

RESOLUCIÓN DE 5 DE MAYO DE 2020 DE LA DIRECTORA GENERAL DE FAMILIAS, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA PARA LA ADMISIÓN DE ALUMNADO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN LA RED MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y EN LAS PLAZAS FINANCIADAS CON FONDOS MUNICIPALES EN CENTROS PRIVADOS, PARA EL CURSO 2020/2021.

Las escuelas infantiles gestionadas por el Ayuntamiento de Madrid son centros educativos donde se imparte el primer ciclo de educación infantil, prestando un servicio educativo de carácter no obligatorio, dirigido a niñas y niños de tres meses a tres años de edad.

Desde 1989 las escuelas infantiles del Ayuntamiento venían formando parte de la red pública de educación infantil de la Comunidad de Madrid.

La implantación de una red pública municipal de escuelas infantiles, independiente de la red de la Comunidad de Madrid, responde a la decisión del Ayuntamiento de Madrid de centrar sus esfuerzos en la mejora de la calidad de las escuelas infantiles de las que es titular.

La Ordenanza Reguladora del Servicio de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Madrid, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid en sus sesiones ordinarias de 26 y 28 de octubre de 2016 y publicada el 14 de noviembre de 2016, tanto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid como en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid, es el marco jurídico que ha permitido la creación de dicha red pública municipal de escuelas infantiles.

El Título III de la Ordenanza, artículos 11 a 17 contempla las normas generales sobre el proceso de admisión y matriculación, refiriéndose asimismo a la oferta de plazas, a los requisitos y condiciones para la solicitud de plaza, al baremo de adjudicación y al calendario y horario escolar.

El artículo 11.1 establece que para cada curso escolar, por resolución del órgano municipal competente se aprobará la convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula y oferta de plazas vacantes y el artículo 16 atribuye al órgano competente en materia educativa la fijación del calendario escolar.

A dicha finalidad responde la presente Resolución para el curso 2020/2021.

Los principios que guían todo su articulado son, por una parte, el derecho de todas las niñas y los niños a acceder a una plaza pública, independientemente de su contexto socio familiar y de sus características personales, derivado de que todos ellos tienen derecho a una educación desde el momento de su nacimiento, según recoge la Convención sobre los Derechos de Niño de 1989 y, por otra, la necesidad de preservar en todas las decisiones que se adopten el interés superior de la niña o niño.

La convivencia de los derechos de la niña y el niño con el derecho al trabajo de sus progenitores, se articula estableciendo en la convocatoria medidas que permitan ajustar sus tiempos de estancia en la escuela infantil, entendiendo que el entorno familiar es el primordial para las niñas y los niños.

La convocatoria recoge el derecho de la familia a escoger la escuela infantil en la que quiere escolarizar a su hija o hijo, por considerarse de gran importancia para la familia la elección de las personas en las que va a depositar su cuidado.

Además, la convocatoria, con el fin de facilitar que las familias puedan acreditar su situación real, propone para cada apartado diversidad de documentos, facilitando de esta forma la justificación de las diferentes circunstancias previstas en el baremo.

Por lo expuesto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, y con las competencias de la Directora General de Familias, Infancia, Educación y Juventud previstas en el apartado 8.1.2 f) del Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social, competencias consistentes en planificar la red de Escuelas Infantiles, proponer la forma de gestión del servicio y determinar sus características técnicas, criterios de valoración y seguimiento de su cumplimiento, así como con lo dispuesto en el artículo 11.5 de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Madrid, que establece que el órgano municipal competente en materia educativa regulará la admisión de alumnas y alumnos de las escuelas infantiles de titularidad municipal,

RESUELVO

Primero.- Aprobar la Convocatoria, cuyo texto se adjunta como parte de esta Resolución, para la admisión de alumnado de primer ciclo de educación infantil en la red municipal de escuelas infantiles del Ayuntamiento de Madrid para el curso 2020/2021.

Segundo.- La presente Resolución surtirá efectos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Madrid, a 5 de mayo de 2020

LA DIRECTORA GENERAL DE FAMILIAS,
INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Sonia Moncada Bueno

CONVOCATORIA PARA LA ADMISIÓN DE ALUMNADO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN LA RED MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA EL CURSO 2020/2021.

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento de admisión de niñas y niños menores de tres años en las escuelas infantiles que conforman la red pública de escuelas infantiles del Ayuntamiento de Madrid en funcionamiento a la fecha de publicación de esta convocatoria, así como en la escuela situada en la C/ Rodas 22 (Distrito de Centro) cuya apertura se prevé en noviembre de 2020, condicionada a la terminación efectiva de las obras de este edificio.

2. No entran en el ámbito de aplicación de esta convocatoria las escuelas infantiles de titularidad de la Comunidad de Madrid.

Artículo 2. Destinatarios/as de las plazas.

