

## Tramitación electrónica del procedimiento de admisión

1. El procedimiento de admisión para el curso 2020-2021 se tiene que tramitar de manera electrónica. Las personas interesadas tienen que acceder en 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 (Infantil, Primaria, ESO...).

Tienen que presentar la solicitud el padre, la madre o el tutor/a legal del alumno o alumna para el/la cual se solicita 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 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 apoyo (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 apoyo (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.
- e) **Las personas solicitantes que únicamente disponen de pasaporte** como documento de identificación tendrán que acudir con cita previa al centro en el que solicite plaza como primera opción, que será habilidad como punto de atención a los usuarios, siempre que las condiciones sanitarias lo permitan.
- f) **Las personas solicitantes que no tienen acceso a medios electrónicos**, podrán acudir con cita previa al centro en el que solicite plaza como primera opción, que será habilidad como punto de atención a los usuarios, siempre que las condiciones sanitarias lo permitan.
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 iguales condiciones que el resto de solicitantes.
5. En función de la normativa vigente, en cada caso, se tienen que adoptar las medidas sanitarias y de seguridad necesarias frente al Covid-19, tanto para el personal trabajador como para las personas solicitantes.
6. **La «clave de admisión» se tiene que conservar** para presentar reclamación, si hace falta.

## Modelo de solicitud

1. El modelo de solicitud para cada enseñanza, al cual se accede desde la página web de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, una vez obtenida la «clave de admisión», incluye los apartados siguientes:
  - a) Identificación de la persona solicitante.
  - b) Identificación del alumno o alumna para el cual 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 procede, la posible limitación de la patria potestad de uno de ellos, se tiene que marcar la casilla o las casillas habilitadas a tal efecto.

Cuando se marque la casilla de existencia de no convivencia, en el momento de formalización de la matrícula, se tendrá que 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 tal efecto hay que aportar, para cada uno de los miembros de la unidad familiar sobre los cuales 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 apoyo (identificado cómo IDESP en los modelos antiguos).
- Fecha de nacimiento.
- Marcar la casilla que indica la 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 apoyo (identificado cómo IXESP en los modelos antiguos de NIE).
- Fecha de nacimiento.
- Marcar la casilla que indica la 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 la 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 y programa lingüístico.
- h) Declaración responsable 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 tiene que hacer constar el compromiso de aportar la baja del centro anterior en el momento de la matrícula.
- j) Centros solicitados, hasta un máximo de manantial, ordenados según criterio de preferencia.
- k) Correo electrónico, en el cual recibirá la información necesaria para acceder a la consulta del resultado del procedimiento de admisión.
2. La declaración responsable a la cual se hace referencia en 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 se tendrá que aportar ninguna documentación con la presentación de la solicitud de admisión**, sin perjuicio de la posterior acreditación y comprobación en el momento en que la situación sanitaria lo permita.
- La falsedad en los datos declarados, o no suficientemente acreditadas, dará lugar a la anulación de la solicitud, y el alumno o alumna se escolarizará en alguno de los centros en los cuales restan lugares vacantes, una vez finalizado el proceso de admisión.
3. **Solo se puede presentar electrónicamente una solicitud por alumno o alumna** y enseñanza que tiene que estar asociada a la «clave de admisión» que también será única. Esta solicitud puede 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 tiene que tener en cuenta la última solicitud presentada electrónicamente.