



RESOLUCIÓN DE 12 DE FEBRERO DE 2018 DEL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA 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 2018/2019.

La Orden 123/2015, de 26 de enero, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte regula la admisión de alumnos de primer ciclo de Educación Infantil en centros públicos y en centros privados sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.

En virtud de lo dispuesto en la Disposición final primera de la citada Orden, en la presente resolución se incluyen las instrucciones relativas al proceso de admisión de alumnos de primer ciclo de Educación Infantil en centros públicos de la Comunidad de Madrid para el curso escolar 2018/2019.

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: 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 alumnos que deseen cambiar de centro.

Segunda.- Gestión informática del proceso de admisión.

Con carácter general, todos los centros públicos gestionarán el proceso de admisión de alumnos para el curso 2018/2019 a través de la aplicación SICE (Sistema de Información de Centros Educativos) diseñado por la Consejería de Educación e Investigación para ese fin y que contará con el oportuno servicio de consulta y asistencia técnica facilitado por MD (e-mail: icm_cau@madrid.org y Teléfono: 91 580 50 50). Dicha aplicación generará algunos de los documentos impresos del proceso de admisión ordinaria y del proceso de admisión para alumnos con necesidades educativas especiales.

La información relativa al uso de dicha aplicación se encuentra disponible en la página web de la Comunidad de Madrid.

En el marco de la normativa vigente, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Consejería de Educación e Investigación, en colaboración con los centros educativos públicos, la Agencia Tributaria, la Consejería de Políticas Sociales y Familia, el Ayuntamiento de Madrid y el Instituto Nacional de Estadística, facilitarán la gestión del proceso de admisión de modo que se evite o reduzca la documentación que deben aportar las familias.

Tercera.- Reserva de plaza y traslado de alumnos escolarizados en Escuelas Infantiles y Casas de Niños.

1. La reserva de plazas para continuar cursando el primer ciclo de Educación Infantil en el mismo centro se realizará a través de la aplicación informática por la que se gestiona el proceso de admisión, excepto en aquellos casos en los que las familias hayan comunicado la baja del alumno o en aquellos en los que la familia no se encuentre al corriente de pago.





2. 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.

Cuarta.- Determinación del número de plazas vacantes.

1. Con anterioridad al periodo de presentación de solicitudes, se informarán las plazas vacantes a través de la aplicación informática por la que se gestiona el proceso de admisión y cada centro publicará su oferta autorizada de plazas vacantes, así como la relación de centros que se integran en el Servicio de Apoyo a la Escolarización correspondiente, si fuera el caso.
2. Para la determinación del número de vacantes en cada centro se atenderá a las ratios sobre el número máximo de alumnos establecidas en el Decreto 18/2008, de 6 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en el ámbito de la Comunidad de Madrid. El número máximo de plazas por grupo será:
 - Nivel de 0-1 año: 8 plazas
 - Nivel de 1-2 años: 14 plazas
 - Nivel de 2-3 años: 20 plazas
3. Podrán formarse grupos de alumnos con edades diferentes, que constarán de un máximo de 15 alumnos por unidad. Para determinar el número definitivo de alumnos en los grupos formados por niños de edades diferentes se atenderá a lo dispuesto en el artículo 8.2 del Decreto 18/2008, de 6 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en el ámbito de la Comunidad de Madrid. La fecha límite para autorizar la formación de grupos mixtos será el 16 de octubre de 2018.
4. La Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, a propuesta de la Dirección de Área Territorial, podrá autorizar ratios inferiores a las establecidas cuando las condiciones arquitectónicas de las aulas así lo precisen.
5. Las Escuelas Infantiles que integren plazas de Casa de Niños realizarán oferta diferenciada de vacantes. La Dirección de Área Territorial podrá proponer la conversión de plazas, de una a otra modalidad, de acuerdo con la administración 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, Primaria y Secundaria.
6. Una vez iniciado el curso escolar el número de alumnos en las aulas de los centros públicos podrá ser incrementado con carácter excepcional en virtud de los acuerdos establecidos entre la Consejería de Educación e Investigación y la Dirección General de la Familia y el Menor o con la Dirección General de la Mujer. La admisión de estos niños se regirá por el procedimiento establecido al efecto en los correspondientes acuerdos.
7. Si persistiera un número significativo de vacantes, una vez resuelta la convocatoria extraordinaria de admisión a la que se refiere el artículo 14 de la Orden de admisión, la Dirección de Área Territorial podrá actualizar y ajustar el número de unidades cuyo funcionamiento es necesario en cada centro. Estos ajustes funcionales serán registrados en la aplicación informática y su vigencia estará condicionada a la existencia de demanda que se pueda producir a lo largo del curso.