1. Pueden solicitar plaza para las niñas y niños cuyas edades correspondan a los niveles de primer ciclo de educación infantil (niñas y niños nacidos en 2018, 2019 y 2020):

- a) Los padres, madres, tutores/as o representantes legales de las niñas y niños residentes en el municipio de Madrid, así como los padres, madres, tutores/as o representantes legales cuando al menos uno de ellos esté trabajando en el municipio de Madrid.
- b) Los padres, madres, tutores/as o representantes legales de las niñas y niños cuyo nacimiento se prevea para fecha anterior al 1 de enero de 2021, cuando así conste en informe médico emitido al efecto.
- c) Podrá solicitarse plaza para niñas y niños en trámite de adopción o acogimiento familiar condicionada a la presentación de su filiación en el momento de efectuar la matrícula.

2. La incorporación a las escuelas infantiles municipales de las niñas y niños nacidos en el año 2020 se realizará a partir de las 16 semanas cumplidas. La no incorporación a partir de las 16 semanas requerirá autorización expresa del Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa para demorar dicha incorporación, que se podrá conceder hasta el máximo de edad de seis meses.

Artículo 3. Gestión del proceso de admisión.

El proceso de admisión será gestionado por el director/a de la escuela infantil y el Servicio municipal de apoyo a la escolarización correspondiente. En el caso de que haya escuelas que se encuentren en situación de suspensión total del contrato del servicio educativo, como consecuencia de la situación creada por el estado de alarma declarado, la admisión será gestionada por la persona o personas designadas por los Distritos o la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud, cuya actuación será supervisada por el Departamento de Educación Infantil de la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud.

Artículo 4. Actuaciones del proceso de admisión.

1. Corresponden a la dirección de cada escuela infantil, o en su caso a la persona o personas designadas para la gestión del proceso de admisión de esa escuela por los Distritos o la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud, las siguientes funciones:

- a) Admitir todas las solicitudes en las que figure la propia escuela infantil como primera opción, cuidando la cumplimentación de todos los campos obligatorios para facilitar el proceso de admisión.
- b) Adjudicar la correspondiente puntuación a cada solicitud de nueva admisión y, en su caso, de traslado, de acuerdo con lo previsto en la presente convocatoria.
- c) Proponer la resolución del proceso de admisión ordinario y, en su caso, los extraordinarios, publicando las listas provisionales y definitivas de admitidos y no admitidos y la lista de excluidos.
- d) Gestionar la lista de no admitidos, cubriendo puntualmente las vacantes que se produzcan a través del programa de gestión informática habilitado al efecto, manteniendo la lista actualizada en todo momento.
- e) Resolver las reclamaciones que se presenten, salvo las que correspondan al Servicio municipal de apoyo a la escolarización.

2. El consejo escolar será partícipe en todas las fases del proceso de admisión, en los términos previstos en la normativa educativa.

Artículo 5. Servicios municipales de apoyo a la escolarización.

1. El Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa organizará, antes del periodo de presentación de las solicitudes, Servicios municipales de apoyo a la escolarización, cada uno de los cuales agrupará las escuelas infantiles municipales correspondientes a varios distritos próximos, conforme a lo establecido en el Anexo 1 de la presente Resolución.

2. Cada Servicio municipal de apoyo a la escolarización estará compuesto por los siguientes integrantes:

- Un representante del Ayuntamiento de Madrid que pertenecerá a una de las Juntas Municipales de Distrito.
- Las directoras o directores de las escuelas infantiles, actuando una de ellas como secretaria.
- Un integrante de un consejo escolar de una escuela infantil, elegido entre los representantes del personal docente.
- Un integrante de un consejo escolar de una escuela infantil, elegido entre los representantes de los padres, madres, tutores/as o representantes legales.
- La persona designada por el Distrito o la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud que se haga cargo de la admisión de cada escuela, en el caso de que existan a la fecha de realización del proceso, escuelas infantiles cuyo contrato esté en situación de suspensión total.
- La presidencia recaerá en una de las directoras o directores de las escuelas infantiles integradas en dicho Servicio. Si todas las escuelas de dicho servicio se encontraran en situación de suspensión total, la presidencia recaerá en el representante del Ayuntamiento de Madrid de la Junta de Distrito.

3. Cada Servicio municipal de apoyo a la escolarización tendrá su sede en la escuela infantil cuya directora o director ostente la presidencia de dicho Servicio. Si todas las escuelas de dicho servicio se encontraran en situación de suspensión total, la sede estará en la Junta Municipal del Distrito que ostente la supervisión del proceso en su Servicio de Apoyo a la Escolarización.

4. Las funciones de los Servicios municipales de apoyo a la escolarización serán las siguientes:

- Establecimiento de criterios y resolución de la puntuación del apartado e del baremo, en base a las situaciones socio-familiares no recogidas en el baremo.
- Valoración compartida de las solicitudes que presenten situaciones excepcionales.
- Tramitación de las reclamaciones que, por su especificidad, se eleven por las direcciones de las escuelas infantiles, así como su resolución.
- Apoyo y resolución de dudas a lo largo de todo el proceso de admisión.

Capítulo II. Procedimiento de admisión de alumnado.

Artículo 6. Difusión de la información sobre el proceso de admisión.

