÚBLICO PARA DIRIMIR EMPATES</i>	<b>10</b>
<b>6</b>	<b>HASTA EL LUNES 23 DE MARZO, INCLUSIVE</b> <i>BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES</i>	<b>11</b>
<b>7</b>	<b>MARTES 24 DE MARZO, A PARTIR DE LAS 12 H.</b> <i>PUBLICACIÓN DE LISTADOS DE SOLICITUDES BAREMADAS</i>	<b>13</b>

<b>PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS</b>		<b>Pág.</b>
<b>8</b>	<b>DEL MIÉRCOLES 25 AL VIERNES 27 DE MARZO, AMBOS INCLUSIVE</b> <i>PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES SOBRE LOS LISTADOS DE SOLICITUDES BAREMADAS</i>	<b>13</b>
<b>9</b>	<b>LUNES 30 DE MARZO</b> <i>RESOLUCIÓN DE LAS RECLAMACIONES</i>	<b>13</b>
<b>10</b>	<b>MARTES 31 DE MARZO, A PARTIR DE LAS 12 H.</b> <i>PUBLICACIÓN DE LISTAS PROVISIONALES</i>	<b>14</b>
<b>11</b>	<b>DEL MIÉRCOLES 1 AL VIERNES 3 DE ABRIL, AMBOS INCLUSIVE</b> <i>PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES SOBRE LAS LISTAS PROVISIONALES</i>	<b>14</b>
<b>12</b>	<b>MARTES 14 DE ABRIL</b> <i>RESOLUCIÓN DE LAS RECLAMACIONES</i>	<b>15</b>
<b>13</b>	<b>JUEVES 16 DE ABRIL, A PARTIR DE LAS 12 H.</b> <i>PUBLICACIÓN DE LISTAS DEFINITIVAS Y REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN AL SERVICIO PROVINCIAL</i>	<b>15</b>
<b>14</b>	<b>VIERNES 17 DE ABRIL</b> <i>VERIFICACIÓN DE LAS VACANTES A ADJUDICAR POR EL SERVICIO PROVINCIAL A LOS NO ADMITIDOS POR LOS CENTROS ESCOLARES</i>	<b>16</b>
<b>15</b>	<b>MIÉRCOLES 22 DE ABRIL</b> <i>ADJUDICACIÓN DE NÚMERO ALEATORIO Y SORTEO PÚBLICO PARA DIRIMIR EMPATES EN EL SERVICIO PROVINCIAL</i>	<b>16</b>
<b>16</b>	<b>DEL VIERNES 24 AL MARTES 28 DE ABRIL, AMBOS INCLUSIVE</b> <i>ADJUDICACIONES DEL SERVICIO PROVINCIAL</i>	<b>17</b>
<b>17</b>	<b>MIÉRCOLES 29 DE ABRIL, A PARTIR DE LAS 12 H.</b> <i>PUBLICACIÓN DE LAS ADJUDICACIONES DEL SERVICIO PROVINCIAL</i>	<b>17</b>
<b>18</b>	<b>DEL JUEVES 18 AL MARTES 23 DE JUNIO, AMBOS INCLUSIVE</b> <i>MATRICULACIÓN DEL NUEVO ALUMNADO Y PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DEL CENTRO</i>	<b>17</b>

## **A. CONSIDERACIONES PREVIAS**

► De toda la documentación a la que hace referencia la Orden ECD/119/2020, de 14 de febrero, por la que se convoca el procedimiento de escolarización de alumnos en centros docentes públicos en el tercer curso de las enseñanzas de primer ciclo de educación infantil, y en centros docentes públicos y privados concertados en las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato en la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso escolar 2020/2021, los Centros solo deben remitir en soporte papel al Servicio Provincial, aquellos documentos que se indiquen explícitamente en esta circular. No obstante, a medida que se vayan ejecutando en la aplicación las distintas tareas, deberán imprimir y conservar en soporte papel todos los listados que se publiquen, debidamente fechados, sellados y con la firma original.

► En caso de dudas sobre el manejo de la aplicación informática, hay que ponerse en contacto con (cuenta de correo: [lhueso@aragon.es](mailto:lhueso@aragon.es) / teléfono: 976 715444). (cuenta de correo: [msanchofe@aragon.es](mailto:msanchofe@aragon.es) / teléfono: 976 71 3647).

► Los Centros pueden encontrar información adicional sobre el proceso de escolarización en:  
<http://educa.aragon.es/admision>  
<http://idearagon.aragon.es/visor> (búsqueda de referencias catastrales, ...).

► Los Centros deberán informar a los interesados sobre cualquier aspecto del proceso de escolarización recogido en la normativa legal vigente y en estas instrucciones. Asimismo, los ciudadanos también podrán obtener información sobre este proceso de escolarización en el Servicio Provincial, en la Oficina de Información y en las webs indicadas en el apartado anterior.

