EUSKO JAURLARITZA GOBIERNO VASCO

HEZKUNTZA, HIZKUNTZA POLITIKA ETA KULTURA SAILA

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA

Solicitud Admisión: Bachillerato

– Preguntas Frecuentes –

Curso 2016-2017

ÍNDICE

1 ¿Quién debe realizar solicitud de admisión? 2
2 ¿Cuándo se debe realizar la solicitud de admisión? 2
3 ¿Cómo se puede cumplimentar la solicitud de admisión? 3
4 ¿Cómo accedo y qué necesito para la solicitud por internet? 3
5 ¿Cuántas solicitudes se pueden realizar? 4
6 Documentación a entregar con la solicitud 4
7 Libertad de elección de centro 6
8 Continuidad en el centro centro en el caso de solicitar cambio de modelo lingüístico 6
9 Modificación y consulta de la solicitud de admisión 7
10 Validez y justificantes de la solicitud de admisión 8
11 Baremación 9
12 ¿Cómo se realiza la admisión? 11

1 ¿***Quién*** *debe realizar solicitud de admisión?*

¿Quién debe realizar solicitud de admisión?

Deberá realizar una solicitud de admisión de Bachillerato todo aquel ciudadano/a que desee escolarizar a un alumno/a en esta etapa educativa y se dé alguna de las circunstancias siguientes:

1. El alumno/a acude por vez primera a un centro de la Comunidad Autónoma de Euskadi (CAE), o bien,

2. El alumno/a ya se encuentra escolarizado en la CAE pero:

   a. Desea realizar un cambio de centro, o

   b. No teniendo interés en realizar un cambio de centro, desea realizar un cambio de modelo lingüístico en el centro en que se encuentra escolarizado en la actualidad, (No obstante, el alumnado escolarizado en un centro en 4º de Educación Secundaria Obligatoria en un modelo que no exista en Bachillerato en ese centro podrá matricularse en su centro en 1º de Bachillerato en los modelos existentes sin necesidad de realizar la correspondiente solicitud de admisión, salvo si desea matricularse en el Bachillerato de Artes), o

   c. Desea cursar Bachillerato de Artes. (Los alumnos y alumnas que hayan cursado Educación Secundaria Obligatoria en el curso 2015-2016 en un centro podrán cursar los estudios de Bachillerato en el mismo centro, sin necesidad de realizar la solicitud de admisión, excepto en el caso del Bachillerato de Artes por sus especiales características).

2 ¿***Cuándo*** *se debe realizar la solicitud de admisión?*

¿Cuál es el periodo para realizar la solicitud de admisión?

Según la forma elegida, los plazos para realizar la solicitud son los siguientes:

- **De forma presencial**, ***desde el día 2 de mayo al 12 de mayo de 2016*** en el centro (público o concertado) elegido en primera opción y que imparta Bachillerato.

- Por Internet, en la página web del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura, ***desde el 2 de mayo al 11 de mayo de 2016,*** (se cerrará 24 horas antes que en los centros, de cara a que las personas solicitantes dispongan del día 12 de mayo para subsanar, en caso de que fuera necesario, la documentación obligatoria que debe adjuntar escaneada a la solicitud).

No se admitirán solicitudes, ni documentación, ni antes ni después del plazo establecido.

¿En que horario se puede realizar la solicitud de admisión?

La solicitud de admisión puede ser realizada en el horario siguiente:

1. ***En los centros***, en el horario de atención al público.

2. ***Por internet***, durante las 24 horas del día.

¿Puedo modificar los datos de la solicitud en cualquier momento?

Las personas solicitantes que hayan entregado presencialmente su solicitud en el centro elegido como primera opción pueden modificar o corregir cualquier dato de la misma hasta el día 12 de mayo de 2016.

Las personas solicitantes que hayan realizado la solicitud por Internet podrán modificar cualquier dato de la misma mientras el centro elegido en primera opción no comience a tramitar dicha solicitud.

3 ¿**Cómo** *se puede cumplimentar la solicitud de admisión?*

¿Por qué canales se puede cumplimentar la solicitud de admisión?

La solicitud de admisión puede ser realizada por 2 canales diferentes:

1. ***Presencial***, acudiendo la persona solicitante al centro elegido en primera opción que imparta Bachillerato.

2. ***Internet,*** *cumplimentando la solicitud telemáticamente desde la página web del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura*. Los navegadores recomendados son Mozilla Firefox y Google Chrome.