1. La información del proceso de admisión estará disponible en la página web, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid: <https://sede.madrid.es/> y en el tablón informativo de todas las escuelas infantiles municipales, así como en las sedes de los Distritos correspondientes, canales en los que deberán figurar los siguientes documentos:

- La normativa reguladora del proceso de admisión.
- El número de plazas vacantes de la escuela infantil para cada nivel educativo, con indicación de las reservadas para niñas y niños con necesidades educativas especiales.
- Los plazos, lugar y horario para la presentación de solicitudes y el calendario general.
- El listado de las escuelas infantiles municipales por distritos y distritos colindantes correspondientes, con relación de plazas vacantes en cada nivel educativo, incluida la reserva para alumnado con necesidades educativas especiales.
- El mapa con la distribución de escuelas infantiles municipales por distritos.
- La relación de los Servicios municipales de apoyo a la escolarización, con indicación de los distritos y escuelas infantiles en ellos situadas, y de la sede de cada uno de ellos, así como la sede del Servicio municipal de apoyo a la escolarización para alumnos con necesidades educativas especiales.
- Otro tipo de información o documentación que se estime relevante para facilitar el proceso de admisión.

2. Se incorpora a la presente convocatoria como Anexo 2, aclaraciones sobre el proceso de admisión, para una mayor información a las familias.

Artículo 7. Reserva de plaza, y solicitud de traslados.

Con carácter previo a la publicación de esta convocatoria, las escuelas infantiles han efectuado el proceso de reservas de plaza y traslados, de acuerdo a las instrucciones enviadas por el Departamento de Educación Infantil con fecha 28 de enero de 2020 y publicadas en todas las escuelas infantiles con fecha 4 de febrero, así como en la página web del Ayuntamiento de Madrid www.madrid.es/escuelasinfantiles. El resultado de dicho proceso culminó con la publicación de las listas definitivas de traslados con fecha 10 de marzo de 2020.

Artículo 8. Determinación de las vacantes y oferta de plazas.

1. La oferta de plazas vacantes se aprobará mediante resolución de la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud, una vez finalizado el proceso de reserva de plaza y traslados, con anterioridad al período de solicitud de plaza que se establece.

2. En la determinación de la oferta de plazas vacantes se reservarán plazas para niñas y niños con necesidades educativas especiales de acuerdo a lo previsto en el Capítulo III de la presente convocatoria. También se tendrán en cuenta las previsiones de permanencia que sean comunicadas por el Servicio de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección Territorial de Madrid-Capital de acuerdo a la normativa vigente sobre permanencia de un año más en la etapa de Educación Infantil de los alumnos con necesidades educativas especiales, así como las valoraciones de niñas y niños con necesidades educativas especiales que se hayan producido con posterioridad al proceso de reservas y hasta la publicación de las vacantes.

3. La determinación del número de vacantes atenderá a las ratios establecidas en la Ordenanza Reguladora del Servicio de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Madrid, que establece que el número máximo de plazas por grupo será el siguiente:

Nivel 0-1: 8 plazas

Nivel 1-2: 13 plazas

Nivel 2-3: 16 plazas

4. Podrán formarse grupos de niñas y niños con edades diferentes. Esta circunstancia será valorada y posteriormente autorizada por el Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa, en base a criterios educativos que garanticen el bienestar de las niñas y niños.

Para los agrupamientos mixtos de los niveles 1-2 y 2-3 el grupo estará formado por un máximo de 14 niñas y niños. Cuando los agrupamientos mixtos sean de grupos del nivel 0-1 y 1-2, el número máximo de niñas y niños por grupo será de 10. En el caso de que el número de niñas y niños de 0-1 sea igual o superior a 4, se mantendrá la ratio del nivel 0-1.

5. Si persistiera un número significativo de vacantes en una escuela infantil, el Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa podrá reajustar el número de unidades que hay en cada nivel, aumentándolas en aquel nivel en que exista lista de espera.

6. La oferta de plazas vacantes puede ser modificada antes de la resolución definitiva del proceso de admisión, si en la resolución provisional se constataran desajustes de la oferta respecto a la demanda de plazas, debiendo ser autorizada esta modificación por el Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa.

7. Una vez iniciado el curso escolar el número máximo de plazas por grupo podrá ser incrementado únicamente y con carácter excepcional, en virtud de normas, acuerdos con otras

instituciones y organizaciones y circunstancias excepcionales sobrevenidas valoradas por el Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa.

Artículo 9. Presentación de solicitudes.