Oficina de Información:

Ubicación:

- a) CIFE Juan de Lanuza. C/ Buen Pastor, 4. Zaragoza,
- b) En el Centro Cultural Manuel Benito Moliner (antiguo Matadero) de Huesca.
- c) En la sede del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte, en la Calle San Vicente de Paúl, nº3, de Teruel.

## **B. ACTUACIONES A DESARROLLAR POR LOS CENTROS**

La aplicación informática se ha diseñado para facilitar a los centros el proceso de escolarización de los alumnos de Educación Especial y llevar a cabo por parte de la administración una mejora en el proceso de escolarización para asegurar que el acceso al sistema educativo goce de la mayor transparencia, eficacia y eficiencia posible, conjugando la libertad de elección de centro de las familias, la escolarización de todo el alumnado en condiciones de igualdad y la calidad educativa.

El proceso de matrícula una vez que el alumnado ha sido admitido en el centro se seguirá realizando desde la aplicación informática GIR

- Centros Públicos y Privados Concertados de Educación Especial acceden a la aplicación a través de: "admespecial.aragon.es"
- Centros de Educación Especial: acceso a la aplicación:

**Crear solicitud**

Introduce tu nombre de usuario y contraseña

Usuario

50017369

Clave

**Acceder con credenciales**

Para acceder por primera vez, los centros introducirán el código de centro como usuario y como clave. Una vez que el centro haya accedido modificara la clave de acceso.

<b>1</b>	<b>DEL VIERNES 28 DE FEBRERO AL MIÉRCOLES 4 DE MARZO, AMBOS INCLUSIVE</b> <b><i>NOTIFICACIÓN DE LA OFERTA INICIAL DE VACANTES</i></b>
----------	--

#### 1.1. Establecer el número de plazas ocupadas por enseñanza:

El Departamento, el viernes 28 de febrero a las 12 horas obtendrá los datos de matrícula del alumnado de cada centro de la aplicación GIR. Por ello los centros deberán tenerlo actualizados y verificación las matrículas para que la oferta inicial de vacantes será correcta.

Una vez que se obtengan los datos de matrícula de GIR serán trasladados a la aplicación informática de Educación Especial.

Mediante este proceso realizaremos la previsión del número de plazas ocupadas por enseñanza, para que se pueda generar de forma automática el número de plazas vacantes de las que dispondrá para la admisión de nuevos alumnos en el próximo curso. Por los que los alumnos matriculados en el curso 2019-20 en GIR, nacidos entre 2016 – 2003, serán traspasados a esta aplicación en la enseñanza de EBO y los nacidos, entre 2002 y 2000, en la enseñanza de TVA. Los alumnos nacidos en 1999 no serán traspasados a la aplicación ya que causa baja para el curso 20-21 por tener más de 21 años.

**1.2. Los centros verifican los grupos que inicialmente se le han asignado para el curso 2020-2021.**

Si los Centros observan alguna diferencia entre sus previsiones de grupos y los incorporados a la aplicación por el Servicio Provincial, lo comunicarán de forma inmediata al Servicio Provincial, de Huesca al correo electrónico [girhuesca@aragon.es](mailto:girhuesca@aragon.es), de Teruel al correo [girteruel@aragon.es](mailto:girteruel@aragon.es) y de Zaragoza al correo [inspzaragoza@aragon.es](mailto:inspzaragoza@aragon.es)

inicioinscripción centro

**ADMISION ALUMNOS EDUCACION ESPECIAL**

INICIO	EXPORTAR DATOS	Matrícula	Solicitudes	Sorteo	Provisional
--------	----------------	-----------	-------------	--------	-------------

**MATRICULAANGEL RIVIÈRE**

Tipo	Grupos	Puestos	Plazas Ocupadas	Vacantes
ebo	7	42	35	7
tva	1	12	14	0

Desde el 2 al 4 de marzo los centros revisaran los alumnos que aparecen en la aplicación al marcar la pestaña de matrícula.

Desde campo "Cambio Continúa", se tendrá en cuenta que:

- Como norma general, solo se seleccionará el valor "No Continúa" si los padres o tutores del alumno informan a su actual Centro que el próximo curso se irá a otro Centro. Si no se dispone de esta información o si la misma está condicionada (si se obtiene plaza en otro Centro, si se traslada de domicilio, si se traslada de localidad, ...), se seleccionará el valor "Continúa".

Desde el 2 al 4 de marzo los Servicios Provinciales tras comunicación con los centros podrán cambiar el tipo de enseñanza. Para ello, observan alguna diferencia se pondrán en contacto a través de los correos indicados anteriormente.

Desde campo "Cambio Tipo", se tendrá en cuenta que:

- Los Servicios Provinciales puede cambiar la enseñanza de un alumno si se le ha asignado en la enseñanza TVA y el curso que viene puede seguir en la enseñanza de EBO.

A partir de este momento si algún alumno se da de baja en el centro, hay que darle de baja en la aplicación GIR y posteriormente hay que ir a la aplicación de Educación Especial y en el campo de continua marca que no continua para se produzca una vacante en la enseñanza correspondiente.



