

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

**3621 Resolución de 2 de julio de 2024 de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, por la que se dictan instrucciones para la fase permanente de escolarización de alumnos de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Región de Murcia, para el curso 2024/2025.**

Una vez iniciado el proceso ordinario de admisión de alumnos para el curso 2024-2025 por las resoluciones para las distintas etapas de escolarización de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación con fecha 20 de febrero de 2024, y para dar cumplimiento a lo establecido en las mismas para fase permanente, procede concretar la mencionada fase permanente de escolarización y organizar las actuaciones que han de llevarse a cabo durante dicho proceso, por lo que en virtud de lo establecido en el Decreto de Consejo de Gobierno 433/2023 de 14 de diciembre, por el que se establecen los órganos directivos de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, esta Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación dicta las siguientes instrucciones:

**Primera. Participación en la fase permanente de escolarización.**

La fase permanente de escolarización atenderá las solicitudes de plaza escolar para el curso 2024-2025 del alumnado afectado por las siguientes circunstancias:

a) Cambio de domicilio del alumnado procedente de otra localidad o cuya nueva residencia haga precisa una nueva adjudicación de centro.

b) Alumnado que solicita su incorporación tardía al sistema educativo en la Región de Murcia, para cuya adecuada escolarización se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de organización, evaluación, promoción y currículo de cada etapa educativa.

c) Otras circunstancias excepcionales así consideradas, no previsibles y sobrevenidas.

d) Niños y niñas que cumplan dieciséis semanas antes del 31 de diciembre de 2024 y deseen solicitar plaza en alguna de las escuelas infantiles dependientes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En virtud de lo dispuesto en la instrucción cuarta la Resolución de 23 de abril de 2012, de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, por la que se dictan instrucciones acerca de la incorporación tardía y reincorporación de alumnos a la Enseñanza Básica del sistema educativo español en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, los alumnos que, habiendo estado escolarizados en cualquier nivel o curso de Educación Básica, se hayan incorporado temporalmente en un sistema educativo extranjero y se reincorporen dentro del mismo curso escolar al mismo centro educativo en el que estuvo

matriculado, siempre y cuando existan vacantes, se escolarizarán en el mismo nivel académico y centro en el que se hallaban matriculados, haciendo constar en el estado de su matrícula el cambio de "PENDIENTE DE BAJA" a "ACTIVA".

### **Segunda. Plazos de solicitud.**

Los plazos para solicitar plaza escolar en fase permanente para el curso 2024-2025 son los siguientes:

- Primer Ciclo de Educación Infantil:

Desde el 1 de julio de 2024 hasta el 31 de mayo de 2025.

- Segundo Ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria:

Desde el 22 de julio de 2024 hasta el 31 de mayo de 2025.

- Educación Secundaria Obligatoria:

Desde el 9 de septiembre de 2024 hasta el 31 de mayo de 2025.

- Bachillerato:

Desde el 1 de octubre de 2024 hasta el 31 de mayo de 2025.

En el caso de las etapas de escolarización obligatoria, se podrán presentar solicitudes durante el mes de junio y hasta la semana previa a la finalización de la actividad lectiva, cuando se trate de alumnado de incorporación tardía al sistema educativo u otros supuestos excepcionales, en estos casos serán las comisiones de escolarización ordinarias quienes adjudicarán dichas solicitudes.

### **Tercera. Lugar de presentación de las solicitudes.**

1. Las solicitudes de admisión se presentarán en sede electrónica ([sede.carm.es](https://sede.carm.es)) a través del procedimiento 0144, o siguiendo el enlace existente en [www.educarm.es/admision](https://www.educarm.es/admision) en el área de Admisión General de Alumnos. También podrán presentarse en el centro educativo elegido en primera opción, en el Registro General de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, (Avda. de la Fama, n.º 15) o, en su defecto, en los registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las solicitudes que se presenten en los registros oficiales serán remitidas al Servicio de Planificación, que las reenviará a los centros solicitados en primer lugar, para su gestión.

3. Los centros educativos tienen la obligación de recoger y mecanizar todas las solicitudes que reciban, aunque no dispongan de plazas libres, así como de informar a los solicitantes sobre el proceso de admisión.

### **Cuarta. Solicitud de plaza.**

1. Los impresos de solicitud de plaza escolar en fase permanente estarán disponibles en los centros educativos y en la web [www.educarm.es/admision](https://www.educarm.es/admision) en el área de Admisión General de Alumnos.

