



RESOLUCIÓN DEL DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN, CENTROS Y FORMACIÓN PROFESIONAL POR LA QUE SE CONVOCA EL PROCESO DE ADSCRIPCIÓN DEL ALUMNADO DE LOS CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN PARA EL CURSO 24-25.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7, 27 y 28, y la Disposición Adicional Tercera del actualmente vigente Decreto 51/2021 de abril, y con la Orden de 19 de enero de 2001, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se regula el proceso de Adscripción de centros de Educación Primaria a Educación Secundaria y el de reserva de plaza, modificada por la Orden de 11 de diciembre de 2023, es necesario establecer un calendario único para todos los centros que deben realizar dicho proceso en la Comunidad Autónoma, así como desarrollar el procedimiento relativo a este proceso.

En consecuencia, con la finalidad de facilitar una correcta aplicación de la normativa vigente al proceso de adscripción para el curso 2024/2025, y en uso de la habilitación recogida en la disposición adicional de la mencionada Orden, el Director General de Planificación, Centros y Formación Profesional resuelve:

Primero. Objeto

El objeto de esta resolución es convocar el procedimiento de adscripción del alumnado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Educación Infantil y Primaria que no impartan la Educación Secundaria Obligatoria; y de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten Educación Secundaria Obligatoria pero no imparten todos los cursos de esta enseñanza o no imparten la enseñanza de Bachillerato, en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Segundo. Centros adscritos

Los Servicios Provinciales publicarán en el Boletín Oficial de Aragón antes del inicio del proceso de adscripción la relación de centros adscritos sostenidos con fondos públicos que imparten Educación Primaria a centro de Educación Secundaria; y la relación de centros adscritos que imparten enseñanzas de Secundaria Obligatoria a otros centros de Educación Secundaria.

Tercero. Comisión Adscripción

1. La Dirección de los Servicios Provinciales designará a uno de los Directores de los Institutos de Educación Secundaria con adscripción múltiple, o en su caso, a un Inspector de Educación, para que coordine las actuaciones necesarias del proceso de adscripción, con la finalidad de asegurar a todo el alumnado la reserva de plaza.
2. En el caso de la adscripción a centros privados concertados de Educación Secundaria, la Dirección de los Servicios Provinciales designará a la persona



coordinadora de las actuaciones necesarias para el desarrollo del proceso a propuesta de los titulares de los centros implicados.

Cuarto. Determinación de vacantes

1. Los centros de adscripción comunicarán al Servicio Provincial el número de plazas ocupadas en los cursos objeto de esta resolución y propondrán el número de previsión de vacantes disponibles, teniendo en cuenta la oferta de enseñanzas previstas en el centro para cada uno de los niveles educativos y la proporción de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, en los plazos previstos en el anexo I.

2. Una vez finalizada la presentación de propuestas, las Direcciones Provinciales informarán a la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional del número de grupos por curso y la ratio por centro para su aprobación. Esta información se comunicará posteriormente a los centros para su conocimiento.

Quinto. Centros de adscripción única

1. En los centros que imparten Educación Primaria adscritos a un solo centro de destino que imparta la Educación Secundaria Obligatoria y en los centros que imparten la Educación Secundaria Obligatoria pero no imparten todos los cursos de esta enseñanza adscritos a un solo centro de destino que imparte la Educación Secundaria Obligatoria: la Dirección del centro o la titularidad del mismo remitirá a los centros de Educación Secundaria a los que estuvieran adscritos la relación alfabética del alumnado que está matriculado en su centro en el curso escolar 2023-2024. En consecuencia, las familias no deberán presentar ninguna solicitud.

2. En los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria y están adscritos a un solo centro de destino que imparte las enseñanzas de bachillerato, las familias deberán presentar solicitud, tal como se indica en el apartado siguiente.

Sexto. Presentación de solicitudes

1. Tendrán que presentar solicitud para los centros de adscripción:
 - a. En **Centros que imparten Primaria adscritos** a varios centros de destino que imparte la Educación Secundaria Obligatoria: el alumnado que esté matriculado en 6º de primaria deberá presentar una única solicitud de adscripción para 1º de ESO indicando por orden de preferencia los centros de Secundaria a los que optan.
 - b. En **Centros que imparten ESO adscritos** a varios centros de destino que imparte la Educación Secundaria Obligatoria: el alumnado que esté matriculado en 2º de Educación Secundaria Obligatoria deberá presentar una única solicitud de adscripción para 3º de ESO indicando por orden de preferencia los centros de Secundaria a los que optan.
 - c. En **Centros que imparten ESO adscritos** a varios centros de destino que imparte Bachillerato: el alumnado que esté matriculado en 4º de Educación



Secundaria Obligatoria deberá presentar una única solicitud de adscripción para 1º de BCH indicando por orden de preferencia los centros de Secundaria a los que opta, junto con la modalidad y turno de bachillerato deseados.