INICIO

EXPORTAR DATOS

Matricula

Solicitudes

Sorteo

Provisional

Listado vacantes (pdf)

Listado solicitudes (csv)

Listado alumnos promocionan (csv)

## MATRICULAA

Tipo	Grupos	Puestos	Plazas Ocupadas	Vacantes
ebo	7	42	35	7
tva	1	12	14	0

educa.aragon.es/admision → a partir de las 16 horas. Es importante verificar los datos que se publicarán.

Si los Centros observan alguna diferencia con respecto a la información que han publicado en sus tablones de anuncios, lo comunicarán de forma inmediata al Departamento en [centroseducativos@aragon.es](mailto:centroseducativos@aragon.es)

**3**

## **DEL MIÉRCOLES 11 AL MARTES 17 DE MARZO, AMBOS INCLUSIVE**

### ***PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES***

**3.1. Recepción, introducción y validación de Solicitudes en la aplicación.**

#### **3.1.1. Gestiones a realizar según el sistema utilizado para la presentación de la solicitud**

Con carácter general, los receptores de las solicitudes deberán comprobar la correcta cumplimentación de todos los datos que figuran en la solicitud de escolarización y la presentación de todos los documentos que acrediten las circunstancias alegadas a efectos de aplicación del baremo (Orden 15.1). No obstante, la documentación obligatoria no presentada, así como la documentación voluntaria no presentada referida a criterios alegados, podrá aportarse al Centro señalado en primera opción hasta la finalización del plazo de presentación de reclamaciones a las solicitudes baremadas, viernes 27 de marzo (Orden 11.3).

##### **3.1.1.1. En el Centro señalado en primera opción en el modelo oficial:**

Los padres o tutores que presenten una solicitud en formato papel, los centros la introducirán en la aplicación.

**Aplicación [admespecial.aragon.es](http://admespecial.aragon.es): Solicitudes → Nueva solicitud**, se introducen los datos de los distintos apartados de la solicitud que lo requieran (Baremo) como la propia solicitud.

##### **3.1.1.2. En el Centro señalado en primera opción en el formulario cumplimentado por Internet:**

Los padres o tutores podrán cumplimentar una solicitud a través de internet, del miércoles 11 al lunes 16 de marzo. Estas solicitudes aparecerán en la aplicación, los padres o tutores deberán presentarla en el centro firmada para que esa solicitud será apta. (del miércoles 11 al martes 17 de marzo).

Desde la aplicación podemos descargar un fichero con todas las solicitudes:

**Aplicación [admespecial.aragon.es](http://admespecial.aragon.es): Exportar Datos → Listado solicitudes**

### **3.1.2. Solicitudes Aptas, Duplicadas e Irregulares**

---

A todas las solicitudes presentadas en el Centro se les marcará el estado en la fase de la solicitud “validada” para que participen en el proceso de escolarización. Para validar las solicitudes cumplimentadas por Internet, los padres o tutores han de personarse en el Centro para firmarlas.

Una solicitud validada podrá tener los siguientes estados:

#### **3.1.2.1. Apta:**

Por defecto se activará el check “☒ Apta” a aquellas solicitudes que hayan sido presentadas en los lugares y plazos establecidos (Orden 12 y 13) y que vayan acompañadas de la documentación de carácter obligatorio, según las condiciones expuestas en el apartado 11.1 de la Orden de escolarización:

- Acreditación del requisito de edad.
- Es necesario que tengan una Resolución de la Dirección Provincial en la que conste que son Alumnos con Necesidades Educativas Especiales (ACNEE) y que son propuestos para ser escolarizados en un centro de educación especial, la comprobación de este requisito se realizará de oficio del Servicio Provincial.

#### **3.1.2.2. Irregular:**

El centro tendrá que activar el check “☒ Irregular” a aquellas solicitudes:

- a) Que NO aporten la documentación necesaria de Requisito de edad,
- b) No dispongan una Resolución de la Dirección Provincial. El Servicio Provincial comprobará si los alumnos tienen la Resolución correspondiente y marcará el check de irregular si el alumno no dispone de ella.
- c) Que el órgano competente para la escolarización en cada Centro aprecie la existencia de indicios razonados y suficientes de la falsedad en la documentación aportada por el interesado o de los datos reflejados en la misma. (Orden 14.c)

#### **3.1.2.3. Duplicada:**

Este check lo activará el Servicio Provincial si, una vez concluido el plazo ordinario de presentación de solicitudes, detecta que hay varias solicitudes presentadas por un mismo demandante de plaza escolar.

### **3.1.3. Justificación del requisito obligatorio de Edad y/o del requisito de Domicilio Familiar**

---

La acreditación del requisito de edad es obligatoria para alumnos, presentando el documento acreditativo.

