



RESOLUCIÓN DE 22 DE ABRIL DE 2013 DE LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN CENTROS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA EL CURSO ESCOLAR 2013/2014.

Como desarrollo de la Orden 1241/2013, de 17 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establece el procedimiento para la admisión de alumnos de primer ciclo de Educación Infantil en centros públicos y en centros privados sostenidos con fondos públicos, y ante la necesidad de regular diversos aspectos del proceso de admisión para el curso 2013/2014, la Dirección General de Educación Infantil y Primaria ha elaborado las siguientes Instrucciones:

Instrucción Primera: Ámbito de aplicación y participación en el proceso ordinario de admisión.

Instrucción Segunda: Gestión informática del proceso de admisión.

Instrucción Tercera: Traslado de alumnos escolarizados en escuelas infantiles y casas de niños.

Instrucción Cuarta: Edades que se escolarizan en casas de niños.

Instrucción Quinta: Oferta de plaza de escuelas infantiles con casa de niños integrada.

Instrucción Sexta: Lugares y plazos para la recogida y presentación de solicitudes de participación en el proceso de admisión.

Instrucción Séptima: Difusión de la información y normativa en materia de admisión.

Instrucción Octava: Valoración de las solicitudes.

Instrucción Novena: Resolución del proceso de admisión a través de Servicios de apoyo a la escolarización.

Instrucción Décima: Resolución del proceso de admisión en casas de niños integradas en escuelas infantiles.

Instrucción Undécima: Resolución del proceso de admisión ordinario.

Instrucción Duodécima: Resolución del proceso de admisión de niños con necesidades educativas especiales.

Instrucción Decimotercera: Formalización de matrícula.

Instrucción Decimocuarta: Bajas y cobertura de vacantes.

Instrucción Decimoquinta: Recogida de datos y coordinación del proceso.

Instrucción Decimosexta: Desarrollo de la presente Resolución.

Instrucción Primera: Ámbito de aplicación y participación en el proceso ordinario de admisión.

Las presentes Instrucciones serán de aplicación en los centros públicos que imparten primer ciclo de Educación Infantil, 0-3 años: escuelas infantiles y casas de niños de la Comunidad de Madrid.

Por lo que se refiere a la participación en el proceso ordinario de admisión de alumnos, están sujetos a dicho proceso los comprendidos en los siguientes supuestos:

- a) Los que deseen acceder por primera vez a centros públicos de primer ciclo de Educación Infantil de la Comunidad de Madrid.
- b) Los que deseen cambiar de centro.

Instrucción Segunda: Gestión informática del proceso de admisión.

Con carácter general, todos los centros públicos gestionarán el proceso de admisión de alumnos para el curso 2013/2014 a través de la aplicación S.I.C.E. (Sistema de Información de Centros Educativos) diseñado por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte para ese fin y que contará con el oportuno servicio de consulta y asistencia técnica facilitado por ICM (Teléfono: 91580 50 50 y E-mail: icm_cau@madrid.org). Dicha aplicación generará algunos de los documentos impresos que se corresponden con los modelos II, III, IV, VI, VII, VIII, IX, XI, XII, XIII, XIV Y XV del proceso de admisión ordinaria y con los modelos I, III, IV, VI Y



VII del proceso de admisión para alumnos con necesidades educativas especiales, de los Anexos B de la presente Resolución.

La información relativa al uso de dicha aplicación se encuentra disponible en la Intranet institucional de la Comunidad de Madrid: <http://educamadrid.icm.es/websice> y <http://www.madrid.org/websice>

Con el fin de agilizar el proceso de admisión y simplificar la documentación aportada por las familias, la Consejería de Educación Juventud y Deporte, en colaboración con los centros educativos públicos, la Agencia Tributaria, la Consejería de Asuntos Sociales, el Ayuntamiento de Madrid y el Instituto Nacional de Estadística, viene utilizando medios y procedimientos informáticos para desarrollar el proceso de admisión.

Instrucción Tercera: Traslado de alumnos escolarizados en escuelas infantiles y casas de niños

Con objeto de favorecer la reagrupación familiar y previamente a la publicación de las plazas vacantes, la Dirección de Área Territorial podrá estudiar, y en su caso conceder, las peticiones de traslado de hermanos entre centros de su demarcación. Este traslado se concederá solamente:

- Si existen plazas vacantes del nivel para el que se solicita la reserva de plaza en el centro de destino.
- Si el solicitante deja una plaza vacante en el centro de origen.

Instrucción Cuarta: Edades que se escolarizan en casas de niños.

En las casas de niños, como norma general, se podrá solicitar plaza para niños con edades de uno y dos años, si bien existen centros con autorización de la Dirección de Área Territorial correspondiente para ofertar plazas para niños menores de un año en proceso ordinario.

El resto de las casas de niños, de manera excepcional, y previa autorización de la Dirección de Área Territorial, podrán acoger a niños menores de un año en las siguientes condiciones:

- Que no exista lista de no admitidos para niños de 1 y 2 años.
- Que el centro disponga de instalaciones y recursos adecuados para acoger a niños de esa edad.

Instrucción Quinta: Escuelas infantiles con oferta de plazas de casa de niños integrada.

En las escuelas infantiles que tengan oferta de plazas de casa de niños, al amparo de la Orden 2226/2006, de 19 de abril, la oferta será diferenciada. La Dirección de Área Territorial podrá proponer la conversión de plazas, de una a otra modalidad, de acuerdo con el Ayuntamiento titular, si, resuelto el proceso de admisión, existieran vacantes. La propuesta, que tendrá en cuenta las posibilidades organizativas del centro, requerirá la autorización de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria.

