

7.– De igual forma, las delegaciones territoriales serán responsables de la gestión de las solicitudes que demanden únicamente enseñanzas o modelos lingüísticos no impartidos. Para ello, solicitarán a los centros donde se registren estas solicitudes que se las remitan tras verificar en el aplicativo informático que todos los centros indicados en la solicitud han baremado la misma.

8.– La documentación obligatoria que acompañará a la solicitud será la siguiente:

- Fotocopia del certificado individual del Registro Civil del alumno o alumna u otro documento acreditativo oficial equivalente en el que figuren asimismo sus personas progenitoras o tutoras.

- Fotocopia del DNI o TIE de la madre, padre o persona tutora que realiza la solicitud. No será necesaria su aportación si la tramitación se realiza on-line y dicho documento es validado por el servicio de consulta de datos de identidad. En el caso de que no se disponga de alguno de los documentos citados, deberá presentar copia de alguno de los siguientes: pasaporte, permiso de conducir o cualquier documento oficial expedido por autoridad competente de su país de origen que sirva a efectos de identificación, lo que se certificará en caso de duda por la autoridad consular correspondiente. En todo caso, el documento utilizado deberá contener su fotografía y firma.

- En caso de que la persona solicitante resida en la CAPV la comprobación del volante de empadronamiento se hará de oficio si así lo autoriza. En caso contrario deberá aportar el certificado de padrón colectivo del domicilio habitual (del alumno o alumna, del padre, la madre o la persona tutora) expedido por el Ayuntamiento.

Las personas solicitantes empadronadas en los municipios Derio (901), Arrigorriaga (011), Berango (016), Durango (027), Galdakao (036), Leioa (054), Ortuella (083) y Mungia (069), así como las residentes fuera de la CAPV, deberán aportar en todo caso el certificado del padrón colectivo del domicilio habitual referido en el párrafo anterior.

Dicho certificado tendrá una antigüedad máxima de tres meses.

- En el caso de alumnado escolarizado fuera de la CAPV, certificado de los estudios realizados, detallando claramente el nivel cursado en la actualidad.

- En caso de acogimiento familiar de la alumna o alumno, certificado oficial acreditativo de dicha situación.

- Documento acreditativo del cumplimiento del protocolo establecido por el Departamento de Educación en el caso de familias separadas o divorciadas (por ejemplo: escrito de autorización del ex cónyuge o de la ex cónyuge, resolución judicial o medida provisional que avale la solicitud, etc.).

- En caso de solicitud de admisión en un curso inferior por prematuridad extrema o gran prematuridad en las condiciones indicadas en la Instrucción novena, apartado 4, informe médico que avale tal petición.

- El cuestionario sobre la situación socioeducativa de la persona solicitante mencionado en el apartado 2 de la instrucción quinta, mediante el que se determinará, a los efectos de la correspondiente reserva de plazas, quiénes presentan las necesidades específicas de apoyo educativo por mayor vulnerabilidad en dicho ámbito. En el caso de personas que ya hayan cumplimentado el cuestionario en un proceso anterior se tendrán en cuenta las respuestas aportadas entonces.

No obstante, en el caso de que se hubiera respondido al cuestionario en el proceso ordinario de admisión para el curso 2024-2025 (período del 7 al 23, ambos inclusive, de febrero de 2024) o con anterioridad a dicho período, mediante resolución del director de Centros y Planificación, podrá autorizarse nuevamente su cumplimentación si la persona solicitante justifica, durante el plazo de presentación de solicitudes, que su situación socioeducativa, desde la realización del anterior cuestionario, ha cambiado sustancialmente. Para justificar tal cambio en la condición socioeconómica,

la persona solicitante deberá entregar la documentación acreditativa que avale tal pretensión (copia del contrato de trabajo, justificación de la prestación de desempleo, certificación de los estudios realizados, resguardo del título...).

– En el caso de solicitantes sin escolarización previa en la CAPV cuyas familias consideren que presentan características personales que pueden requerir, para su correcta atención, de recursos materiales, organizativos o humanos específicos para necesidades educativas especiales, se responderá a un cuestionario destinado a que el correspondiente Berritzegune valore la situación y, en su caso, planifique puntualmente los recursos requeridos en el centro donde se materialice la matrícula. No se requiere rellenar el cuestionario en caso de limitaciones para la autonomía personal acordes con la edad, sino para retrasos o déficits de carácter singular; y tampoco en el caso de solicitantes con escolarización en la CAPV, que, en su caso, pueden solicitar la valoración de sus necesidades educativas especiales desde su actual centro.

Asimismo, cuando se solicite puntuación de cualquier apartado del baremo se deberán aportar los respectivos documentos acreditativos.

En la tramitación presencial, se entregará en el centro pedido en primer lugar la totalidad de la documentación (tanto la obligatoria como aquella destinada a lograr puntos en la baremación), salvo la documentación que acredite puntos por baremación que deba conceder específicamente cualquier otro centro y que deberá entregarse en la secretaría de cada uno de ellos una vez que la solicitud haya sido registrada en el centro pedido en primer lugar. Para ello, en la solicitud deberán haberse consignado los apartados del baremo para los que se pide puntuación en cada uno de los centros.

