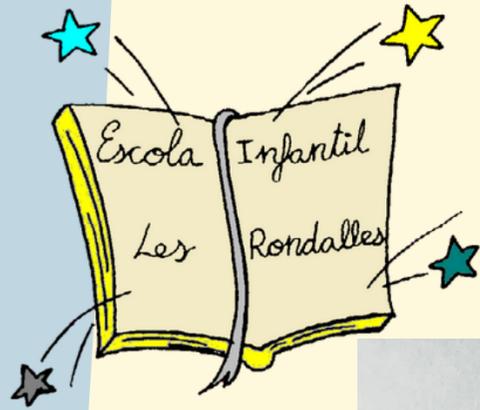
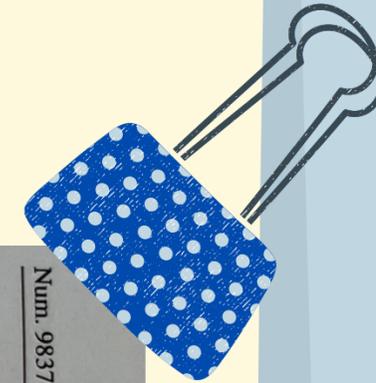


# PROCESO ADMISIÓN 2024





# CALENDARIO DEL PROCESO



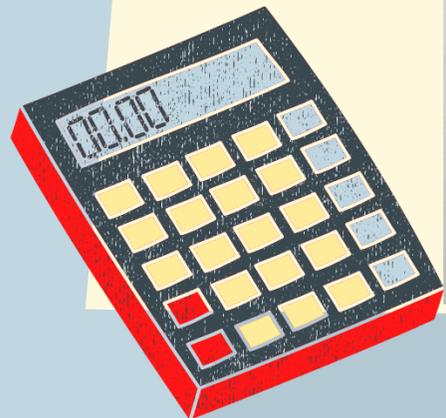
## ANNEX IV

Quadre resum del calendari d'admissió de l'alumnat als ensenyaments d'Educació Infantil i Primària, Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat  
Procés únic d'admissió per al el curs 2024-2025

	Constitució Comissions d'Escolarització	Confirmació de plaça escolar	Publicació inicial de vacants	Presentació sol·licituds	Validació sol·licituds	Baremació sol·licituds	Duplicitats	Requisit acadèmic	Publicació vacants/ Resultat provisional	Presentació telemàtica reclamacions	Publicació vacants/ Resultat definitiu	Matrícula telemàtica	Matrícula presencial	Matrícula vacants resultants
Alumnat adscrit a centres d'Ed. Infantil o Primària	ALUMNAT 5 ANYS →	Del 6 al 9 de maig											Del 25 al 28 de juny	
Admissió a Ed. Infantil i Ed. Primària	Fins al 6 de maig		29 de maig	Del 30 de maig al 6 de juny	Del 7 al 13 de juny	Del 7 al 17 de juny	Del 7 al 17 de juny	-	1 de juliol	Fins al 3 de juliol	15 de juliol	Del 15 al 19 de juliol	Del 15 al 23 de juliol	Del 24 al 26 de juliol
Alumnat adscrit a centres d'ESO		Del 6 al 9 de maig											Del 25 al 28 de juny	
Admissió a ESO	Fins al 6 de maig		3 de juny	Del 4 al 10 de juny	De l'11 al 17 de juny	De l'11 al 19 de juny	De l'11 al 19 de juny	Fins al 28 de juny	11 de juliol	Fins a l'1 5 de juliol	22 de juliol	Del 22 al 25 de juliol	Del 22 al 26 de juliol	Del 29 al 31 de juliol
Admissió a Batxillerat	Fins al 6 de maig		3 de juny	Del 4 al 10 de juny	De l'11 al 17 de juny	De l'11 al 19 de juny	De l'11 al 19 de juny	Fins al 4 de juliol	16 de juliol	Fins a l'18 de juliol	25 de juliol	Del 25 al 30 de juliol	Del 25 al 31 de juliol	Del 2 al 5 de setembre
Admissió a CEE i UECO				Del 30 de maig al 6 de juny										

Num. 9837 / 26.04.2024

DIARI OFICIAL  
DE LA GENERALITAT VALENCIANA





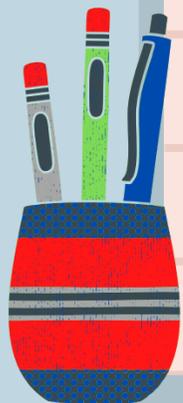
**PARA REALIZAR LA SOLICITUD DE PLAZA HAY QUE ENTRAR A LA WEB:**

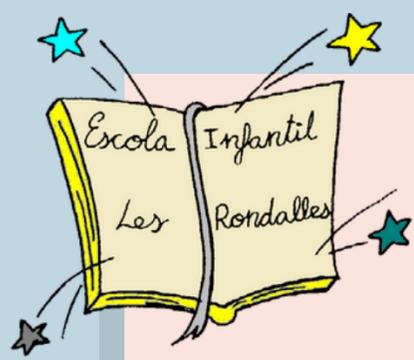
[HTTPS://PORTAL.EDU.GVA.ES/TELEMATRICULA/ES/INICIO/](https://portal.edu.gva.es/telematricula/es/inicio/)

