

Paiporta, abril 2017

Distinguidos/as padres y madres:

Próxima a iniciarse la escolarización de sus hijos y sus hijas en la etapa de Educación Infantil en los colegios públicos y privado concertado de nuestra localidad, les comunico que el plazo para solicitar puesto escolar va desde **el 22 al 29 de mayo, ambos incluidos, en los centros escolares donde soliciten plaza en primera opción**, de acuerdo con el calendario de admisión aparecido en la Resolución de 29 de marzo de 2017, del Director Territorial de Educación, Investigación, Cultura y Deporte de Valencia, publicada en la DOCV de fecha 30.03.2017. El horario de presentación de solicitudes aparece en la hoja adjunta.

Por otra parte, el Ayuntamiento se encargará de informar y asesorar a las familias para cumplimentar la documentación solicitada por la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte. Para ello, pueden pasar por las dependencias del **Gabinete Psicopedagógico Municipal, Chalet de Catalá, del 22 al 29 de mayo, en horario de 9 a 13 horas y el día 23 de mayo, de 17 a 18 horas**. Allí se revisará la documentación que después deberán presentar en el centro escolar que ustedes soliciten en primera opción.

Les adjunto toda la documentación que deberán cumplimentar, el calendario de admisión de alumnos en los centros docentes y la información sobre la reclamación contra las listas definitivas.

Los solicitantes y los centros pueden obtener por medios telemáticos la normativa aplicable en este proceso de admisión, los modelos oficiales de instancia, así como los anexos y programas necesarios para la gestión del procedimiento en la página web <http://www.ceice.gva.es/web/admision-alumnado>, pudiendo rellenar la instancia a través del asistente de admisión telemática para agilizar el trámite.

CALENDARIO						
Nivel	Presentación Solicitudes	Listas Provisionales	Reclamaciones Listas Provisionales en el Centro	Listas Definitivas	Alegaciones contra las Listas Definitivas *	Matrícula
Educación Infantil y Primaria	Del 22 al 29 de mayo	8 de junio	Del 8 al 12 de junio	20 de junio	Del 20 al 21 de junio	Del 20 al 29 de junio

ALEGACIONES CONTRA LAS LISTAS DEFINITIVAS	
NIVEL	
E.I./ E.P.  Resolución 29 de marzo de 2017	<p><b>*Anexo I Art.:3.14.</b> Las alegaciones contra las listas definitivas, cuando la plaza solicitada sea para centros públicos, se realizarán ante la comisión de Escolarización: del 20 al 21 de junio. Las mencionadas alegaciones se resolverán y contestarán por escrito hasta el día 27 de junio.</p> <p>Contra las decisiones de la Comisión de Escolarización, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el director territorial correspondiente en el plazo de un mes.</p> <p>El solicitante de plaza en centros privados concertados podrá interponer, contra las listas definitivas de admitidos, una reclamación ante la Dirección Territorial correspondiente según lo preceptuado en el artículo 43.3 del Decreto 40/2016.</p>

Atentamente,



**Antoni Torreño Mateu**  
Concejal de Educación

Paiporta, abril 2017

Distingits/es pares i mares:

Pròxima a iniciar-se l'escolarització dels seus fills i les seues filles en l'etapa d'Educació Infantil en els col·legis públics i privat concertat de la nostra localitat, li comunique que el termini per a sol·licitar lloc escolar va des del **22 al 29 de maig, ambdós inclosos, en els centres escolars on sol·liciten plaça en primera opció**, d'acord amb el calendari d'admissió aparegut en la Resolució de 29 de març de 2017, del Director Territorial d'Educació, Investigació, Cultura i Esport de València, publicada en la DOCV de data 30.03.2017. L'horari de presentació de sol·licituds apareix en el full adjunt.

D'altra, banda l'Ajuntament s'encarregarà d'informar i assessorar les famílies per a omplir la documentació sol·licitada per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport. Per a això, poden vostès passar per les dependències del **Gabinet Psicopedagògic Municipal, Xalet de Català, del 22 al 29 de maig, en horari de 9 a 13 hores i el dia 23 de maig, de 17 a 18 hores**. Allí es revisarà la documentació que després hauran de presentar en el centre escolar que vostès sol·liciten en primera opció.

Els adjunte tota la documentació que hauran d'omplir, el calendari d'admissió d'alumnes en els centres docents i l'informació sobre la reclamació contra les llistes definitives.

