

Denominación del centro: **C.C. COLEGIO MONTPELLIER**

Código del Centro: **28011911**

## 1.- OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO

Este centro realiza una oferta educativa católica de conformidad con los principios, objetivos y medios señalados en su Carácter Propio. El Proyecto Educativo, RRI, Plan de Convivencia, programas educativos, actividades complementarias, servicios educativos complementarios y otra información sobre el centro puede consultarse en [www.colegiomontpellier.es](http://www.colegiomontpellier.es)

## 2.- DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR PARA EL CURSO 2021/22

**E. Infantil:** Mañanas de 9:00 a 13:00 horas. Tardes de 15:00 a 16.45 horas.

**E. Primaria:** Mañanas de 9:00 a 13:10 horas. Tardes de 15:05 a 16:55 horas.

**E.S.O. (1º y 2º):** Mañanas de 9:00 a 13:30 horas. Tardes de 15:00 a 17:00 horas.

En los meses de septiembre y junio, el horario es sólo por la mañana, de 9:00 a 13:00h.

(ESO: 8:00 a 14:30 horas)

**E.S.O. (3º y 4º) y Bachillerato:** Jornada continua de 8:00 a 14:30 h. (L-X-V) / de 8:00 a 15:00 h. (M) / de 9:00 a 15:00 h. (J).

## 3- CIRCUNSTANCIAS/REQUISITOS APROBADOS POR EL CENTRO PARA OTORGAR EL CRITERIO COMPLEMENTARIO DE ADMISIÓN

CRITERIOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
1. Que el solicitante sea hijo/a o hermano/a de antiguo/a alumno/a del centro.	Certificado expedido por el centro <a href="mailto:secretaria@colegiomontpellier.es">secretaria@colegiomontpellier.es</a>
2.- Que el padre/madre o hermano/a del solicitante sea colaborador/a del centro o de la Entidad Titular.	Certificado expedido por el centro o la Entidad Titular. <a href="mailto:secretaria@colegiomontpellier.es">secretaria@colegiomontpellier.es</a>
3.- Que el padre/madre del solicitante sea antiguo/a alumno/a de un centro concertado.	Certificado expedido por el centro <a href="mailto:secretaria@colegiomontpellier.es">secretaria@colegiomontpellier.es</a>
4.- Proceder de una escuela infantil de la zona con concierto con el centro a este respecto. El listado puede consultarse en secretaría.	Certificado de matrícula de la E.I.

## 4.- DIRECCIONES DE INTERÉS

- Sede del Servicio de Apoyo a la Escolarización (S.A.E. nº 2): C.E.I.P El Sol, Avenida de Canillejas a Vicálvaro nº 82 28022, Madrid. Tfno.: 696 38 99 79 [sae2capital@madrid.org](mailto:sae2capital@madrid.org)
- Sede del Servicio de Inspección Educativa de la D.A.T. de Madrid-Capital: c/ Isaac Peral, 23. 28040-Madrid
- Toda la información sobre el proceso de admisión, en este enlace: <https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/solicita-tu-admision-educacion-infantil-obligatoria-bachillerato>