Instrucción Sexta: Lugares y plazos para la recogida y presentación de solicitudes de participación en el proceso de admisión.

El impreso de solicitud en formato pdf, podrá ser cumplimentado e impreso por las familias, encontrándose disponible en la página web: www.madrid.org/redinfantil.

Las solicitudes que pudieran corresponder al alumnado con necesidades educativas especiales, que excepcionalmente se entreguen en la escuela infantil, serán remitidas, a medida que vayan siendo recibidas en el centro, al Equipo de Atención Temprana para su valoración.

Los alumnos ya escolarizados en un centro público podrán presentar solicitud de admisión para otro centro distinto, manteniéndose su plaza mientras no obtengan plaza en otro centro. El derecho de reserva del alumno decaerá en el momento en que formalice la matrícula en el nuevo centro público.

Las familias que deseen solicitar horarios ampliados lo harán constar en la instancia, aportando la documentación que justifique su necesidad.



Comunidad de Madrid

En la medida de lo posible, los directores de los centros velarán por que los interesados sean informados, a través de las personas encargadas de la recepción de las instancias, acerca de la validez de la documentación que entregan los solicitantes.

Al recoger las solicitudes se dejará constancia de la fecha de registro de entrada y se devolverá sellado el ejemplar para el interesado. Se unirá al ejemplar para el centro la documentación presentada y se recogerá también, en su caso, el ejemplar para el Servicio de apoyo a la escolarización.

No se podrá solicitar ni percibir cantidad económica alguna por los impresos de solicitud, por la reserva de plaza, o en concepto de matrícula.

Los centros que estén en construcción a la entrada en vigor de estas Instrucciones podrán realizar su proceso de admisión en los plazos ordinarios o en los que se determinen en la convocatoria extraordinaria que se llevará a cabo tal y como se regula en el artículo 17 de la Orden de admisión de la Consejería de Educación Juventud y Deporte. En estos casos las solicitudes de admisión serán presentadas en el lugar y plazo designado al efecto, circunstancia de la que se dará oportuna publicidad en el propio centro, en el Ayuntamiento o Junta Municipal correspondiente.

Instrucción Séptima: Difusión de la información y normativa en materia de admisión.

Las Direcciones de Área Territorial comunicarán a los centros afectados la relación de centros que se integran en cada Servicio de apoyo a la escolarización, con anterioridad a la apertura del plazo de admisión de solicitudes.

Al inicio del proceso ordinario de admisión, en cada centro sostenido con fondos públicos, se dará publicidad a la siguiente información:

- a) La normativa reguladora del proceso de admisión de alumnos: orden de admisión y las presentes instrucciones que regulan la participación en el proceso de admisión de alumnos.
- b) El número de plazas vacantes para cada uno de los niveles autorizados en el centro para el siguiente curso escolar, con indicación de las reservadas para alumnos con necesidades educativas especiales y, en su caso, de las reservadas para los supuestos contemplados en el artículo 6.2 de la orden de admisión.
- c) Plazo, lugar y horario para la presentación de solicitudes.
- d) Fechas y plazos del proceso de admisión:

	ADMISIÓN E.I. y C.N.	ADMISIÓN N.E.E.S.
Publicación de vacantes y entrega de solicitudes	De 25 de abril a 10 de mayo	De 25 de abril a 10 de mayo
Listas provisionales	28 de mayo	21 de mayo
Plazo de reclamaciones	29, 30 y 31 de mayo	22, 23 y 24 de mayo
Listas definitivas	13 de junio	7 de junio
Formalización de matrícula	18 a 28 de junio	18 a 28 de junio

e) Nota informativa en la que se recuerde que, en centros que formen parte de un Servicio de apoyo a la escolarización, sólo se presentará una instancia por niño en el centro indicado como primera opción. Asimismo se informará de que la renuncia a la plaza adjudicada, si se diera el caso, supone la renuncia al resto de centros señalados en la solicitud, ya que la obtención de plaza en cualquiera de los centros solicitados conlleva la no permanencia del alumno en las listas de no admitidos de los otros centros de la comisión señalados en la solicitud.

La sede de los Servicios de apoyo a la escolarización, en el caso de que se hayan constituido y, en todos los casos, la sede del Servicio de Inspección de Educación de la Dirección del Área Territorial correspondiente.

f) Los criterios del apartado cuarto del baremo, propuestos por cada centro educativo y, en su caso, acordados en el Servicio de apoyo a la escolarización, así como la documentación requerida para su justificación.



Comunidad de Madrid

- g) Relación de los centros y vacantes del mismo Servicio de apoyo a la escolarización. Esta información será remitida por la Dirección de Área Territorial.
- h) Criterios establecidos por la administración municipal para la concesión de horarios ampliados en los centros de su titularidad, si se diera el caso.
- i) Relación de centros privados de primer ciclo de Educación Infantil, en convenio con la Comunidad de Madrid, y de los que ofertan plazas sostenidas con fondos públicos del municipio o distrito municipal con las vacantes de cada centro. Esta información será remitida por la Dirección de Área Territorial.
- j) Los plazos extraordinarios de matriculación para alumnos que cubren vacantes producidas una vez resuelto el proceso de admisión y que se detallan en artículo 23. A) 6 de la Orden de admisión.
- k) La hoja informativa elaborada por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte en materia de admisión de alumnos de primer ciclo de Educación Infantil.
- l) En el caso de Servicios de apoyo a la escolarización que integren casas de niños y escuelas infantiles se especificará el horario general de cada uno de los centros del mismo Servicio de apoyo a la escolarización.