- d. En **Centros que imparten ESO adscritos** a un solo centro de destino que imparte Bachillerato: el alumnado que esté matriculado en 4º de Educación Secundaria Obligatoria deberá presentar una única solicitud de adscripción para 1º de BCH indicando por orden de preferencia la modalidad y turno de bachillerato.
- e. **En centros que imparten las enseñanzas de Bachillerato y además tienen centros adscritos de Educación Secundaria con adscripción múltiple:** el alumnado propio del centro también solicitará plaza en estas enseñanzas en su centro. Se presentará una única solicitud por alumno indicando por orden de preferencia, la modalidad de Bachillerato y el turno. Este alumnado tiene la plaza garantizada en el centro y no participa del proceso de adscripción, debiendo únicamente formalizar la matrícula correspondiente.

2. En el caso de las solicitudes presentadas por los interesados, la solicitud se presentará por ambos progenitores, por un progenitor o representante legal del alumnado o por éstos, si son mayores de edad o menores emancipados. La solicitud si se presenta por un progenitor será tramitada adquiriendo el progenitor que ha formulado la solicitud el compromiso de informar al otro progenitor de la presentación de la solicitud, salvo que medie causa de imposibilidad material, privación o limitación de la patria potestad por disposición judicial. El progenitor solicitante asume la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada. Si algún progenitor que ostente la patria potestad o la autoridad familiar o tutela, manifiesta su disconformidad con la solicitud presentada por el otro progenitor, se paralizará el proceso de tramitación de la solicitud y se continuará cuando se constate el acuerdo sobre esa solicitud o la correspondiente decisión judicial.

3. Los centros de origen entregarán a las familias, la solicitud de reserva de plaza (Anexo II) para su cumplimentación y posterior devolución al centro.

4. Los plazos para presentar estas solicitudes serán los recogidos en el anexo I de esta resolución.

Séptimo. Alumnado que no presenta solicitud

1. En el supuesto en que la solicitud de reserva de plaza deba hacerse a instancia del interesado, y las solicitudes sean para la enseñanza de Educación Secundaria Obligatoria, cuando el interesado no presente en plazo su solicitud, esta se tramitará de oficio por el Departamento de Educación, y en el caso de existir varias opciones entre los centros de destino, la adjudicación se determinará de forma aleatoria.

2. El alumnado que no presente en el plazo previsto una solicitud para las enseñanzas de Bachillerato perderá su derecho a obtener una plaza por adscripción a estas enseñanzas.

3. El centro de adscripción notificará a la familia que no haya presentado su solicitud en plazo la renuncia a participar en el proceso de adscripción del curso 2024/2025 para la enseñanza de Bachillerato y, por lo tanto, la pérdida del derecho a



obtener una reserva de plaza en estas enseñanzas, mediante el Anexo V “Certificación de renuncia de una plaza en el proceso de adscripción”.

Octavo: Tramitación de las solicitudes

1. Una vez finalizada la presentación de solicitudes, la Dirección de los Servicios provinciales, oída la comisión de adscripción, comunicará el número de grupos por curso y la ratio establecida a la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional. Las Direcciones Provinciales que necesiten variar dicha oferta, la someterán a la aprobación de la Dirección General. Una vez aprobada la misma, se comunicará a los centros para su conocimiento y publicación.

2. Cuando el número de solicitudes recibidas sea superior al de las plazas vacantes del centro de destino de adscripción, las familias que opten a dichos centros deberán presentar la documentación recogida en la normativa sobre escolarización, para poder efectuar la baremación correspondiente. En este caso, se abrirá un plazo de presentación de documentación, según el anexo I, para que las familias actualicen sus datos personales y señalen qué criterios de baremo desean que se les aplique, y aporten la documentación justificativa según el anexo IV. Dicha documentación esta recogida en el artículo undécimo de la Orden ECD/116/2023, de 7 de febrero, por la que se convoca el procedimiento de escolarización del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria, bachillerato y en CEIP, CPI y CRA que imparten el tercer curso de las enseñanzas de primer ciclo de educación infantil en la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso escolar 2023/2024.

