

Denominación del Centro: **C.C. FEFMONT-MONTPPELLIER**

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.- DISTRIBUCION 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
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.
3.- Que el padre/madre del solicitante sea antiguo/a alumno/a de un centro concertado.	Certificado expedido por el centro
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.- CALENDARIO BÁSICO

Plazo de presentación de solicitudes	8 al 23 de abril de 2021
Se hace públicos a través de la Secretaría Virtual y la página web de los centros los listados provisionales de todos los alumnos que han solicitado el centro como primera opción.	5 de mayo 2021
Plazo de reclamaciones a través de la Secretaría Virtual a los listados provisionales de alumnos solicitantes presentados por vía telemática.	6, 7 y 10 de mayo 2021

Celebración del sorteo para resolver empates por la Consejería de Educación y Juventud	14 de mayo de 2021
Se hace público en la Secretaría Virtual en la web de los centros resultados de reclamaciones.	18 de mayo de 2021
Plazo de reclamaciones a través de la Secretaría Virtual a las puntuaciones provisionales obtenidas en cada centro incluido en las solicitudes ordinarias de admisión.	19, 20 y 21 de mayo 2021
Publicación del listado definitivo de puntuación de solicitudes ordinarias una vez revisadas las reclamaciones.	28 de mayo de 2021
Publicación de listas de admitidos en cada centro, ya sea en primera opción o en otras opciones	4 de junio de 2021
Plazo de matriculación en los centros de Educación Infantil y Primaria	15 al 29 de julio de 2021
Plazo matriculación en los centros de Educación Secundaria	22 de junio al 9 de julio de 2021

## 5.- DIRECCIONES DE INTERÉS:

- Sede del Servicio de apoyo a la Escolarización (S.A.E. nº 3): I.E.S. SIMANCAS C/ Zaratán, s/n, 28037 Madrid. Tfno.: 913049721
- Sede del Servicio de Inspección Educativa de la D.A.T. de Madrid-Capital: c/ Isaac Peral, 23. 28040-Madrid
- Información general sobre el proceso de admisión: [www.madrid.org/educación/admisión](http://www.madrid.org/educación/admisión)

## 6.- NOTAS E INFORMACIONES IMPORTANTES:

- 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/alegados por las familias.
- **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.

## 7.- 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

Madrid, 7 de abril de 2021

Fdo.: María Jesús Ocaña Vázquez  
Representante del Titular