Instrucción Octava: Valoración de las solicitudes.

Las solicitudes de nuevo ingreso, en original o fotocopia, se ajustarán al modelo oficial. El consejo escolar del centro solicitado en primer lugar revisará las solicitudes y aplicará el baremo de admisión, si hubiera más solicitudes que plazas ofertadas, en las que cumplan los requisitos de edad y residencia. Para ello se utilizará la aplicación SICE.

Habida cuenta de la necesidad de disponer del tiempo necesario para la realización de las consultas por vía telemática autorizadas por los solicitantes, todos los centros públicos grabarán las solicitudes de admisión a medida que las vayan recibiendo, siendo conveniente que el proceso de grabación de solicitudes finalice antes del día 21 de mayo de 2013. De este modo se posibilitará la rápida devolución de la oportuna información a los centros, se facilitará la detección y resolución de problemas y errores y se podrá completar el proceso de baremación. En todo caso, es imprescindible que el proceso de grabación de solicitudes por los centros se realice antes del 23 de mayo de 2013 a las 23:00, fecha en la que se efectuará el primer cierre de la aplicación informática SICE para la validación de la información recibida desde los distintos organismos públicos.

El día 10 de junio a las 23:00 se realizará un segundo cierre de la mencionada aplicación, previo a la publicación de las listas definitivas de alumnos admitidos y no admitidos.

No se tendrán en cuenta situaciones sobrevenidas una vez concluido el plazo de entrega de solicitudes, salvo el nacimiento del solicitante a efectos de matriculación.

Quedarán excluidas las solicitudes entregadas fuera de plazo o las que correspondan a familias que no estén al corriente de pago con la Comunidad de Madrid. El listado de excluidos será publicado junto con las listas provisionales de admitidos.

- Apartado primero. Situación laboral de los padres o representantes legales:

Se consideran situaciones laborales activas las Incapacidades Transitorias (I.T.) y las Bajas por maternidad.

Los Informes de situación laboral que se aporten para puntuar por este apartado deberán estar emitidos entre el los días 25 de abril y el 10 de mayo de 2013 ambos inclusive.

Las situaciones laborales de funcionarios del Estado o Comunidad Autónoma que no estén dadas de alta en la Seguridad Social se justificarán mediante "Hace constar" ó "Certificado" (original o copia compulsada) del responsable de la unidad de destino en la que conste la situación de activo y fechado entre el 25 de abril y el 10 de mayo de 2013.

Las situaciones de excedencia se entenderán como situaciones activas sólo si en el certificado de la



empresa consta la fecha de incorporación al puesto de trabajo con anterioridad al 1 de enero del año 2014. En estos casos y a efectos de baremo de la Situación económica-familiar, deberán considerarse los ingresos calculados a partir de las tres últimas nóminas percibidas en situación de activo.

La realización de cursos o estudios reglados, por parte de los padres o representantes legales del alumno, no se tendrán en cuenta a efectos de baremo de este apartado.

Los autónomos aportarán uno de los recibos originales del pago de su mutua, comprendidos entre marzo y abril.

La Incapacidad Permanente equivale a trabajo a jornada completa y se justificará con fotocopia compulsada del Certificado acreditativo de la invalidez, emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS).

Los contratos codificados como fijos discontinuos tendrán la consideración de trabajo a tiempo parcial.

- Apartado segundo. Situación económica familiar:

a) Ingresos familiares

Para calcular los ingresos de la unidad familiar se tomará como referencia el ejercicio económico 2011 y el número de integrantes de la unidad familiar en el año 2013.

Al niño cuyo nacimiento esté previsto para fecha posterior a la finalización del plazo de entrega de solicitudes (10 de mayo de 2013), solamente se le considerará miembro de la unidad familiar (por ejemplo para el cálculo de la renta per cápita) a efectos de valorar su propia solicitud de admisión, pero no para valorar la de un hermano, si se diera esa circunstancia.

Para justificar la situación económica serán válidos, por tanto, los siguientes documentos:

a.1.- Los certificados obtenidos por el interesado a través de Internet, accediendo a la página Web de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y contando para ello con un Certificado de Firma Electrónica admitido por dicho organismo.

Cuando se trate de personas obligadas a presentar declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas por el ejercicio 2011 o que, no estando obligadas, hubieran presentado la declaración o solicitado la devolución correspondiente, deberán presentar el certificado que contiene el Resumen de la Declaración anual del IRPF.

Cuando se trate de personas no obligadas a presentar la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que tampoco hubieran presentado solicitud de devolución por el ejercicio 2011, deberán aportar certificación que contenga las Imputaciones de Rendimientos que consten a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

a.2.- Los certificados que fueron solicitados en la propia declaración del Impuesto sobre la Renta correspondiente al ejercicio 2011 y que han sido remitidos automáticamente por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria al ciudadano solicitante y que cuenten con el código electrónico seguro de expedición.

La aplicación SICE, a partir de los datos sobre número de miembros de la unidad familiar o unidad de convivencia y la información aportada por la AEAT sobre renta del año 2011, otorgará la puntuación correspondiente a la renta per cápita de la unidad familiar de acuerdo a la tabla recogida en el apartado 2.1. del Anexo de la Orden de Admisión.

En el caso de que el solicitante no autorice la consulta ante la AEAT y aporte, como documentación justificativa, los certificados individuales de la Declaración del IRPF del ejercicio 2011, con el código de



verificación de la expedición, se calculará la renta per cápita de la unidad familiar dividiendo la renta anual familiar por el número de miembros de la unidad familiar o unidad de convivencia.