Para la acreditación de los puntos por domicilio familiar o lugar de trabajo es suficiente presentar en el centro elegido en la primera petición los correspondientes certificados, que tendrán validez para todas las peticiones, aunque la puntuación pueda variar en cada una de ellas. El aplicativo informático adjudicará, para cada una de las peticiones, la mejor de las puntuaciones teniendo en cuenta dichos certificados.

En la tramitación a través de Internet, el conjunto de la documentación se escaneará y posteriormente deberá adjuntarse a la solicitud mediante la aplicación telemática habilitada por el Departamento de Educación.

No se admitirá la aportación de nuevos documentos una vez cerrado el plazo de admisión de solicitudes. 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.

La Administración Educativa podrá verificar en todo momento la autenticidad de los documentos aportados. La falsedad o no veracidad en cualquier información o documentación facilitada por los y las solicitantes implicará la invalidez de la solicitud.

9.– A los efectos previstos en el artículo 7 del Decreto 118/1998, sobre matriculación y escolarización de alumnado con necesidades educativas especiales (NEE), se considerará que pertenecen a ese grupo las solicitudes presentadas tanto por personas ya escolarizadas en la CAPV y reconocidas como tales por la Dirección de Diversidad e Inclusión Educativa, como por personas aún no escolarizadas en la CAPV que aporten junto a su solicitud un diagnóstico acreditativo de necesidad educativa especial.

10.– El artículo 25 del Decreto 1/2018, de 9 de enero, por el que se regula la admisión de alumnado en los centros públicos y privados concertados de la Comunidad Autónoma del País Vasco, establece, como último criterio para deshacer los empates que se produzcan en la baremación, la realización de un procedimiento aleatorio de acuerdo con lo que establezca a tal efecto el Departamento competente en materia de educación.

Con el objeto de dar cumplimiento a esta disposición, en el momento de validar los datos 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 999999. Dicho número será utilizado para deshacer los empates existentes una vez agotados todos los demás criterios. En este caso, la aplicación informática ordenará las solicitudes, de menor a mayor, dando preferencia al número menor.

A fin de favorecer el agrupamiento familiar en un mismo centro, en el caso de que dos o más hermanos o hermanas convivientes concurren a un mismo nivel educativo y cuenten con idéntica puntuación de baremo, el hermano o hermana que haya obtenido un peor resultado en el procedimiento aleatorio será colocado en la lista, en el puesto inmediatamente siguiente al que corresponda al hermano o hermana con mejor resultado en dicho procedimiento.

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

11.– El día indicado en el artículo 5 de la presente Orden, se publicará el listado de solicitantes, clasificado por etapas, cursos y modelos lingüísticos. En este listado se incluirá de oficio al alumnado de 6.º curso de Educación Primaria que tenga garantía de acceso a 1.º curso de Educación Secundaria Obligatoria en virtud de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 4, de esta Orden.

A fin de conjugar la transparencia y la protección de los datos de carácter personal de quienes participen en el proceso de admisión, tal listado se hará público en el portal del Departamento de Educación en Internet, «Ikasgunea» (<https://ikasgunea.euskadi.eus>), donde cada solicitante podrá acceder, previa acreditación, al listado correspondiente a los centros, nivel y modelos indicados en su solicitud.

Los centros no expondrán públicamente este listado, pero permitirán el acceso individual al mismo a las personas solicitantes hasta la fecha indicada en el artículo 5 de la presente Orden.

12.– Se podrá desistir del procedimiento de admisión hasta la fecha indicada en el artículo 5 de la presente Orden. El desistimiento afecta a la totalidad de las peticiones recogidas en la solicitud. Si esta se tramitó on-line se realizará de igual forma, previo acceso al portal «Ikasgunea». Si se tramitó de forma presencial, deberá presentarse el escrito de desistimiento, realizado por la persona solicitante, en el centro donde entregó la solicitud. Posteriormente el centro archivará dicho escrito junto a la solicitud que se formuló en su día.

Décima.– Baremación.

El centro no tendrá la obligación de baremar las solicitudes, tanto para las plazas reservadas para el alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo, como para el resto de las plazas, si, independientemente de su orden de preferencia, el número de peticiones recibidas para un determinado nivel y modelo lingüístico es igual o menor que el número de plazas disponibles.

Por el contrario, si el número de peticiones recibidas para un determinado nivel y modelo lingüístico, independientemente de su orden de preferencia, es mayor que el número de plazas disponibles bien en el caso de plazas reservadas para el alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo, bien para el resto de las plazas, o bien en ambos casos, el Consejo Escolar de los centros públicos o el o la titular de los centros concertados, bajo la supervisión del Consejo Escolar del centro, pondrá en marcha el proceso de baremación de las peticiones que reciba, que se ejecutará de forma automatizada en la aplicación de gestión académica de acuerdo con el baremo y normas de aplicación del mismo que figuran en el Decreto 1/2018, de 9 de enero, y en estas Instrucciones.

El centro pedido en primer lugar deberá indicar todos los apartados a baremar. Por su parte, el resto de los centros consignados en la solicitud indicarán los apartados a), d), i) y h) del Anexo V de esta Orden para su baremación.