La acreditación del domicilio familiar es necesario apartar el documento acreditativo. -



### **3.1.4. Justificación del requisito opcional de Domicilio Laboral**

---

Cuando se solicite la valoración del domicilio del lugar de trabajo para la baremación del criterio de proximidad domiciliaria, se deberá justificar presentando la siguiente documentación, según el tipo de actividad laboral:

- Por cuenta ajena [Anexo VI a) o documento equivalente + Certificado vida laboral o documento equivalente]: El anexo VI a) expedido por el titular de la empresa o por el responsable de personal de la misma (por ejemplo, para trabajadores de un Centro docente –personal docente y no docente–, el Director del Centro) o documento que contenga la información prevista en dicho modelo, y certificado actualizado de vida laboral o documento oficial equivalente (por ejemplo, para trabajadores de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón –personal docente, administrativo, ...–, un certificado emitido por el órgano de personal correspondiente –el Servicio Provincial de Educación en el supuesto de trabajadores de Centros docentes públicos, ...– en el que quede reflejada la situación administrativa del trabajador y el Centro de destino).
- Por cuenta propia: [Anexo VI b) + Documento complementario]: El anexo VI b) y uno de los documentos detallados en el apartado 11. 2.1 b) de la Orden. En el caso de que no coincida la información reflejada en el anexo VI b) con la recogida en la documentación que ha de acompañarlo, el Centro deberá recabar del solicitante cualquier otra documentación que estime necesaria para la justificación de este apartado (Orden 11.6).

### **3.1.5. Justificación de la existencia de Hermanos matriculados en el Centro y/o Padres o Tutores que trabajen en el mismo**

---

#### **3.1.5.1. Hermanos matriculados en el Centro (Orden 11.2.3.a, 11.4.1., 11.4.2 y 11.4.3.):**

Además del propio Centro donde se presenta la solicitud, se considerarán Centros únicos para la aplicación de este criterio de escolarización:

- Los Centros sostenidos con fondos públicos en las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria situados en la misma zona de influencia del Centro solicitado.

Para la provincia de Zaragoza los determinarían los siguientes centros.

<i>Zona</i>	<i>Centros de Educación Especial</i>	<i>Centros Infantil y Primaria</i>
1	Alborada Cedes Jean Piaget San Germán	Agustina de Aragón; Andrés Oliván; Catalina de Aragón; Cortes de Aragón; Eugenio López y López; Hermanos Marx; José Antonio Labordeta Subías; Josefa Amar y Borbón; Lucien Briet; Río Ebro; San Braulio; Zalfonada; Parque Goya; Cristo Rey; El Pilar-Maristas y Sagrado Corazón de Jesús
2	Los Pueyos	Cándido Domingo; Florencio Jardiel; Gloria Arenillas; Guillermo Fatás; Hermanos Argensola; Hilarión Gimeno; Juan Pablo Bonet; La Estrella; La Portalada; Maestro Don Pedro Orós; Mariano Castillo; Marie Curie; Tenerías; Tío Jorge; Vadorrey-les Allées; El Espartidero; La Jota; Don Bosco; La Concepción; La Purísima y San Antonio y San Vicente de Paúl
4	María Soriano	Antonio Martínez Garay; Fernández Vizarra; Gustavo Adolfo Bécquer; Infanta Elena; Miguel Artazos Tamé; Octavus; Parque Europa; Ricardo Mur y San Miguel
5	Atades-San Martín de Porres La Purísima para Niños Sordos	Basilio Paraíso; Domingo Miral; Gascón y Marín; Joaquín Costa; Luis Vives; Miraflores; Parque Venecia; Ramón Sáinz de Varanda; Recarte y Ornat; San José de Calasanz; La Salle Franciscanas; Calasancio; Calasanz; Cantín y Gamboa; Cardenal Xavierre; Colegio Montessori; Compañía de María; El Buen Pastor; Inmaculada Concepción; La Milagrosa; Ntra. Sra. de la Merced; Ntra. Sra. del Carmen; Pompiliano; Sagrado Corazón; San Agustín; San Antonio de Padua; Santa Rosa y Villa Cruz
7	Ángel Rivière	Angel Escoriaza; Calixto Ariño-Hilario Val; Julián Sanz Ibáñez; Las Fuentes; Marcos Frechín; María Moliner Tomás Alvira; Torre Ramona; Agustín Gericó; Bajo Aragón; Escuelas Pías de Santa Engracia; La Salle Montemolín; María Auxiliadora; Obra Diocesana Santo Domingo de Silos y Santa Ana
8	Rincón de Goya	Arcosur, Cesar Augusto, Cesario Alierta, Doctor Azua, El Salvador, Madre María Rosa Molas, Margarita Salas, Montecanal, Romareda, Rosales del Canal, Sagrada Familia, Sagrado Corazón-Moncayo, San Jorge, Santa María del Pilar, Soledad Puértolas, Valdespartera, Valdespartera III, Virgen Guadalupe y Zaragoza Sur
	Segeda	Augusta Bilbilis; Baltasar Gracián; Francisco de Goya; Salvador Minguijón y Santa Ana

Se entenderá que el solicitante tiene hermanos matriculados en el Centro cuando, además de concurrir esta circunstancia, vayan a continuar asistiendo al mismo en el curso siguiente en las enseñanzas de educación infantil, educación primaria, educación especial.