8. Cualquier incremento en el número de unidades inicialmente previstas, deberá ser específicamente autorizado por la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.

9. 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 de 2 años.
- Que el centro disponga de instalaciones y recursos adecuados para acoger a niños de esa edad según la normativa vigente.

Quinta.- Lugares y plazos para la recogida y presentación de solicitudes de participación en el proceso de admisión.

La solicitud para participar en el proceso ordinario de admisión de alumnos podrá obtenerse en cualquier centro sostenido con fondos públicos, en la sede de cada Servicio de Apoyo a la Escolarización o en la página web de la Comunidad de Madrid, en formato pdf, que podrá ser cumplimentado e impreso por las familias.

La solicitud será cumplimentada y firmada por ambos padres, madres o representantes legales del alumno, salvo si se acredita la imposibilidad de hacerlo o alguno de ellos no ostenta la patria potestad.

En los municipios en los que exista oferta de Escuelas Infantiles y de Casas de Niños se realizarán dos procesos de admisión diferenciados: uno para Escuelas Infantiles y otro para Casas de Niños con sus correspondientes Servicios de Apoyo a la Escolarización, si fuera el caso.

Las familias que deseen optar a plaza en ambos tipos de centro deberán presentar una instancia para Escuelas Infantiles y otra para Casas de Niños.

Asimismo, en Escuelas Infantiles con Casa de Niños integrada, 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.

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, al Equipo de Atención Temprana (EAT) 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 el 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 o extensión de servicios en Casas de Niños lo harán constar en la instancia, aportando la documentación que justifique su necesidad.

Los directores de los centros vigilarán 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 aportan. Las copias de la documentación presentada serán comprobadas y cotejadas con el original con el fin de verificar su autenticidad por la persona responsable de su recepción.

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 esta Resolución 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 14 de la Orden de admisión de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte a través de la aplicación informática SICE. 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.

Sexta.- 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 público, se dará publicidad a la siguiente información:

- a) La normativa reguladora del proceso de admisión de alumnos: orden de admisión y la presente resolución por la que se dictan instrucciones sobre 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, que se obtiene a través de la aplicación informática por la que se gestiona el proceso de admisión.
- c) Plazo, lugar y horario para la presentación de solicitudes.
- d) Fechas y plazos del proceso de admisión:

	ADMISIÓN ORDINARIA	ADMISIÓN NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES
Publicación de vacantes y entrega de solicitudes	Del 5 al 19 de abril	Del 5 al 19 de abril
Listas provisionales	8 de mayo	8 de mayo
Plazo de reclamaciones	9, 10 y 11 de mayo	9, 10 y 11 de mayo
Listas definitivas	24 de mayo	21 de mayo
Formalización de matrícula	Del 4 al 29 de junio	Del 4 al 29 de junio

PLAZOS DE MATRÍCULA EXTRAORDINARIOS	
Publicación de listados de alumnos admitidos	Plazo de matriculación
2 de julio	Del 3 al 6 de julio
9 de julio	Del 10 al 13 de julio
16 de julio	Del 17 al 20 de julio
23 de julio	Del 24 al 27 de julio

- e) Nota informativa en la que se recuerde que en los 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 del Servicio de Apoyo señalados en la solicitud.





- f) 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 y la sede del EAT.
- g) Los criterios del apartado cuarto del baremo para cada centro educativo o, en su caso, para el Servicio de Apoyo a la Escolarización, así como la documentación requerida para su justificación.
- h) Relación de los centros que forman parte del mismo Servicio de Apoyo a la Escolarización con indicación de las plazas vacantes en cada uno de ellos. Esta información será remitida por la Dirección de Área Territorial.
- i) Los plazos extraordinarios de matriculación para alumnos que cubren vacantes producidas una vez resuelto el proceso de admisión.
- j) La hoja informativa elaborada por la Consejería de Educación e Investigación en materia de admisión de alumnos de primer ciclo de Educación Infantil.

