

Proceso de escolarización de alumnos nuevos en etapas concertadas para el curso 2025-2026

1.- INFORMACIÓN BÁSICA:

En el presente documento se extraen algunos aspectos relevantes de la normativa que regula el proceso de escolarización de alumnos nuevos en etapas concertadas para el curso 24/25. Lo expuesto a continuación se basa en la siguiente normativa:

- **Decreto 52/2018**, de 27 de diciembre, de la Consejería de Educación, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León ([BOCyL de 28 de diciembre de 2018](#)), modificado por el **Decreto 32/2021**, de 25 de noviembre ([BOCyL de 29 de noviembre de 2021](#)).
- **Orden EDU/70/2019**, de 30 de enero, de la Consejería de Educación, que desarrolla el Decreto 52/2019 ([BOCyL de 1 de febrero de 2019](#)), modificada por la **Orden EDU/1623/2021**, de 22 de diciembre ([BOCyL de 27 de diciembre de 2021](#)).
- **Resolución de 3 de febrero de 2025**, de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativ ([BOCyL de 11 de febrero de 2025](#)).

Por otro lado, a continuación se enumeran algunos documentos del centro escolar que se consideran también información básica:

- a) El Carácter Propio del centro docente
- b) El Proyecto Educativo del Centro:
- c) El Reglamento de Régimen Interior del Centro:

Todos ellos se encuentran alojados en la web del centro educativo:



2.- NORMATIVA QUE REGULA EL NUEVO PROCESO DE ADMISIÓN:

La normativa citada anteriormente tiene por objeto concretar la gestión del proceso de admisión del alumnado en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, para cursar en el curso 25/26 enseñanzas sostenidas con fondos públicos de la Administración de Castilla y León.

La renovación de matrícula del alumnado que continúa en su mismo centro se realizará de oficio por el propio centro durante el mes de junio mediante los procedimientos establecidos por el colegio.

3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

- El plazo de presentación de las solicitudes y del resto de documentación será **del 14 al 31 de marzo** a las 14:00.
 - * Con el fin de poder atender adecuadamente a las familias, el horario de recogida de las solicitudes será **de 9:00 a 14:00** de lunes a viernes, y **de 15:45 a 17:30** de lunes a jueves.
 - * Si bien la documentación puede enviarse telemáticamente, recomendamos su presentación de forma presencial para poder verificar la documentación.
- El **impreso de solicitud** está disponible en la página web de la Consejería de Educación para ser cumplimentado *on line* y ser impreso después. Debe presentarse **por duplicado**, con la fotocopia del Libro de familia.
- Para evitar confusiones, no se recogerán solicitudes que no estén debidamente cumplimentadas y firmadas o **no estén acompañadas de la totalidad de la documentación** que se deba presentar.
- La Consejería de Educación dispone de un espacio web con toda la normativa aplicable en el proceso y diversas informaciones, al que se puede acceder directamente en la página principal en <https://www.educa.jcyl.es/es/ei-ep-bach-tva>



4.- UNIDAD TERRITORIAL DE ADMISIÓN EN QUE SE UBICA EL CENTRO:

La unidad territorial de admisión en que se ubica el centro será el **municipio de Palencia**.

5.- TIPIFICACIÓN Y/O DETERMINACIÓN DEL CENTRO:

El Centro Docente "La Salle" de Palencia cuenta con dos secciones bilingües:

- La Sección Bilingüe de idioma inglés en Ed. Primaria afecta a todos los alumnos de 1º a 6º.
- La Sección Bilingüe de idioma inglés en Ed. Secundaria Obligatoria afecta a los alumnos que la soliciten, de 1º a 4º.

6.- BAREMO ESTABLECIDO EN LA ORDEN EDU/70/2019 Y CRITERIO COMPLEMENTARIO:

Circunstancia puntuable según los criterios de admisión		Puntos
a)	Existencia de hermanos/as matriculados en el centro solicitado: - Primer hermano - Cada uno de los demás hermanos	8 4
b)	Proximidad del domicilio familiar o del lugar de trabajo al centro solicitado: - Centros solicitados en la misma unidad territorial de admisión que la del domicilio familiar alegado	8
c)	Rentas anuales per cápita de la unidad familiar: - inferior o igual a un tercio del IPREM - por encima de un tercio y hasta dos tercios del IPREM - por encima de dos tercios y hasta el valor del IPREM - hasta un tercio por encima del valor del IPREM	5 3 2 1
d)	Progenitores o tutores legales que trabajen en el centro solicitado	8
e)	Condición legal de familia numerosa	3
f)	Alumnado nacido de parto múltiple	2
g)	Condición de familia monoparental	2
h)	Acogimiento familiar del alumnado	3
i)	Concurrencia de discapacidad igual o superior al 33% en el alumnado o en alguno de sus progenitores o hermanos/as: - en el alumno/a - en progenitores - en hermanos/as	4 2 1
j)	Condición de víctima de violencia de género o de terrorismo	3
l)	Otro que, basándose en circunstancias objetivas y justificadas, pueda determinar el Consejo Escolar del Centro - Según se determina en el art. 12, "el Consejo Escolar de cada Centro, conforme a lo establecido en el art. 13, podrá determinar su criterio complementario combinando de forma disyuntiva hasta tres de las referidas circunstancias puntuables del anexo 1". - En reunión del Consejo Escolar del 20 de febrero de 2025 se determinaron las siguientes circunstancias puntuables: <ul style="list-style-type: none">• Ser familiar hasta 1º grado de consanguinidad de un antiguo alumno o alumna del Centro del que se solicita plaza.• Tener hermanos o hermanas menores no matriculados en el Centro solicitado.• Cursar enseñanzas sostenidas con fondos públicos en Centros docentes de la misma titularidad del que se solicita plaza.	2