La renta anual familiar se obtendrá mediante la suma de los resultados de las siguientes operaciones efectuadas en cada uno de los certificados presentados:

- Si se hubiera presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas se considerará, como ingresos, la cantidad resultante de operar con las cantidades que figuran en las casillas: $450 + 452 - 454 + 457 - 459 + 460 - 741$

- Si no se hubiese presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas: Resultado de la suma de los Rendimientos del Trabajo, del Capital Mobiliario y de las ganancias patrimoniales sometidas a retención, menos el importe de las retenciones de los rendimientos del trabajo, las retenciones del capital mobiliario, las retenciones de las ganancias patrimoniales, y los gastos deducibles de los Rendimientos del Trabajo. Al resultado de esta operación habrá que restar la reducción por rendimientos del trabajo que se calcula mediante la siguiente fórmula:

Siendo RN el Rendimiento Neto del trabajo que es el resultado de restar los gastos deducibles (cotizaciones a Seguridad Social o a mutualidades obligatorias de funcionarios) a los rendimientos del trabajo, la cuantía a restar será la siguiente:

. Si $RN < 9.180 \text{ €}$, la reducción será 4.080 €

. Si $RN > 13.260 \text{ €}$, la reducción será de 2.652 €

. Si $RN > 9.180 \text{ €}$ y $< 13.260 \text{ €}$, se aplicará una reducción que sale de la siguiente fórmula:

$$4.080 - [0,35 \cdot (RN - 9.180)]$$

. En cualquier caso, si el resto de rendimientos obtenidos (del capital o ganancias patrimoniales) superase los 6.500 € la reducción a aplicar sería la mínima de 2.652 € .

Los solicitantes que carecieran de actividad económica en el ejercicio 2011, y que deseen obtener puntuación por este apartado, deberán acreditar dicha circunstancia autorizando a la Administración educativa autonómica a recabar ante la Agencia Tributaria la información fiscal disponible sobre el año 2011, y además, aportar la siguiente documentación:

- Informe de Situación Laboral Actual o Vida Laboral.

- Certificado de ingresos expedido por la empresa empleadora correspondiente al año 2012 ó nóminas del citado año. En su defecto, la misma documentación relativa al año 2013.

Una vez que la Agencia Tributaria haya certificado la no existencia de datos fiscales sobre el ejercicio 2011, se calculará la renta per cápita de la unidad familiar a partir de los ingresos netos: (ingresos brutos menos Seguridad Social) certificados para el año 2012 y divididos por el número de miembros de la unidad familiar.

Cuando la documentación aportada se refiera al año 2013, deberán deducirse los ingresos netos anuales:

- En el caso de que se presenten nóminas, multiplicando la media de las nóminas presentadas por 14. Si en las nóminas consta: pagas extras prorrateadas, se multiplicará por 12.

- En el caso de que se presente certificado de ingresos percibidos durante 2013: dividiendo la cantidad total correspondiente a ingresos netos por el número de meses trabajados, y multiplicando dicha cantidad por 14. Si en el certificado consta: pagas extras prorrateadas, se multiplicará por 12.

En declaraciones individuales se deberán sumar los ingresos anuales de todos los declarantes pertenecientes a la unidad familiar o unidad de convivencia.

En las situaciones de excedencia laboral con incorporación al puesto de trabajo antes del 1 de enero de 2014, alegadas a efectos de baremación del Apartado primero del Baremo de la Orden de Admisión se deberán presentar las tres últimas nóminas percibidas para que se calculen los ingresos a efectos de baremación del Apartado segundo.



Para las convocatorias extraordinarias que se realicen con posterioridad a septiembre de 2013 se utilizará la documentación justificativa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio 2012.

b) Situación familiar:

- Existencia de hermanos matriculados en el centro. Para determinar la existencia de hermanos matriculados en el centro o en el colegio público donde se encuentra la escuela infantil o la casa de niños será necesario:

a) Para el caso de que el hermano esté matriculado durante el curso 2012/2013 en el mismo centro para el que se solicita plaza: el centro certificará de oficio esta situación e incorporará este documento al expediente del alumno solicitante.

b) Para el caso de que el hermano esté matriculado durante el curso 2012/2013 en el colegio público donde se encuentra la escuela infantil o la casa de niños para la que se solicita plaza: Certificado de escolarización del hermano del solicitante.

Los alumnos en situación de acogimiento familiar o adopción, debidamente acreditada por el Instituto Madrileño de la Familia y el Menor, o cuya guarda o tutela sea ostentada por dicha Institución, podrán obtener la puntuación de hermanos en el centro en el caso de que la familia acogedora tenga escolarizado algún hijo en el centro escolar solicitado para el alumno acogido.

- Padres o representantes legales trabajando en el centro para el que se solicita plaza: Certificado emitido por el centro de que el interesado está trabajando en él de manera estable. No se considerarán como estables los contratos para cubrir Incapacidades Laborales Transitorias, ni los de los diferentes apoyos externos que desarrollan su labor en el centro pero no de manera exclusiva ni permanente.

- Las situaciones de "Familia numerosa", en caso de no haber autorizado la consulta telemática, se justificarán necesariamente con el Título de Familia Numerosa General o Especial.

- Para las situaciones de niños en proceso de adopción y en el caso de que en la documentación presentada no conste la fecha de nacimiento del menor, la familia indicará el nivel (edad) para el que solicita plaza. En ningún caso podrá cursarse más de una solicitud por niño y centro.