## 5.- NOTAS E INFORMACIONES IMPORTANTES. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- Presentación telemática: en ese caso, opción que facilita y agiliza el proceso de admisión así como el acceso al seguimiento e información sobre su desarrollo, la solicitud será dirigida al primer centro incluido en la solicitud a través de la Secretaría Virtual accesible en la página web de la Comunidad de Madrid.
- Presencialmente en el centro educativo solicitado en primer lugar.
- Sólo se puede presentar una solicitud de admisión que será baremada por el centro solicitado en primer lugar, que baremará tanto los criterios comunes, como los criterios específicos de admisión aplicables al centro. Además de ello, cada centro también baremará los criterios específicos aplicables al centro de todas aquellas solicitudes en las que el centro figure incluido y que hayan sido marcadas/alegadas por las familias.
- **MUY IMPORTANTE: la comprobación y, en su caso, reclamación a las puntuaciones provisionales obtenidas por cada solicitante tiene una importancia esencial en el proceso de admisión. Las puntuaciones definitivas finalmente obtenidas serán utilizadas por la aplicación Raíces para la adjudicación de plaza escolar en cada centro. Por ello, los centros y las familias pondrán especial atención en el proceso de baremación de las solicitudes presentadas, así como en su caso, de las posibles reclamaciones presentadas a las puntuaciones provisionales.**
- **Para solicitar la baremación del criterio complementario de admisión aprobado por cada centro, las familias deben dirigirse al centro respectivo y aportarán la documentación que permita a los centros educativos comprobar y acreditar más fácilmente dicha circunstancia. En su caso, el centro les entregará la acreditación correspondiente, que posteriormente deberán presentar junto con la solicitud de admisión.**
- La normativa vigente, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece, por defecto, que las administraciones públicas realizarán las consultas relativas a la información disponible sobre las circunstancias alegadas en la solicitud, evitando que los solicitantes tengan que aportarla o acreditarla. Los solicitantes, no obstante, pueden denegar dicha autorización y optar por aportar, en su caso, la documentación acreditativa correspondiente.
- Las solicitudes duplicadas, las presentadas fuera de plazo o las que contengan datos falsos serán anuladas y serán resueltas posteriormente por los Servicios de Apoyo a la Escolarización.

## 6.- REALIZACIÓN DE ADMISIÓN POR VÍA TELEMÁTICA

- Mediante el certificado digital.
- A través del sistema de identificación electrónica cl@ve
- Acceso sin certificado digital a través de un registro en el sistema informático en el que se recogerán los siguientes campos: DNI, Nombre y apellidos, teléfono móvil, correo electrónico, clave y pregunta de seguridad. El registro se activará mediante un mensaje al teléfono móvil, lo que permitirá acceder con su DNI y clave. Esta opción facilita el acceso para todas las nuevas familias que se incorporan al sistema educativo.
- Acceso a través de la validación de credenciales de la aplicación Roble/Raíces. Las familias que ya tienen credenciales de acceso a Roble/Raíces podrán acceder a Secretaria Virtual con dichas credenciales. Con el fin de facilitar la utilización de esta opción, los centros podrán generar las credenciales de acceso a los progenitores o tutores legales que aún no dispongan de las mismas.

## 7.- CALENDARIO BÁSICO

Plazo de presentación de solicitudes	21 de abril al 5 de mayo de 2022
Se hace públicos a través de la Secretaría Virtual de los centros los listados provisionales de todos los alumnos que han solicitado el centro como primera opción.	12 de mayo 2022
Plazo de reclamaciones a través de la Secretaría Virtual o de forma presencial, a los listados provisionales de alumnos solicitantes.	13, 17 y 18 de mayo 2022
Celebración del sorteo para resolver posibles empates organizado por la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía.	18 de mayo de 2022
Se hace pública a través de la Secretaría Virtual la información provisional con la puntuación obtenida por los solicitantes de plazas ordinarias que incluirá el resultado de las reclamaciones presentadas al listado de solicitantes. La puntuación de cada solicitud incluirá la correspondiente al centro solicitado en primera opción así como en otras opciones.	24 de mayo de 2022
Plazo de reclamaciones a través de la Secretaría Virtual o de forma presencial, a los listados provisionales de puntuación obtenida en cada centro incluido en las solicitudes ordinarias de admisión.	25, 26 y 27 de mayo 2022
Publicación del listado definitivo a través de la Secretaría Virtual de puntuación de solicitudes ordinarias una vez revisadas las reclamaciones.	1 de junio de 2022
Publicación de listas de admitidos a través de la Secretaría Virtual en cada centro, ya sea en primera opción o en otras opciones.	7 de junio de 2022
Plazo de matriculación en los centros de Educación Infantil y Primaria.	15 al 29 de julio de 2022
Plazo general de matriculación en los centros de Educación Secundaria.	22 de junio al 8 de julio de 2022

Madrid, 19 de abril de 2022

Fdo.: María Jesús Ocaña Vázquez  
Directora

