



**IKASTETXEAN IZENA EMATEKO ESKABIDE ORRIA - 2021/22 IKASTURTEA**  
**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL CENTRO ESCOLAR - CURSO 2021/22**

<b>Ikaslearen datuak / Datos del alumno/a</b>				
HNA / DIE	NAN (AIZ) / DNI (NIE)	Izena / Nombre	Sexua / Sexo E/M <input type="checkbox"/> G/V <input type="checkbox"/> + <input type="checkbox"/>	Jaioteguna / Fecha nacimiento
1. abizena / 1er apellido		2. abizena / 2º apellido		
Nazionalitatea / Nacionalidad		Hizkuntza nagusia / Lengua principal		
Jaioterrria / País de nacimiento		Jaiotze-lurraldea (Probintzia) / Territorio (Provincia) de nacimiento		
Jaiotze-udalerria / Municipio de nacimiento		Hezkuntza premia bereziak / Necesidades educativas especiales Bai/Sí <input type="checkbox"/> Ez/No <input type="checkbox"/>		
D.B.H.ko eskatzaileek bakarrik betetzeko / A cumplimentar por las personas solicitantes de E.S.O.				
Adierazi ikastaro hauetarikoren bat egiten badu / Indicar si cursa alguno de los siguientes estudios:				
<input type="checkbox"/> Errendimendu handiko kirol-programak / Prog. deportivos de alto rendimiento			<input type="checkbox"/> Musika ikask. arautuak / Música reglada	
<input type="checkbox"/> Dantza ikask. arautuak / Danza reglada				

<b>Ikaslearen familiaren bizilekua (erroldagiria bidez kreditatua) / Domicilio familiar del alumno/a (acreditado con certif. de empadronamiento)</b>				
L.H. (Probintzia) / T.H. (Prov.)	Udalerrria / Municipio	P.K. / C.P.	Helbidea / Dirección	

<b>Eskatzailearen datuak: aita, ama edo lege-tutorea / Datos de la persona solicitante: padre, madre o representante legal</b>				
NAN (AIZ) / DNI (NIE)	Izena / Nombre	Sexua / Sexo E/M <input type="checkbox"/> G/V <input type="checkbox"/> + <input type="checkbox"/>	Jaioteguna / Fecha de nacimiento	
1. abizena / 1er apellido		2. abizena / 2º apellido		Hizkuntza nagusia / Lengua principal
Harremanetarako telf. / Telf.contacto	Posta elektronikoa / Correo electrónico	Nazionalitatea / Nacionalidad	Ahaidetasuna / Parentesco	Tutorea / Tutor/a Bai / Sí

<b>Bigarren aita, ama edo lege-tutorearen datuak / Datos del segundo padre, madre o representante legal</b>				
NAN (AIZ) / DNI (NIE)	Izena / Nombre	Sexua / Sexo E/M <input type="checkbox"/> G/V <input type="checkbox"/> + <input type="checkbox"/>	Jaioteguna / Fecha de nacimiento	
1. abizena / 1er apellido		2. abizena / 2º apellido		Hizkuntza nagusia / Lengua principal
Harremanetarako telf. / Telf.contacto	Posta elektronikoa / Correo electrónico	Nazionalitatea / Nacionalidad	Ahaidetasuna / Parentesco	Tutorea / Tutor/a Bai / Sí

<b>Aita, ama edo lege-tutorearen lantegiko helbidea / Lugar de trabajo del padre, madre o representante legal</b> (Bete baldin eta nahi baduzu ikastetxearen gertutasunari buruzko baremo-atalean aplikatzea eskatutako edozein ikastetxetan) (Rellénelo si desea que se tenga en cuenta en el baremo relativo a la proximidad al centro en cualquiera de los centros demandados)				
L.H. (Probintzia) / T.H. (Prov.)	Udalerrria / Municipio	P.K. / C.P.	Helbidea / Dirección	

<b>Bigarren aita, ama edo lege-tutorearen lantegiko helbidea / Lugar de trabajo del segundo padre, madre o representante legal</b> (Bete baldin eta nahi baduzu ikastetxearen gertutasunari buruzko baremo-atalean aplikatzea eskatutako edozein ikastetxetan) (Rellénelo si desea que se tenga en cuenta en el baremo relativo a la proximidad al centro en cualquiera de los centros demandados)				
L.H. (Probintzia) / T.H. (Prov.)	Udalerrria / Municipio	P.K. / C.P.	Helbidea / Dirección	