**ES IMPORTANTE PONER ATENCIÓN Y RELLENAR CORRECTAMENTE  
TODOS LOS APARTADO**

**EN CASO DE NO CONVIVENCIA DE LOS PROGENITORES HAY QUE  
MARGAR EL CUADRO CORRESPONDIENTE Y RELLENAR LA INFORMACIÓN  
DEL OTRO PROGENITOR.**

**CON LA DECLARACIÓN RESPONSABLE OS COMPROMETÉIS A CUMPLIR  
LOS REQUISITOS MARCADOS EN LA FECHA DE LA SOLICITUD Y A  
APORTAR TODA LA DOCUMENTACIÓN PARA COMPROBARLO. EN CASO  
DE NO HACERLO NO SE PODRÁ MATRICULAR AL ALUMNADO.**





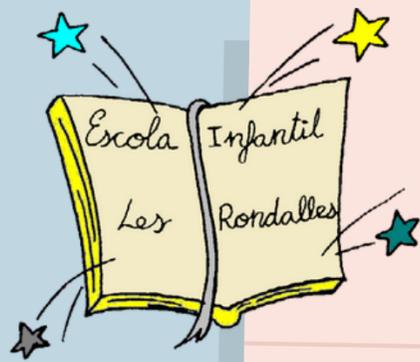
PARA IDENTIFICAROS NECESITARÉIS: DNI, NIE, CERTIFICADO EUROPEO (PRECEDIDO POR UNA "C"), CERTIFICADO DIGITAL, CL@VE O eDNI.

**SI TIENES PASAPORTE LLAMA Y PIDE CITA PREVIA PARA HACERLO EN EL CENTRO.**

PARA HIJOS DE PARTO MÚLTIPLE: RELLENAR LA SEGUNDA SOLICITUD, PIDIENDO MISMO CENTRO Y E MISMO ORDEN. AL FINALIZAR DA OPCIÓN DE AGRUPAR SOLICITUDES

PUEDE MODIFICARSE TANTAS VEGES COMO SEA NECESARIO DESDE EL 30 DE MAYO AL 6 DE JUNIO, GUARDANDO Y ENVIANDO CADA UNA, YA QUE SÓLO SERÁ VÁLIDA LA ÚLTIMA SOLICITUD ENVIADA CORRECTAMENTE.

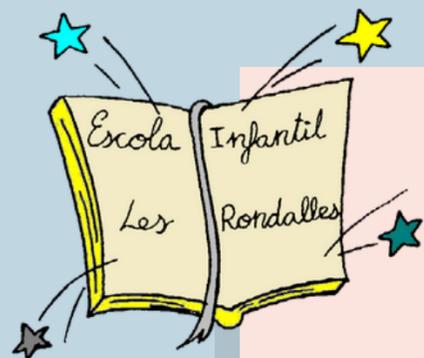




## DECLARACIÓN RESPONSABLE.

- Sustituye a la aportación de documentación acreditativa de las circunstancias alegadas en el momento de hacer la solicitud.
- Los centros, las comisiones de escolarización y la inspección educativa pueden recabar la documentación que consideren precisa para justificar las situaciones o circunstancias alegadas.
- La **falsedad de los datos declarados**, o no suficientemente acreditados, **dará lugar a la anulación de la solicitud**, escolarizándose al alumno en alguno de los centros en los que queden vacantes una vez finalizado el proceso de admisión.
- Las circunstancias alegadas que **no puedan ser verificadas no serán tenidas en cuenta** por la administración educativa.





## Resolución de 14 de febrero de 2019. NO Convivencia de los Progenitores.

- Los progenitores podrán elegir, de **mutuo acuerdo**, el centro docente dentro de la oferta de plazas escolares de la Administración Educativa.
- En el procedimiento de solicitud de admisión **se solicitarán los datos y firma de ambos progenitores**.
- Si solo se contara con una firma de un progenitor y no quedara justificada la ausencia de consentimiento del otro progenitor, se procederá a la tramitación de la solicitud. El centro informará al progenitor no firmante.
- No se aplicará lo anteriormente descrito en caso de que el único firmante acredite por pronunciamiento judicial que se ha limitado la patria potestad del no firmante.
- De forma excepcional, a fin de preservar el interés superior del menor, en los casos de discrepancia entre los progenitores o tutores legales, y hasta que uno de los dos presente pronunciamiento legal o acuerdo, la Dirección territorial de Educación, con el informe previo de la inspección de Educación, y al amparo del artículo 42 del D40/2016, podrá adoptar medidas urgentes y especiales. Como criterio general se dará prioridad al progenitor que ostente la guardia y custodia. Si esta es compartida al progenitor que comparta empadronamiento con el menor.