Els sol·licitants i els centres poden obtenir per mitjans telemàtics la normativa aplicable en este procés d'admissió, els models oficials d'instància, així com els annexos i programes necessaris per a la gestió dels procediments en la pàgina web <http://www.ceice.gva.es/web/admision-alumnado>, i poden emplenar la instància a través de l'assistent d'admissió telemàtica per a agilitzar el tràmit.

CALENDARI						
Nivell	Presentació Sol·licituds	Llistes Provisionals	Reclamacions Llistes Provisionals al Centre	Llistes Definitives	Al·legacions contra les Llistes Definitives *	Matrícula
Educació Infantil i Primària	Del 22 al 29 de maig	8 de juny	Del 8 al 12 de juny	20 de juny	Del 20 al 21 de juny	Del 20 al 29 de juny

AL·LEGACIONS CONTRA LES LLISTES DEFINITIVES	
NIVELL	
E.I./ E.P.  Resolució 29 de març de 2017	<p><b>*Annex I Art.:3.14.</b> Les al·legacions contra les llistes definitives, quan la plaça sol·licitada siga per a centres públics, es realitzaran davant de la comissió d'Escolarització: del 20 al 21 de juny. Les esmentades al·legacions es resoldran i contestaran per escrit fins al dia 27 de juny.</p> <p>Contra les decisions de la comissió d'Escolarització, els interessats podran interposar un recurs d'alçada davant del director territorial corresponent en el termini d'un mes.</p> <p>El sol·licitant de plaça en centres privats concertats podrà interposar, contra les llistes definitives d'admesos, una reclamació davant de la Direcció Territorial corresponent segons allò que s'ha preceptuat en l'article 43.3 del Decret 40/2016.</p>

Atentament,



Antoni Torreño Mateu  
Regidor d'Educació

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD

0.- **Solicitud** en modelo oficial, donde se podrá indicar, por preferencia, hasta diez centros.

1.- **ANEXO VI, Criterio Renta de la Unidad Familiar.** Para la obtención de la puntuación por el concepto de renta anual de la unidad familiar, será requisito imprescindible cumplimentar los datos que figuran en el anexo VI y la autorización que en ella figura para que la Administración educativa obtenga confirmación de datos a través de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria; a tal efecto deberá ir firmada por todos los mayores de 16 años que compongan la unidad familiar.

2.- El domicilio familiar se acreditará con la **FOTOCOPIA** del **DNI/PASAPORTE/NIE** del padre y madre o tutor/a y la **FOTOCOPIA de un recibo reciente (meses febrero, marzo o abril) de agua, luz, teléfono o contrato de alquiler.** Si no coinciden los domicilios de los dos documentos se podrá requerir un **certificado de convivencia** expedido por el Ayuntamiento. 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) presentado en Hacienda.

- *El lugar de trabajo de cualquiera de los padres o tutores **por cuenta ajena** se podrá considerar, a efectos de baremación, como el domicilio familiar si aportan un certificado emitido por la empresa que acredite la relación laboral y el domicilio del centro de trabajo.*
- *En el supuesto de trabajadores **por cuenta propia**, lo acreditarán aportando la declaración censal de alta, modificación y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores (Modelo 036 o 037).*

**"En caso de no convivencia por motivos de separación, divorcio o situación análoga, se aplicará el marco general establecido en la Resolución de 28 de marzo de 2014, debiendo así de aportar la documentación que acredite esta situación".**

3.- **FOTOCOPIA** de la tarjeta **SIP** del niño/a. En el momento de efectuar la matrícula, en el primer curso de Educación Infantil o Educación Primaria, el alumnado o sus representantes legales deberán presentar el **Informe de Salud Escolar.**

4.- **FOTOCOPIA** del **Libro de Familia** completo, o en su defecto, una certificación de la inscripción de nacimiento librada por el Registro Civil.

5.- Tener **herman@s matriculad@s** en el centro solicitado que vayan a continuar asistiendo al mismo centro para el que se solicita plaza.  
" Si los apellidos de los hermanos no coincidieran se acreditará la relación mediante libro de familia, certificado del registro civil o sentencia por la que se adjudique la tutela".

6.- Acreditación de ser hij@s de trabajadores del centro docente.

