

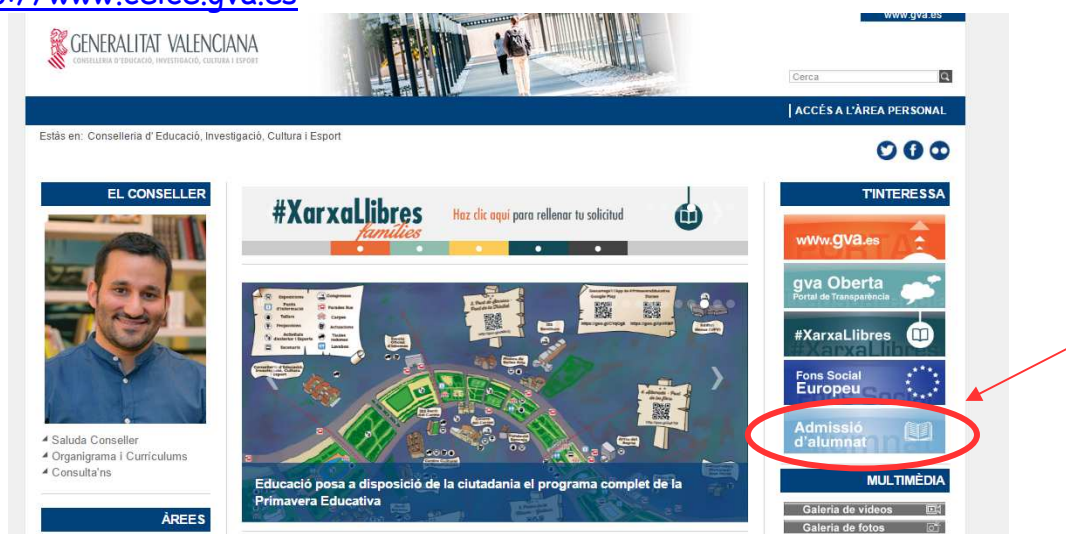
PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PLAZA EN EL IES POETA PACO MOLLÁ

¿Quién debe solicitar plaza en el IES Poeta Paco Mollá?

- ✓ Todos los alumnos/as que deseen matricularse por primera vez en el centro (excepto los que pertenecen a colegios adscritos)
- ✓ Los alumnos/as que perteneciendo a este centro cambien de enseñanzas el próximo curso:
 - × 4º ESO a 1º Bachillerato
 - × 4º ESO a 1º Ciclos Formativos
 - × Cualquier nivel de Bachillerato a Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior.
- ✓ Los alumnos/as que deseen estudiar Ciclos Formativos y se hayan matriculado para realizar la prueba de acceso.

Pasos a seguir para la solicitud de plaza

1º.- Se solicita plaza cumplimentando la solicitud de forma telemática. Para ello acceder a la siguiente dirección de la Conselleria de Educación <http://www.ceice.gva.es>



The screenshot shows the website www.gva.es. At the top, there is a search bar and a navigation menu. Below the search bar, there is a section titled 'ACCÉS A L'ÀREA PERSONAL'. On the left, there is a profile section for 'EL CONSELLER' with a photo and links to 'Saluda Conseller', 'Organigrama i Currículums', and 'Consulta'ns'. In the center, there is a banner for '#XarxaLlibres famílies' with a call to action 'Haz clic aquí para rellenar tu solicitud'. Below the banner is a map of the region. On the right, there is a sidebar with social media icons and a list of links under the heading 'T'INTERESSA'. The link 'Admissió d'alumnat' is highlighted with a red circle and a red arrow pointing to it. Below the sidebar, there is a section for 'MULTIMEDIA' with links to 'Galeria de videos' and 'Galeria de fotos'.

2º.- Buscar el asistente de admisión telemática y seleccionar el nivel en el que se desea solicitar plaza.