En el caso de que se alegue que los hermanos están matriculados en un Centro de Infantil y Primaria de la zona, se verificará tal extremo desde la aplicación GIR:

**GIR Admisión: Consultas → Búsqueda Alumnos**

**3.1.5.2. Padres o Tutores que trabajen en el Centro (Orden 11.2.3.b. y 11.4.1.):**

Para la consideración de padres o tutores legales que trabajen en el Centro, será preciso que, con anterioridad al inicio del proceso de escolarización, desarrollen su trabajo en las instalaciones del Centro en régimen laboral o funcionarial y que dicha relación vaya a continuar durante el curso escolar para el que se solicita la escolarización. En los supuestos de trabajadores que se encuentren en situación de excedencia voluntaria, se entenderá que, a efectos de aplicación de este criterio, no se cumplen los requisitos anteriormente previstos.

En el caso de concurrencia de hermanos y padres o tutores en el Centro, se sumarán los puntos que correspondan por cada uno de ellos.

**3.1.6. Justificación del requisito opcional del Nivel de Renta**

Para evitar trámites innecesarios, es aconsejable recordar a los solicitantes que la justificación del Nivel de Renta es un **requisito opcional** a efectos de baremación y que solo será tenido en cuenta si dicho Nivel ha sido igual o inferior a 6.454,03 € por unidad familiar durante el año 2018.

Si los solicitantes marcan en el baremo el apartado de resta, aparece una pestaña de datos bancarios. Si los miembros de la unidad familiar con obligación tributaria firman en la solicitud la autorización expresa para que el Departamento de Educación, Cultura y Deporte recabe su información tributaria de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, el Centro marcará en la pestaña "Datos bancarios" que si autoriza y escribirá los datos de la unidad familiar.

El Departamento comprobará los datos y trasladará la información al centro para que pueden dar el punto si corresponde.

Es importante intentar tener actualizado el dato de la renta de la unidad familiar antes de la publicación de Listas Provisionales. Si la Agencia Tributaria no ha contestado a la petición de datos de algún solicitante y éste presenta la oportuna reclamación a su baremación en el plazo establecido en el calendario de escolarización, si quiere que se le valore el apartado de Renta deberá aportar un certificado de la Agencia Tributaria de los ingresos de la unidad familiar.

Si el solicitante desea que se le bareme el apartado de "Renta" y los miembros de la unidad familiar con obligación tributaria no han autorizado expresamente al Departamento de Educación, Cultura y Deporte para que recabe de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria la información de carácter tributario del ejercicio fiscal 2018, sino que presentan en el Centro un certificado de la Agencia Tributaria de los ingresos de la unidad familiar, para calcular el Nivel de Renta y compararlo con el IPREM se efectuarán los siguientes cálculos:

(999): **Nivel de renta.** Casillas (0420+0432-0433+0424+0429-0446-0436)

- Casilla 0420: Saldo neto positivo de ganancias y pérdidas patrimoniales imputables a 2018 a integrar en la base imponible general.
- Casilla 0432: Saldo neto de los rendimientos a integrar en la base imponible general y de las imputaciones de renta.
- Casilla 0433: Saldo neto negativo de ganancias y pérdidas patrimoniales imputables a 2018 a integrar en la base imponible general con el límite del 25 por 100 del importe de la casilla 0432.
- Casilla 0424: Saldo neto positivo de ganancias y pérdidas patrimoniales imputables a 2018 a integrar en la base imponible del ahorro.
- Casilla 0429: Saldo neto positivo de los rendimientos de capital mobiliario imputables a 2018 a integrar en la base imponible del ahorro.
- Casilla 0446: Saldo neto negativo ganancias y pérdidas patrimoniales imputables a 2018 a integrar en la base imponible del ahorro con el límite del 25 por 100 de 0429.
- Casilla 0436: Saldo neto negativo del rendimiento de capital mobiliario imputable a 2018 a integrar en la base imponible del ahorro con el límite del 25 por 100 de 0424.

Fuente: Agencia Tributaria-Sede Electrónica: Diseño de registro del suministro Nivel de Renta 2018 general

### 3.1.7. Reserva de Plaza en el Centro Origen (Centro Público o Privado Concertado de la Comunidad Autónoma de Aragón)

Los alumnos pueden reservar la plaza si provienen de un centro de Educación especial. Los alumnos del Centro que participen en el proceso de escolarización renunciando a la reserva de plaza y los que habiéndosela reservado obtengan plaza en otro Centro, perderán el derecho a matrícula en el Centro de procedencia.

**4**

**MIÉRCOLES 18 DE MARZO**

**REVISIÓN DEL REGISTRO Y VALIDACIÓN DE SOLICITUDES.**

Los Centros deberán cerciorarse de que han registrado y validado todas las solicitudes recibidas, excepto las que hayan sido cumplimentadas por Internet y los padres o tutores no se hayan personado en el Centro para firmarlas.

