

Este es un extracto del procedimiento de realización de la admisión para el curso 2020/21 establecido en la *RESOLUCIÓN de 15 de mayo de 2020, del conseller de Educación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones respecto al procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato para el curso 2020-2021.*

La participación en el proceso de admisión se realizará, exclusivamente, de forma telemática.

Quinto. Tramitación electrónica del procedimiento de admisión

El procedimiento de admisión para el curso 2020-2021 se tramitará de forma electrónica, tal como lo establece el artículo 5 del Decreto Ley 2/2020. Las personas interesadas deberán acceder a la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte para rellenar el formulario electrónico de solicitud de admisión, según la enseñanza que corresponda.

Deberá presentar la solicitud el padre, madre o tutor/a legal del alumno o alumna para el/la que se solicita plaza escolar, salvo que este/a sea mayor de edad.

2. Para poder realizar la solicitud es necesario obtener la «clave de admisión», previa verificación de la identidad de la persona solicitante. La clave de admisión estará compuesta por un identificador personal y una contraseña. Esta «clave de admisión» será única para cada solicitud de admisión.

3. La «clave de admisión» se podrá obtener mediante alguno de los siguientes sistemas de verificación de identidad:

a) Si la persona solicitante dispone de DNI, se obtendrá mediante la siguiente combinación:

– Número de DNI

– Número de soporte (identificado como IDESP en los modelos antiguos)

– Fecha de nacimiento

– Marcar la casilla que indica su no oposición a la comprobación ante el Ministerio del Interior

b) Si la persona solicitante dispone de NIE, tarjeta de extranjero o permiso de residencia, se obtendrá mediante la siguiente combinación:

– NIE

– Número de soporte (identificado como IXESP en los modelos antiguos de NIE)

– Fecha de nacimiento

– Marcar la casilla que indica su no oposición a la comprobación ante el Ministerio del Interior

c) Si la persona solicitante dispone de certificado de registro de ciudadanía de la Unión Europea, se obtendrá mediante la siguiente combinación:

– NIE

– Número del certificado precedido por la letra C

– Fecha de nacimiento

– Marcar la casilla que indica su no oposición a la comprobación ante el Ministerio del Interior

d) Cualquier otro medio electrónico de verificación de identidad previsto en el artículo 5.6 del Decreto ley 2/2020, de 3 de abril. *(certificado digital, clave,...)*

e) Las personas solicitantes que únicamente dispongan de pasaporte como documento de identificación deberán acudir al centro en el que solicite plaza como primera opción, que será habilitado como punto de atención a los usuarios, siempre que las condiciones sanitarias lo permitan.

f) Las personas solicitantes que carezcan de posibilidad de acceso a medios electrónicos, deberán acudir al centro en el que solicite plaza como primera opción, que será habilitado como punto de atención a los usuarios, siempre que las condiciones sanitarias lo permitan. *(Con cita previa)*

4. Todos los centros sostenidos con fondos públicos serán centros de atención a los usuarios. En estos puntos, a través de la correspondiente aplicación informática, se generará una «clave

de admisión» que permitirá, a los colectivos citados en el apartado e) y f) anteriores, la participación en el procedimiento en las mismas condiciones que el resto de solicitantes.

En función de la normativa vigente, en cada caso, se adoptarán las medidas sanitarias y de seguridad necesarias frente a la Covid-19, tanto para el personal trabajador como para las personas solicitantes.

5. La «clave de admisión» deberá ser conservada para presentar reclamación, si fuera necesario.

Sexto. Modelo de solicitud

1. El modelo de solicitud para cada enseñanza, al que se accederá desde la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, una vez obtenida la «clave de admisión», incluirá los siguientes apartados:

a) Identificación de la persona solicitante.

b) Identificación del alumno o alumna para el/la que se solicita plaza.

c) Identificación de los miembros de la unidad familiar.

d) En los casos en que se produzca la existencia de no convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas y, si es el caso, la posible limitación de la patria potestad de uno de ellos, se deberán marcar la casilla o las casillas habilitadas al efecto.