Séptima.- Valoración de las solicitudes.

Las solicitudes de nuevo ingreso, en original o fotocopia, se ajustarán al modelo oficial. Si hubiera más solicitudes que plazas ofertadas, el centro solicitado en primer lugar aplicará el baremo de admisión, recogido en la Orden 123/2015, de 26 de enero, a 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, todos los centros públicos grabarán las solicitudes en SICE a medida que se vayan recibiendo, siendo necesario que el proceso de grabación finalice antes del día 3 de mayo de 2018 a las 23:00 horas, 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 hasta la publicación de las listas provisionales de alumnos admitidos y no admitidos.

El día 21 de mayo de 2018 a las 23:00 horas se realizará un segundo cierre de la mencionada aplicación, hasta 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.

No se incluirán en el proceso de admisión 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 por las causas anteriores será publicado junto con las listas provisionales de admitidos y no admitidos.

Las listas definitivas para el grupo correspondiente al nivel de 0-1 año podrán incluir niños cuyo nacimiento esté previsto para una fecha anterior al día 1 de enero de 2019 señalando su condición de no nacido.

Las listas de no admitidos de los Servicios de Apoyo a la Escolarización estarán formadas sólo por aquellos niños que no hayan obtenido plaza en ninguno de los centros que solicitaron.

Las listas provisionales y definitivas de alumnos se publicarán únicamente en los tablones de anuncios de los centros educativos correspondientes. En ningún caso, los centros incluirán o divulgarán dicha información en su página web o mediante otro procedimiento distinto al tablón de anuncios. Las familias podrán realizar el seguimiento de su solicitud mediante certificado digital a través de Internet: PortalEscolar (Admisión/Seguimiento del trámite).

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

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





Los Informes de situación laboral que se aporten para puntuar por este apartado deberán estar actualizados y haber sido emitidos entre el 5 y el 19 de abril de 2018 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" o "Certificado" (original o copia compulsada) del responsable de la unidad de destino en la que conste la situación de activo y fechado entre el 5 al 19 de abril de 2018 ambos inclusive.

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 2019. 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, madres o representantes legales del alumno no se tendrán en cuenta a efectos de puntuación por este apartado, a excepción de los estudios de ESO, Bachillerato, Formación Profesional o Grado Universitario cuando el padre o madre del alumno sea menor de edad. Se justificará con certificado del centro de estudios fechado entre el 5 y el 19 de abril.

Los trabajadores autónomos aportarán el recibo original del pago de su mutua del mes de marzo o abril de 2018.

La Incapacidad Permanente equivale, en cuanto a sus efectos, 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 2016, salvo que exista una reducción de un 25 % o más entre los ingresos actuales y los que se reflejan en dicho ejercicio fiscal, y el número de integrantes de la unidad familiar en el año 2018.

La aplicación SICE, a partir de los datos sobre número de miembros de la unidad familiar en 2018 y la información aportada por la AEAT sobre renta del año 2016, 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.

Al niño cuyo nacimiento esté previsto para fecha posterior a la finalización del plazo de entrega de solicitudes, 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.

En el caso de que los solicitantes opten por no autorizar a la Administración educativa autonómica a recabar los datos de la Agencia Tributaria para justificar la situación económica, serán válidos los siguientes documentos:

- a.1.- Los certificados obtenidos por el interesado a través de la página Web de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) mediante un Certificado de Firma Electrónica o cualquier otro medio admitido por dicho organismo siempre que cuenten con un código seguro de verificación.
- a.2.- Los certificados obtenidos por el interesado previa solicitud en la oficina correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria siempre que cuenten con un código seguro de verificación.





En ambos casos:

- Cuando se trate de personas obligadas a presentar Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas por el ejercicio 2016 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 2016, deberán aportar certificación que contenga las Imputaciones de Rendimientos que consten a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

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 2016, 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: **380 + 389 – 390 + 384 + 386 – 399 – 387 – 537**
- 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 $RN > 9.180 \text{ €}$ y $< 13.260 \text{ €}$, se aplicará una reducción que se obtiene con la siguiente fórmula: $4.080 - [0,35 * (RN - 9.180)]$
- Si $RN > 13.260 \text{ €}$, la reducción será de 2.652 €

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 2016 y que deseen obtener puntuación por este apartado, deberán aportar la siguiente documentación:

- Informe de Situación Laboral Actual o Vida Laboral.
- Certificado de ingresos expedido por la empresa empleadora correspondiente al año 2017 o nóminas del citado año. En su defecto, la misma documentación relativa al año 2018.