7.- PREVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN EL CENTRO PARA EL CURSO 25/26:

Tipo de vacantes	Ed. Infantil			Ed. Primaria						Ed. Secundaria O.			
	1º	2º	3º	1º	2º	3º	4º	5º	6º	1º	2º	3º	4º
Ordinarias	50	17	10	16	4	0	0	0	0	8	0	0	7

8.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA QUE SE DEBE PRESENTAR:

➔ **Con CARÁCTER GENERAL si se participa en el proceso se debe presentar:**

1) Solicitud de admisión:

- * Se descarga de la web de la Consejería (ya está disponible) o se recoge en Recepción unos días antes de que comience el proceso. Se entrega por duplicado.
- * Hay un único modelo de solicitud para todas las etapas concertadas.
- * En el caso de alumnado que deba cambiar de centro docente para proseguir enseñanzas obligatorias sostenidas con fondos públicos, deberá utilizar preferentemente la solicitud pregrabada expedida por el centro en que se encuentre escolarizado.

2) Fotocopia del "Libro de familia" (o de la certificación del Registro Civil):

- * De las hojas que incluyen los datos del alumno, de sus padres y/o hermanos (en tanto en cuanto no pueda realizarse su verificación por medios telemáticos).
- * Para los solicitantes extranjeros comunitarios que no dispongan de Libro de familia, se tendrá como equivalente a dicho documento la presentación del certificado original de registro de ciudadano de la Unión Europea, expedido por el Registro Central de Extranjeros de la comisaría provincial que corresponda o equivalente.
- * En caso de solicitantes extranjeros no comunitarios, se aportará la documentación acreditativa de la filiación del alumnado traducida al castellano.

3) Presentación del DNI o NIE original de quien presente la solicitud, siendo uno de los solicitantes.

4) En los supuestos en que se alegue la pérdida de la patria potestad o si el alumno está sometido a tutela o a acogimiento familiar permanente o preadoptivo legalmente constituido dentro de la unidad familiar, se aportará documentación justificativa de estas circunstancias.

5) Proximidad del domicilio familiar a algún centro solicitado:

- * Certificado o informe de empadronamiento.
- Esta documentación debe ser presentada por uno de los solicitantes. En el caso en que lo hiciera una persona distinta deberá acompañarse de la autorización escrita expedida por los solicitantes.

➔ **Para circunstancias puntuables NO VERIFICABLES electrónicamente:**

6) Hermanos matriculados en algún centro solicitado:

- * Certificación del centro en la que se especifiquen los datos personales de cada hermano alegado y el curso en el que vaya a estar escolarizado en el siguiente año académico, indicando en su caso si esas enseñanzas no están sostenidas con fondos públicos.

7) Progenitores o tutores legales que trabajen en algún centro solicitado:

- * Certificación de dicho centro en la que figuren los datos personales de la persona trabajadora y los referidos al puesto de la plantilla que ocupa.

8) Proximidad del domicilio laboral a algún centro solicitado:

a) Para trabajadores por cuenta ajena:

- * Certificación de la empresa en la que figuren los datos personales de la persona interesada, alta en la Seguridad Social y los referidos al puesto que ocupa y al domicilio en que se desarrolla.

b) Para trabajadores por cuenta propia:

- * Certificación de estar dado de alta en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas, alta en la Seguridad Social y, en su caso fotocopia del pago de la cuota correspondiente al año en curso. En el supuesto de que no exista obligación legal de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de conformidad con la normativa vigente, el domicilio laboral se acreditará mediante la presentación de una fotocopia de la licencia de apertura expedida por el ayuntamiento correspondiente, o la comunicación previa de actividades, y en ambos casos una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma.

c) Las personas trabajadoras de la Junta de Castilla y León o que reciben su salario en pago delegado de la misma solo deberán aportar el certificado cuando los solicitantes se opongan a que la consejería competente en materia de educación verifique el dato por medios electrónicos o de forma directa.

9) En caso de alegar criterio complementario:

- * Certificado expedido por aquellos centros solicitados de los que se alegase cumplir su criterio complementario y del que se deduzca fehacientemente su cumplimiento.