<b>Familia-egoera / Situación familiar</b> Betetzeko familia banandua edo dibortziatua bada / A cumplimentar si es una familia separada o divorciada				
Guraso ahala / Patria potestad	Zaindu eta babesteko ardura / Guardia y custodia	¿Norekin bizi da ikaslea? / ¿Con quién vive el alumno/a?		
<input type="checkbox"/> Eskatzailea Solicitante	<input type="checkbox"/> 2. aita/ama 2º padre/madre	<input type="checkbox"/> Eskatzailea Solicitante	<input type="checkbox"/> 2. aita/ama 2º padre/madre	<input type="checkbox"/> Eskatzailea Solicitante
				<input type="checkbox"/> 2. aita/ama 2º padre/madre

<b>2020/21 Ikasturtean dagoen ikastetxea / Centro en el que está escolarizado en el curso 2020/21</b> Ez bete atal hau eskatutako maila Haur hezkuntzaren 2 urtekoa bada / No cumplimente este apartado si el nivel solicitado es Educación Infantil 2 años																			
<input type="checkbox"/> EAEan / En la CAE					<input type="checkbox"/> EAetik kanpo / Fuera de la CAE					<input type="checkbox"/> Atzerrian / En el extranjero					<input type="checkbox"/> Eskolarizatu gabe / Sin escolarizar				
Ikastetxearen izena / Nombre del centro										Ikastetxearen udalerria / Municipio del centro									
	Haur hezkuntza (adina) Educación Infantil (edad)				Lehen hezkuntza (kurso) Educación primaria (curso)						DBH (kurso) ESO (curso)			Eredua Modelo					
Maila	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	A	B	D			
Nivel																			



<b>IKASTETXEAN IZENA EMATEKO ESKABIDE ORRIA - 2021/22 / SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL CENTRO ESCOLAR - 2021/22</b>		
<b>Ikaslearen datuak / Datos del alumno/a</b>		
Izena / Nombre	1. abizena / 1er apellido	2. abizena / 2º apellido

<b>2021/22 Ikasturtean egin nahi dituen ikasketak / Estudios a realizar en el curso 2021/22</b>	
Erligioa ikastea nahi du? / ¿Desea cursar religión?	Erligioa / Religión
Bai/Sí <input type="checkbox"/> Ez/No <input type="checkbox"/>	

Maila Nivel	Haur hezkuntza (adina) Ed. Infantil (edad)				Lehen hezkuntza (kurtso) Educación Primaria (curso)						DBH (kurtso) ESO (curso)			
	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4

<b>Aukera bakoitzean ikastetxe eta eredu bakar bat jarri behar duzu / En cada opción deberá indicar un único centro y un solo modelo</b>			Eredua Modelo
<b>Lehentasuna / Orden</b>	<b>Ikastetxearen izena / Nombre del centro</b>	<b>Udalerría / Municipio</b>	
1. aukera / 1ª opción			
2. aukera / 2ª opción			
3. aukera / 3ª opción			
4. aukera / 4ª opción			
5. aukera / 5ª opción			
6. aukera / 6ª opción			
7. aukera / 7ª opción			
8. aukera / 8ª opción			
9. aukera / 9ª opción			
10. aukera / 10ª opción			
11. aukera / 11ª opción			
12. aukera / 12ª opción			

<b>Eskatutako ikastetxeek jantoki-zerbitzua badute, erabiliko al duzu?</b> Si los centros solicitados disponen de servicio de comedor, ¿piensa utilizarlo?	Bai Sí	Ez No	<b>Erabaki gabe</b> Sin decidir
<b>Eskatutako ikastetxeek eskola-garraioa badute, erabiliko al duzu?</b> Si los centros solicitados disponen de transporte escolar, ¿piensa utilizarlo?	Bai Sí	Ez No	<b>Erabaki gabe</b> Sin decidir