1. La solicitud podrá presentarse según las siguientes modalidades:
 - a) De manera presencial, en la escuela elegida como primera opción.
 - b) Por Registro del Ayuntamiento de Madrid, con destino a la escuela infantil elegida en primer lugar.
 - c) Por cualquiera de los medios que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Junto a la opción de presentación presencial, está la posibilidad de hacerlo electrónicamente accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.madrid.es>).
3. Los impresos de solicitud para la presentación presencial, tanto de la vía ordinaria como de necesidades educativas especiales, se podrán recoger en cualquier escuela infantil de la red municipal, y preferentemente en la escuela infantil que se vaya a solicitar en primera opción o descargar de la página www.madrid.es/escuelasinfantiles.
4. La solicitud será cumplimentada y firmada por el padre y la madre, el tutor/a o representante legal de la niña o el niño. Se exceptúa de la obligación de firma del padre y la madre el supuesto de que alguno de ellos no ostente la patria potestad o resulte acreditada la imposibilidad de firma por uno de ellos. En los casos en los que se presente una solicitud firmada por uno solo de los progenitores, será obligatorio cumplimentar y firmar el Anexo I al impreso de solicitud.
5. Las familias presentarán original y fotocopia de la solicitud; la dirección de la escuela comprobará la coincidencia de datos en ambos documentos y entregará, sellada y firmada, la fotocopia como comprobante de la presentación de la solicitud; asimismo se asegurará de que la familia cumplimenta el apartado que indica si la niña o niño puede presentar necesidades educativas especiales.
6. Los datos del Progenitor 1 de la solicitud estarán referidos a aquel que consta empadronado con la niña o niño en el domicilio familiar. Si ambos lo están, se cumplimentará indistintamente.
7. En el caso de madres y padres menores de edad no emancipados, la solicitud deberá ir firmada además por la persona que ostente la representación legal de uno de los/las progenitores menores.

8. Se presentará una única solicitud por niña o niño, en original o fotocopia, ajustada al modelo oficial, en la cual se podrán ordenar por preferencia hasta un máximo de ocho escuelas de la red pública municipal. La inclusión en la solicitud de las escuelas de la red pública municipal, de centros que no estén incluidas en ella, conllevará la anulación de estos centros y solo se admitirán a trámite las escuelas de la red pública municipal en el orden en el que estén relacionadas en el impreso.

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

10. La inclusión en la solicitud del número de teléfono móvil y el correo electrónico por parte de la persona solicitante supone su autorización a la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud y a la dirección de la escuela solicitada, para poder realizar comunicaciones que informen sobre la situación de tramitación de dicha solicitud.

11. Las solicitudes que correspondan a niñas y niños con necesidades educativas especiales serán entregadas por la dirección de los centros, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, en el Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa para su valoración.

12. En el momento de presentación de solicitudes de manera presencial, se dejará constancia en dicha solicitud de la fecha de entrada y se entregará una copia sellada a las familias.

13. En el caso de niñas y niños en proceso de adopción, si en la documentación presentada no consta la fecha de nacimiento, la familia indicará el nivel para el que solicita plaza.

14. En ningún caso podrá cursarse más de una solicitud por niña o niño. Los alumnos ya escolarizados en un centro sostenido con fondos públicos podrán presentar solicitud de admisión para otro distinto, manteniéndose su plaza mientras no obtengan plaza en otro centro. El derecho de reserva del alumno/a decaerá en el momento en el que formalice la matrícula en el nuevo centro.

15. En el caso de solicitudes de plaza escolar de alumnos sometidos a medidas de protección judicial, con el fin de preservar el anonimato, en el proceso de admisión los centros procederán del siguiente modo:

- a) Solo deben figurar los datos de aquel tutor o representante legal que haya acreditado la correspondiente protección.
- b) Se modificarán en la aplicación de admisión y en los listados a publicar, el nombre y apellidos de estos alumnos, por otros ficticios que se consensuarán con la persona solicitante, haciendo constar este cambio de forma escrita en el expediente del alumno que custodiará la escuela. De este modo, la niña o niño figurará en las listas de admisión con el nombre ficticio.
- c) Durante el proceso de matriculación, el centro recuperará los datos correctos de la niña o niño.

16. Las escuelas infantiles aceptarán solicitudes para todos los niveles aunque en alguno de ellos no existieran vacantes.

17. La situación derivada de la enfermedad COVID19 hace necesario reforzar al máximo la seguridad sanitaria con medidas de distanciamiento, permitiendo asimismo la igualdad del acceso al proceso de admisión de todos los ciudadanos, con especial atención a las personas en mayor situación de dificultades socioculturales y económicas, o aquellas que, por la situación sobrevenida desde el estado de alarma, hayan padecido un agravamiento de sus circunstancias, o tengan dificultades añadidas de acceso a la información o presentación electrónica. Por ello, se recomienda la flexibilización de los procedimientos de presentación de documentación, habilitando a los Servicios Municipales de Apoyo a la Escolarización, para adoptar cuantas decisiones puedan resultar convenientes para adaptar los procedimientos a la concurrencia de todos los ciudadanos al proceso. Así, se permite la presentación vía correo electrónico o con fotocopias, de toda la documentación acreditativa de las diferentes circunstancias. Dichas fotocopias serán cotejadas con los originales en el momento de la matriculación o trámite presencial, cuando sea posible realizarlo de esta forma.

Artículo 10. Plazos del proceso de admisión.