2. Los solicitantes presentarán, junto con la solicitud cumplimentada, la documentación acreditativa del cambio de domicilio, en su caso, y el libro de familia. Asimismo podrán presentar cualquier otra documentación relativa a las circunstancias alegadas para participar en esta fase, de las que se relacionan en la instrucción primera de esta resolución. En caso de no aportar la justificación documental de dichas circunstancias, le será requerida al interesado por el centro, debiendo aportarla en el plazo máximo de tres días hábiles.

3. En el formulario se podrán solicitar hasta ocho centros distintos. En las localidades en las que existan dos centros de la enseñanza solicitada, deberán consignarse ambos por orden de preferencia. En las localidades en las que existan tres o más centros de la enseñanza solicitada, los solicitantes deberán consignar un mínimo de tres centros por orden de preferencia, o la totalidad de los centros de la misma adscripción, si la cifra fuera superior.

4. Según el resuelto quinto de la Resolución de 20 de octubre de 2017, de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, la solicitud de escolarización deberá ir firmada por los dos progenitores, tutores, acogedores o guardadores de hecho. En el caso de que una solicitud solo contenga una de las firmas, y no se presente otro documento público o privado en el que conste fehacientemente la autorización del progenitor, el solicitante deberá presentar declaración jurada que especifique la razón por la que no firma el segundo progenitor o tutor, según modelo disponible en la web [www.educarm.es/admision](http://www.educarm.es/admision) en el área de Admisión General de Alumnos.

5. Los centros tienen la obligación de comprobar que la solicitud se presenta debidamente cumplimentada y firmada. Será desestimada la solicitud de plaza escolar que no cumpla los requisitos de presentación y firma.

6. Podrán entregar la solicitud de escolarización otras personas distintas de los padres, debidamente autorizadas por los solicitantes. El modelo de autorización podrá descargarse de la web [www.educarm.es/admision](http://www.educarm.es/admision).

#### **Quinta. Gestión de las solicitudes.**

1. El director o el titular del centro educativo concertado es el responsable del proceso de admisión del alumnado en el ámbito del centro educativo.

2. El centro procederá, el mismo día de la recepción de la solicitud, a:

- Comprobar que el solicitante aporta la documentación acreditativa de las circunstancias alegadas para participar en la fase permanente. En particular, deberá cerciorarse de que en el empadronamiento o en el volante colectivo de convivencia consta la fecha de alta del alumno solicitante y de, al menos, un padre, madre o tutor legal. Si esta información no consta en el citado documento, se requerirá su subsanación. Desde el momento en que el centro tenga conocimiento de la oposición de uno de los progenitores o tutores legales en el proceso de admisión y matriculación, se pondrá en conocimiento del otro, a fin de que pueda acreditar la suficiencia o no del consentimiento de uno solo de los progenitores o tutores legales. Esta acreditación documental será mediante escrito y aportación de aquellos documentos justificativos que estime, concediendo, para ello, un plazo de diez días hábiles.

- Dar registro de entrada a la solicitud.

- Mecanizar la solicitud en la aplicación ADA. Cuando el alumno proceda de un centro educativo de la Región de Murcia, se debe mecanizar de acuerdo con los siguientes pasos:

- En "Gestión de Solicitudes" activar la pestaña "Nueva solicitud".

- Buscar al alumno por su NRE. En caso de existir dos o más NRE, elegir el más antiguo. El centro deberá solicitar a Plumier XXI la unificación de los mismos.

- Seleccionar la convocatoria y fase de participación. Se cargarán los datos personales y académicos del alumno.

- Modificar aquellos datos que hayan cambiado (domicilio, teléfonos...) y cumplimentar el resto de la solicitud.

- Enviar, de forma inmediata, la solicitud escaneada (indicando la ID de la misma) junto con toda la documentación acreditativa, al correo electrónico de la comisión permanente que corresponda.

3. Los centros educativos deberán custodiar toda la documentación presentada por los solicitantes durante cinco años.

#### **Sexta. Comisiones de Escolarización Permanente.**

1. Se establece la constitución de dos comisiones de escolarización permanente de ámbito regional: una para segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria, y otra para Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

2. Cada una de estas comisiones estará integrada por:

a) Dos inspectores de educación designados por la Secretaría General de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, uno de los cuales realizará las funciones de presidente de la comisión.

b) Un funcionario/a del Servicio de Planificación de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, que realizará las funciones de secretario/a de la comisión.