<b>Aurkeztutako dokumentuak / Documentos presentados</b>
<b>Derrigorrezko dokumentuak / Documentos obligatorios</b>
<b>Familia-liburuan ikaslea azaltzen den orriaren fotokopia edo beste egiaztagirí ofiziala</b> Fotocopia de la hoja del libro de familia correspondiente al alumno/a u otro documento acreditativo oficial
<b>Familia-liburuan aita/ama azaltzen den orriaren fotokopia edo lege-tutorea izatearen ziurtagiria</b> Fotocopia de la hoja del libro de familia del padre/madre o documento acreditativo de ser tutor/a legal
<b>Ikaslea familia-harreran egotekotan, berezko ziurtagiri ofiziala</b> En caso de acogimiento familiar del alumno/a, certificado oficial acreditativo de la situación
<b>Ikaslearen aita, ama edo lege-tutorearen NANaren fotokopia (AIT atzerritarrak izanez gero)</b> Fotocopia del DNI del padre, madre o tutor/a legal del alumno/a (TIE en caso de personas extranjeras)
<b>Familia helbidearen ziurtagiria Udalak egina, hiru hilabeteko antzinatasuna izango duena, gehienez ere</b> Certificación del domicilio familiar expedida por el Ayuntamiento con una antigüedad máxima de tres meses
<b>Familia banandua edo dibortziatua izatekotan, berezko protokoloa bete izanaren agiria: ezkontide ohiaren baimen-idazkia, ebazpen judiciala edo behin-behineko neurria, etab. (ikusí jarraibideak azkeneko orrialdean)</b> En caso de familias separadas o divorciadas, documento acreditativo del cumplimiento del protocolo al respecto: escrito de autorización del ex cónyuge o de la ex cónyuge, resolución judicial o medida provisional que avale la solicitud, etc. (vea instrucciones en la última página)
<b>Hezkuntza Premia Berezietako galde-sorta (premia berezietako ikasleak)</b> Cuestionario de necesidades educativas especiales (alumnos/as con necesidades educativas especiales)
<b>Egindako ikasketen ziurtagiria (EEAtik kanpo datozen ikasleak bakarrik)</b> Certificado de los estudios realizados (exclusivamente para alumnado escolarizado actualmente fuera de la CAPV)
<b>Baremaziorako beste dokumentuak (ikusí argibideak azken orrialdean)</b> Otros documentos para la baremación (vea instrucciones en la última página)
<b>a) Familiaren urteko errenta / Renta anual de la unidad familiar</b>
<b>Ikaslearen anai-arreba adingabeei dagozkien familia-liburuko orrien fotokopia edo beste egiaztagirí ofiziala</b> Fotocopia de las hojas del libro de familia correspondientes a hermanos/as menores de edad del alumno/a u otro documento acreditativo oficial
<b>Errentaren aitortpena EAEn aurkeztu bada, Foru Aldundietako Ogasun Departamentuetan familia-unitateko kide guztien errenta-datuak egiaztatze baimena</b> Si se ha presentado la Declaración de la Renta en la CAPV, documento de autorización de verificación de los datos tributarios de todos los miembros computables de la unidad familiar en los Departamentos de Hacienda de la Diputaciones Forales
<b>EAetik kanpo aurkeztua bada, 2019ko Errenta aitortpenaren kopia</b> En caso de haber sido presentada fuera de la CAPV, fotocopia de la Declaración de la renta 2019
<b>b) Bizilekuaren hurbiltasuna / Proximidad del domicilio familiar</b>
<b>Ikaslearen aita, ama edo lege-tutorearen lantegiaren ziurtagiria</b> Certificación del lugar de trabajo del padre, madre o tutor/a legal del alumno/a
<b>c) Ikastetxearekiko erlazioa / Relación con el centro</b>
<b>Ikaslearen anai-arrebaren batek eskatutako ikastetxean edo atxikitako zentzoren batean ikasten duela ziurtatzen duen agiria</b> Documento acreditativo de que algún hermano/a del alumno/a estudia en el centro solicitado o en algún centro adscrito <b>Jarri zeintzuk diren ikastetxe horiek jarraian / Indique esos centros a continuación</b>
<b>Ikaslearen aitak, amak edo lege-tutoreak eskatutako ikastetxean edo atxikitako zentzoren batean lan egiten duela ziurtatzen duen agiria</b> Documento acreditativo de que el padre, madre o tutor/a legal del alumno/a trabaja en el centro solicitado o en algún centro adscrito <b>Jarri zeintzuk diren ikastetxe horiek jarraian / Indique esos centros a continuación</b>