Asistente Admisión Telemática (en preparación)

- ▶ Asistente de Admisión para Educación Infantil 2 años
- ▶ Asistente de Admisión para Educación Infantil
- ▶ Asistente de Admisión para Educación Primaria
- ▶ Asistente de Admisión para ESO
- ▶ Asistente de Admisión para Bachillerato
- ▶ Asistente de Admisión para Ciclos Formativos Grado Medio
- ▶ Asistente de Admisión para Ciclos Formativos Grado Superior
- ▶ Asistente de Admisión para Ciclos Formativos Semipresencial
- ▶ Asistente de Admisión para Formación Profesional Básica (FPB)
- ▶ Asistente de Admisión para Programas Formativos de Cualificación Básica (PFCB)
- ▶ Aviso para formalizar la solicitud de admisión el alumnado extranjero menor de edad y sin NIE

(En el momento de la redacción del presente escrito figura "en preparación". Esto desaparecerá cuando se entre en el período de solicitud.)

3º.- Generar un usuario y contraseña y rellenar la instancia.

4º.- Confirmar e imprimir la solicitud. Saldrán dos copias que se presentarán en el centro de primera opción, siendo una copia para el centro y otra para el interesado/a. Únicamente tendrá validez si está sellada por el centro de primera opción.

IMPORTANTE:

- Se rellena una única solicitud en la que se pueden elegir hasta 10 centros por orden de prioridad. La duplicidad de solicitudes anula todo el proceso y sólo optará, al final del proceso, a los centros en que existan vacantes.
- Presentar junto a la solicitud los documentos acreditativos de las circunstancias alegadas para su baremación. La baremación se realizará de forma automática por la aplicación informática facilitada por Conselleria
- Se deberá indicar si los progenitores están separados, divorciados, o situación análoga. En caso afirmativo sólo serán válidas las solicitudes en las que figure la firma de ambos.

Acreditación de las circunstancias alegadas para su baremación

Toda la documentación a la que se hace referencia deberá ir acompañada del original.

HERMANOS ESCOLARIZADOS EN EL CENTRO

-Se presentará fotocopia del libro de familia. (Sólo 1 hoja). Deberán estar escolarizados durante el curso para el que se solicita la admisión.

DOMICILIO DEL ALUMNO

-Fotocopia del DNI del padre, madre o tutor.

-Fotocopia de un recibo reciente de agua, luz o teléfono, o bien del contrato de alquiler acreditando que se ha efectuado el depósito de fianza.

Si existiera discrepancias se requerirá un certificado de empadronamiento.

Si se alega lugar de trabajo de los progenitores se aportará certificado emitido por la empresa.

PADRES O MADRES TRABAJADORES DEL CENTRO

-Certificado de la Dirección del centro.

RENTA DE LA UNIDAD FAMILIAR

-Cumplimentar los datos del Anexo VI que viene adjunto (sólo si se desea su baremación). Se hará constar todos los hijos menores de 18 años y los mayores de esta edad y menores de 26 que convivan en el domicilio y no perciban ningún tipo de ingreso. Dicho Anexo deberá firmarse por todos los mayores de 16 años. Se presentará por duplicado.

DISCAPACIDAD

-Fotocopia del certificado emitido por la Conselleria de Bienestar Social.

FAMILIA NUMEROSA

-Fotocopia del Título Oficial de Familia Numerosa.

FAMILIA MONOPARENTAL

-Fotocopia de Título de familia monoparental.

RESULTADOS ACADÉMICOS

-Certificado de nota media obtenida en la ESO o Ciclo Formativo de Grado Medio, o el que proceda en su caso.

ACREDITACIÓN DE OTRAS SITUACIONES

-Si la madre se encuentra en estado de gestación aportará certificado médico oficial expedido por el colegiado médico del centro público de salud que corresponde a la mujer gestante.

-En caso de acogimiento familiar o residencial aportará certificado emitido por la Conselleria de Bienestar Social.

-En caso de víctima de violencia de género, terrorismo o desahucio, aportará resolución judicial o administrativa.

-La condición de deportista se acreditará aportando fotocopia del Boletín Oficial del Estado o del Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, certificado de deportista de alto rendimiento emitido por el Consejo Superior de Deportes.