1. Los plazos del proceso de admisión que se establecen en la siguiente tabla son orientativos y serán objeto de adaptación si la situación sanitaria no permite la realización en las fechas previstas. De todas las modificaciones se dará información a través de la página www.madrid.es/escuelasinfantiles:

Calendario	Admisión ordinaria	Admisión niñas y niños con necesidades educativas especiales
Publicación de vacantes	18 de mayo	18 de mayo
Entrega de solicitudes	27 de mayo a 12 de junio	27 de mayo a 12 de junio
Publicación de listas provisionales de admitidos, no admitidos y excluidos	23 de junio	23 de junio
Plazo de reclamaciones	24, 25 y 26 de junio	24, 25 y 26 de junio
Publicación de listas definitivas	15 de julio	9 de julio
Formalización de matrícula (niñas y niños nacidos hasta 24 de julio).	16 a 31 de julio	16 a 31 de julio
Formalización de matrícula (niñas y niños no nacidos admitidos, cuyo nacimiento se produzca del 24 al 31 de julio)	1 a 8 de septiembre	1 a 8 de septiembre

2. Cada escuela infantil publicará en el plazo señalado las vacantes que hayan sido aprobadas por resolución de la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud, y recogerá las solicitudes que elijan dicha escuela infantil como primera opción.

3. Las familias dispondrán de tres días hábiles tras la fecha de finalización de entrega de solicitudes para completar la documentación. Estos plazos podrán flexibilizarse hasta el cierre de introducción de solicitudes en el sistema previo a la publicación de listas definitivas, si se acuerda así por el servicio de Apoyo a la escolarización, si se producen dificultades para los ciudadanos en recabar documentación derivadas de la especial situación generada por el estado de alarma. Esta flexibilización se refiere únicamente a la acreditación de situaciones existentes hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes (27 de mayo a 12 de junio), nunca de situaciones sobrevenidas con posterioridad.

4. Las listas provisionales y definitivas de admitidos, no admitidos y excluidos, serán aprobadas mediante resolución de la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud.

5. Tanto para el proceso de admisión ordinario como para el de necesidades educativas especiales, en cada escuela infantil, o lugar donde se determine en el caso de escuelas que permanezcan cerradas por suspensión total del contrato, se publicarán las listas provisionales de admitidos, no admitidos y excluidos en el plazo señalado, existiendo un plazo de reclamaciones de tres días hábiles.

En el periodo de reclamaciones únicamente se admitirá la documentación que justifique situaciones previamente planteadas por la familia en la presentación de la solicitud, cuando se acredite de forma fehaciente la imposibilidad de aportación de dicha documentación en el plazo ordinario.

6. Una vez finalizado el plazo de reclamaciones, la escuela infantil publicará las listas definitivas de admitidos, no admitidos y excluidos aprobadas por resolución de la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud.

7. La exclusión del proceso de admisión se producirá en aquellos casos en que no se reúnan los requisitos señalados en los artículos 2 y 11.1 de la presente convocatoria, así como en los supuestos de presentación de dos o más solicitudes dirigidas a diferentes escuelas infantiles de la Red municipal.

8. La falsedad comprobada de los datos reflejados en la solicitud o en la documentación que la acompañe producirá la anulación de la concesión de la plaza.

Artículo 11. Documentación indispensable y criterios generales del proceso de adjudicación de plazas.

1. Documentación indispensable.

Será imprescindible la presentación de documento de la fecha de nacimiento y de la filiación de la niña o el niño (fotocopia del Libro de Familia, partida de nacimiento o documento similar acreditativo). En caso de omisión en la solicitud de algún dato o miembro de la unidad familiar, la administración no los completará de oficio. Si uno de los progenitores no figurase en la solicitud pero sí en el Libro de Familia, deberá justificarse documentalmente la diferencia en los términos previstos en el artículo 12.3.c) de esta convocatoria.

Asimismo, en el momento de la presentación de la solicitud, será necesario acreditar que la persona que solicita es madre/padre o representante legal de la niña o el niño a través de:

- Exhibición del documento acreditativo de la identidad si se trata de una presentación presencial en la escuela infantil. En el caso de que presente la solicitud una persona distinta a la madre/padre o representante legal de la niña o el niño, el padre/ madre, o representante legal deberá autorizar la consulta de la documentación acreditativa de la identidad. Asimismo, la persona que presenta la solicitud deberá acreditar su identidad.
- Firma electrónica si se trata de una presentación en formato electrónico.

En el caso de niñas y niños no nacidos, se aportará el informe médico que acredite la fecha probable de nacimiento.