¿Es necesario acudir a un centro tras realizar la solicitud por internet?

No. *En la solicitud realizada por Internet l*a persona solicitante tiene que adjuntar escaneada tanto la documentación obligatoria como la documentación necesaria para acreditar los criterios de baremación solicitados.

4 ¿**Cómo accedo** *y* **qué necesito** *para realizar la solicitud por internet?*

¿Qué necesito para realizar una solicitud por internet?

Una cuenta de correo electrónico. Para realizar la solicitud por internet necesita poseer una cuenta de correo electrónico, que será utilizada en la entrada al sistema y en la que recibirá el e-mail para su activación tras el registro.

¿Dónde puedo encontrar el acceso para la solicitud?

En ***http://www.hezkuntza.ejgv.euskadi.eus*** En la página principal *del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura* encontrará un banner (Post-It) promocional que le llevará a la página con la información asociada a la solicitud de admisión En esta misma página, en su parte superior, encontrará una imagen con el texto “Inscripción on-line” que le redirigirá a la página de identificación del usuario mediante la cuenta de correo y contraseña.

¿Cómo procedo si no recibo el correo de activación o lo borro sin darme cuenta?

Vuelva a intentar registrarse. Caso de haber realizado el proceso de registro y no haber recibido el correo o haberlo borrado sin haber completado la activación, al intentar realizar nuevamente el registro del mismo el sistema detectará que está pendiente la activación y procederá a reenviar el correo de activación.

¿Cómo procedo si he olvidado la contraseña de acceso?

Reenvío de nueva contraseña. Pulse el enlace de “He olvidado mi contraseña” y recibirá un nuevo correo con una nueva contraseña.

¿Cómo puedo proceder a cambiar mi contraseña?

Modificar perfil. Una vez haya accedido, en la parte superior derecha de la página (debajo de la barra de cambio de idioma) podrá observar que aparece su cuenta de correo y que en la parte inferior aparece el link "Modificar Perfil", con el que podrá modificar los datos de su perfil, entre ellos la contraseña.

5 ¿Cuántas solicitudes se pueden realizar?

¿Se pueden realizar varias solicitudes de admisión para un mismo alumno/a en diferentes centros?

No. Con independencia de la forma en la que se haya iniciado la tramitación de la solicitud de admisión (internet o presencial), solo se puede realizar una única solicitud de admisión para un alumno/a.

¿Se pueden realizar varias solicitudes por internet para un mismo alumno/a?

No. Para un alumno/a solo se puede realizar una única solicitud de acceso a través de internet.

El hecho de crear y/o utilizar diferentes cuentas de correo (usuario/a) por internet, no implica que se puedan realizar varias solicitudes por internet para un mismo alumno/a.

¿Se pueden realizar una solicitud por internet y otra en un centro para un mismo alumno/a?

No. Si se realiza una solicitud por internet, no se puede realizar ninguna otra, ya que la solicitud de inscripción debe ser única.

¿Qué ocurre si realizo varias solicitudes de admisión para un mismo alumno/a en diferentes centros?

La solicitud de admisión deberá ser única y la presentación de varias solicitudes de admisión para un mismo alumno/a en uno o diferentes centros (con independencia que se realicen de forma presencia o por internet) ***conllevará la pérdida de los derechos de opción del alumno/a***. En consecuencia, las solicitudes duplicadas serán tramitadas en último lugar, una vez adjudicadas las plazas correspondientes al resto de solicitudes presentadas.

¿Un/a solicitante por internet puede introducir más de una solicitud de acceso para alumnos/as diferentes?

Si. Un/a solicitante por internet puede introducir una o varias solicitudes, correspondientes a alumnos/as diferentes.

6 Documentación a entregar con la solicitud

¿Qué documentación obligatoria se debe entregar con la solicitud?

Tanto si la solicitud se ha cumplimentado por internet como en el propio centro, deberá hacerse entrega de la siguiente documentación preceptiva para la formalización de la misma:

1. Fotocopia del DNI del alumno/a (NIE en caso de personas extranjeras), pasaporte u otro documento acreditativo.

2. Cuestionario de Necesidades Educativas Especiales, caso de que se indique este requisito en la solicitud.

Documentos obligatorios si el alumno/a es menor de edad:

3. Fotocopia de la hoja del libro de familia correspondiente al alumno/a.

4. Fotocopia del libro de familia correspondiente a la persona que cursa la solicitud: padre, madre; o documento acreditativo de que dicha persona es tutor/a legal del alumno/a.

