

ADMISIÓN DE SOLICITUDES – CURSO 2019/2020

(Decreto 66/2007 de 14 de junio -admisión-; Resolución de 26 de febrero de 2018 -admisión-; Resolución de 5 de marzo de 2019 -plazos y comisiones-; Notas aclaratorias)

PLAZO DE PRESENTACIÓN:

DEL 22 DE ABRIL A 3 DE MAYO en la Secretaría del Colegio de 09:00 a 14:30 h.

LA SOLICITUD DE PUESTO ESCOLAR, QUE SERÁ ÚNICA, DEBERÁ ESTAR FIRMADA POR TODAS LAS PERSONAS QUE TENGAN LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ALUMNADO, (padre/madre/tutor/a legal) SIEMPRE QUE OSTENTEN LA PATRIA POTESTAD, SALVO CAUSAS DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS (copia de nómina, certificado de empresa, o cualquier otro que a juicio del centro, justifique la imposibilidad material de incluir la firma de ambos representantes legales). EN EL SUPUESTO DE QUE FALTARA LA FIRMA DE CUALQUIERA DE LAS PERSONAS INDICADAS ANTERIORMENTE, SE LE REQUERIRÁ POR PARTE DEL CENTRO, PARA QUE PROCEDA A LA SUBSANACIÓN DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN EL ART. 68 LA LEY 39/2015 DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS O APORTE LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE TAL CIRCUNSTANCIA. SIEMPRE QUE LA PATRIA POTESTAD SEA COMPARTIDA Y UNA DE LAS PARTES PRESENTE UNA SOLICITUD DE ADMISIÓN Y LA OTRA MANIFIESTE SU OPOSICIÓN A DICHA SOLICITUD, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 156 DEL CÓDIGO CIVIL, SE CONSIDERARÁ QUE LA SOLICITUD CARECE DE VALIDEZ Y NO SERÁ ADMITIDA. EL CENTRO COMUNICARÁ A LA PERSONA SOLICITANTE LA INADMISIÓN DE LA SOLICITUD

IMPORTE

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD:

- **Fotocopia y original del Libro de Familia** (hoja del solicitante).
- **Hermanos en los centros elegidos:** Aportación de copia del libro de familia o cualquier medio válido en derecho que acredite el vínculo familiar y, en su caso, certificado matrícula de hermanos matriculados en centros adscritos. (8/0 pts.)/Representantes legales que trabajen en el centro: el propio centro.
- Justificación del **domicilio familiar/laboral. (8/5/0 pts).** (En caso de falsedad o fraude se puede perder la plaza u obligar a participar en un nuevo proceso de admisión el curso siguiente).
 - **Familiar:** El domicilio familiar se acreditará mediante certificación (volante histórico con convivencia) de los datos del Padrón Municipal en el que figuren todos los miembros de la unidad familiar que conviven en él. La fecha de alta en el domicilio deberá tener una antigüedad mínima de 6 meses respecto al inicio del procedimiento de admisión, excepto circunstancias debidamente acreditadas (copia del contrato de arrendamiento, copia de las escrituras de compra-venta, certificado de la empresa de trabajo, copia de demanda de divorcio o separación, factura, o cualquier otro documento que pruebe fehacientemente la veracidad de la fecha de alta en dicho domicilio). Se considerará domicilio familiar aquel en que consten empadronadas todas aquellas personas que tengan la representación legal del alumnado y el alumno, o la alumna. Cuando por divorcio, separación o cualquier otra causa, sus representantes legales vivan en domicilios separados, se considerará domicilio familiar aquél donde figure empadronada la persona que tenga concedida la guarda y custodia del menor o la menor, debiendo en este caso acreditar documentalmente tal circunstancia, mediante copia de sentencia de separación o divorcio o declaración jurada cuando no exista sentencia
 - **Laboral:** copia del contrato en el que conste el centro de trabajo, y en el supuesto de no constar centro o no tener contrato, certificado expedido al efecto por la persona titular de la empresa o responsable del personal de la misma en el que conste el domicilio del centro de trabajo. En caso de que se desarrolle la actividad por cuenta propia, el domicilio laboral se acreditará mediante:
 - *Certificado que acredite la realización de la actividad económica emitido por Tesorería General de la S.S. donde conste el lugar de trabajo*

- Documento que acredite estar en alta en el IAE en el que conste el lugar donde se desarrolle dicha actividad, o licencia de apertura del Ayuntamiento;
- Certificado del domicilio fiscal del trabajador autónomo emitido por la A.E.A.T.