Cuando se marque la casilla de existencia de no convivencia, en el momento de formalización de la matrícula, se deberá aportar la firma y consignar los datos del padre, madre o tutor o tutora diferente de la persona que formuló la solicitud de plaza.

e) Autorización a la Administración educativa para la obtención de los datos correspondientes a la renta familiar a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), así como autorización para la consulta en el caso de ser persona destinataria de la renta valenciana de inclusión.

A estos efectos será necesario aportar, para cada uno de los miembros de la unidad familiar sobre los que se realice la consulta, siendo obligatorio para mayores de 16 años, y según corresponda:

Si la persona sobre la cual se realiza la consulta dispone de DNI:

– Número de DNI

– Número de soporte (identificado como IDESP en los modelos antiguos)

– Fecha de nacimiento

– Marcar la casilla que indica su no oposición a la comprobación ante el Ministerio del Interior

Si la persona sobre la cual se realiza la consulta dispone de NIE, tarjeta de extranjero o permiso de residencia:

– NIE

– Número de soporte (identificado como IXESP en los modelos antiguos de NIE)

– Fecha de nacimiento

– Marcar la casilla que indica su no oposición a la comprobación ante el Ministerio del Interior

Si la persona sobre la cual se realiza la consulta dispone de certificado de registro de ciudadanía de la Unión Europea:

– NIE

– Número del certificado precedido por la letra C

– Fecha de nacimiento

– Marcar la casilla que indica su no oposición a la comprobación ante el Ministerio del Interior

f) Circunstancias alegadas por la persona solicitante para el proceso de admisión.

g) Nivel educativo solicitado, programa lingüístico, modalidad y turno de bachillerato, si es el caso.

h) Declaración responsable de que las circunstancias alegadas se ajustan a la realidad.

i) En el caso de alumnado procedente de centros no sostenidos con fondos públicos o de fuera de la Comunitat Valenciana, se hará constar el compromiso de aportar la baja del centro anterior en el momento de la matrícula.

- j) Centros solicitados, hasta un máximo de diez, ordenados según criterio de preferencia.
- k) Correo electrónico, en el que recibirá la información necesaria para acceder a la consulta del resultado del procedimiento de admisión.

2. La declaración responsable a la que se hace referencia en el apartado h) del punto anterior, sustituye a la aportación de la documentación acreditativa de las circunstancias alegadas en el momento de formular la solicitud, sin perjuicio de su posterior acreditación y comprobación en el momento en que la situación sanitaria lo permita.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 43 y 51 de la Orden 7/2016, después de la publicación de los listados provisionales y definitivos, la dirección de los centros públicos, la titularidad de los centros privados concertados y la Inspección de Educación están facultados para recabar de las personas solicitantes la documentación que estimen precisa para la justificación de las situaciones o circunstancias alegadas, así como para solicitar a los órganos administrativos competentes las actuaciones precisas para su verificación.

La falsedad en los datos declarados, o no suficientemente acreditados, dará lugar a la anulación de la solicitud, escolarizándose el alumno o alumna en alguno de los centros en los que queden puestos vacantes, una vez finalizado el proceso de admisión.

3. Solo se podrá presentar electrónicamente una solicitud por alumno o alumna y enseñanza que estará asociada a la «clave de admisión» que también será única. Esta solicitud podrá ser rellenada en más de una ocasión durante el periodo en que esté operativa la aplicación para formular solicitudes de admisión. En este caso se tendrá en cuenta la última solicitud presentada electrónicamente.

4. En el caso que no se seleccione el máximo de centros posibles y no se obtenga plaza se podrá realizar asignación de oficio en un centro de la localidad o zona de escolarización que tenga vacantes.

Décimo. Desempate

Para el curso 2020-2021, de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 bis de la Orden 7/2016, el sorteo de las letras de desempate se realizará ante notario y el resultado se publicará en la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Se seguirá el procedimiento que se indica en dicho artículo, por tanto, se elegirán 2 letras por las cuales se ordenará el primer apellido y otras 2 letras por las cuales se ordenará el segundo apellido, y que se aplicarán cuando exista coincidencia con el primero; en caso de no disponer de un segundo apellido, se considerará que este empieza con «AA». Las dos letras determinarán, de forma conjunta, el punto de partida para ordenar alfabéticamente los apellidos del alumnado.