3. Los Centros de adscripción que tengan que baremar solicitarán a los centros de origen que tengan adscritos la documentación necesaria correspondiente a los alumnos para proceder a la baremación de las solicitudes.

4. En las fechas previstas en el calendario del anexo I, se asignará a cada solicitud la puntuación obtenida de acuerdo con el baremo establecido en el anexo II de la Orden ECD/116/2023, de acuerdo con los criterios alegados en la solicitud presentada. Las solicitudes presentadas se publicarán en el portal de internet del Departamento (educa.aragon.es/admision), ordenadas por orden alfabético. Cada interesado podrá consultar su puntuación por cada apartado del baremo, a través del portal de internet del Departamento, sin perjuicio de los derechos de acceso al expediente previstos en la normativa vigente, que se atenderán respetando la normativa de protección de datos de carácter personal. Dichas baremaciones podrán ser objeto de reclamación ante el órgano competente del centro educativo mediante escrito presentado en el centro de origen y dicho centro dará traslado al centro que ha presentado la solicitud, en el plazo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente a su publicación.

5. La documentación no presentada referida a criterios alegados en la solicitud, se podrá aportar hasta el último día de reclamación a las listas baremadas, y se presentará en el centro de origen dirigida al Consejo Escolar del centro de adscripción.

6. A las familias que no hayan solicitado una plaza para el proceso de adscripción a las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria en el plazo establecido, no se les baremará su solicitud en ningún momento del proceso.



Noveno. Sorteo público.

1. Una vez baremadas las solicitudes, el Departamento adjudicará aleatoriamente un número a cada solicitud informáticamente. La relación de solicitantes de cada centro junto con el número aleatorio que haya correspondido a su solicitud se publicará en el portal de internet del Departamento. Posteriormente, se realizará el sorteo público por la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional, en las fechas indicadas en el anexo, garantizando la máxima publicidad a través de medios telemáticos, y respetando los principios de igualdad y publicidad.

2. El sorteo público se efectuará extrayendo al azar un número de entre los que se hayan adjudicado aleatoriamente a los solicitantes, según el procedimiento descrito en el anexo V de la Orden ECD/116/2023, y se garantizará una adecuada equiprobabilidad en el mismo. La ordenación de las solicitudes a efectos de desempate se realizará comenzando por la del número extraído en el sorteo y atendiendo a la ordenación natural de los números adjudicados, entendiéndose que el número uno es el siguiente al mayor de los números del total de las solicitudes recibidas.

Décimo. Listas provisionales.

1. Una vez realizado el sorteo público, se procederá a admitir al alumnado en función de la puntuación obtenida hasta cubrir todas las plazas ofertadas, respetando las reservadas para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Las situaciones de empate de puntuación se resolverán aplicando ordenadamente los criterios de desempate que figuran en el anexo II de la Orden ECD/116/2023.

2. Concluida la asignación de vacantes se hará pública en el portal de internet del Departamento (educa.aragon.es/admision) la relación de todo el alumnado admitido y no admitido por curso mediante listas ordenadas por puntuación. En las listas provisionales constará la puntuación total asignada a cada alumno por aplicación de los criterios establecidos en el baremo.

3. Dichas listas tendrán un carácter provisional y podrán ser objeto de reclamación ante el Consejo Escolar mediante escrito presentado en el centro de origen y dicho centro dará traslado al centro que ha presentado la solicitud, en el plazo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente a su publicación. En este periodo no se podrá aportar nueva documentación en las reclamaciones

Undécimo. Listas definitivas de admitidos.

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas, se publicará la relación definitiva de alumnado admitido y no admitido, ordenadas por puntuación y en los casos de empate según criterios de desempate. Las listas definitivas se publicarán en el portal de internet de Departamento.

Duodécimo. Procedimiento en los Servicios Provinciales para el alumnado no admitido en listas definitivas.



1. Los Servicios Provinciales, una vez conocida la información anterior, iniciarán el proceso de adjudicación de plazas vacantes respecto del alumnado no admitido por los centros señalados como primera opción. Los Servicios Provinciales, de entre las opciones manifestadas por las personas interesadas en su solicitud, y teniendo en cuenta el orden en el que se hayan indicado los centros, asignarán plaza en los centros donde existan vacantes. Se tendrá en cuenta la ordenación de los centros solicitados, la puntuación obtenida por aplicación del baremo y, en caso de empate, los criterios de desempate aplicados en relación con cada centro alternativo solicitado.