Una vez que la Agencia Tributaria haya certificado la no existencia de datos fiscales sobre el ejercicio 2016, se calculará la renta per cápita de la unidad familiar a partir de los ingresos netos: (ingresos brutos menos Seguridad Social y menos IRPF) certificados para el año 2017 y divididos por el número de miembros de la unidad familiar.

Cuando la documentación aportada se refiera al año 2018 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 2018, 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 2019, alegadas a efectos de baremo del Apartado primero del Anexo de la Orden de Admisión, se deberán presentar las tres últimas nóminas percibidas para que se calculen los ingresos a efectos de baremo del Apartado segundo.

Para las convocatorias extraordinarias de admisión que se realicen a partir del 1 de septiembre de 2018 se utilizará la documentación justificativa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio 2017.

b) Situación familiar:

- 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 2017/2018 en el mismo centro para el que se solicita plaza: el centro certificará de oficio esta situación y se incorporará este documento al expediente del alumno solicitante.
- b) Para el caso de que el hermano esté matriculado durante el curso 2017/2018 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 la Dirección General de la Familia y el Menor o cuya guarda o tutela sea ostentada por dicha Dirección General, 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, madres o representantes legales del alumno 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, madres o representantes legales o hermanos 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, madres 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, madres o representantes legales, debidamente documentada, el domicilio de los hijos menores y no emancipados, necesariamente y por imperativo legal, es:

1. El de cualquiera de los padres, madres o representantes legales 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.

En el caso de que los solicitantes de plaza escolar decidan no autorizar a la Administración educativa autonómica a recabar del INE y/o Ayuntamiento de Madrid, en su caso, la información sobre empadronamiento, deben aportar documentación justificativa del domicilio familiar.

Las familias que acrediten la previsión de cambio de domicilio dentro de la Comunidad de Madrid o de traslado a la misma motivado por la movilidad laboral de cualquiera de los padres, madres o representantes legales, o por otras razones, a partir del inicio del curso escolar 2018/2019, podrán solicitar plaza escolar en el período ordinario de admisión de alumnos. Para ello, deberán justificar el domicilio laboral o familiar previsto en la Comunidad de Madrid.

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. Otras circunstancias:

a) Los directores de los centros 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 directores de los centros o los 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 director del centro o el Servicio de Apoyo a la Escolarización.

b) Los directores de los centros o los 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 por los directores de los centros escolares o por los Servicios de Apoyo a la Escolarización.

Sólo se podrá adjudicar puntuación a cada solicitante por una circunstancia de entre las aprobadas por el director del centro o por 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/o extensión de servicios en Casas de Niños), se aportará:

- Certificado laboral en el que conste jornada y horario de ambos progenitores, o de uno en caso de familias monoparentales o de los representantes legales.
- Otra documentación que justifique la necesidad de servicios complementarios por circunstancias distintas a las laborales.

Solución de desempates:

Para la solución de desempates en el resultado de la aplicación de este baremo, tendrán prioridad, por este orden:

- 1.- Niños de familias con renta per cápita más baja.
- 2.- Niños con hermanos en el centro.
- 3.- Proximidad del domicilio o lugar de trabajo de los padres, madres o representantes legales.
- 4.- En caso de que continuara el empate, se resolverá según el siguiente procedimiento:





El Consejo Escolar de cada centro sostenido con fondos públicos o el Servicio de Apoyo a la Escolarización deberá determinar mediante sorteo público y en fecha posterior a la finalización del período de presentación de solicitudes de plaza, las cuatro letras que se utilizarán para resolver, en caso necesario, posibles situaciones de empate que no puedan ser resueltas aplicando los restantes criterios de desempate. Con este fin, las solicitudes se ordenarán por orden alfabético ascendente (de la A a la Z) del primer apellido, comenzando por las dos primeras letras del sorteo. En caso de igualdad del primer apellido, el orden vendrá establecido por la tercera y cuarta letras del sorteo, a partir de las cuales se clasificarán a los alumnos solicitantes por orden alfabético ascendente de su segundo apellido. En caso de coincidencia del segundo apellido o que no exista, se utilizará el nombre.