- En el caso de que se quiera presentar como mérito la renta anual de la unidad familiar: **Autorización expresa (Anexo III) para que la Agencia Estatal de Administración Tributaria suministre información** sobre las rentas anuales de la unidad familiar correspondiente al ejercicio fiscal anterior en dos años al natural en que se presenta la solicitud. Cuando se hubiera optado por una **tributación conjunta**, la autorización a la Consejería competente en materia de educación se concederá por *cualquiera de los dos cónyuges*, y si hubieran optado por una **tributación individual**, por ambos. (2/1,5/1/0,5/0 pts)

En los casos de **separación legal, nulidad o divorcio, o cuando no existiera vínculo matrimonial**, la autorización la concederá quien tenga la guarda y custodia. Se aportará, además, copia de la sentencia de separación, nulidad, divorcio, el libro de familia o cualquier medio válido en derecho que acredite la inexistencia de vínculo matrimonial

En el caso de que los sujetos integrantes de la unidad familiar **no tengan obligación de presentar la declaración** del impuesto sobre la renta de las personas físicas, deberá aportarse (junto con el anexo III) certificación de haberes, declaración responsable o cualquier otro documento de cada uno de dichos sujetos, correspondiente al ejercicio fiscal antes mencionado, que permita baremar (renta y nº de miembros)

Unidad familiar: cónyuges no separados legalmente y, si los hubiere, por hijos/as menores de edad o mayores con alguna incapacidad. Las parejas estables o el transcurso de 1 año de convivencia tendrán la consideración de matrimonio y se podrá acreditar por cualquier medio de prueba admitido en derecho. En los casos de separación legal, o cuando no exista vínculo matrimonial, se entenderá por unidad familiar la formada por la persona que tenga concedida la guarda y custodia y todos los hijos e hijas que convivan con ella.

El **número de miembros de la unidad familiar** se acreditará mediante la aportación de copia auténtica* de hoja de la declaración del IRPF del ejercicio anterior en dos años al año en que se presenta la solicitud de admisión donde conste tal dato y/o fotocopia completa del libro de familia.

- **Condición de familia numerosa** (de oficio o certificación/copia de tarjeta identificativa), **familia monoparental** copia auténtica de todas las hojas del libro de familia o copia de la sentencia o resolución judicial que acredite que la patria potestad la ostenta una sola persona u orden judicial de alejamiento) **situación de acogimiento familiar.** copia de la resolución judicial (1 pto).

- En el caso de **discapacidad igual o superior al 33% del alumno, o de sus padres o hermanos**, se acreditará mediante certificación emitida por el organismo público competente. (1/0,5 pts)

- **Sorteo público para resolver empates en el procedimiento de admisión:**

- Dos primeras letras del primer apellido: **XS**
- Sentido de la ordenación alfabética: de **Z a A**

- **AL ENTREGAR LA SOLICITUD SE MOSTRARÁN LOS ORIGINALES DE LOS DIFERENTES DOCUMENTOS, PARA SU COMPROBACIÓN.**
- **LA NO APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ALGUNO DE LOS CRITERIOS CONLLEVA LA PÉRDIDA DE PUNTOS DE ESE CRITERIO NO DEL RESTO.**
- **LA FALSEDAD DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS SERÁ PUESTA EN CONOCIMIENTO DEL MINISTERIO FISCAL POR LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN. LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA PODRÁ INTERESAR DE OTRAS ADMINISTRACIONES LA COLABORACIÓN NECESARIA PARA COMPROBAR LA VERACIDAD DE LOS DATOS QUE FIGUREN EN LOS DOCUMENTOS APORTADOS.**

PROCESO DE ADMISIÓN CURSO 2019/20



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

COLEGIO PÚBLICO VERSALLES

MATRÍCULA CURSO 2019/2020



Infantil



Primaria

DIRECCIÓN ✉

C/ Reconquista, s/n
33402 – Avilés (Asturias)

TELÉFONO Y FAX ☎

985.54.71.10

E-MAIL ✉

versalle@educastur.org

PÁGINA WEB 🌐

<http://www.cpversalles.com>
<http://web.educastur.princast.es/cp/versalle/>

JORNADA ⌚

Desayuno: 07:30 a 09:00 H.

Clases: 09:00 a 14:00 H.

Comedor: 14:00 a 16:00 H.

Pista Polideportiva



22 DE ABRIL A 3 DE MAYO

Presentación de las solicitudes en el centro elegido como 1ª opción.

16 DE MAYO

Publicación de listas provisionales de admitidos y no admitidos en cada centro.

16 A 20 DE MAYO

Plazo de alegaciones ante la Dirección del centro educativo.

31 DE MAYO

Publicación de listas definitivas de admitidos y no admitidos.

12 DE JUNIO

Publicación en el centro solicitado como 1ª opción, de un listado asignando plaza al alumnado de Infantil y Primaria que no había resultado admitido en dicho centro.

13 A 20 DE JUNIO

Plazo de matrícula en Infantil y Primaria.

- *El alumno sujeto a transporte escolar tendrá prioridad en la admisión.*
- *La no formalización de la correspondiente matrícula en los plazos señalados determina la pérdida del derecho a la plaza correspondiente.*
- *Si una vez cursada una solicitud de admisión el solicitante desea renunciar a la misma, deberá presentar en el centro educativo donde fue tramitada un escrito de renuncia firmado; si con posterioridad se presenta una nueva solicitud, tendrá la consideración de solicitud fuera de plazo.*
- *La adjudicación de plaza a las solicitudes presentadas fuera de plazo será realizada por la Comisión de Escolarización.*
- *Si se presenta más de una solicitud, sólo se tendrá en cuenta aquella que opte por el centro donde tenga matriculados hermanos o, en su defecto, por el centro más próximo al domicilio familiar.*