2. Criterios generales del proceso de adjudicación de plazas:

- a) La puntuación obtenida por cada solicitud en aplicación del baremo será válida para todo el proceso de adjudicación de plazas durante el curso 2020/2021.
- b) La adjudicación de plazas en cada nivel educativo se llevará a cabo teniendo en cuenta el orden de puntuación entre las solicitudes que tengan la misma escuela infantil como primera opción. Una vez agotadas estas solicitudes, y si existieran plazas vacantes en esa escuela, se adjudicará plaza a aquellas que, también ordenadas por puntuación, tengan dicha escuela infantil como segunda opción, y así sucesivamente.
- c) Las familias que optan a plaza en varias escuelas infantiles, podrán renunciar a la plaza concedida en una de ellas y mantenerse en la lista de espera de las restantes.
- d) La renuncia deberá remitirse por escrito a la escuela infantil en la que se ha obtenido la plaza.
- e) Los datos de la solicitud que no estén justificados documentalmente no serán tenidos en cuenta.
- f) No se tendrán en cuenta situaciones sobrevenidas una vez concluido el plazo de solicitudes, salvo el nacimiento del solicitante, a efectos de matriculación.

Artículo 12. Baremación y documentación específica.

1. Cuando el número de solicitantes para ocupar una plaza sea superior al de las vacantes existentes, se resolverá el proceso mediante criterios de baremación y desempate.

Se adjunta como Anexo 3 tabla que recoge el baremo aplicable.

2. Para aplicar el baremo se requiere la presentación de la documentación que se especifica en cada apartado. En caso de no presentarse, la solicitud obtendrá cero puntos en el apartado correspondiente.

3. Se valorarán las circunstancias que figuran a continuación, consideradas hasta la fecha de finalización del plazo de entrega de solicitudes, pudiendo entregarse documentación según lo establecido en el punto 10.3.

- a) Situación laboral del padre, madre, tutor/a representantes legales de la niña o niño, que trabajando y/o estudiando ESO, Bachillerato, Formación Profesional o Grado Universitario, de acuerdo con la siguiente tabla de horas semanales (en el supuesto de ser más de una persona trabajando o estudiando, se calculará la jornada media de trabajo o estudio):

• Más de 30 y hasta 40 horas semanales	5 puntos
• Más de 20 y hasta 30 horas semanales	4,5 puntos
• Más de 10 y hasta 20 horas semanales	4 puntos
• Entre 1 y 10 horas semanales	3,5 puntos
• Padre y madre, tutor/a o representante legal en paro o, en caso de familia monoparental, el único progenitor/a en paro	3,5 puntos

Documentación justificativa del apartado a):

- Certificado del horario de trabajo expedido por la empresa como máximo tres meses antes del inicio del plazo de entrega de solicitudes, indicando el número de horas semanales trabajadas.
- Contrato de trabajo en vigor en el que se especifique o pueda deducirse la cantidad de horas semanales trabajadas.
- Documentación acreditativa de la situación de los y las trabajadoras que se encuentren en expediente de regulación temporal de empleo.
- Informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social como máximo un mes antes del inicio del plazo de presentación de solicitudes, en caso de que no se autorice la consulta a la Administración.
- Las situaciones de trabajo intermitente, justificadas con el informe de vida laboral, tendrán valoración proporcional al trabajo continuado.

<ul style="list-style-type: none">- Fotocopia de la demanda de empleo para acreditar la situación de desempleo en caso de que no se autorice la consulta a la Administración.
<ul style="list-style-type: none">- En el caso de no estar incluidos en algún régimen de la Seguridad Social deberá presentarse:<ul style="list-style-type: none">• En el caso de funcionarios/as: justificación de la situación laboral mediante "Hago constar" o "Certificado" del responsable de la unidad de destino, expedido como máximo un mes antes del inicio del plazo de entrega de las solicitudes, indicando el número de horas semanales trabajadas.• En el caso de profesionales liberales y autónomos, no obligados a estar dados de alta en ningún régimen de la Seguridad Social, original del recibo de pago de su mutua correspondiente al mes anterior al de inicio del plazo de entrega de solicitudes, así como la justificación de las horas semanales trabajadas.
<ul style="list-style-type: none">- El padre, madre, tutor/a o representante legal de las niñas y niños solicitantes que estén cursando únicamente los siguientes estudios oficiales (ESO, Bachillerato, Formación Profesional, Grado Universitario) presentarán el resguardo de matrícula y el certificado "Hago constar" firmado por el responsable del centro especificando el calendario y horario del curso. En los casos en los que se acredite el estar cursando otros estudios asimilables a los anteriores, se tendrán en consideración de la misma forma que los anteriores siempre que estas circunstancias sean acordadas por el Servicio de Apoyo a la Escolarización correspondiente y hayan sido acreditados documentalmente.
<ul style="list-style-type: none">- En casos excepcionales, podrá acreditar la situación laboral de la familia el informe social expedido por los servicios sociales o por otros organismos, instituciones o asociaciones que conozcan e intervengan con la familia y acrediten su situación. De haberse solicitado dicho informe y si no se ha emitido, el padre, madre, tutor/a o representante legal presentarán una declaración responsable relativa a su situación laboral, sin perjuicio de su obligación de presentar dicho informe hasta la finalización del período de reclamaciones.
<ul style="list-style-type: none">- Se consideran situaciones laborales activas a efectos de baremo:<ul style="list-style-type: none">• El supuesto en que el padre, madre, tutor/a o representante legal, encontrándose en situación de excedencia, vayan a incorporarse a su puesto de trabajo antes del 1 de enero de 2021. Para justificar esta circunstancia se aportará certificación de la empresa en la que se indicará la fecha de incorporación al trabajo y el número de horas semanales de jornada. En estos casos, se considerarán los ingresos calculados a partir de las tres últimas nóminas percibidas en situación de activo.• Incapacidad permanente total, absoluta y gran invalidez, que se justificarán, en caso de que no se autorice la consulta a la Administración, con fotocopia de certificado acreditativo emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, considerándose estas situaciones como trabajo a jornada completa.• Los casos en los que las y los trabajadores se encuentren en situación de expediente de regulación temporal de empleo