Con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades de todos los solicitantes de plaza escolar, en ningún caso las letras podrán ser determinadas o divulgadas antes de la finalización del período de presentación de solicitudes. Si un centro o Servicio de Apoyo a la Escolarización no realiza el sorteo y no introduce las letras que correspondan en la aplicación informática, el sistema no le permitirá la publicación de las listas provisionales de solicitantes admitidos, no admitidos y excluidos.

Octava.- 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 al director de centro que asumirá la función de secretario de dicha comisión, 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.

Con el fin de agilizar estos procesos, cada Dirección de Área Territorial se encargará de dar de alta en la aplicación informática 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, sede 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 MD, los correspondientes registros de usuario para los gestores de estas comisiones.

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.





Custodia y archivo de las solicitudes de admisión y la documentación entregada por el alumno:

Centro no integrado en SAE que recibe la solicitud del alumno

- Alumno admitido que formalice matrícula: se archiva en su expediente personal.
- Alumno admitido que no formalice matrícula: se archiva en el centro durante al menos cinco años.
- Alumno no admitido: se archiva en el centro durante al menos cinco años.

Centro integrado en SAE que recibe la solicitud del alumno

- Alumno admitido que formalice matrícula: se archiva en su expediente personal.
- Alumno admitido que no formalice matrícula: se archiva en el centro solicitado en primera opción durante al menos cinco años.
- Alumno no admitido: se archiva en el centro solicitado en primera opción durante al menos cinco años.

Servicios de apoyo a la escolarización de alumnos con NEE (SAE NEE)

- Alumno de NEE admitido que formalice matrícula: se archiva en su expediente personal.
- Alumno de NEE admitido que no formalice matrícula: se archiva en el centro asignado durante al menos cinco años.
- Alumno de NEE no admitido: se archiva en la sede del EAT del sector al menos cinco años.

Novena.- 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 ya que ningún niño puede ser adjudicatario de dos plazas públicas al mismo tiempo.

Si resuelto el proceso de admisión, existieran vacantes en alguna de las dos modalidades y lista de no admitidos en la otra, la dirección del centro comunicará esta circunstancia a la Dirección de Área Territorial para que actúe según lo indicado en la Instrucción Cuarta, 5.

- 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 distintos Servicios de Apoyo a la Escolarización para Escuelas Infantiles y Casas de Niños respectivamente, 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.

Décima.- Resolución del proceso de admisión ordinario.

- **Del 5 al 19 de abril de 2018**, 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.
- **Hasta el 3 de mayo de 2018**: Valoración de las solicitudes. A las 23:00 horas del 3 de mayo se bloqueará temporalmente el acceso de los centros a la aplicación SICE hasta la publicación de las listas provisionales de alumnos admitidos y no admitidos.
- **El día 8 de mayo de 2018**: 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 del mencionado Servicio.
- Se publicará, el mismo día, la lista de excluidos del proceso de admisión (solicitudes entregadas fuera de plazo o que correspondan a familias que no estén al corriente de pago con la Comunidad de Madrid).
- **Plazo de reclamaciones: días 9, 10 y 11 de mayo de 2018.** No será valorada la documentación presentada que justifique circunstancias sobrevenidas en fechas posteriores al **19 de abril de 2018.**
- **Antes del 21 de mayo de 2018** 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 Temprana, hasta el **6 de septiembre de 2018.**
- **El día 24 de mayo de 2018:** 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 del proceso de admisión (solicitudes entregadas fuera de plazo o que correspondan a familias que no estén al corriente de pago con la Comunidad de Madrid).
Para facilitar dicha actuación se bloqueará el acceso de los centros educativos a la aplicación SICE a partir de las 23:00 horas **del 21 de mayo de 2018.**
- **Del 4 al 29 de junio de 2018** se procederá a la matriculación de los alumnos admitidos.
- **A partir del 3 de julio de 2018** se inician los procesos extraordinarios de matriculación según el calendario recogido en la instrucción sexta de la presente Resolución.
- **El día 7 de septiembre de 2018** 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.
- La fecha límite para autorizar la formación de grupos mixtos será el **16 de octubre de 2018.**

Undécima.- Resolución del proceso de admisión de niños con necesidades educativas especiales.