- Las solicitudes que acrediten minusvalía (igual o superior al 33%) de alguno de los padres, hermanos o representantes legales del alumno se puntuarán con un punto. No cabrán puntuaciones parciales por este apartado, ni superiores a un punto aunque en la misma familia concurren más de un miembro con discapacidad.

Apartado tercero. Proximidad del domicilio familiar o del lugar de trabajo.

A efectos de puntuar por este apartado, se tomará en cuenta el domicilio familiar o el del lugar de trabajo de cualquiera de los padres o representantes legales, según indique la familia. Sólo podrá obtenerse puntuación por una de las dos situaciones descritas.

De acuerdo al Código Civil (Artículo 154, en relación con el Artículo 40), salvo pérdida de la patria potestad por parte de los padres, debidamente documentada, el domicilio de los hijos menores y no emancipados, necesariamente y por imperativo legal, es:

1. El de cualquiera de los padres que tenga la patria potestad.
2. El del padre o madre a quien el juez haya atribuido la custodia, en caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial.
3. El del tutor que legalmente ostente la patria potestad.

No se admitirá, por tanto, como domicilio a efectos de escolarización, el de otros parientes o familiares en ninguna línea ni grado de consanguinidad o afinidad.

Los solicitantes de plaza escolar pueden optar por autorizar a la Administración educativa autonómica a recabar del INE y/o Ayuntamiento de Madrid, en su caso, la información sobre empadronamiento. En este caso no tienen que aportar documentación justificativa del domicilio familiar.

En el caso de traslado de domicilio previsto se indicará el domicilio actual a efectos de notificación y el de la



nueva vivienda a efectos de aplicación del baremo.

Apartado cuarto. Situación social.

a) Los Consejos escolares o, en su caso, los Servicios de apoyo a la escolarización, acordarán las circunstancias socio-familiares que se valorarán por este apartado y la documentación necesaria para acreditar las circunstancias objeto de valoración.

Los Consejos escolares o Servicios de apoyo a la escolarización determinarán la puntuación que se otorgará, uno o dos puntos, en función del grado de dificultad para atender al niño que genera en la familia la circunstancia alegada.

No cabrán otros fraccionamientos de la puntuación distintos a los indicados en este apartado ni se podrán obtener más de dos puntos aunque en la misma solicitud concurren varias circunstancias de las determinadas por el consejo escolar.

b) Los Consejos escolares o Servicios de apoyo a la escolarización acordarán otras situaciones no previstas en este baremo por las que, debidamente justificadas, se podrá obtener hasta 1 punto. La documentación necesaria para justificar dichas circunstancias será igualmente acordada en el seno de los consejos escolares o Servicios de apoyo a la escolarización.

Sólo se podrá adjudicar puntuación a cada solicitante por una circunstancia de entre las aprobadas por el consejo escolar del centro o el Servicio de apoyo a la escolarización.

No podrán valorarse en este apartado circunstancias o situaciones ya incluidas en el baremo regulado por la Orden de admisión.

Otra documentación:

Para justificar la necesidad de servicios complementarios (horario ampliado en escuelas infantiles y horario ampliado y comedor para casas de niños), se aportará:

- Certificado laboral en el que conste jornada y horario del padre y madre o representantes legales.
- Otra documentación que a juicio del consejo escolar justifique la necesidad de servicios complementarios por circunstancias distintas a las laborales.

Instrucción Novena: Resolución del proceso de admisión a través de Servicios de apoyo a la escolarización.

En aquellos municipios o distritos municipales en los que exista más de un centro público de primer ciclo de Educación Infantil la Dirección de Área Territorial organizará Servicios de apoyo a la escolarización que incluirán, como norma general, los centros pertenecientes al municipio o distrito correspondiente.

La Dirección de Área Territorial acordará con los Ayuntamientos titulares qué miembro del Servicio de apoyo a la escolarización asumirá la presidencia y designará, de entre los directores que formen parte de dicha comisión, a aquél que ejercerá las funciones de secretario, así como el lugar que se constituirá como sede de la misma. Asimismo se designará presidente y secretario del Servicio de apoyo a la escolarización para niños con necesidades educativas especiales y se les dará de alta en la aplicación informática SICE.

Con el fin de agilizar estos procesos, cada Dirección de Área Territorial se encargará de dar de alta en la aplicación SICE, o actualizar en su caso, los Servicios de apoyo a la escolarización ordinarios y los de niños con necesidades educativas especiales de su demarcación territorial: centros que la forman y usuarios de la misma (presidente y secretario). Para ello desde la Dirección de Área Territorial se solicitarán al centro de atención a usuarios de ICM, los correspondientes registros de usuario para los gestores de estas comisiones.

En los municipios en los que exista oferta de escuelas infantiles y de casas de niños, el Ayuntamiento podrá



Comunidad de Madrid

optar por proponer a la Dirección de Área Territorial:

- a) Constituir un Servicio de apoyo a la escolarización en el que se incluyan las escuelas infantiles y las casas de niños del municipio. Mediante una única instancia, las familias indicarán, por orden de preferencia, los centros en los que deseen obtener plaza, pudiendo señalar tanto escuelas infantiles, como casas de niños.
- b) Constituir un Servicio de apoyo a la escolarización para escuelas infantiles y otro para casas de niños. En este caso las familias podrán presentar una instancia para escuelas infantiles y otra para casas de niños.

En el caso de municipios que hayan solicitado autorización para la no valoración del Apartado primero del Baremo en las casas de niños de su localidad, según se establece en el Anexo de la Orden, deberán constituir obligatoriamente dos Servicios de apoyo a la escolarización, una para cada uno de los tipos de centro.