5. Fotocopia del DNI o NIE del padre, la madre o la persona tutora que realiza la solicitud.

¿Qué Documentación acreditativa de cumplimiento de requisitos para puntuación en baremación, se debe entregar con la solicitud?

En el caso de que un centro disponga de menos plazas que solicitudes recibidas, deberá priorizar las mimas de acuerdo a una serie de criterios. La persona solicitante deberá aportar los documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos para la obtención de la puntuación asociada a los mismos.

La documentación, en función de lo expuesto por la persona solicitante puede ser la siguiente:

1. Renta Anual de la Unidad Familiar:

   a. Fotocopia de las hojas del Libro de Familia correspondientes a hermanos/as menores de edad del alumno/a.

   b. En caso de haber presentado la declaración de la renta del año 2014 fuera de la CAPV, fotocopia de la Declaración de la Renta del año 2014.

2. Proximidad del domicilio familiar:

   a. Certificación del domicilio familiar del alumno/a mayor de edad o del alumno/a con su padre, madre o persona tutora si el alumno/a es menor de edad.

   b. Certificación del lugar de trabajo del alumno/a o de su padre/madre/tutor/tutora legal.

3. Relación con el centro:

   a. Documento acreditativo de que algún hermano/a del alumno/a estudia en el centro solicitado o en algún centro adscrito.

   b. Documento acreditativo de que el padre, madre o tutor o tutora legal del alumno/a trabaja en el centro solicitado.

4. Otros criterios

   a. Documento acreditativo de la condición de familia numerosa.

   b. Certificado de discapacidad del alumno/a.

   c. Certificado de discapacidad del padre, madre, tutor/a legal o hermano/a del alumno/a.

   d. Documento acreditativo de la condición de socio/a cooperativista del centro solicitado.

   e. Documento/s acreditativo/s de cumplir los criterios determinados por el Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar.

¿Dónde tengo que entregar la documentación?

1. Si ha entregado la solicitud presencialmente en el centro elegido como primera opción tendrá que entregar la documentación en dicho centro.

2. Si ha realizado la solicitud por Internet tendrá que adjuntar la documentación escaneada en la solicitud de internet.

¿Si hago la solicitud por internet puedo adjuntar la documentación en cualquier formato?

Se recomienda utilizar preferiblemente **.pdf** ó **.jpg**, aunque también se aceptan los siguientes formatos: .bmp, .doc, .docx, .jpeg, .png, .ppt, .pptx, .txt, .xls, .xlsx, .zip, .rar, .odt, .odp, .ods, .tif, .tiff.

Para el correcto funcionamiento de la aplicación ser recomienda no subir ficheros de más de 2 MB.

7 *Libertad de elección de centro*

¿Qué se entiende por "Centro de primera opción"?

Centro de primera opción es el *elegido en primer lugar*.

¿En una solicitud se pueden elegir varios centros para escolarizar al alumno/a?

Si. Con independencia que una solicitud se realice por internet o en un centro, se podrán elegir si lo desea ***hasta 4 centros educativos*** y, en cada uno de ellos, las modalidades y los modelos lingüísticos deseados por orden de preferencia, independientemente de que dichos modelos sean ofertados o no por el centro.

¿Se puede solicitar cualquier modelo lingüístico de escolarización en cualquier centro?

Si. Con independencia de la forma por la que se haya iniciado la tramitación de la solicitud de admisión (internet o presencial), el/la solicitante tiene derecho a solicitar que el alumno/a sea escolarizado en cualquiera de los modelos lingüísticos de referencia (A, B y D), aunque el mismo no sea ofertado por el centro. Los modelos de Inglés y Francés solo serán permitidos en aquellos centros que impartan los mismos.

La persona solicitante podrá solicitar uno o varios modelos lingüísticos y su orden de preferencia, tanto en el centro de primera opción, como en los elegidos en las siguientes opciones, si los hubiera señalado.

8 *Continuidad en el centro en el caso de solicitar cambio de modelo lingüístico*

Un alumno/a está escolarizado en un centro y realiza una solicitud de cambio de modelo lingüístico en dicho centro. ¿Existen garantías y/o derecho a poder proseguir la escolarización en el centro actual en el modelo solicitado?