<b>IKASTETXEAN IZENA EMATEKO ESKABIDE ORRIA - 2021/22 / SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL CENTRO ESCOLAR - 2021/22</b>		
<b>Ikaslearen datuak / Datos del alumno/a</b>		
<b>Izena / Nombre</b>	<b>1. abizena / 1er apellido</b>	<b>2. abizena / 2º apellido</b>

<b>Baremaziorako beste dokumentuak (ikusi argibideak azken orrialaldean)</b>
<b>Otros documentos para la baremación (vea instrucciones en la última página)</b>

<b>d) Beste irizpiderik / Otros criterios</b>
<b>Kide ugariko familia izatearen ziurtagiria (EAetik kanpo bizi direnak bakarrik)</b> Documento acreditativo de la condición de familia numerosa (exclusivamente residentes fuera de la CAPV)
<b>Ikaslearen elbarritasunaren ziurtagiria</b> Certificado de discapacidad del alumno/a
<b>Ikaslearen aita, ama, lege-tutorea edo anai-arrebaren elbarritasunaren ziurtagiria</b> Certificado de discapacidad del padre, madre, tutor/a legal o hermano/a del alumno/a
<b>Eskatutako ikastetxeko bazkide kooperatibista izatearen ziurtagiria</b> Documento acreditativo de la condición de socio/a cooperativista de los centros solicitados <b>Jarri zeintzuk diren ikastetxe horiek jarraian / Indique esos centros a continuación</b>
<b>Eskola Kontseiluak edo Ordezkaritza Organo Gorenak erabakitako irizpideak bete izanaren ziurtagiria/k</b> Documento/s acreditativo/s de cumplir los criterios determinados por el Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar <b>Jarri zeintzuk diren ikastetxe horiek jarraian / Indique esos centros a continuación</b>

<b>Bestelako dokumentuak / Otros documentos</b>
<b>Errendimendu handiko kirol-programa egitearen ziurtagiria (DBH)</b> Documento acreditativo de seguir un programa deportivo de alto rendimiento (ESO)
<b>Musika-ikasketa arautuak egitearen ziurtagiria (DBH). EAetik kanpo matrikulatutako ikasleentzat soilik.</b> Documento acreditativo de cursar enseñanzas regladas de Música (ESO). Exclusivamente para alumnado matriculado fuera de la CAPV
<b>Dantza-ikasketa arautuak egitearen ziurtagiria (DBH)</b> Documento acreditativo de cursar enseñanzas regladas de Danza (ESO)

Eskatzaileak bere erantzukizunpean ADIERAZTEN DU egiazkoak direla eskabide honetan jasotako datuak, eta BAIMENA EMATEN DU eskabidean eta harekin batera doan dokumentazioan jasotako datu pertsonalak tratatzeko eta argitaratzeko.

Datu Pertsonalak Babesteari eta eskubide digitalak bermatzeari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoaren eta Datu Pertsonaletarako Jabetza Publikoko Fitxategiei eta Datuak Babesteko Euskal Bulegoa sortzeari buruzko otsailaren 25eko 2/2004 Legearen arabera, aurkeztutako eskabideetan eta dokumentazioan agertzen diren datu pertsonalak ikastetxe eta Plangintza Zuzendaritzak tratatuko ditu, "arduradun" gisa. Datu pertsonalen tratamendu horren helburua onarpen-prozedura hau kudeatzea eta ebaztea izango da.

Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, ezabatzeko eta transferitzeko eskubideak baliatu ahal izango dira, bai eta datuok tratatzeari mugak jartzeko edo aurka egiteko eskubideak ere. Horretarako, idatzizko jakinarazpena bidali beharko da ikastetxe eta Plangintza Zuzendaritzara (Donostia kalea 1, 01010 Vitoria-Gasteiz).

Era berean, prozedura honetan parte hartzen duten pertsonen baimena ematen diote ikastetxe eta Plangintza Zuzendaritzari beste herri-erakunde batzuetan egiazta dezan aurkeztutako agiriak benetakoak direla.