Criterios generales de aplicación de la puntuación del apartado a):

En el caso de que uno de los progenitores trabaje y el otro esté en situación de desempleo, se hallará la jornada media contabilizando como cero horas la jornada laboral del progenitor que no trabaja. La situación de desempleo se acreditará, preferentemente, con la presentación del justificante de demanda de empleo. En caso de no presentar acreditación de la situación laboral, no se podrá obtener puntuación en este apartado.

En el caso de que se justifique trabajo intermitente por parte de alguno de los progenitores, o de que se trate de profesionales liberales y autónomos que figuren de alta en algún Régimen de la Seguridad Social, se contabilizarán jornadas laborales de ocho horas, si la Vida Laboral no aporta otro dato, en el periodo comprendido entre el 15 de marzo de 2019 y el 15 de marzo de 2020, dividiéndose entre 52 semanas.

La contabilización de las horas trabajadas por las trabajadoras y trabajadores autónomos no dependientes de un tercero, se contabilizará teniendo en cuenta lo especificado en la declaración responsable.

En el caso de que uno o los dos progenitores de una niña o niño cursen los estudios oficiales recogidos en la convocatoria se contabilizarán las horas de asistencia a clase recogidas en el certificado o hago constar presentado, con los mismos criterios que las horas de trabajo fijo o intermitente.

En los casos de desaparición del vínculo matrimonial o de hecho, se tendrán en cuenta lo siguiente de cara a la puntuación de la situación laboral.

- En caso de custodia exclusiva de uno de los progenitores, se otorgará puntuación teniendo en cuenta las horas de trabajo del progenitor custodio.
- En casos de custodia compartida se tendrán en cuenta las horas de trabajo de ambos progenitores.

En los casos en que las familias no puedan justificar con otra documentación su situación laboral y/o económica, y se encuentren en proceso de intervención con los Servicios Sociales de Atención Social Primaria o Atención Especializada o con otras entidades de iniciativa social, podrán aportar el informe social como documento acreditativo de las siguientes situaciones:

- Situación laboral (deben constar el número de horas semanales trabajadas).
- Situación económica.
- Situación de convivencia y monoparentalidad.
- Situaciones del apartado e) del baremo (ver listado más adelante)

Además de por los Servicios Sociales municipales, los informes sociales podrán ser emitidos por otras entidades de iniciativa social que desarrollen su trabajo en el ámbito de la protección a la familia o a la infancia, y que estén o hayan estado convenidas, contratadas o subvencionadas por la Administración local, autonómica o general. El informe reflejará el tiempo de intervención de la entidad con la familia y contará con el visto bueno o conforme del presidente/a o representante legal de la entidad.

b) Situación económica.

• Renta per cápita hasta 1.811,00	5 puntos.
• Renta per cápita de 1.811,01 a 2.577,00	4,70 puntos.
• Renta per cápita de 2.577,01 a 3.343,00	4,40 puntos.
• Renta per cápita de 3.343,01 a 4.054,01	4,10 puntos.
• Renta per cápita de 4.054,01 a 4.876,00	3,80 puntos.
• Renta per cápita de 4.876,01 a 5.642,00	3,50 puntos.
• Renta per cápita de 5.642,01 a 6.409,00	3,20 puntos.
• Renta per cápita de 6.409,01 a 7.175,00	2,90 puntos
• Renta per cápita de 7.175,01 a 7.941,00	2,60 puntos.
• Renta per cápita de 7.941,01 a 8.707,00	2,10 puntos.
• Renta per cápita de 8.707,01 a 9.473,00	1,50 puntos.
• Renta per cápita de 9.473,01 a 12.473,00	0,60 puntos.
• Renta per cápita de 12.473,01 a 15.473,00	0,15 puntos.
• Renta per cápita de 15.473,01 a 18.973,00	0,10 puntos.
• Renta per cápita de 18.973,01 a 23.973,00	0,05 puntos.
• Renta per cápita por encima de 23.973,01	0 puntos.