No. En este caso y a pesar de estar ya escolarizado en el centro, se deberá realizar la correspondiente solicitud de admisión para el alumno/a, encontrándose éste en igualdad de condiciones de acceso que cualquier otro alumno/a correspondiente a las solicitudes recibidas en el centro, con independencia de su procedencia. (No obstante, el alumnado escolarizado en un centro en 4º de Educación Secundaria Obligatoria en un modelo que no exista en Bachillerato en ese centro podrá matricularse en su centro en 1º de Bachillerato en los modelos existentes sin necesidad de realizar la correspondiente solicitud de admisión, salvo si desea matricularse en el Bachillerato de Artes).

9 Modificación y consulta de la solicitud de admisión

¿Puede un/a usuario/a modificar por Internet, en todo momento, los datos de una solicitud una vez introducidos a través de internet?

No. Los datos introducidos por internet ***están disponibles para su modificación y/o borrado sólo*** mientras el centro de primera opción no comience a ***gestionar y validar*** dicha solicitud. A partir de ese momento, la persona solicitante solo podrá corregir o subsanar por Internet la documentación aportada en caso de que el centro lo considere necesario.

De igual forma, una vez que el centro elegido en primera opción ha comenzado a gestionar y validar la solicitud, si desea la modificación de algún apartado que haya sido validado o la incorporación de nueva documentación, deberá realizarlo de forma presencial en el mismo.

¿Cómo puedo saber en qué estado está una solicitud de Internet o si ya la ha recibido el centro?

Al acceder a la solicitud por internet se muestra el estado en que está dicha solicitud.

Una solicitud en Internet pasará por los siguientes estados:

1. Pendiente de enviar al centro: la persona solicitante puede modificar cualquier información de la solicitud e incluso borrarla.

2. Enviada: la persona solicitante ya ha enviado la solicitud al centro.

3. En estudio: el centro ha comenzado a gestionar la solicitud con lo cual la persona solicitante ya no podrá modificar su solicitud.

4. Pendiente de documentación: el centro ha revisado la solicitud y la documentación obligatoria aportada por la persona solicitante necesita ser corregida.

5. Completa: el centro ha revisado la solicitud y toda la documentación es correcta.

6. Completa con documentación de baremación pendiente de validar por el centro: el centro ha validado la solicitud. La documentación obligatoria es correcta pero la documentación aportada para la acreditación de los criterios de validación todavía no ha sido validada por el centro.

7. Completa con documentación de baremación pendiente de subsanar: el centro ha revisado la solicitud, toda la documentación es correcta, pero algún documento aportado para la acreditación de los criterios de baremación necesita subsanación.

¿Cómo puedo saber si la documentación que he aportado por Internet es correcta?

El centro de primera opción revisará su solicitud y, en caso de considerar que la documentación aportada no es correcta, recibirá un e-mail indicando que es necesario corregir la documentación.

¿Cómo puedo modificar y corregir la documentación aportada por Internet?

Para modificar la documentación aportada, acceda al documento correspondiente y consulte en el campo observaciones las acciones a realizar.

Una vez subsanada la documentación, pulsando el botón de enviar al centro, el centro de primera opción podrá continuar con su tramitación.

¿Puedo borrar una solicitud iniciada por Internet y que ya ha comenzado a tramitarla el centro elegido como primera opción?

No. Una vez que el centro ya ha comenzado la tramitación de su solicitud de Internet, para darla de baja tendrá que ir al centro elegido como primera opción y solicitar que la den de baja.

¿Un/a usuario/a puede tener acceso a las solicitudes realizadas por otro/a usuario/a?

No. Cada usuario/a solo tendrá acceso a sus solicitudes. En ningún caso podrá acceder a solicitudes realizadas por otro/a usuario/a.

¿Se puede acceder a las solicitudes realizadas de forma presencial en los centros a través de internet?

No. A través de internet solo pueden ser gestionadas aquellas solicitudes que se hayan introducido por este medio. A las solicitudes que se hayan presentado directamente en el centro no podrá accederse por internet.

¿Qué necesito para realizar la modificación de los datos de una solicitud?

En el caso de realizar la solicitud de forma presencial, cuando la modificación se produzca antes de haber recibido el resguardo original firmado y sellado de la solicitud, no será necesaria ninguna documentación adicional a las requeridas en la propia solicitud; por lo tanto, podrá modificarla acudiendo al centro en el que la realizó de forma presencial.