10) En caso de firma de la solicitud sólo por un progenitor:

- * Cuando se alegue pérdida de la patria potestad del otro o si el alumnado está sometido a tutela o a acogimiento familiar, resolución administrativa o judicial justificativa de las circunstancias.

11) En caso de alegar de situaciones de acogimiento familiar:

- * Declaración jurada del representante de la institución de acogida en el caso de menores tutelados de las personas que conviven con el menor y el centro docente en el que cursan sus estudios.

12) Si se trata de alumnado ACNEE:

- * Informe psicopedagógico.

13) En el caso de alumnado con discapacidad específica, enfermedad grave, o particulares circunstancias de salud (expresadas en los términos indicados en el artículo 23.2 de la Orden EDU/70/2019, de 30 de enero, cuando se pretenda preferencia para escolarizarse en un centro que cuente con la correspondiente tipificación)

- * Certificado médico o informe del equipo psicopedagógico.
- * De conformidad con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aquellos solicitantes de plaza escolar que, al respecto de la valoración de la concurrencia de discapacidad en el alumnado o en alguno de sus progenitores o hermanos, acrediten su condición de pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, o así mismo la condición de pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad, se considerarán afectados por una discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento.

➔ Para circunstancias puntuables VERIFICABLES electrónicamente:

Sólo será necesario presentar la documentación acreditativa que se relaciona a continuación en caso de que no se autorice la verificación electrónica de las circunstancias puntuables a las que refieren, o de que dichas circunstancias no hayan sido reconocidas en la comunidad de Castilla y León.

14) En caso de alegar la condición de familia numerosa:

- * Copia del título si ha sido reconocido fuera de la Comunidad de Castilla y León.

15) En caso de alegar discapacidad:

- * Certificado de discapacidad si el grado de discapacidad si ha sido registrado fuera de la Comunidad de Cyl.

16) En caso de alegar la situación de acogimiento familiar:

- * Copia del documento en el que se haya formalizado dicho acogimiento.

17) En el caso de las rentas anuales disponibles per cápita de la unidad familiar:

- * Se valorarán comparando su cuantía con el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente, conforme se determine por la dirección general competente en materia de admisión. La acreditación se realizará mediante la aportación de copia de las declaraciones del IRPF del solicitante y de los miembros de la unidad familiar, incluida en su caso las complementarias.
- * No será necesaria su aportación cuando se haya autorizado a la consejería competente en materia de educación por los miembros de la unidad familiar mayores de edad con capacidad de obrar para la verificación directa y/o por medios electrónicos de los datos correspondientes a la renta.
- * Cuando el alumnado para el que se solicita plaza sea mayor de edad pero no tenga independencia económica, las rentas que deberán acreditarse serán las de sus progenitores, acogedores o tutores legales.
- * Los miembros de la unidad familiar deberán reflejarse en la solicitud y se referirán al año del que se valoren las rentas per cápita. Tendrán la consideración de tales los progenitores, tutores legales o acogedores del alumnado para el que se solicita plaza, éste y los hermanos o hermanas dependientes económicamente y que conviviesen en el mismo domicilio familiar. La acreditación de la dependencia y la convivencia se realizará mediante declaración responsable.
- * Las familias monoparentales que quieran hacer valer esa condición, si en el libro de familia o en la certificación registral aparecen dos progenitores, deberán aportar además la resolución judicial o la certificación de la que se deduzca fehacientemente que el menor está siendo mantenido exclusivamente por uno sólo de ellos. En caso contrario, el cómputo de la renta deberá realizarse considerando las de ambos progenitores.

9.- CRITERIO DE DESEMPATE:

Los empates en la puntuación de varios solicitantes que se mantengan tras la aplicación de los criterios previstos en el artículo 19.2 del Decreto 52/2018 se resolverán de acuerdo al resultado del sorteo público que se realizará a las 10:00 del día 29 de mayo de 2025 en la Consejería de Educación.

- * Los solicitantes podrán conocer con carácter previo el número de solicitud asignado a través de la aplicación ADMA. Los solicitantes de plaza en centros no ordinarios recibirán esta información en el centro solicitado como primera opción.
- * El sorteo público se realizará mediante la generación por software de diez números aleatorios de entre todos los que hubiesen sido asignados a las solicitudes en el momento de su grabación. Los números aleatorios se identificarán del 1 al 10, y se elegirá uno de ellos con la extracción al azar de una bola de entre diez, convenientemente numeradas. El número aleatorio que corresponda al de la bola extraída será a partir del cual, en orden creciente, se otorgará la prioridad en la resolución de empates.
- * El resultado del sorteo se publicará en la siguiente dirección:
<https://www.educa.jcyl.es/es/admision-alumnado/admision-alumnado-centros-docentes-castilla-leon>

10.- PARA MÁS INFORMACIÓN:

• *Teléfonos de información:*

- Teléfono de atención e información al ciudadano: 012
- Dirección Provincial de Educación (Sección Escolarización): 979.74.55.00 (ext. 840865); 979.74.36.26

- *Página Web de la Dirección Provincial de Educación de Palencia:* www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/dppalencia