La persona solicitante DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y AUTORIZA el tratamiento y publicación de los datos de carácter personal recogidos dicha en solicitud y en la documentación que la acompaña.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y con la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos, los datos de carácter personal que consten en las solicitudes y documentación presentada, serán tratados por la Dirección de Centros y Planificación en su carácter de "responsable" de tratamiento de los datos. La finalidad de dicho tratamiento de datos personales será la gestión y resolución de este procedimiento de admisión.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como la limitación u oposición a su tratamiento, se podrán ejercer enviando comunicación escrita en este sentido a la Dirección de Dirección de Centros y Planificación, c/ Donostia-San Sebastián, 1 – 01010 VITORIA-GASTEIZ.

Asimismo, las personas concurrentes a este procedimiento autorizan a la Dirección de Centros y Planificación a comprobar en otros Organismos Públicos la veracidad de los documentos presentados.

#### Ikastetxearen zigilua / Sello del centro

**BAIMENA** ematen diot Hezkuntza Sailari familia ugariaren kategoria kontsultatzeko Berdintasun, Justizia eta Gizarte Politiketako Sailaren erroldan, baremoaren puntuak lortu ahal izateko.

**AUTORIZO** al Departamento de Educación a la consulta de la categoría de familia numerosa en el Registro del Departamento de Igualdad, Justicia y Políticas Sociales para la obtención de los puntos del baremo.

.....(an) 2021eko .....aren, .....(e)(a)n.

En .....a .....de .....de 2021.

**Aita , ama edo lege-tutorearen sinadura / Firma del padre, madre o representante legal**

## BANANDUTA EDO DIBORTZIATUTA DAUDEN FAMILIENTZAKO JARRAIBIDEAK

Bananduta edo dibortziatuta dauden gurasoen kasuan, edo bizikidetzaren amaitu duten izateko bikoteen kasuan, bikotekideren batek urteko lehenengo matrikulatzeko edo ikastetxez aldatzeko eskatzen duenean, ikastetxeak ziur jakin behar du guraso biak daudela ados aurkeztutako eskaerarekin. Horretarako, beste gurasoaren idazki bat aurkeztu ahal izango du eskatzaileak, beste guraso hori ados dagoela adieraziz.

Idazkirik aurkezten ez bada, ikastetxeak ziur jakin beharko du gurasoetako batek alde bakarretik jardun dezakeen ala ez, eta hori oinarri hartuta erabakiko du eskaera izapidetu daitekeen ala beste ebazpen judizial bati edo aldean arteko akordioa egoteari itxaron behar zaion. Beraz, eskaera aurkezten duen pertsonak nahitaez aurkeztu beharko du hezkuntza alorreko guraso-ahala aipatzen duen epaiaren zatia edo behin-behineko neurrien autoaren zatia. Ikastetxeko zuzendariak, beste gurasoaren adostasuna behar den ala ez erabakitzeko, kontuan hartuko du zer dagoen xedatuta hezkuntza alorreko guraso-ahalari buruz epai horretan edo behin-behineko neurrien autoan.

Dokumentu hori berehala itzuliko zaio eskatzaileari, eta espedientean leku bakar batean geratuko da jasota: ikastetxeko idazkariak ohar bat idatziko du, eta bertan adieraziko du zer xedatu den hezkuntza alorreko erabakien inguruan. Dokumentua online aurkezten bada, hezkuntza alorreko erabakien inguruan xedatutakoari buruzko ohar hori espedientearen idatzi bezain laster ezabatuko du ikastetxeak aplikazio informatikotik. Izan ere, epaian edo behin-behineko neurrien autoan agertzen diren gainerako erabakiak ez dira interesekoak ikaslearen eskolatzeari ondorioetarako.

Baldin eta ez bada ezer xedatu hezkuntza alorreko erabakien inguruan, ikastetxeak beti bidaliko dio beste gurasoari eskaeraren kopia bat, ikaslearen zaintza eta jagoletza partekatua esleitura izan zein ez. Salbuespena izango da guraso-ahala beren-beregi kendu bazaio guraso horri.

Posta ziurtatuaren bidez bidaliko da informazioa, hartu-agiriarekin, guraso horren posta-helbidera. Izan ere, eskatzaileari eskatuko zaio eskaera aurkezten duenean, eta ezinbesteko betekizuna izango da izapideak egin ahal izateko, baldin eta ikastetxeak ez badu helbide horren berri.

