

DOCUMENTACIÓN NECESARIA EN EL MOMENTO DE SOLICITAR PLAZA

CURSO 2019/20

- * **Solicitud**, según el modelo oficial, debidamente cumplimentada
- * Fotocopia completa del **Libro de Familia**
- * Todos aquellos **documentos que justifiquen circunstancias alegadas**.
- * Si no se aporta la documentación requerida, se puntuará con 0 puntos.

Es necesario acompañar a las copias presentadas los documentos originales para ser debidamente cotejados y compulsados.

<p>HERMANOS matriculados ya en el Centro y que van a continuar en él el curso próximo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lo certificará la Secretaría del Colegio. 	<p>Se adjudicarán 15 puntos por cada una de las hermanas matriculadas en el centro solicitado.</p>
<p>PADRES O TUTORES TRABAJADORES EN EL CENTRO DOCENTE ⁽²⁾</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lo certificará la titularidad del Colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Uno o ambos padres/tutores trabajadores en activo en el centro: 5 puntos.
<p>DOMICILIO habitual del alumno/a o lugar de trabajo de uno de los padres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ DNI del padre/madre/tutor y un recibo reciente de agua, luz o teléfono o contrato de alquiler⁽¹⁾, en el que aparezca como titular el padre o la madre solicitante. Si hubiera discrepancia entre los domicilios que figuren en ambos documentos, certificación de residencia librada por el Ayuntamiento. ▪ Si se considera el lugar de trabajo de padre/madre: <ul style="list-style-type: none"> a) Documento que acredite suficientemente la relación laboral y el domicilio del centro de trabajo. b) Si los padres trabajan por cuenta propia se acreditará con la declaración censal de alta, modificación y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores. (Md. 036 o 037). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Área de influencia: 10 puntos. ▪ Área limítrofe: 5 puntos
<p>RENTA: Se determina dividiendo los ingresos totales por el número de miembros de la unidad familiar. Renta 2017: La renta anual de la unidad familiar se valorará según supere o no 2 veces el valor del IPREM, indicador público de renta a efectos múltiples, fijado en 7.519,59€</p>	<p>La información de carácter tributario será suministrada directamente por la Agencia Estatal de la administración tributaria. Para ello, será necesario cumplimentar el Anexo VI de la Orden 7/2016, de 19 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, autorizando a la administración educativa a que obtenga la confirmación de los datos. Dicha autorización deberá estar firmada por todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.</p>	<p>Rentas iguales o inferiores a 2 veces el Indicador Público de Renta a Efectos Múltiples (IPREM): 2 puntos Para este proceso de admisión, el mencionado indicador queda fijado en 7.519,59€ En el caso de que algún miembro de la unidad familiar sea beneficiario de la Renta Valenciana de Inclusión: 3 puntos</p>
<p>FAMILIA NUMEROSA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título oficial de familia numerosa 	<ul style="list-style-type: none"> - Categoría general: 3 puntos. - Categoría especial: 5 puntos.
<p>DISCAPACIDAD del alumno/a, de sus padres y hermanos.</p>	<p>Certificación expedida por la Conselleria de Bienestar Social que especifique la clase y grado de ésta o tarjeta acreditativa de la condición de persona con discapacidad, emitida por el órgano competente.</p>	<p>DISCAPACIDAD DEL ALUMNO: - Entre el 33 y el 64%: 4 puntos. - Superior al 65%: 7 puntos. DISCAPACIDAD DE PADRES O HERMANOS: - Entre el 33 y el 64%: 3 puntos. - Superior al 65%: 5 puntos.</p>
<p>FAMILIA MONOPARENTAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Título de familia monoparental expedido por la conselleria competente en materia de familia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Categoría general: 3 puntos - Categoría especial: 5 puntos

La falsedad en los datos declarados o en la documentación aportada, así como la duplicidad de solicitudes, conllevará, al menos, la exclusión de la solicitud, procediéndose a la escolarización de oficio en el centro en que quedasen plazas vacantes.