**5**

**JUEVES 19 DE MARZO, A LAS 12:30 H.**

**ADJUDICACIÓN ALEATORIA DE NÚMERO Y SORTEO PÚBLICO PARA DIRIMIR EMPATES**

- 5.1. Adjudicación aleatoria de número a todas las solicitudes de cada Centro que tenga que baremar en cualquiera de sus cursos y publicación de las listas (Orden 15.6 y 16.1):

Aplicación [admespecial.aragon.es](http://admespecial.aragon.es): Solicitudes → Adjudicación aleatoria de nº



**Aplicación [admespecial.aragon.es](http://admespecial.aragon.es): Sorteo → N° Aleatorio “Listado de solicitudes y número aleatorio asignado”**

ADMISION ALUMNOS EDUCACION ESPECIAL ARAGON

INICIO

EXPORTAR DATOS

Matricula

Solicitudes

Sorteo

Provisional

Definitivos

Numero aleatorio

Solicitudes baremadas

Detalle baremo

MATRICULAANGEL RIVIÈRE

Tipo	Grupos	Puestos	Plazas Ocupadas	Vacantes
ebo	7	42	38	4
tva	1	12	11	1

Descarga listado

TODAS

EBO

TVA

Introducir datos del alumno

Después de adjudicar el número aleatorio, pulsamos descargar listado para publicarlo.

**5.2.** Sorteo público en los Centros para dirimir empates, siguiendo el procedimiento descrito en el Anexo VIII (Orden 16.2). Introducir el resultado del sorteo:

**Aplicación [admespecial.aragon.es](http://admespecial.aragon.es): Solicitudes → Sorteo (Se introduce el número)**

**6**

## **HASTA EL LUNES 23 DE MARZO, INCLUSIVE** **BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

Baremación de las solicitudes con la participación de los Consejos Escolares (Orden 17 y Anexo II):

**Aplicación [admespecial.aragon.es](http://admespecial.aragon.es): Solicitudes:** Contrastar los datos introducidos en la aplicación con la documentación aportada y la verificada de oficio, modificarlos si procede.

Para ello, el centro entrará en las solicitudes en el apartado baremo:



BAREMO ▼ PUNTOS BAREMO TOTALES: 0 PUNTOS BAREMO VALIDADOS: 0

Proximidad domicilio a efectos de baremo:

☐ Padre/madre/tutor trabaja en el centro

☐ Renta inferior

☐ Domicilio familiar en zona de escolarización

☐ Domicilio laboral en zona de escolarización

☐ Domicilio familiar en zona limítrofe

☐ Domicilio laboral en zona limítrofe

☐ Sin domicilio

☐ Tiene matriculados a los siguientes hermanos:

DISCAPACIDAD

☐ Del alumno

☐ De padres/hermanos

☐ Ninguna

FAMILIA NO NUMEROSA

☐ No numerosa

FAMILIA NUMEROSA

☐ General

☐ Especial

FAMILIA MONOPARENTAL

☐ General

☐ Especial

CRITERIOS DE PRIORIDAD

☐ Con Ruta de Transporte

Nueva escolarización de localidades con ruta de transporte (art.39) Decreto 30/2016 de 22 mayo

☐ Nueva Escolarización

☐ Cambio de centro

Desde esta pantalla se validan todos los apartados que hayan sido introducidos para la puntuación del baremo y corresponde con la documentación aportada en caso necesario.

En el caso del apartado de “Criterios de Prioridad”, el centro marcará lo que corresponda al alumno según su solicitud, ya que las solicitudes serán ordenadas en primer lugar según estos criterios y si después aún siguen empatadas se procederá al baremo y por último al sorteo:

- a) Con Ruta de Transporte: Se marcará este check cuando los alumnos son de nueva escolarización es decir que no están escolarizados en un centro de Educación Especial y además la localidad donde reside no tenga centro de Ed. Especial y esta asignada dicha localidad al centro que solicitan en primera opción. (Art. 39) del Decreto.

Los Servicios Provinciales determinaran las rutas de transporte para poder aplicar este criterio según instrucciones. Si en alguna solicitud hay alguna localidad que no figure en dichas instrucciones, el centro se pondrá en contacto con los Servicios Provinciales, a través del correo electrónico que indicamos en el apartado 1.

- b) Nueva escolarización: Se marcará este check cuando los alumnos son de nueva escolarización es decir que no están escolarizados en un centro de Educación Especial
- c) Cambio de centro: Todas las demás solicitudes que no están en el caso a y b.

A todas las solicitudes validadas en el Centro se les marcará el estado en la fase de la solicitud Baremada para que participen en el proceso de escolarización.