Los centros 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.

Con carácter general, los alumnos con necesidades educativas especiales ocuparán dos plazas en las aulas correspondientes a alumnos de uno y dos años y una sola plaza cuando se trate de aulas de alumnos menores de un año. No obstante, 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 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.

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





- **Periodo de presentación de solicitudes:** Del **5 al 19 de abril de 2018** ambos incluidos. El Equipo de Atención Temprana hará constar en el dictamen de escolarización de cada niño la propuesta de número de plazas que ocupan. 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 **27 de abril de 2018**, al centro señalado en primera opción. Dicha solicitud se tramitará a través del proceso ordinario.

En el caso de que un Servicio de Apoyo a la 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 **27 de abril** 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 socio-familiares 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 **8 de mayo de 2018**.

- **Listas provisionales.**- El **8 de mayo de 2018** 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. Igualmente se publicará la lista de excluidos por haber presentado la solicitud fuera de plazo o que correspondan a familias que no estén al corriente de pago con la Comunidad de Madrid.

- **Plazo de reclamaciones.**- Los días **9, 10 y 11 de mayo de 2018**. 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 **19 de abril de 2018**.

Finalizado el plazo de reclamaciones se estudiarán los posibles cambios en las listas provisionales publicadas y, **antes del 17 de mayo de 2018**, el presidente del Servicio de Apoyo a la Escolarización correspondiente al centro solicitado en primer lugar por la familia, se pondrá en contacto con los distintos Servicios de Apoyo a la Escolarización en los que hubiera solicitado plaza, a fin de garantizar, respetando el orden de prioridad reflejado en la instancia, la adjudicación de una sola plaza en listas definitivas.

- **Listas definitivas.**- El día **21 de mayo de 2018**. Las listas definitivas de admitidos y de no admitidos correspondientes a alumnos con necesidades educativas especiales se publicarán en las sedes de los Equipos de Atención Temprana, por orden de puntuación, reflejándose detalladamente la obtenida en cada apartado. Igualmente se publicará la lista de excluidos por haber presentado la solicitud fuera de plazo o que correspondan a familias que no estén al corriente de pago con la Comunidad de Madrid. Simultáneamente, el Equipo de Atención Temprana comunicará al Servicio de Apoyo a la Escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales o a los centros correspondientes tanto las vacantes resultantes como las plazas que se reserven excepcionalmente hasta el mes de septiembre para aquellos alumnos cuya valoración no haya sido completada.





Una vez adjudicada una plaza en listas definitivas, el alumno no aparecerá en las listas de no admitidos de ninguno de los otros Servicios de Apoyo a la Escolarización en que hubiera solicitado plaza. Las listas de no admitidos estarán formadas solamente por aquellos niños que no hubieran obtenido plaza en ninguno de los centros solicitados.

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 una Casa de Niños, será comunicada al centro por la Dirección de Área Territorial **antes del día 8 de mayo de 2018**, 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 informe a la familia de esta circunstancia.
- El día **21 de mayo de 2018** 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 a fin de que se incorporen dichas plazas a la oferta ordinaria con anterioridad a la resolución definitiva del proceso de admisión ordinario el día **24 de mayo de 2018**.

Duodécima.- Formalización de matrícula.