El presidente del Servicio de apoyo a la escolarización, o persona en quien delegue, velará por la adecuada gestión de la lista de no admitidos. Las Direcciones de los centros que forman el Servicio de apoyo a la escolarización deberán cubrir puntualmente las vacantes que se produzcan a través del programa de gestión SICE manteniendo la lista de no admitidos actualizada en todo momento. Semanalmente se confeccionará, para su publicación en cada uno de los centros del Servicio de apoyo a la escolarización, listados de nuevas admisiones, plazos de matriculación y listas de no admitidos actualizadas. La no formalización de la matrícula en los plazos establecidos se entenderá como renuncia a la plaza adjudicada que pasará a considerarse como nueva vacante y a su correspondiente adjudicación al primero de la lista de no admitidos.

La lista de no admitidos, a efectos de cobertura de vacantes, tendrá vigencia durante todo el curso escolar, teniendo en cuenta que la nueva adjudicación de plaza nunca supondrá modificación en la oferta de vacantes del siguiente proceso de admisión.

Instrucción Décima: Resolución del proceso de admisión en casas de niños integradas en escuelas infantiles

- a)** Escuelas infantiles con casa de niños integrada que constituyan la única oferta pública de primer ciclo de Educación Infantil del municipio:

Las familias que opten por solicitar plaza en las dos modalidades deberán entregar una solicitud para la plaza de escuela infantil y otra solicitud para la plaza de casa de niños. En el caso de que un mismo alumno resulte admitido en los dos tipos de centro, la familia comunicará por escrito la renuncia a una de las plazas adjudicadas antes del 28 de junio, fecha en que, de no constar la referida renuncia, será dado de baja en cualquiera de ellas ya que ningún niño puede ser adjudicatario de dos plazas públicas al mismo tiempo. La persona encargada de la recepción de las solicitudes deberá informar adecuadamente a la familia de este aspecto.

Si, resuelto el proceso de admisión, existieran vacantes en alguna de las dos modalidades y lista de no admitidos en la otra, la presidencia del consejo escolar comunicará esta circunstancia con anterioridad a la resolución definitiva del proceso de admisión a la Dirección de Área Territorial para que actúe según lo indicado en la Instrucción Quinta.

- b)** Escuelas infantiles con casa de niños integrada que estén ubicadas en municipios con otra oferta pública de primer ciclo de Educación Infantil:

En el caso de que en el municipio se constituyan dos Servicios de apoyo a la escolarización, las unidades de escuela infantil se integrarán en el Servicio de apoyo a la escolarización de escuelas infantiles, y las unidades de casa de niños se integrarán en el Servicio de apoyo a la escolarización de casas de niños.

Instrucción Undécima: Resolución del proceso de admisión ordinario.

1ª. Del 25 de abril al 10 de mayo de 2013, ambos incluidos: Entrega y recogida de solicitudes de admisión y



análisis de las solicitudes susceptibles de ser enviadas al equipo de atención temprana y, en su caso, remisión urgente de las mismas.

2ª. Hasta el 21 de mayo de 2013: Valoración de las solicitudes. A las 23:00 del 23 de mayo se bloqueará temporalmente el acceso de los centros a la aplicación S.I.C.E. para posibilitar la publicación de las listas provisionales de alumnos admitidos y no admitidos.

3ª. El día 28 de mayo de 2013: Publicación de las listas provisionales de alumnos admitidos y no admitidos.

- En los centros que formen parte de un Servicio de apoyo a la escolarización se publicarán listados independientes de alumnos admitidos y no admitidos de cada uno de los centros que forman parte de la mencionada comisión.

- Se publicará, el mismo día, la lista de excluidos.

4ª. Plazo de reclamaciones: días 29, 30 y 31 de mayo de 2013. No será valorada la documentación presentada que justifique circunstancias sobrevenidas en fechas posteriores al **10 de mayo de 2013**.

5ª. Antes del 11 de junio de 2013 el Servicio de apoyo a la escolarización de niños con necesidades educativas especiales liberará, a través de la aplicación informática SICE, las plazas reservadas para estos alumnos que no hayan sido cubiertas por niños con necesidades educativas especiales; a fin de que dichas plazas se incorporen a la oferta ordinaria con anterioridad a la resolución definitiva del proceso de admisión. No obstante lo anterior, podrán reservarse plazas, en base a propuestas concretas de los equipos de atención tempranas, hasta el **6 de septiembre de 2013**.

6ª. El día 13 de junio de 2013: Publicación de las listas definitivas de alumnos admitidos y no admitidos, una vez resueltas las reclamaciones y habiéndose incorporado, en su caso, las vacantes no cubiertas y no reservadas para la escolarización de los niños con necesidades educativas especiales. En la misma fecha se publicará la lista definitiva de excluidos.

Para facilitar dicha actuación se bloqueará temporalmente el acceso de los centros educativos a la aplicación SICE a partir de las 23:00 del **10 de junio**.

7ª. Del 18 al 28 de junio de 2013 se procederá a la matriculación de los alumnos admitidos, según se especifica en la instrucción duodécima.

8ª. A partir del 1 de julio de 2013 se inician los procesos extraordinarios de matriculación, conforme al calendario recogido en la instrucción decimotercera.

El día **6 de septiembre de 2013** el Servicio de apoyo a la escolarización de niños con necesidades educativas especiales liberará, a través de la aplicación informática SICE, las plazas reservadas para estos alumnos que no hubieran sido cubiertas a fin de que dichas plazas puedan ofrecerse en los plazos de matrícula extraordinarios del proceso ordinario de admisión.

