



Colegio Nuestra Señora del Socorro
C/ Salas Quiroga, nº 9
46.007 Valencia
Tel.: 963841119 - nssv@planalfa.es



TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIONES

1. El procedimiento de admisiones para el curso 2020-21 se debe tramitar de manera electrónica. Las personas interesadas deben acceder a la página web de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte para rellenar el formulario electrónico de solicitud de admisión, según la etapa de enseñanza que corresponda (Infantil, Primaria, ESO, etc.).

Debe presentar la solicitud el padre, la madre o el tutor/a legal del alumno o alumna para el/la que se solicita la plaza escolar.

2. Para poder realizar la solicitud es necesario obtener la "clave de admisión", con la verificación previa de la identidad de la persona solicitante. La "clave de admisión" está compuesta de un identificador personal y de una contraseña. Esta "clave de admisión" será única para cada solicitud de admisión.
3. La clave de admisión se puede 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 por parte del 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 por parte del 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 por parte del Ministerio del Interior.
- d) **Las personas solicitantes que solo 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 al usuario, siempre que las condiciones sanitarias lo permitan.
- e) **Las personas solicitantes que no tengan acceso a medios electrónicos** deberán acudir al centro en el que solicite plaza como primera opción, que será habilitado como punto de atención al usuario, siempre que las condiciones sanitarias lo permitan.
4. Todos los centros sostenidos con fondos públicos serán centros de atención al usuario. En estos puntos, a través de la correspondiente aplicación informática, se generará una “clave de admisión” que permitirá a todos los usuarios la participación en el procedimiento en las mismas condiciones que los que lo lleven a cabo telemáticamente desde sus casas.
En función de la normativa vigente, en cada caso, deben adoptar las medidas sanitarias y de seguridad necesarias frente al Covid-19, tanto para el personal del centro como para las personas solicitantes.
5. La “clave de admisión” se debe conservar para presentar reclamación, en caso de que fuera necesario.

MODELO DE SOLICITUD

1. El modelo de solicitud para cada etapa de enseñanza, al que se accede desde la página web de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, una vez obtenida la “clave de admisión”, incluye los siguientes apartados.
 - a) Identificación de la persona solicitante.
 - b) Identificación del alumno/a para el/la que se solicita plaza.
 - c) Identificación de los miembros de la unidad familiar.
 - d) En los casos de NO convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de pareja de hecho o situaciones análogas y, si procede, la posible limitación de la patria potestad de uno de ellos, se debe marcar la casilla o casillas habilitadas al efecto.
Cuando se casilla de NO convivencia, en el momento de la formalización de la matrícula, 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.
 - 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.
En este caso se debe aportar, para cada uno de los miembros de la unidad familiar sobre los que se realice la consulta, siendo obligatorio para los mayores de 16 años, y según corresponda:

Si la persona sobre la que 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 la NO oposición a la comprobación del Ministerio del Interior.

Si la persona sobre la que 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 la NO oposición a la comprobación del Ministerio del Interior.

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

- NIE.
- Número de certificado precedido por la letra C.
- Fecha de nacimiento.
- Marcar la casilla que indica la NO oposición a la comprobación del Ministerio del Interior.

- f) Circunstancias alegadas por la persona solicitante para el proceso de admisión.
- g) Nivel educativo solicitado y programa lingüístico elegido.
- 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 Comunidad Valenciana, se debe hacer constar el compromiso de aportar la baja del centro anterior en el momento de la matrícula.
- j) Centros solicitados, hasta un máximo de 10, 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 refiere el apartado h) del punto anterior, sustituye la aportación de la documentación acreditativa de las circunstancias alegadas en el momento de formular la solicitud. No habrá que aportar ninguna documentación con la presentación de solicitud de admisión, sin perjuicio de la posterior acreditación y comprobación en el momento en que la situación sanitaria lo permita.

La falsedad de los datos declarados, o no suficientemente acreditados, dará lugar a la anulación de la solicitud, y el /la alumno/a se escolarizará en alguno de los centros en los que haya plazas vacantes, una vez finalice el proceso de admisión.

3. **Solo se podrá presentar electrónicamente una solicitud por alumno/a y enseñanza**, que debe estar asociada a la "clave de admisión", que también será única. Esta solicitud puede ser rellenada en más de una ocasión durante el período en que esté operativa la aplicación para formular solicitudes de admisión. En este caso se debe tener en cuenta la última solicitud presentada electrónicamente.