ESTADO ▼

Fase solicitud	Estado solicitud
<input type="checkbox"/> BORRADOR	<input type="checkbox"/> DUPLICADA
<input type="checkbox"/> VALIDADA	<input type="checkbox"/> IRREGULAR
<input checked="" type="checkbox"/> BAREMADA	<input type="checkbox"/> APTA

Una vez realizada la baremación es conveniente efectuar una revisión de las solicitudes que hay que publicar al día siguiente, en el listado del detalle baremo tenemos un resumen de todas las solicitudes y su baremación:

**Aplicación [admespecial.aragon.es](https://admespecial.aragon.es) Sorteo → *Detalle baremo***

**7**

**MARTES 24 DE MARZO, A PARTIR DE LAS 12 H.**  
***PUBLICACIÓN DE LISTADOS DE SOLICITUDES BAREMADAS***

Publicación de Listas Oficiales de Baremo, (Orden 17.1).

los Centros podrán comenzar a obtener las listas que han de publicar a partir de las 12 h. en:

**Aplicación [admespecial.aragon.es](https://admespecial.aragon.es): Sorteo → *Solicitudes Baremadas***

Una vez señalada las solicitudes baremadas pulsamos descargar listados para su publicación.

**8**

**DEL MIÉRCOLES 25 AL VIERNES 27 DE MARZO, AMBOS  
INCLUSIVE**  
***PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES SOBRE LOS LISTADOS DE  
SOLICITUDES BAREMADAS***

Presentación de reclamaciones ante el Centro Escolar sobre las Listas de Baremo (Orden 17.1).

Durante este periodo en la aplicación se pueden registrar las modificaciones que se deriven de las reclamaciones que inicialmente sean aceptadas:

No obstante, si registráramos la resolución de la reclamación implica el tener que validar, invalidar o añadir una solicitud, el Centro tendrá que ponerse en contacto con el Departamento para poderlo solucionar.

**9**

**LUNES 30 DE MARZO**  
***RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES***

Resolución de reclamaciones por parte del Centro, con la participación del Consejo Escolar (Orden 17.1):

Se registrarán todas las modificaciones de las reclamaciones admitidas.

**10**

**MARTES 31 DE MARZO, A PARTIR DE LAS 12 H.**  
**PUBLICACIÓN DE LISTAS PROVISIONALES**

Publicación de Listas Provisionales de Admitidos, No Admitidos y Excluidos, (Orden 18.1).

Los Centros podrán comenzar a obtener las listas que han de publicar a partir de las 12 h.

**Aplicación [admespecial.aragon.es](http://admespecial.aragon.es): Provisional → Admitidos provisional**

**No admitidos provisional**

**Excluidos provisional**

**ADMISION ALUMNOS EDUCACION ESPECIAL ARAGON**

INICIO	EXPORTAR DATOS	Matricula	Solicitudes	Sorteo	Provisional	Definitivos
--------	----------------	-----------	-------------	--------	-------------	-------------

Introduce datos del centro

Descarga Estado ☐ TODAS ☐ EBO ☐ TVA

Introduce datos del alumno

Admitidos provisional

No admitidos provisional

Excluidos provisional

Es aconsejable realizar una verificación de las listas antes de pulsar el botón **PROVISIONAL**.

Si se detecta alguna deficiencia no solventable por el Centro, se comunicará inmediatamente a al Departamento.

Una vez señalada las listas provisionales, pulsamos descargar listados para su publicación.

Una vez pulsado el botón **PROVISIONAL** no es posible realizar ningún cambio sobre las Listas Provisionales, cualquier modificación que haya que efectuar se realizará durante el periodo de reclamaciones y se hará efectiva en las Listas Definitivas.

**11**

**DEL MIÉRCOLES 1 AL VIERNES 3 DE ABRIL, AMBOS INCLUSIVE**  
**PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES SOBRE LAS LISTAS PROVISIONALES**

Presentación de reclamaciones ante el Centro Escolar sobre las Listas Provisionales (Orden 18.3).

Durante este periodo la aplicación ya está habilitada para poder registrar las modificaciones que se deriven de las reclamaciones que inicialmente sean aceptadas.

No obstante, si registralmente la resolución de la reclamación implica el tener que validar, invalidar o añadir una solicitud, el Centro tendrá que ponerse en contacto con el Departamento para que se le habilite para efectuar los mencionados cambios.

**12**

**MARTES 14 DE ABRIL**

**RESOLUCIÓN DE LAS RECLAMACIONES**

Resolución de reclamaciones por parte del Centro, con la participación del Consejo Escolar (Orden 18.3):

Una vez realizadas las correcciones es conveniente efectuar una revisión del cálculo de listas hecho por la aplicación.

**13**

**JUEVES 16 DE ABRIL, A PARTIR DE LAS 12 H.**

**PUBLICACIÓN DE LISTAS DEFINITIVAS Y REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN AL SERVICIO PROVINCIAL**

**13.1.** Publicación de Listas Definitivas de Admitidos, No Admitidos y Excluidos, (Orden 19.1):

**Aplicación [admespecial.aragon.es](http://admespecial.aragon.es): Definitivos → Admitidos Definitivo**

**No admitidos Definitivo**

**Excluidos Definitivo**

Es aconsejable realizar una verificación de las listas antes de pulsar el botón **DEFINITIVO**

Si se detecta alguna deficiencia no solventable por el Centro, se comunicará inmediatamente al Departamento.