En el caso de que la modificación se produzca ***una vez recibido por la persona solicitante el resguardo original firmado y sellado, será imprescindible la presentación del mismo***. Una vez efectuadas las correcciones pertinentes, se le entregará el nuevo impreso firmado y sellado, se destruirá inmediatamente el antiguo y se procederá a la validación de los nuevos datos.

Si la solicitud ha sido realizada a través de internet, se podrán realizar modificaciones en la misma antes de que el centro comience su tramitación. Posteriormente solo podrán modificarse aquellos apartados en los que el centro haya solicitado su corrección o subsanación. Si lo que se desea es la modificación de algún apartado que haya sido validado por el centro o la adicción, de motu propio, de nueva documentación, deberá realizarse de forma presencial en el mismo.

10 Validez y justificantes de la solicitud de admisión

¿Es válida una solicitud de admisión, realizada por internet o en un centro, sin haber realizado la entrega de la documentación obligatoria correspondiente?

No. Con independencia de la forma por la que se haya iniciado la tramitación de la solicitud de admisión (internet o presencial), una solicitud **no es válida**:

- Para las **solicitudes presenciales** mientras:

1. No se haya realizado entrega de la documentación obligatoria en el centro.
2. No se haya expedido por el centro documento justificativo de la solicitud realizada con el sello del centro y firmado por la persona solicitante.

- Para las solicitudes tramitadas **por Internet** mientras:

El centro no valide satisfactoriamente toda la documentación obligatoria aportada. Una solicitud cuya documentación obligatoria ha sido revisada y validada satisfactoriamente por el centro estará en uno de estos estados: Completa, Completa con documentación de baremación pendiente de validar por el centro o Completa con documentación de baremación pendiente de subsanar.

¿Se puede consultar y/o imprimir el resguardo de la solicitud introducida por internet en todo momento?

Si. El/la usuario/a puede consultar e imprimir el resguardo de aquellas solicitudes que haya tramitado a través de internet en todo momento.

Mientras la solicitud no haya sido validada satisfactoriamente por el centro este impreso se considerará un ***borrador*** y no tendrá validez, hecho que se reflejará en el resguardo mediante la correspondiente marca de agua.

Si la solicitud tiene toda la documentación obligatoria validada por el centro y no requiere subsanación, el impreso de solicitud obtenido desde internet tendrá la misma validez que el resguardo entregado por el centro. En este caso en el impreso de solicitud aparecerá un número de **desempate** para la baremación.

¿Se hace entrega a la persona solicitante, en todos los casos, de un resguardo de la solicitud de admisión?

En el caso de una ***solicitud por Internet***, la persona solicitante podrá obtener el resguardo de la solicitud ***cuando el centro haya validado la documentación obligatoria y considere que esta documentación es correcta.*** Mientras tanto, el sistema facilita a la persona solicitante la posibilidad de obtención de un documento borrador de la misma en formato PDF, hecho que se hace constar en el documento mediante la correspondiente marca de agua, sin validez legal alguna.

En el caso de ***una solicitud presencial en el centro***, solo ***se entrega el justificante de la misma una vez se haya realizado la entrega de la documentación obligatoria***.

¿Cómo me aseguro de que he realizado una solicitud de admisión válida?

La solicitud de admisión es válida, en el caso de una ***solicitud presencial, cuando posee una copia de la misma entregada por el centro, con el sello del centro y firmada por la persona solicitante***.

En el caso de una solicitud generada vía ***Internet,*** la persona solicitante puede asegurarse de que su solicitud de admisión es válida ***cuando posee el impreso de solicitud*** (sin la marca de agua con la palabra "Borrador"), ***un número de matrícula y un número de desempate***.

11 Baremación

¿Qué es la baremación?

Cuando para un determinado nivel, modalidad y modelo lingüístico el número de solicitudes para un centro sea mayor que el número de plazas ofrecidas, el Centro, deberá proceder a la baremación (puntuación) de las solicitudes, de cara a su priorización. En este caso, en cada solicitud se deberán baremar todos y cada uno de los apartados y subapartados del baremo.

¿Cómo se priorizan las solicitudes?

Para la baremación de las solicitudes, se procederá de acuerdo con los siguientes criterios:

1. En un primer grupo se ordenarán las solicitudes de los alumnos y alumnas procedentes de los Centros adscritos a efectos de admisión y, en un segundo grupo, el resto de solicitudes.