(1) En el caso de que se presente un contrato de alquiler, deberá acreditarse que se ha efectuado el correspondiente depósito de fianza (modelo 805 o 806) en la conselleria competente en materia de hacienda.

NORMAS PARA LA ADMISIÓN DE ALUMNOS

1. Información

Dispone de toda la información necesaria en el tablón de anuncios de Centro.

Le interesa conocer en especial:

- Si hay plaza vacante para el curso que su hijo/hija necesita.
- Las zonas de influencia y limítrofes del Colegio.
- Los plazos marcados para el proceso de solicitud de plaza y matriculación.
- La legislación vigente para el proceso de matriculación.

Por favor, lea atentamente estas normas y no dude en consultar cualquier cuestión.

Recogida del impreso oficial de solicitud

Se les envía por correo electrónico, junto con esta información. Asimismo, pueden obtener por medios telemáticos el modelo oficial de solicitud y consultar toda la normativa en la página web de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, apartado "Admisión de alumnado".

2. Complimentación de las solicitudes

Rellene todos los datos requeridos en el modelo oficial de solicitud y, adjunte todos los documentos acreditativos requeridos.

Se recomienda que los participantes rellenen preferentemente el modelo de solicitud de forma telemática:

<http://www.ceice.gva.es/es/web/admision-alumnado/asistente-de-admision-telematica>

3. Entrega de solicitudes

La solicitud, debidamente cumplimentada, junto con toda la documentación, será entregada en la Secretaría del Colegio, durante el horario de atención del público, los días lectivos:

- E. Infantil y Primaria: entre el 9 y 17 de mayo.
- ESO: del 21 al 30 de mayo.

Importante: NO PRESENTEN SOLICITUDES EN MÁS DE UN CENTRO:

Si se presenta más de una solicitud, no se tendrá en cuenta ninguna de ellas.

4. La lista provisional de admitidos se publicará en el tablón de anuncios

- E. INFANTIL y PRIMARIA: 30 de mayo
- ESO: 11 de julio

5. Reclamaciones a las listas provisionales:

- E. INFANTIL y PRIMARIA: del 30 de mayo al 3 de junio
- ESO: del 11 al 15 de julio

6. Las listas definitivas de admitidos se publicarán en el tablón de anuncios:

- E. INFANTIL y PRIMARIA: el 12 de junio
- ESO: el 18 de julio

7. Plazo para la presentación de la certificación académica:

- Solicitantes de 1º ESO: presentarán el certificado de haber promocionado de Primaria a ESO, desde el día 20 hasta el 26 de junio.
- Solicitantes de 2º, 3º, 4º ESO que reúnan en junio o julio los requisitos académicos, presentarán la certificación desde el día 19 de junio hasta el 3 de julio.

8. Formalización de matrícula

Las familias de los admitidos/as definitivamente deberán formalizar la matrícula **en la Secretaría del Colegio** en estos plazos: y durante el horario de atención al público (de 8,30 a 10,30, de 12,00 a 14,00 y de 15,30 a 17,15):

- E. INFANTIL y PRIMARIA: del 13 de junio al 3 de julio.
- ESO: 19 al 26 de julio.

Importante: En caso de no formalizar la matrícula en el plazo establecido, se entenderá que se renuncia a la plaza escolar concedida, asignándose a los alumnos/as que siguieran en orden de preferencia.

9. Desempates:

Según el sorteo realizado en la sede de la Conselleria de Educación, el pasado 7 de marzo de 2019, la letra del primer apellido, a partir de la cual se empezarán a asignar las plazas, en caso de empate, es la "O".

EL HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE SECRETARÍA, DURANTE EL PERIODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DE FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA, SERÁ EL SIGUIENTE:

MAÑANAS: DE 8.30 A 10.30 Y DE 12.00 A 14.00 HRS.

TARDES: DE 15.30 A 17.15 HRS.