# Cómo acreditar circunstancias especiales

## DOMICILIO FAMILIAR

- DNI representante (madre, padre..) + recibo (luz, agua...) o contrato de alquiler.
- Certificado de residencia del Ayuntamiento (empadronamiento)
- DOMICILI LABORAL
- Certificado de la empresa.
- Autònoms: Declaració censal de alta, modificació o baja (mod. O36 o O37)

## ACOGIMIENTO FAMILIAR O EN GUARDIA CON FINALIDAD DE ADOPCIÓN.

Aportando la resolución administrativa o judicial por la que se haya formalizado, certificado emitido por la conselleria competente de bienestar social, donde se haga constar la existencia de acogimiento familiar o de la guardia con finalidad de adopción, y la entidad de los acogedores.

## ACOGIMIENTO RESIDENCIAL.

Aportando certificación emitida per la conselleria competente en materia de bienestar social.

## RENTA POR CÁPITA DE LA UNIDAD FAMILIAR.

Se acreditará aceptando la consulta y la cesión de datos entre las consellerias, manteniendo la confidencialidad de los datos de carácter personal.

## PERSONA DESTINATARIA DE LA RENTA VALENCIANA DE INCLUSIÓN.

Se acreditará aceptando la consulta i la cesión de datos entre las consellerias, manteniendo la confidencialidad de los datos de carácter personal.

## FAMILIA NUMEROSA Y MONOPARENTAL

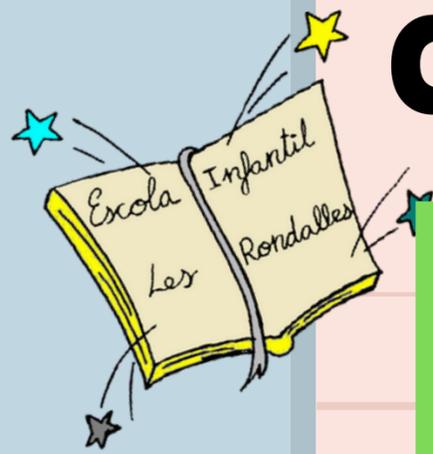
Aportando los títols correspondientes.

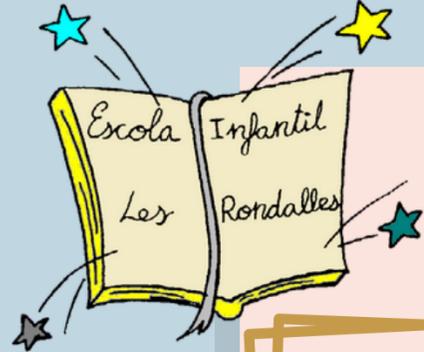
## DISCAPACIDAD.

Aportando el certificado o la tarjeta de discapacidad

## CIRCUNSTANCIA ESPECÍFICA.

Aportando la solicitud impresa donde el centro conste como primera opción.





**HERMANOS**



**15**

**PADRE O MADRE  
TREBAJADORES DEL CENTRO**



**7**

**DOMICILIO**



**INFLUENCIA 10**

**LIMÍTROFE 5**

**RENTA  
VALENCIANA  
DE INCLUSIÓN**



**7**

**FAMILIA MONOPARENTAL**

**ESPECIAL 7**

**GENERAL 5**



**CRITERIOS  
DE  
PUNTUACIÓN**

**FAMILIA NUMEROSA**

**ESPECIAL 7**

**GENERAL 5**



**DISCAPACIDAD**

**ALUMNO**

**FAMILIA**

**33%-64% 4**

**= 0 >65% 7**

**33%-64% 3**

**= 0 >65% 5**



**RENTA  
FAMILIAR**

**<0=MITAD DEL IPREM 7**

**>MITAD DEL IPREM  
Y =0< AL IPREM 6**

**> AL IPREM Y 5**

**>0= (1'5XIPREM)**

**>(1'5X IPREM) Y 4**

**>0= (2XIPREM)**





# QUÉ HACER A PARTIR DEL 7 DE JUNIO

Esperar la salida de las **listas provisionales el 1 de julio**. Recibiréis un correo electrónico al correo del registro.

Si consideráis que hay algún error o la baremación no es correcta, tendréis que rellenar las reclamaciones telemáticamente hasta al 3 de julio.

El 15 **de julio** se publicarán los **listados definitivos** y podréis hacer la matrícula telemática.

Os recomendamos hacer la matrícula presencial, ya que deberéis traer toda la documentación alegada

**PODÉIS CONSULTAR TODA LA INFORMACIÓN EN:**

<https://ceice.gva.es/es/web/admision-alumnado/inicio>