Instrucción Duodécima: Resolución del proceso de admisión de niños con necesidades educativas especiales

Los centros a los que se refiere esta Orden podrán integrar alumnos con necesidades educativas especiales. Para ello se reservarán plazas vacantes en número suficiente como para que en cada una de las unidades del centro pueda escolarizarse un niño de estas características.

Cuando las circunstancias concretas de escolarización lo permitan o aconsejen, considerando las características del alumno y aula, se podrá reducir esta ocupación a una única plaza en el caso de las aulas de uno y dos años, o bien ampliar a dos plazas en el caso de los menores de un año.

En la aplicación informática SICE se consignará el número de plazas vacantes reservadas para alumnos con necesidades educativas especiales independientemente del número de alumnos que las ocupen.



El proceso de admisión de alumnos con necesidades educativas especiales se desarrollará en las siguientes fases:

1ª. Periodo de presentación de solicitudes- Del **25 de abril al 10 de mayo de 2013** ambos incluidos.

- El equipo de atención temprana hará constar en el dictamen de escolarización de cada niño la propuesta de número de plazas de ocupación. Dicha propuesta deberá ser autorizada por la Dirección de Área Territorial correspondiente.

En el caso de que el equipo de atención temprana dictamine la no existencia de necesidades educativas especiales del niño, se remitirá la instancia junto con la documentación que la acompañe, **antes del día 17 de mayo del 2013**, al centro señalado en primera opción. Dicha solicitud se tramitará a través del proceso ordinario.

En los casos en que un Servicio de apoyo a la escolarización escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales reciba solicitudes en las que aparezcan escuelas situadas en el sector de otro u otros Servicios de apoyo, se procederá de la siguiente forma:

- Se valorarán estas solicitudes en primer lugar, asignándoles la puntuación correspondiente a cada uno de los apartados del baremo del Anexo de la Orden.

- Antes del 17 de mayo se enviará por fax a cada uno de los Servicios, de cuyo sector se hayan solicitado escuelas, la siguiente documentación:

. Copia completa de la solicitud con la puntuación obtenida.

. Copia de la documentación que pudiera aportar puntuaciones distintas, en función de los criterios del apartado cuarto de la comisión receptora y de las circunstancias sociofamiliares del alumno.

. Datos de la propuesta de escolarización: Nivel y dictamen de escolarización.

- La citada información llevará el sello del Servicio de apoyo a la escolarización remitente y la firma de su presidente, garantizando que obra en su poder la documentación justificativa pertinente para cada uno de los apartados del baremo.

El Servicio de apoyo a la escolarización receptor incorporará la solicitud a su procedimiento de admisión y una vez asignadas, en su caso, las puntuaciones correspondientes, se elaborarán las listas provisionales que se publicarán el día 21 de mayo de 2013.

2ª. Listas provisionales.- El **día 21 de mayo de 2013** se publicarán, en las sedes de los equipos de atención temprana las listas provisionales de admitidos y no admitidos de los niños con necesidades educativas especiales.

3ª Plazo de reclamaciones.- Los **días 22, 23 y 24 de mayo de 2013**. Las reclamaciones se presentarán ante el Servicio de apoyo a la escolarización de niños con necesidades educativas especiales, pudiendo adjuntarse la documentación que se estime conveniente, al objeto de justificar las consideraciones por las que se solicita la revisión de la puntuación reflejada en las listas provisionales. No será valorada la documentación presentada que justifique circunstancias sobrevenidas en fechas posteriores al **10 de mayo de 2013**.

Finalizado el plazo de reclamaciones se estudiarán los posibles cambios en las listas provisionales publicadas y, **antes del 7 de junio**, el presidente de la comisión correspondiente al centro solicitado en primer lugar por la familia, se pondrá en contacto con las distintas comisiones en las que hubiera solicitado escolarización, a fin de garantizar, respetando el orden de prioridad reflejado en la instancia, la adjudicación de una sola plaza en listas definitivas.

4ª. Listas definitivas.- El **día 7 de junio de 2013**. El presidente del Servicio de apoyo a la escolarización para alumnos con necesidades educativas especiales velará para que las vacantes que resulten de este proceso se incorporen al proceso ordinario, a través de la aplicación informática SICE. En esta misma fecha, el equipo de atención temprana comunicará al Servicio de apoyo a la escolarización o a las Escuelas correspondientes, tanto las vacantes resultantes como las reservas.



Comunidad de Madrid

Una vez adjudicada una plaza en listas definitivas, el alumno no aparecerá en las listas de no admitidos de ninguna de las otras comisiones en que hubiera solicitado escolarización.

En el caso de poderse adjudicar la plaza solicitada en primer lugar, se procederá a su adjudicación en listas provisionales sin que se desarrolle el procedimiento descrito anteriormente.

- En caso de ser aceptada la propuesta de escolarización del niño con necesidades educativas especiales en la casa de niños, será comunicada al centro por la Dirección de Área Territorial, **antes del día 28 de mayo**, fecha de publicación de las listas provisionales de admitidos. En caso de no ser aceptada, deberá comunicarse la decisión al equipo de atención temprana que formuló la propuesta de escolarización, para que a su vez informe a la familia de esta circunstancia.

- Finalizado el proceso, el presidente del Servicio de apoyo a la escolarización de niños con necesidades educativas especiales, liberará en el programa informático de gestión del proceso de admisión, las plazas reservadas y no cubiertas antes del **11 de junio de 2013**, a fin de que se incorporen dichas plazas a la oferta ordinaria con anterioridad a la resolución definitiva del proceso de admisión.