- *En los **centros públicos**: el personal funcionario y el personal laboral de la Generalitat o de la Administración local, que presten servicios efectivos en dicho centro.*
- *En los **centros privados concertados**: el personal docente y no docente que tenga suscrito contrato laboral vigente y directo con el titular de centro.*

7.- **FAMILIA NUMEROSA.** La condición de familia numerosa se acreditará aportando la **FOTOCOPIA** del título oficial de familia numerosa expedido por la Consellería de Bienestar Social.

8.- **DISCAPACIDADES.** La discapacidad de los alumn@s, herman@s, padres o madres, tutor@s, se acreditará aportando **FOTOCOPIA** del certificado correspondiente o de la tarjeta acreditativa de la condición de persona con discapacidad emitido por la Consellería de Bienestar Social. También se valorará la resolución por la que se reconoce a los padres, madres, herman@s o tutor@s, una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez y l@s pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente.

9.- **FAMILIA MONOPARENTAL.** La condición de familia monoparental se acreditará aportando la **FOTOCOPIA** del título oficial de familia monoparental expedido por la Consellería de Bienestar Social.

10.- **ACREDITACIÓN DE SITUACIONES.**

- **Acreditación de acogimiento familiar y residencial:** aportando **FOTOCOPIA** de la resolución administrativa o judicial por la que se haya formalizado, o certificado emitido por la Consellería competente, en la que se haga constar la existencia del acogimiento y la entidad de los acogedores.
- **Acreditación situación de víctima de violencia de género, terrorismo o desahucio:** aportando **FOTOCOPIA** de la resolución judicial o administrativa acreditando esta circunstancia.
- **Acreditación de la condición de deportista** se aportará **FOTOCOPIA** del BOE o Diario Oficial de la Comunidad Valenciana en el que figure el reconocimiento como tal, o certificado de deportista de alto rendimiento emitido por el Consejo Superior de Deportes. El lugar de entrenamiento se acreditará con certificado emitido por el representante legal del club o federación.

11.- **MATRÍCULA.**

- Para la **formalización** de la matrícula deberá **presentar la certificación de baja** del centro anterior donde se acredite que el alumnado **cumple los requisitos académicos para el nivel educativo y curso al que pretenda acceder.**
- **Si el alumnado no formalizase matrícula en el plazo expresado, se entenderá que renuncia a la plaza escolar.**

## DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR JUNTAMENT AMB LA SOL·LICITUD

0.- Sol·licitud en model oficial, on es podrà indicar, per preferència, fins a deu centres.

1.- **ANNEX VI, Criteri Renda de la Unitat Familiar.** Per a l'obtenció de la puntuació pel concepte de renda anual de la unitat familiar, serà requisit imprescindible emplenar les dades que figuren en l'annex VI i l'autorització que en ella figura perquè l'Administració educativa obtinga confirmació de dades a través de l'Agència Estatal de l'Administració Tributària; a aquest efecte haurà d'anar signada per tots els majors de 16 anys que componen la unitat familiar.

2.- El domicili familiar s'acreditarà amb la **FOTOCÒPIA** del **DNI/PASSAPORT/NIE** del pare i mare o tutor i la **FOTOCÒPIA** d'un **rebut recent (mesos febrer, març o abril) d'aigua, llum, telèfon o contracte de lloguer**. Si no coincideixen els domicilis dels dos documents es podrà requerir un **certificat de convivència** expedit per l'Ajuntament. En el cas que es presente un **contracte de lloguer** haurà d'acreditar-se que s'ha efectuat el corresponent dipòsit de fiança (model 805 o 806) presentat en Hisenda.

- *El lloc de treball de qualsevol dels pares o tutors **per compte d'altre** es podrà considerar, a l'efecte de baremació, com el domicili familiar si aporten un certificat emès per l'empresa que acredite la relació laboral i el domicili del centre de treball.*
- *En el supòsit de treballadors per compte propi, ho acreditaran aportant la declaració censal d'alta, modificació i baixa en el cens d'empresaris, professionals i retenedors (Model 036 o 037).*

**"En cas de no convivència per motius de separació, divorci o situació anàloga, s'aplicarà el marc general establert en la Resolució de 28 de març de 2014, havent d' així d'aportar la documentació que acredite aquesta situació".**

3.- **FOTOCÒPIA** de la targeta **SIP** del xiquet/a. En el moment d'efectuar la matrícula, en el primer curs d'Educació Infantil o Educació Primària, l'alumnat o els seus representants legals hauran de presentar l'**Informe de Salut Escolar**.

