

DOCUMENTACIÓN NECESARIA:

A **documentación esixida** nos artigos 17º e seguintes da Orde de Inscripción (15/03/2013) e seguintes é:

- * Fotocopia e orixinal de todo o **Libro de Familia** onde figure o alumno e os pais. Fotocopia do libro de familia onde veña o alumno ou carné de identidade.
- * Para acreditar irmans escolarizados no centro, adxuntar Certificado expedido polo Colexio.
- * Para baremar o criterio por **renda per cápita da unidade familiar**, recollerán os datos das casillas 366 e 374 da declaración da renda do ano 2013. Se os pais fan a declaración por separado, sumarán esas casillas da declaración de ambos os dous. En caso de non ter que presentar a renda, achegarse o certificado da Axencia Estatal da Administración Tributaria que o refira.
- * Para acreditar Domicilio Familiar: **Certificado do Padrón Municipal** expedido polo Concello no ano 2015 e con data de alta anterior ao 1 de marzo de 2014. (non volante). De non coincidir os domicilios familiar e fiscal, as persoas interesadas deberán presentar a seguinte documentación complementaria: copia do título que lexitime a ocupación da vivenda declarada como domicilio familiar (escritura de compravenda ou doazón, contrato de aluguer) e contrato de alta de recibos actualizados de subministracións (auga, luz, gas) a nome da persoa ou persoas que solicitan a admisión. (Orde de Inscripción 15/03/2013).
- * Para acreditar Domicilio Laboral (Só se non vive na zona de influencia do centro) é preciso presentar **certificado** expedido ao efecto polo titular da empresa ou polo responsable de persoal da mesma e unha **copia do contrato laboral**. No caso de traballadores por conta propia, se acredita mediante alta censal inicial perante a Axencia Tributaria coas posibles modificacións e alta na Tesorería Xeral no Réxime da Seguridade Social.
- * **No caso de Minusvalía**, **certificado** emitido por o órgano competente da Xunta de Galicia o doutra Administración Pública.
- * **No caso de Familia Numerosa o Monoparental**, **original y fotocopia** do Título de Familia Numerosa; Monoparental, fotocopia do libro de familia, certificado de convivencia, resolución xudicial de separación, divorcio ou medidas paterno-filiais ou convenio regulador.
- * No caso de **Criterio Complementario**, certificado emitido polo centro que acredite o ser antigo alumno.
- * Certificado de matrícula do Centro no que está matriculado o alumno

A presentación dos xustificantes é voluntaria. A non presentación dalgún deles suporá a renuncia explícita a ser baremado (no caso de que sexa preciso) no criterio correspondente.

ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

Os PAIS ou Titor Legal (co ALUMNO no caso da ESO):

* MAÑÁS: de 11.30 a 13.30 h

DATAS A TER EN CONTA

- ☐ Indicaranse as prazas dispoñibles, a normativa, zona de influencia, calendario e os prazos no taboleiro do colexio e páxina web o 28 de febreiro.
- ☐ O prazo para **presentar as solicitudes e a documentación: 26 de MARZO ó 9 de ABRIL**
- ☐ A lista provisional de admitidos farase pública a partir do 24 de abril. A definitiva, 14 de Maio.

OBSERVACIÓNS DE INTERESE

Só se debe presentar unha única solicitude nun único centro (no centro que é a primeira opción da familia). Prevalece sempre a 1ª solicitude. Se tras a solicitude de praza obtívase a súa concesión, este feito é irrevogable, perdendo o dereito á praza que ten no centro actual para o curso 2015-16.

De conformidade coa Lei Orgánica 15/1999 de protección de Datos de carácter persoal, os datos persoais reseñados incorporaranse a un ficheiro do que CPR PLURILINGÜE DIVINO MAESTRO de Ourense é Responsable e que ten por obxecto a organización e prestación das actividades desenvolvidas por este Centro Educativo, a organización dos seus distintos servizos de xestión académica, económica e administrativa o que inclúe a recollida, de tratamento, de información de tipo psicopedagóxico relacionada co proceso de aprendizaxe e de socialización do alumno de acordo a disposición da LOE 2/2006.

Vostede ten recoñecido e poderá exercer gratuitamente os dereitos de acceso, rectificación, oposición e cancelación contactando coa Secretería do propio Centro.