Instrucción Decimotercera: Formalización de matrícula

El plazo de matrícula será del **día 18 al 28 de junio de 2013**, ambos incluidos.

En el momento de realizar la matrícula, las familias de los niños y niñas admitidos en la escuela infantil o los usuarios de los servicios de comedor en las casas de niños presentarán fotocopia de la declaración de la renta correspondiente al ejercicio económico 2012 o justificante de ingresos actuales para el cálculo de la correspondiente cuota. Este cálculo se realizará a través de la aplicación informática SICE y quedará registrada en la misma.

Si no se aporta documentación justificativa de la situación económica familiar se aplicará cuota máxima.

Ningún niño puede tener plaza en más de un centro sostenido con fondos públicos, por lo que, en caso de ser admitido en más de un centro de estas características, deberá optar por uno y realizar sólo una matrícula. Desde la Dirección de Área Territorial se velará por el cumplimiento de este aspecto.

Con carácter previo a la formalización de matrícula, si alguna familia envió por correo la solicitud, presentará los originales de la documentación remitida para proceder a verificar su autenticidad.

Instrucción Decimocuarta: Bajas y cobertura de vacantes

1. Las vacantes que se puedan producir finalizados los plazos extraordinarios de matriculación establecidos en el artículo 23.A), serán notificadas por riguroso orden de puntuación, a las familias de los niños que permanecen en la lista de no admitidos. Si transcurridos 2 días hábiles desde la emisión de la comunicación, no se hubiera hecho efectiva la correspondiente matrícula, la vacante se ofertará al siguiente de la lista de no admitidos por el mismo procedimiento. Es responsabilidad de las familias aportar el mayor número de medios en los que se les pueda notificar (teléfono, SMS, email) la existencia de la vacante disponible y la comunicación de cualquier variación en los datos de localización aportados con la solicitud de plaza.

Asimismo, es responsabilidad de las familias comunicar la fecha de nacimiento del niño, cuando esta se produzca con posterioridad al plazo ordinario de matriculación para que, una vez grabado este dato en el sistema informático, se les puedan notificar las posibles vacantes que se produzcan. Los alumnos no nacidos podrán permanecer en la lista de espera como máximo hasta el 31 de diciembre de 2013, fecha en que la solicitud será desestimada al no reunir los requisitos indicados en el artículo 2 de la Orden de admisión. Los directores de los centros harán efectiva la baja en la lista de no admitidos de los solicitantes que no hubieran nacido antes del 1 de enero de 2014.

2. Causará baja el alumno que no se incorpore al centro, una vez transcurridos siete días naturales del comienzo del curso escolar sin causa justificada notificada por la familia. Asimismo, causará baja el alumno que, una vez incorporado, no asista al centro durante quince días naturales consecutivos sin justificación.



Comunidad de Madrid

La dirección del centro procederá a cubrir las vacantes una vez transcurridos los plazos señalados en el párrafo anterior salvo renuncia comunicada por escrito, en cuyo caso el proceso de cobertura de la vacante se iniciará con la fecha de renuncia.

3. En el caso de escuelas de primer y segundo ciclo de Educación Infantil y en las casas de niños que impartan niveles del segundo ciclo de Educación Infantil, si un niño ha obtenido plaza en un centro sostenido con fondos públicos distinto al que tiene reserva de plaza, salvo renuncia expresa a la nueva adjudicación, causará baja en la escuela o casa de niños en la que estuviera ya escolarizado.

4. Cuando existan vacantes en dos o más centros de un mismo Servicio de apoyo a la escolarización, la convocatoria del proceso extraordinario de admisión se llevará a cabo desde el citado Servicio de apoyo a la escolarización. En el caso de que existieran vacantes en un solo centro del Servicio de apoyo a la escolarización, la convocatoria del proceso extraordinario de admisión se llevará a cabo desde el consejo escolar del centro.

Instrucción Decimoquinta: Recogida de datos y coordinación del proceso

Los centros públicos y la Administración educativa autonómica gestionarán el proceso de admisión de alumnos a través de la aplicación SICE y generarán, simultáneamente, los listados y formatos en soporte papel.

Los presidentes de los Servicios de apoyo a la escolarización y de los consejos escolares de los centros públicos de Educación Infantil remitirán a la Dirección de Área Territorial información documental sobre la resolución de la presente convocatoria. Asimismo remitirán copia de las correspondientes actas del consejo escolar.

Las respectivas unidades administrativas de las Direcciones de Área Territorial interesadas en este proceso mantendrán la máxima coordinación a fin de disponer de todos los datos que reflejen el resultado de este proceso. Para ello, se han elaborado los distintos modelos de recogida de datos, Anexos B. Una vez cumplimentados por los centros y antes del 15 de julio, todas las escuelas infantiles y casas de niños remitirán información relativa al resultado del proceso de matriculación al Servicio de apoyo a la escolarización para su posterior remisión al Servicio de Inspección Educativa y a la Unidad Técnica de Educación Infantil de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria.

Todos los responsables, en cualquier ámbito de actuación, velarán por la correcta cumplimentación de la documentación anteriormente mencionada y la remisión a las unidades correspondientes en las fechas señaladas.

Instrucción Decimosexta: Desarrollo de la presente Resolución.

Se autoriza a los Directores de Área Territorial a adoptar, en el ámbito de su competencia, cuantas decisiones faciliten la puesta en práctica y aplicación de las presentes Instrucciones.

Madrid, 22 de abril de 2013
LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Mercedes Ruiz Paz