4.- **FOTOCÒPIA** del **Llibre de Família** complet o en defecte d' aça, una certificació de la inscripció de naixement lliurada pel Registre Civil.

5.- **Tindre germans/es matriculats/es** en el centre sol·licitat que vagen a continuar assistint al mateix centre per al qual se sol·licita plaça. " Si els cognoms dels germans no coincidiren s'acreditarà la relació mitjançant llibre de família, certificat del registre civil o sentència per la qual s'adjudique la tutela".

6.- Acreditació de ser fill@s de treballadors del centre docent.

- *En els **centres públics**: el personal funcionari i el personal laboral de la Generalitat o de l'Administració local, que presten serveis efectius en aquest centre.*
- *En els **centres privats concertats**: el personal docent i no docent que tinga subscrit contracte laboral vigent i directe amb el titular de centre.*

7.- **FAMÍLIA NOMBROSA**. La condició de família nombrosa s'acreditarà aportant la **FOTOCÒPIA** del títol oficial de família nombrosa expedit per la Regidoria de Benestar Social.

8.-. **DISCAPACITATS**. La discapacitat dels alumnes, germans/es, pares o mares, tutors, s'acreditarà aportant **FOTOCÒPIA** del certificat corresponent o de la targeta acreditativa de la condició de persona amb discapacitat emès per la Regidoria de Benestar Social. També es valorarà la resolució per la qual es reconeix als pares, mares, germans/es o tutors, una pensió d'incapacitat permanent en el grau de total, absoluta o gran invalidesa i l@s pensionistes de classes passives que tinguen reconeguda una pensió de jubilació o de retir per incapacitat permanent.

9.- **FAMÍLIA MONOPARENTAL**. La condició de família monoparental s'acreditarà aportant la **FOTOCÒPIA** del títol oficial de família monoparental expedit per la Regidoria de Benestar Social.

10.- **ACREDITACIÓ DE SITUACIONS.**

- **Acreditació d'acolliment familiar i residencial:** aportant **FOTOCÒPIA** de la resolució administrativa o judicial per la qual s' haja formalitzat, o certificat emès per la Regidoria competent, en la qual es faça constar l'existència de l'acolliment i l'entitat dels acollidors.
- **Acreditació situació de víctima de violència de gènere, terrorisme o desnonament:** aportant **FOTOCÒPIA** de la resolució judicial o administrativa acreditant aquesta circumstància.
- **Acreditació de la condició d'esportista** s'aportarà **FOTOCÒPIA** del BOE o Diari Oficial de la Comunitat Valenciana en el qual figure el reconeixement com a tal, o certificat d'esportista d'alt rendiment emès pel Consell Superior d'Esports. El lloc d'entrenament s'acreditarà amb certificat emès pel representant legal del club o federació.

11.- **MATRÍCULA.**

- Per a la **formalització** de la matrícula haurà de **presentar la certificació de baixa** del centre anterior on s'acredite que l'alumnat **compleix els requisits acadèmics per al nivell educatiu i curs al que pretenga accedir.**
- **Si l'alumnat no formalitzara matrícula en el termini expressat, s'entendrà que renuncia a la plaça escolar.**

**ANNEX III / ANEXO III**

Calendari d'admissió de l'alumnat als ensenyaments d'educació infantil, primària, ESO i batxillerat en centres docents públics i centres privats concertats, no universitaris

Procés únic d'admissió per al curs 2017-2018

Província de València

	Comissions d'Escolarització	Presentació sol·licituds	Gravació sol·licituds	Duplicitats	Baremació	Requisit acadèmic	Llistes provisionals	Reclamacions davant direcció o titularitat del centre	Llistes definitives	Matrícula
Alumnes adscrits de centres d'Ed. Infantil a centres d'Ed. Primària										Del 20 al 29 de juny
Admissió a Ed. Infantil / Ed. Primària	Fins al 5 d'abril	Del 22 al 29 de maig	Del 22 al 31 de maig	De l'1 al 5 de juny	Del 22 de maig al 5 de juny		8 de juny	Del 8 al 12 de juny	20 de juny	Del 20 al 29 de juny
Alumnes adscrits de centres d'Ed. Primària a centres d'ESO										Del 26 al 30 de juny
Admissió a ESO / Batxillerat	Fins al 5 d'abril	Del 22 al 31 de maig	Del 22 de maig al 5 de juny	Del 6 al 8 de juny	Del 22 de maig al 9 de juny	Del 19 de juny al 7 de juliol	12 de juliol	Del 12 al 14 de juliol	19 de juliol	Del 19 al 27 de juliol