1. El plazo de matrícula ordinario será del **4 al 29 de junio de 2018** ambos incluidos.
La no formalización de matrícula en el plazo indicado 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.
2. La matrícula se formalizará en el impreso oficial que se facilitará en el centro. En el caso de solicitar horario ampliado se aportará la documentación que justifique su necesidad.
3. Para formalizar la matrícula es necesario que el niño admitido haya nacido aunque su incorporación no se producirá antes de que haya cumplido los tres meses de edad. Esta incorporación, por decisión familiar y previa comunicación a la dirección del centro, podrá retrasarse hasta los cuatro meses de edad. La no incorporación del alumno una vez cumplido el cuarto mes supondrá la pérdida de la plaza asignada.
Si, finalizado el plazo de formalización de matrícula, algún niño incluido en la lista definitiva de admitidos no hubiera nacido, pasará a la lista de no admitidos, ocupando el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida. En esta situación podrá permanecer como máximo hasta el 31 de diciembre de 2018, fecha en que la solicitud será desestimada por no reunir los requisitos indicados en el artículo 2 de la Orden 1213/2015 de 26 de enero. Será responsabilidad de las familias aportar al centro el justificante de nacimiento con el fin de poderles ofertar las plazas vacantes que se puedan producir.
4. Para formalizar la matrícula de niños en proceso de adopción será necesaria la presentación del Certificado del Registro Civil con la filiación del niño o, en su defecto, Certificado de Convivencia en el que consten los datos del menor, expedido por la Dirección General de la Familia y el Menor. Los niños admitidos en proceso de adopción que no puedan documentar su filiación antes de que finalice el plazo de matrícula pasarán a la lista de no admitidos, ocupando el lugar que les corresponda según la puntuación obtenida.
5. La concesión de los horarios ampliados en Escuelas Infantiles y en Casas de Niños y la extensión de servicios en Casas de Niños tendrán vigencia durante el curso completo.
6. Todos los centros públicos deberán ofrecer información a las familias en relación a su funcionamiento y organización, reglamento de régimen interior, orientaciones educativas y sanitarias, actividades del centro, período de adaptación, fiestas, participación de los padres, etc.
7. Para determinar la cuota de escolaridad correspondiente se estará a lo que, al efecto, disponga la unidad administrativa competente.





En el momento de realizar la matrícula, las familias que no hayan autorizado la consulta de datos económicos del ejercicio 2016 a la AEAT, deberán aportar la documentación necesaria para el cálculo de la renta per cápita de la unidad familiar, tal y como se describe en la Instrucción Séptima. Apartado segundo, a) de la presente Resolución.

Este cálculo se realizará a través de la aplicación informática SICE y quedará registrado en la misma. Si no se aporta documentación justificativa de la situación económica familiar se aplicará cuota máxima.

8. No podrán formalizar matrícula aquellas familias con recibos pendientes en cualquier centro de la red pública de Educación Infantil de la Comunidad de Madrid.
9. 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.

Decimotercera.- Bajas y cobertura de plazas vacantes.

1. Las vacantes que se puedan producir finalizados los plazos extraordinarios de matriculación establecidos en la Instrucción Sexta d), 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 y 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 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 2019.

2. Causará baja el alumno que transcurridos siete días naturales del comienzo del curso escolar no se incorpore al centro 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.

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 centro que imparta 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 Infantil o Casa de Niños en la que estuviera ya escolarizado.
4. Los procesos extraordinarios de admisión serán convocados y resueltos por el director de cada centro aunque en el proceso ordinario de admisión dicho centro hubiera formado parte de un Servicio de Apoyo a la Escolarización.
Cuando en la convocatoria extraordinaria se reciban instancias para niveles en los que no se han convocado vacantes y exista lista de espera, dichas solicitudes no serán baremadas.
5. El carácter extraordinario de los procesos de admisión convocados a partir del 1 de septiembre de 2018 afectará al calendario de desarrollo de los mismos y a la documentación requerida para la valoración de la renta anual de la unidad familiar, que en este caso, será la documentación justificativa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del año 2017.





Decimocuarta.- 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 los centros públicos de Educación Infantil remitirán a la Dirección de Área Territorial información documental sobre la resolución de la presente convocatoria.

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 distintos modelos de documentos para la recogida de datos (Anexos para el proceso ordinario de admisión y Anexos para la admisión de alumnos con necesidades educativas especiales). Antes del 13 de julio de 2018, todas las Escuelas Infantiles y Casas de Niños remitirán información relativa a la síntesis del proceso de admisión y matriculación para el curso 2018-2019 al Servicio de Apoyo a la Escolarización para su posterior remisión al Servicio de Inspección Educativa.

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

Decimoquinta.- 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 instrucciones recogidas en la presente Resolución.

Madrid, 12 de febrero de 2018

EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

Firmado digitalmente por JUAN JOSE NIETO ROMERO
Organización: COMUNIDAD DE MADRID
Fecha: 2018.02.12 19:10:55 CET
Huella dig.: 96b63e1e55e887f269ebe979364cfd883a05805b

Juan José Nieto Romero

ILMOS. SRES. DIRECTORES DE ÁREA TERRITORIAL