Una vez señalada las listas definitivas, pulsamos descargar listados para su publicación.

En un lugar destacado de la cabecera de las **Listas Definitivas de Admitidos**, los Centros indicarán que es importante leer la siguiente nota, que publicarán junto a las mencionadas listas:

- a) Del jueves 18 al martes 23 de junio, ambos inclusive, los solicitantes que han obtenido una plaza deberán formalizar su matrícula. Si finalizado dicho plazo no ha cumplido con el mencionado trámite, decaerá el derecho a la plaza obtenida (Orden de Escolarización, apartado 21.2).

Si existiesen **Listas Definitivas de No Admitidos y/o Excluidos**, en un lugar destacado de su cabecera, los Centros indicarán que es importante leer la siguiente nota, que publicarán junto a las mencionadas listas:

- a) El miércoles 29 de abril, a partir de las 12 h., se publicará en los tabloneros de anuncios del Centro las plazas adjudicadas a estos solicitantes por el Servicio Provincial.
- b) Del jueves 18 al martes 23 de junio, ambos inclusive, los solicitantes que han obtenido una plaza deberán formalizar su matrícula. Si finalizado dicho plazo no ha cumplido con el mencionado trámite, decaerá el derecho a la plaza obtenida (Orden de Escolarización, apartado 21.2).

**13.2.** Remisión de la siguiente documentación a Inspección Educativa del Servicio Provincial (Orden 19.3):

a) Listas Definitivas de No Admitidos y Excluidos (firmadas y selladas):

**Aplicación [admespecial.aragon.es](http://admespecial.aragon.es): Definitivos → No admitidos Definitivo**

***Excluidos Definitivo***

b) Solicitudes y documentación aportada por los solicitantes que no han obtenido plaza en el Centro o han sido excluidos.

c) Reclamaciones recibidas y las resoluciones emitidas por el Centro Escolar.

Si todos los solicitantes han sido admitidos, no es necesario enviar ningún tipo de documentación.

<b>14</b>	<p><b>VIERNES 17 DE ABRIL</b></p> <p><b><i>VERIFICACIÓN DE LAS VACANTES A ADJUDICAR POR EL SERVICIO PROVINCIAL A LOS NO ADMITIDOS POR LOS CENTROS ESCOLARES</i></b></p>
-----------	---

Verificar las vacantes que a adjudicar por el Servicio Provincial a los No admitidos por los Centros.

Si los Centros tienen alguna discrepancia con los datos que muestra el informe, lo comunicarán de forma inmediata al Departamento.

<b>15</b>	<p><b>MIÉRCOLES 22 DE ABRIL</b></p> <p><b><i>ADJUDICACIÓN DE NÚMERO ALEATORIO Y SORTEO PÚBLICO PARA DIRIMIR EMPATES EN EL SERVICIO PROVINCIAL</i></b></p>
-----------	---

Adjudicación de número aleatorio y sorteo público en el Servicio Provincial de las solicitudes pendientes de adjudicación (Orden 20.2).



<b>16</b>	<b>DEL VIERNES 24 AL MARTES 28 DE ABRIL, AMBOS INCLUSIVE</b> <b><i>ADJUDICACIONES DEL SERVICIO PROVINCIAL</i></b>
-----------	--

Adjudicación de vacantes por el Servicio Provincial (Orden 20.1 y 20.3).

<b>17</b>	<b>MIÉRCOLES 29 DE ABRIL, A PARTIR DE LAS 12 H.</b> <b><i>PUBLICACIÓN DE LAS ADJUDICACIONES DEL SERVICIO PROVINCIAL</i></b>
-----------	--

Los Centros podrán comenzar a obtener las listas que han de publicar a partir de las 12 h.

17.1. Publicación de las adjudicaciones del Servicio Provincial en los tabloncillos de anuncios de los Centros docentes (Orden 20.7):

<b>18</b>	<b>DEL JUEVES 18 AL MARTES 23 DE JUNIO, AMBOS INCLUSIVE</b> <b><i>MATRICULACIÓN DEL NUEVO ALUMNADO Y PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DEL CENTRO</i></b>
-----------	---

18.1. Matriculación del alumnado admitido por el Centro Escolar o adjudicado por el Servicio Provincial:

18.1.1. Matriculación en GIR:

- a) Centros Públicos (GIR Gestión): *"Manual de Matrícula de Educación Infantil y Educación Primaria para Centros Públicos"* (apartado 2)
- b) Centros Privados Concertados (GIR Admisión): *"Manual de Matrícula de Educación Infantil y Educación Primaria para Centros Privados Concertados"* (apartado 2)

Zaragoza, 24 de febrero de 2020

La Directora General de Planificación y Equidad,



ANA MONTAGUD PÉREZ