Calendario de admisión del alumnado a las enseñanzas de Educación Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato en centros docentes públicos y centros privados concertados, no universitarios

Proceso de admisión para el curso 2017-2018

Província de València

	Comisiones de Escolarización	Presentación solicitudes	Grabación solicitudes	Duplicidades	Baremación	Requisito académico	Listas provisionales	Reclamaciones ante dirección o titularidad del centro	Listas definitivas	Matrícula
Alumnos adscritos de centros de Ed. Infantil a centros de Ed. Primaria										Del 20 al 29 de junio
Admisión a Ed. Infantil / Ed. Primaria	Hasta el 5 de abril	Del 22 al 29 de mayo	Del 22 al 31 de mayo	Del '1 al 5 de junio	Del 22 de mayo al 5 de junio		8 de junio	Del 8 al 12 de junio	20 de junio	Del 20 al 29 de junio
Alumnos adscritos de centros de Ed. Primaria a centros de ESO										Del 26 al 30 de junio
Admisión a ESO / Bachillerato	Hasta el 5 de abril	Del 22 al 31 de mayo	Del 22 de mayo al 5 de junio	Del 6 al 8 de junio	Del 22 de mayo al 9 de junio	Del 19 de junio al 7 de julio	12 de julio	Del 12 al 14 de julio	19 de julio	Del 19 al 27 de julio

Municipal

CENTRE ESCOLAR	DADES DEL CENTRE	DIES DE VISITA	HORARI PRESENTACIÓ SOL·LICITUDS
<b>CEIP AUSIAS MARCH</b> 	✉ C/ Torrent, s/n ☎ 96-120.68.30 📠 96-120.68.31 📧 46006185@gva.es 📍 SI <b>Codi col·legi: 46006185</b>	<b>DIJOUS 11 MAIG 17:00 H.</b>	<b>Dilluns a divendres: 09:00 h – 11:00 h</b>
<b>CEIP JAUME I</b> 	✉ C/ Camí del Convent, s/n ☎ 96-256.68.30 📠 96-256.68.31 📧 46015630@gva.es 📍 SI <b>Codi col·legi:46015630</b>	<b>DIMECRES 10 MAIG 09:30 H.</b>	<b>Dilluns a dijous: 09:00 h – 10:00 h</b>  <b>Divendres: 14:00 h – 15:00 h</b>  <b>Dilluns: 15:30 h – 16:30 h</b>
<b>CEIP L'HORTA</b> 	✉ C/ Partida San Joaquín, s/n ☎ 96-256.65.60 📠 96-256.65.61 📧 46006197@gva.es 📍 SI <b>Codi col·legi:46006197</b>	<b>DIMECRES 10 MAIG 11:30 H.</b>	<b>Dilluns a dijous: 12:45 h – 13:30 h</b>  <b>Divendres: 13:00 h - 14:00 h</b>
<b>CEIP LLUIS VIVES</b> 	✉ C/ Marques del Túria, 59 ☎ 96-256.52.30 📠 96-256.52.31 📧 46015149@gva.es 📍 SI <b>Codi col·legi: 46015149</b>	<b>DIMECRES 10 MAIG 15:00 H.</b>	<b>Dilluns a dijous: 12:45 h – 13:30 h</b>  <b>Divendres: 13:00 h - 14:00 h</b>
<b>CC LA INMACULADA</b> 	✉ C/ Antic Regne de València, 35 ☎ 96-397.11.53 📠 96-397.29.40 📧 inmaculadap@planalfa.es 📍 SI <b>Codi col·legi: 46006161</b>	<b>DIMECRES 10 MAIG 16:00 H.</b>	<b>Dilluns a divendres: 09:30 h – 11:00 h</b>
<b>CEIP ROSA SERRANO</b> 	✉ C/ Jordi Maria, 12 ☎ 96-120.58.30 📠 96-120.58.31 📧 46030001@gva.es 📍 SI <b>Codi col·legi:46030001</b>	<b>DIJOUS 11 MAIG 15:00 H.</b>	<b>Dilluns a dijous: 09:00 h – 09:45 h 15:00 h – 15:45 h</b>  <b>Divendres: 09:00 h - 10:20 h 14:00 h – 15:00 h</b>