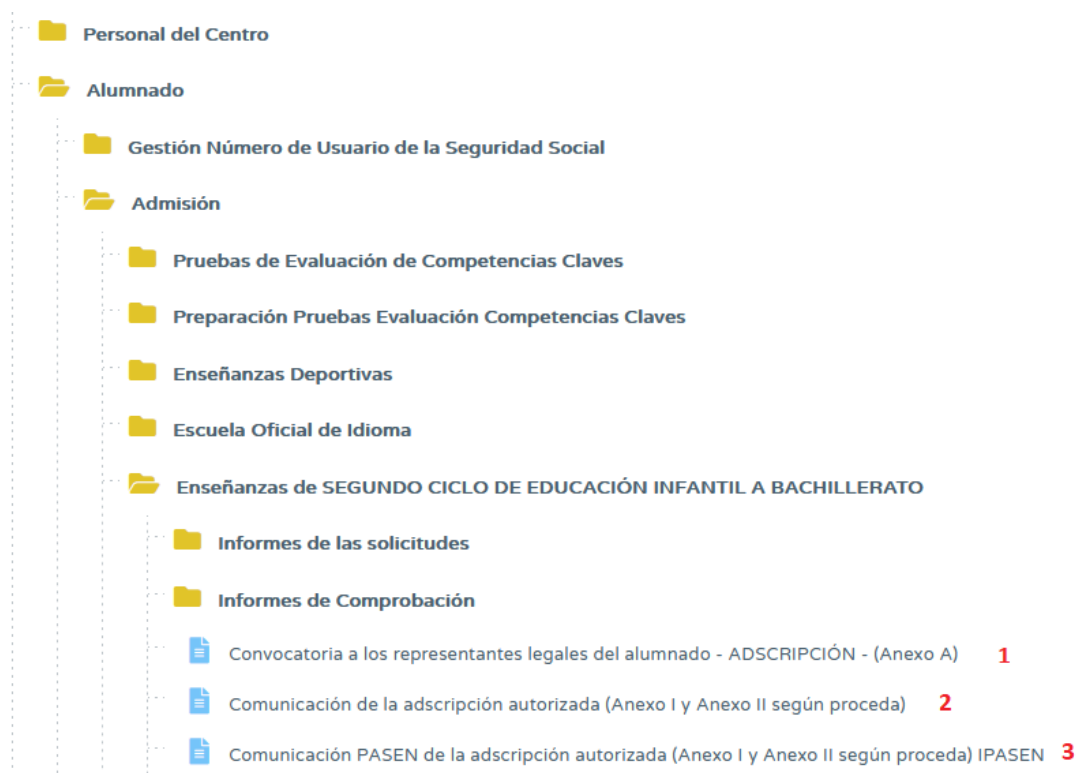


COMUNICACIÓN ADSCRIPCIONES AUTORIZADAS

De conformidad con lo establecido en el **Artículo 20** de la **Orden de 20 de febrero de 2020**, la persona que ejerza la dirección del centro docente público o la persona representante de la titularidad del centro docente privado concertado comunicará por escrito a los padres, madres, tutores o guardadores del alumnado menor de edad o al alumnado mayor de edad que finaliza estudios, el centro o los centros docentes al que están adscritos y en los que se garantiza la admisión utilizando para ello el modelo que corresponda de los que **Anexos I** (adscripción 100%) y **II** (adscripción múltiple) que acompañan a dicha Orden.

Además, se puede convocar una reunión con los representantes legales de los alumnos para informar al respecto. La convocatoria de dicha reunión se generará a través del **Anexo A**.

Estos Anexos se generan desde Documentos en la ruta que se indica:

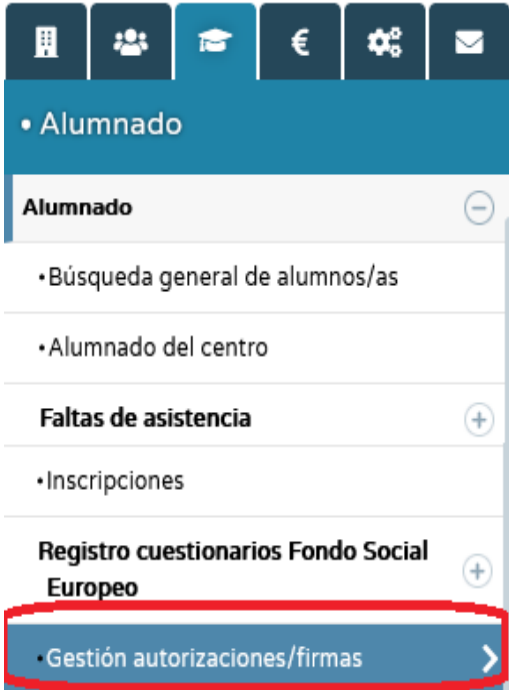


1. Anexo A. Convocatoria para la reunión informativa en el caso de que se vaya a realizar

2. Anexo I y II. Estos Anexos son nominativos y el que corresponda debe entregarse en mano para que los representantes legales lo devuelvan firmado.

3. Anexo I y II Pasen: estos Anexos no son nominativos y el que corresponda debe ser firmado digitalmente por el Director del centro y después enviarse a través de Pasen para que los representantes legales dejen constancia de que lo han recibido.

Si se opta por la opción de enviar la comunicación de la adscripción a través de Pasen, es necesario crear dicha comunicación. La generación se debe realizar desde la pestaña **Alumnado** en el menú **Gestión de autorizaciones/firmas**, donde se cumplimentarán los datos necesarios para enviar la comunicación.



En esta pantalla se solicitan los siguientes datos:

- **Tipo:** debe seleccionarse obligatoriamente **Firma**.
- **Motivo:** Se indicará el motivo de la comunicación.
- **Detalle:** Se indicará una explicación más detallada del motivo de la comunicación si se considera necesario.
- **Periodo de firmas:** se indicará la fecha de inicio y fecha de fin en la que el receptor podrá firmar la comunicación.
 - En el caso de la reunión informativa:
 - Fecha inicio: 14/02/2022.
 - Fecha fin: día en que se haya convocado la reunión.
 - En el caso de la comunicación de la adscripción:
 - Fecha inicio: 14/02/2022.
 - Fecha fin: 28/02/2022.
- **Información adicional:** documentos que se adjuntará a la comunicación, en este caso el anexo correspondiente.
- **Alumnado destinatario:** cursos que finalizan etapa.

Ejemplo de la comunicación de la reunión informativa adjuntando Anexo A:

* **Tipo:** Firma

* **Motivo:** Convocatoria reunión informativa adscripciones

Detalle:

Periodo de firmas

* **Fecha de inicio:** 14/02/2022

* **Fecha de fin:**

Información adicional

Adjuntar documento: Anexo A.pdf

Ejemplo de la comunicación de adscripción adjuntando Anexo I o II según corresponda:

* Tipo: Firma	* Motivo: Comunicación de la adscripción autorizada
Detalle: Se adjunta documento con la adscripción autorizada de este centro para el curso 2022/2023.	
Periodo de firmas	
* Fecha de inicio: 14/02/2022	* Fecha de fin: 28/02/2022
Información adicional	
Adjuntar documento: Anexo I.pdf	