2. Las adjudicaciones realizadas por cada Servicio Provincial se expondrán en el portal de internet del Departamento en el plazo recogido en el anexo I.

Decimotercero. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo

1. Las plazas reservadas para alumnado con necesidad específica de apoyo educativo solo podrán ocuparse por los solicitantes diagnosticados con tales necesidades y que así se reconozcan mediante una Resolución de la Dirección del Servicio Provincial correspondiente del Departamento competente en materia de educación no universitaria. Para poder garantizar el cumplimiento del artículo 44 del Decreto 51/2021, de 7 de abril, del Gobierno de Aragón, en su versión vigente, el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo únicamente accederá a las plazas reservadas con este fin.

2. En centros de atención educativa preferente del alumnado con discapacidad auditiva, motórica, o con trastorno del espectro autista (TEA), el alumnado que disponga de una Resolución de la Dirección Provincial de Educación de estas características tendrá prioridad para obtener una plaza reservada en dicho centro ante el resto de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que disponga de una Resolución de la Dirección Provincial de Educación en centro ordinario.

Decimocuarto. Procedimiento para solicitudes de fuera de plazo.

1. El alumnado que se incorpore a un centro adscrito una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes para la reserva de plaza en el proceso de adscripción, deberá solicitar plaza en el proceso de adscripción de fuera de plazo según el calendario anexo I.

2. Los Servicios Provinciales, una vez conocida la información anterior, iniciarán el proceso de adjudicación de plazas vacantes respecto del alumnado de fuera de plazo en las fechas que determine el anexo. Los Servicios Provinciales, de entre las opciones manifestadas por las personas interesadas en su solicitud, y teniendo en cuenta el orden en el que se hayan indicado los centros, asignarán plaza en los centros donde existan vacantes.

Decimoquinto. Matriculación del alumnado.

1. La formalización de la matrícula se realizará en las fechas que determina el anexo. La Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional remitirá a los centros las instrucciones necesarias para el desarrollo de este proceso.

2. Si el alumno no realiza la matrícula en los plazos establecidos, perderá el derecho a la plaza obtenida. Los Servicios Provinciales podrán abrir en los casos en que



sea necesario, un plazo extraordinario de matriculación que deberá ser publicado y comunicado a los centros.

Decimosexto. Adjudicación de vacantes resultantes al alumnado no admitido.

1. Una vez finalizado el plazo de matrícula del alumnado adjudicado al centro y la matrícula del alumnado del propio centro, en las fechas previstas en el anexo, cuando se produzcan vacantes en centros que dispongan de lista de no admitidos, se procederá a abrir un plazo para asignar plaza al alumnado de la lista de no admitidos para adjudicar las vacantes existentes. Las vacantes se adjudicarán por los Servicios Provinciales siguiendo el orden de las listas definitivas de no admitidos de forma rigurosa y respetando las ratios fijadas de alumnado ordinario y alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. En el portal de internet del Departamento se publicarán las listas de adjudicación de este alumnado y se fijará el plazo de matrícula. El Servicio Provincial notificará a las familias el centro adjudicado para la realización de la matrícula. Si finalizado el plazo de matrícula, no se hubiese formalizado ésta o el alumno no realiza las actuaciones administrativas o académicas exigidas, decaerá el derecho a la plaza obtenida.

2. Las listas de alumnado no admitido estarán en vigor hasta el día siguiente al del inicio de las actividades lectivas del curso 24-25.

Decimoséptimo. Certificado de reserva

1. Una vez finalizada la adjudicación realizada por cada Servicio Provincial, el alumnado dispondrá de un certificado de reserva de plaza.

2. Todo el alumnado participante del proceso de adscripción podrá presentar posteriormente, y en los plazos que establezca la normativa sobre escolarización del alumnado, solicitud de escolarización para otro centro distinto al adjudicado. El alumnado podrá mantener la reserva que se le otorgó en el proceso de adscripción mientras no obtenga plaza en otro centro diferente y siempre que haya hecho efectiva la matrícula previamente. En el momento en que se obtenga plaza en otro centro, se perderá el derecho de reserva en el centro de adscripción.

3. En el proceso ordinario de escolarización no se ofertarán plazas vacantes en los centros en los que existan listas de no admitidos correspondientes al proceso de adscripción.

A la fecha de la firma electrónica

**EL DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN, CENTROS
Y FORMACIÓN PROFESIONAL**

Luis M. Mallada Bolea