Beste gurasoari bidaliko zaion informazioan adieraziko da eskaera bideratu egingo dela baldin eta 10 egun baldioduneko epean, informazioa jaso eta biharamunetik aurrera, informazioa jaso duen gurasoak ez badu aurkezten ikastetxez aldatzeari kontra dagoela adierazten duen dokumenturik. Kontra egonez gero, berehala jakinaraziko zaio eskatzaileari horretarako baimena ematen duen erabaki judiziala jakinarazi ondoren izapidetuko dela eskaera.

## BAREMAZIORAKO BESTE DOKUMENTUAK

Lehen eskaerakoa ez den beste ikastetxe batean puntuazioa eskatu baduzu honako baremazio irizpide hauetarako batentatik:

- Anaia-arrebak ikastetxe honetan edo horri atxikitutakoan matrikulatuta edukitzea
- Amak edo aitak ikastetxe honetan edo horri atxikitutakoan lan egiten du
- Ikastetxe honetako OOGK edo Eskola-Kontseiluak ezarritako edozein irizpide

gogoratu ikastetxe horretan dagokion egiaztatutako dokumentazioa entregatu behar duzula eskaerak aurkezteko epea amaitu baino lehen.

## INSTRUCCIONES EN CASO DE FAMILIAS SEPARADAS O DIVORCIADAS

En los casos de padres/madres separados o divorciados, o de parejas de hecho que hayan puesto fin a su convivencia, cuando uno de ellos solicite una matriculación por primera vez o un cambio de centro, el centro debe tener la seguridad de que ambos progenitores están conformes con la solicitud presentada. Para ello, la persona solicitante podrá adjuntar un escrito del otro progenitor en el que conste su conformidad.

Si no se presenta ese escrito es necesario que el centro tenga constancia de si uno de los progenitores puede actuar unilateralmente o no y en base a ello se decida si puede darse trámite a la solicitud o si hay que esperar a una nueva resolución judicial o a un acuerdo de las partes. Para ello es necesario que la persona que presente la solicitud adjunte la parte de la sentencia o del auto de medidas provisionales que trate sobre el ejercicio de la patria potestad en materia educativa. El director o director/a del centro procederá, en cuanto a la exigencia o no de la conformidad del otro cónyuge, del modo que se haya dispuesto sobre el ejercicio de la patria potestad en materia educativa en dicha sentencia o en el auto de medidas provisionales.

Dicho documento será devuelto de inmediato al solicitante, sin dejar de él otra constancia en el expediente que una nota del secretario/a del centro que indique lo dispuesto acerca de las decisiones educativas. En el caso de que el documento se aporte vía on-line, el centro procederá a eliminarlo de la aplicación informática una vez que se incorpore al expediente la nota anteriormente citada en la que se deje constancia de lo dispuesto acerca de las decisiones educativas, ya que otro tipo de decisiones contenidas en la sentencia o en el auto de medidas provisionales no son de interés a los efectos de la escolarización del alumno o alumna.

Si no se hubiere dispuesto nada acerca de las decisiones en la esfera educativa, el centro remitirá siempre copia de la solicitud al otro progenitor, tenga o no atribuida la guarda y custodia compartida del alumno/a, salvo que conste que haya sido privado expresamente de la patria potestad.

La información se remitirá mediante correo certificado con acuse de recibo dirigido a la dirección postal de dicho progenitor, que será recabada del solicitante en el momento de presentación de la solicitud como requisito para su tramitación cuando no obre en poder del centro.

En ella se incluirá la indicación de que la solicitud será cursada si en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la información, el progenitor destinatario no presentara ningún documento oponiéndose al cambio de centro. En caso de que se oponga se notificará de inmediato al solicitante que su solicitud será tramitada previa comunicación de la decisión judicial que lo autorice.

## OTROS DOCUMENTOS PARA BAREMACIÓN

Si ha solicitado puntuación en un centro diferente al de su primera petición por alguno de los siguientes criterios de baremación:

- tener hermano(s) o hermana(s) matriculada(s) en ese centro o en centro adscrito al mismo
- el padre o madre trabaja en ese centro o en centro adscrito al mismo
- cualquier criterio establecido por el OMR o Consejo Escolar de ese centro

recuerde que debe entregar la documentación acreditativa correspondiente en ese centro antes de la finalización del plazo de entrega de solicitudes.