3. Para primer ciclo de Educación Infantil, la comisión permanente será la establecida en la Resolución de 20 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnos en centros públicos que impartan primer ciclo de Educación Infantil dependientes de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, para el curso escolar 2024/2025, que adjudicará las posibles vacantes en este ciclo, teniendo en cuenta, en primer lugar, la lista de espera generada en la fase extraordinaria de escolarización.

4. La comisión de escolarización específica, constituida para las fases ordinaria y extraordinaria, seguirá funcionando en la fase permanente y será la encargada de escolarizar:

a) Al alumnado de necesidades educativas especiales que requiera personal auxiliar técnico educativo o fisioterapeutas en un centro ordinario, cuando las comisiones permanentes no dispongan de vacantes en centros con este recurso, modalidades combinadas de escolarización en centros de educación especial, centros de educación especial con servicio de residencia o aulas abiertas en centros ordinarios.

b) Al alumnado con medidas judiciales de reforma, promoción juvenil y de protección y tutela de menores.

5. En caso de ausencia o enfermedad del presidente de alguna de las comisiones de escolarización permanente de Primaria o de Secundaria, la presidencia será ejercida por el otro inspector de educación miembro de la misma. De igual modo, en caso de ausencia o enfermedad del secretario de la comisión, actuará como secretario un funcionario suplente del Servicio de Planificación. En caso de ausencia o enfermedad del segundo inspector de educación que integra la comisión, se podrá solicitar la designación de otro inspector de educación.

6. Cualquier solicitud de escolarización de alumnado en fase permanente, presentada entre el 31 de mayo de 2025 y hasta la fecha final del plazo de

presentación de solicitudes, será atendida por las correspondientes comisiones ordinarias de escolarización del curso 2025-2026 a fin de coordinar las posibles adjudicaciones en fase permanente con las adjudicaciones ordinarias. Si fuera necesario, contarán con la asistencia del Servicio de Planificación, que adjudicará la solicitud en el centro designado por la comisión.

**Séptima. Adjudicación de plazas por las comisiones de fase permanente.**

1. Las comisiones de escolarización permanente estudiarán las solicitudes recibidas desde el 1 de octubre de 2024 hasta el 31 de mayo de 2025 y adjudicarán, cuando corresponda, a cada una de ellas un puesto escolar por medio de la aplicación ADA. A tal efecto, se considerará el orden de introducción en dicha aplicación de las solicitudes recibidas o, en su caso, la fecha de entrada en un registro oficial de la CARM.

2. Atendiendo al apartado 7 del artículo 84 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, tendrán prioridad en el área de escolarización que corresponda al domicilio o al lugar de trabajo de alguno de sus padres, madres o tutores legales aquellos alumnos cuya escolarización en centros públicos y privados concertados venga motivada por traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres o tutores legales, una discapacidad sobrevenida de cualquiera de los miembros de la familia o a un cambio de residencia derivado de actos de violencia de género.

3. En caso de desacuerdo manifiesto entre los padres o tutores en cuanto a la escolarización del menor, las comisiones de escolarización permanente atenderán a lo recogido en el resuelto quinto de Resolución de 20 de octubre de 2017, de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, por la que se dictan instrucciones para su aplicación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para con padres, madres o tutores legales separados, divorciados o cuya convivencia haya cesado, respecto a la educación de sus hijos e hijas o tutelados, menores de edad.

4. Cuando un centro educativo tenga conocimiento del desacuerdo entre los progenitores sobre la escolarización de un alumno, deberá ponerlo en conocimiento de la comisión de escolarización permanente, la cual resolverá e informará a los interesados. Presentada solicitud de información por parte de uno de los progenitores acerca de si un menor participa en el proceso de admisión, se dará traslado al otro para que, en caso de desacuerdo, presente la resolución judicial o documentación que corresponda.

5. Atendiendo al artículo 85.3 de Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, aquellos alumnos que cursen enseñanzas de educación secundaria en etapas postobligatorias y simultáneamente reciban enseñanzas regladas de música o danza o sigan programas deportivos de alto rendimiento tendrán prioridad para ser admitidos en los centros que esta Consejería tiene establecidos en el Anexo V de Resolución de 20 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, por la que se dictan instrucciones para el proceso ordinario de escolarización de alumnado en centros públicos y privados concertados de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en el curso escolar 2024/2025.

6. Las comisiones de escolarización permanente asignarán plaza de oficio al alumnado de enseñanza obligatoria no escolarizado del que tenga conocimiento.