Undécimo. Publicación resultados

1. Se habilitará dentro de la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, en el apartado «Admisión de alumnado» un sistema individualizado de consulta del resultado del procedimiento y la puntuación obtenida.

2. Para el curso 2020-2021, la publicación de las listas provisionales y definitivas se ajustará a los modelos oficiales generados por la aplicación informática. Estas listas estarán a disposición de las personas interesadas, si las circunstancias lo permiten, en los tablones de anuncios de los centros y, en todo caso, a través de las direcciones de los centros.

3. La formulación de reclamaciones al resultado provisional y definitivo de admisión del alumnado se realizará por medios electrónicos, en los plazos y formas que se indiquen en la resolución del calendario de admisión de la Dirección General de Centros Docentes.

4. Para la formulación de estas reclamaciones se deberá acceder a la aplicación informática mediante la «clave de admisión».

Duodécimo. Formalización de la matrícula

1. El alumnado admitido en el procedimiento de admisión regulado a este efecto deberá formalizar la matrícula en las fechas establecidas en la resolución de la Dirección General de Centros Docentes para el curso escolar 2020-2021.

2. La matrícula del alumnado que no requiere proceso de admisión por cambio de curso, ciclo, etapa o nivel educativo, dentro del mismo centro y hasta la finalización de la educación básica, será organizada de forma propia por cada uno de los centros docentes, de acuerdo con el principio de autonomía en la gestión, siempre y cuando no se conculque el derecho a la escolarización del alumnado en etapas obligatorias. En el caso de los centros que imparten educación infantil y primaria este proceso se realizará antes del 30 de junio. En los centros que imparten ESO, Bachillerato, así como Formación Profesional Básica, este proceso se realizará entre el 6 y el 10 de julio.

3. El centro al que se incorpore nuevo alumnado como resultado del procedimiento de admisión solicitará al alumnado o sus representantes legales la verificación de los documentos o situaciones alegadas por el mismo.

4. En el momento de formalización de la matrícula, en caso de que se haya marcado la casilla de existencia de no convivencia de los progenitores, se deberá aportar la firma y consignar los datos del padre, madre, tutor o tutora diferente de la persona que formuló la solicitud de plaza.

7. En caso de que en el momento de la matrícula no se pueda aportar toda la documentación requerida, el alumnado que curse enseñanzas obligatorias podrá efectuar la matrícula. No obstante, deberá aportar la documentación requerida en cuanto disponga de ella para su correcta escolarización.

RESUMEN.

- Este curso no hay impresos de solicitud en los Colegios, todas las solicitudes se deben hacer telemáticamente bien desde casa o bien pueden acudir al Colegio con cita previa (Tlfno: 961420200)
- Tampoco habrá este curso Comisión de Escolarización; es la Inspección Educativa quien asumirá sus funciones.
- Para acceder al impreso de solicitud previamente se debe obtener la “clave de admisión” siguiendo el procedimiento señalado en el punto “Quinto” de la Resolución. Esta clave se debe guardar hasta la finalización del proceso, es decir, hasta que el alumno/a esté matriculado.
- La Consellería enviará la lista de admitidos y no admitidos al Colegio. La misma se expondrá en el tablón de anuncios, pero para evitar su desplazamiento al Colegio, llamen al mismo para saber el resultado. Si procede formular reclamaciones se realizará también telemáticamente. En nuestro caso, como centro concertado se realizará mediante mail dirigido al siguiente correo: **secretaria @cvpcruz.com**
- Toda la documentación acreditativa de las circunstancias que anoten en su solicitud (familia numerosa, deportista de élite,...) serán sustituidas por una declaración responsable, pero en el momento de la matrícula se les pedirá que presenten dicha documentación; de no hacerlo, se anulará la solicitud y se le adjudicará plaza en aquel Centro de la localidad que tenga vacantes.
- Les recordamos que el calendario de admisión es del 8 al 16 de junio en Educación Infantil y Primaria, del 17 al 25 de junio para ESO y Formación Profesional.
- Los criterios de los puntos que se otorgarán en la baremación pueden consultarlos en el documento aparte que está dentro de este aparatado de “ADMISIÓN 20/21”.
- El Colegio se pondrá en contacto con todos los admitidos para informar y concretar la matriculación de los mismos.