   Las solicitudes del primer grupo siempre tendrán prioridad sobre las solicitudes del segundo grupo, excepto para cursar Bachillerato de Artes, por las especiales características de esta modalidad.

   Dentro de cada uno de los dos grupos anteriores, las solicitudes se ordenarán según la puntuación total obtenida y, en los casos de empate, a partir del número de desempate que el sistema informático otorga de forma aleatoria a cada solicitud.

2. Cuando existan solicitantes de más de una modalidad y modelo lingüístico, se ordenarán todas las solicitudes en una lista única, por orden de puntuación, y se asignarán las plazas siguiendo el orden de lista y las preferencias de modelo realizadas.

¿Qué es el número de desempate?

Con el objeto de resolver posibles empates en la puntuación de solicitudes tras la baremación, el sistema informático asignará a las mismas, ***un número entero aleatorio (comprendido entre 1 y 999999)*** que será utilizado para deshacer los empates existentes una vez agotados todos los demás criterios de desempate. En este caso, el sistema informático ordenará las solicitudes de menor a mayor, dando preferencia al número menor.

¿El número de desempate, cambia con la modificación de una solicitud?

No. Una vez asignado (tras completar y obtener una solicitud válida), el número de desempate se conserva a pesar de que la solicitud sea modificada con posterioridad.

¿Se puede dar el caso de que para dos o más solicitudes, con la misma puntuación de baremación, el sistema informático asigne el mismo número de desempate?

No. Teniendo en cuenta el número de solicitudes por centro, las combinaciones del número de desempate y los diferentes criterios y puntos de baremación es imposible que para dos solicitudes del mismo centro y con idéntica puntuación se haya generado el mismo número de desempate.

¿Cuándo y por qué se solicita una autorización para la verificación de los datos relativos a la renta?

Se realiza esta petición cuando la persona solicitante indica que la unidad familiar tiene unos ingresos inferiores a 42.000 Euros. En este supuesto, y para verificar la veracidad de este dato, se requiere a la persona solicitante autorización para que el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura contacte con las Haciendas Forales y realice la pertinente comprobación.

¿Qué ocurre si no autorizo la verificación de los datos de la renta?

No se otorgará punto alguno por este criterio, con independencia de que la persona solicitante haya consignado que la renta de la unidad familiar es inferior a los 42.000 Euros.

12 ¿Cómo se realiza la admisión?

¿Se puede asegurar que un alumno/a va a ser escolarizado en el centro, modalidad y modelo lingüístico solicitado?

Si la solicitud de escolarización es para un centro que imparte la modalidad y el modelo lingüístico solicitado y el centro tiene plazas disponibles para cubrir todas las solicitudes, el alumno/a podrá ser escolarizado en el centro, modalidad y modelo lingüístico solicitado.

Si la solicitud de escolarización es para un centro que no imparte el modelo lingüístico solicitado, la Delegación Territorial de Educación estudiará la posibilidad de formar grupo de dicho modelo y nivel en el propio centro o en la zona, siempre que el número de solicitudes sea suficiente y la planificación lo permita. En cualquier caso la persona solicitante participará en el proceso de admisión en el resto de los modelos existentes en el centro, si así lo hubiera solicitado.

Si la solicitud de escolarización es para un centro que imparte el modelo lingüístico solicitado y el centro no tiene plazas disponibles para cubrir todas las solicitudes, se realizará la baremación de las solicitudes recibidas y las plazas disponibles se asignarán de acuerdo a la misma y ordenadas de:

1. Mayor a menor puntuación de baremación, y

2. Para aquellas con la misma puntuación de baremación se priorizarán por número de desempate ordenadas de menor a mayor.

¿Qué pasa cuando el alumno/a no es admitido en el centro solicitado como primera opción?

Si en la solicitud de admisión se ha indicado alguna otra preferencia en segunda, tercera o cuarta opción, se procederá a examinar si el alumno/a tiene plaza en el centro escogido como segunda opción, según el orden de preferencia de las modalidades y modelos solicitados y, en caso de no poder ser asignada plaza en el mismo, se procederá de igual forma en el centro escogido como tercera o cuarta opción, si la hubiera.

¿Qué pasa cuando el alumno/a no es admitido en ninguno de los centros indicados en la solicitud?

Al tratarse de una enseñanza no obligatoria, la Administración no asignará al solicitante ningún centro para cursar Bachillerato. El solicitante podrá, si lo desea, buscar un centro donde cursar esas enseñanzas.