A estos efectos, los centros deberán dar comunicación de aquellos casos que hubieran detectado.

7. Las comisiones de escolarización permanente procurarán salvaguardar, en la medida de lo posible, el equilibrio de la escolarización y, por tanto, de la ocupación de plazas entre los centros sostenidos con fondos públicos de cada zona escolar, igualmente procederán respecto a la escolarización de alumnado con necesidades educativas especiales, asegurando su escolarización en centros dotados de los recursos específicos necesarios para su atención.

8. Atendiendo al apartado 2 del artículo 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se podrá autorizar un incremento de hasta un diez por ciento del número máximo de alumnos y alumnas por aula en los centros públicos y privados concertados de una misma área de escolarización para atender necesidades inmediatas de escolarización del alumnado de incorporación tardía, bien por necesidades que vengan motivadas por traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres o tutores legales, o debido al inicio de una medida de acogimiento familiar en el alumno o la alumna.

#### **Octava. Listados de adjudicación.**

1. Los listados de adjudicación de las comisiones estarán a disposición de los centros educativos diariamente a través de la aplicación ADA. El acceso se realizará siguiendo la siguiente ruta: Informes / Listados de adjudicación / Fase extraordinaria-permanente. Una vez dentro de la sección, se filtrará por convocatoria y fecha. Las opciones "Centro (opcional)" y "Nombre del centro" se dejarán en blanco, para que se pueda comprobar cuál ha sido el adjudicado, en el caso de que no se haya obtenido la primera opción. También se puede hacer la consulta en Gestión de Solicitudes, en la pestaña "Historial".

2. Las familias y solicitantes de plaza podrán consultar la adjudicación o desestimación de su solicitud a través de su primer centro solicitado.

#### **Novena. Matrícula del alumnado adjudicado.**

1. Una vez generado el listado diario, los responsables de los centros educativos contactarán de manera inmediata con las familias solicitantes para comunicarles la adjudicación o desestimación de la solicitud de puesto escolar.

2. Los solicitantes que hayan obtenido plaza dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir de la notificación del centro, para realizar la matrícula. El centro educativo deberá comprobar que dicha matrícula cumple los preceptivos requisitos académicos y de edad.

3. El centro actualizará los datos de matrícula general en Plumier XXI en el mismo momento en que el alumno adjudicado haga efectiva la matrícula.

4. El alumnado de necesidades educativas especiales, una vez matriculado, deberá ser incluido en la pestaña "Atención a la Diversidad" de Plumier XXI.

5. Finalizado el plazo de matrícula, si el solicitante no consta como matriculado en Plumier XXI en el centro adjudicado, se considerará que renuncia a la plaza y la comisión permanente podrá proceder a adjudicar ésta a otro solicitante.

6. Podrá consultarse el alumnado adjudicado a cada centro a través del apartado "Matriculación de admisiones" de Plumier XXI.

7. Durante la primera semana de octubre, los centros educativos enviarán a las comisiones de escolarización permanente y a la comisión técnica del Programa Regional de Absentismo Escolar la relación de alumnos que no asisten a clase y cuyo traslado de matrícula no haya sido solicitado por otro centro, con el fin de detectar posibles casos de menores no escolarizados o de absentismo escolar, a efectos de iniciar el protocolo dispuesto en la Orden de 26 de octubre de 2012, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se establece y regula el Programa Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar y Reducción del Abandono Escolar.

8. En los casos de cambio de centro como medida correctora, el centro de destino, para garantizar el derecho a la escolarización, deberá matricular de oficio una vez le sea comunicada la correspondiente resolución de asignación de centro.

#### **Décima. Reclamaciones y recursos.**

1. Contra la adjudicación de plaza escolar en fase permanente, los solicitantes podrán formular reclamación ante las comisiones de escolarización.

2. Contra las decisiones de las comisiones de escolarización que resuelvan estas reclamaciones se podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación.

3. Los recursos de alzada se resolverán y notificarán a los interesados en el plazo máximo de tres meses, debiendo, en todo caso, quedar garantizada la adecuada escolarización de los alumnos.

4. Las resoluciones dictadas a este respecto por la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación pondrán fin a la vía administrativa.

#### **Undécima. Entrada en vigor.**

Esta resolución produce efectos desde el momento de su firma, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 2 de julio de 2024.—La Directora General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, María del Carmen Balsas Ramón.