Documentación justificativa de la situación económica:

- La familia deberá justificar la situación económica de todos los miembros de la unidad familiar en orden a obtener la correspondiente puntuación en el proceso de admisión. A efectos de lo previsto en la presente Convocatoria se entiende por renta per cápita familiar los ingresos de la unidad familiar dividido por el número de miembros computables de la misma, según se describe en el Anexo 2.
- Los ingresos computables para tener derecho a la puntuación señalada serán los correspondientes al ejercicio fiscal 2018, salvo que exista una reducción de un 25% o más entre los ingresos actuales y los que se reflejan en dicho ejercicio fiscal, en cuyo caso se presentará la acreditación de ingresos de 2018 y los actuales.
- Para el cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta el número de miembros de la unidad familiar en la fecha de la solicitud. En el caso de solicitarse plaza tanto para una niña o niño ya nacido como para otro menor no nacido, en el cálculo de la renta per cápita sólo se tendrá en cuenta al menor no nacido a efectos de la solicitud de admisión que a él se

refiera.
- En el caso de que los solicitantes opten por no autorizar a la Administración la consulta de los datos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, deberán presentar el certificado obtenido a través de la página web o previa solicitud en la oficina correspondiente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. En ambos casos, tendrán que contar con el código seguro de verificación.
- En el caso de personas que han presentado Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio 2018, se podrá aportar certificado que contenga el resumen de la declaración anual.
- En el caso 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 2018, se deberá aportar certificación de imputaciones de rendimientos que consten en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- En caso de que en la Agencia Estatal de Administración Tributaria no constaran datos fiscales sobre los interesados: <ul style="list-style-type: none"> • Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de no tener obligación de presentar Declaración de la Renta o certificado negativo, calculándose la renta per cápita con la justificación de los ingresos actuales. • Informe expedido por una representación diplomática extranjera, en el que conste la cantidad estimada de ingresos anuales de que dispone la unidad familiar. • En caso de solicitantes que no residieron en el país o carecieron de actividad económica en el ejercicio 2018, presentarán un informe de vida laboral y un certificado de ingresos o nóminas expedido por la empresa empleadora correspondiente al año 2019 o, en su defecto, a 2020. • Informe expedido por los servicios sociales de Atención Social Primaria o de Atención Social Especializada o por otros organismos, instituciones o asociaciones que conozcan o intervengan con la familia y acrediten su situación. De haberse solicitado dicho informe y si no ha sido emitido, el padre, madre, tutor/a o representante legal presentarán una Declaración Responsable relativa a su situación laboral, sin perjuicio de su obligación de presentar dicho informe hasta la finalización del período de reclamaciones.
- Otros documentos para acreditar la situación económica: certificado de rendimientos netos emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, justificación de pensión, justificación de desempleo con indicación de las prestaciones recibidas, declaración anual de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o nóminas de los tres últimos meses.
- Los mismos documentos servirán para justificar los ingresos de las familias que deseen alegar una reducción de los mismos en 2020 de, al menos, un 25% con respecto a los del 2018.

Criterios generales de aplicación del apartado b):

En el caso de que se detecte incoherencia o contradicción entre la situación laboral y económica que acredite la familia, la dirección de la escuela solicitará la documentación complementaria que considere necesaria para clarificar ambos aspectos y aplicar la puntuación oportuna. En caso de persistir la incoherencia se darán cero puntos a ambos apartados.

En caso de trabajadoras y trabajadores autónomos, en que la correspondencia entre la jornada laboral y los ingresos acreditados presente una gran incoherencia, se calcularán los ingresos multiplicando la base de cotización por doce meses.

En caso de no presentación de ninguna documentación acreditativa de la situación económica, no se podrá obtener puntuación en este apartado.

En el caso de que la situación económica actual tenga una reducción con respecto a la de 2018 de, al menos un 25%, se podrá obtener puntuación por los ingresos actuales, siendo imprescindible la presentación de la acreditación de las situaciones de ambos momentos, con el fin de demostrar la citada reducción. La comparación de ingresos en los casos de citada diferencia entre los de 2018 y los actuales se referirá al cómputo de los mismos de toda la unidad familiar en ambas fechas, nunca progenitor por progenitor.

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 a efectos de valorar su propia solicitud, pero no para la de un hermano, si se diera esta circunstancia.

En los casos de desaparición del vínculo matrimonial o de hecho, se tendrán en cuenta los siguientes ingresos de la unidad familiar.

- En caso de custodia exclusiva de uno de los progenitores, se otorgará puntuación teniendo en cuenta los ingresos del progenitor custodio más la cuantía anual de la pensión alimenticia establecida en el convenio regulador.
- En casos de custodia compartida se tendrán en cuenta los ingresos de ambos progenitores.

c) Situación socio familiar:

• Hermanas o hermanos matriculados en la escuela infantil para el curso 2020/2021	3 puntos
• Si otras hermanas o hermanos, ya nacidos, obtienen plaza en la misma convocatoria y escuela infantil	3 puntos
• Hermanas o hermanos matriculados en la escuela infantil en cursos anteriores, incluido el 2019/2020	0,5 puntos
• Familia monoparental	2 puntos
• Familia numerosa de categoría general o especial	1,5 puntos
• Niña o niño nacido o que vaya a nacer de parto múltiple	1 punto
• Niña o niño en situación de adopción o acogimiento familiar	2 puntos

• Discapacidad reconocida del padre, madre, tutor/a o representante legal o hermanas/os de la niña o el niño si es entre el 33% y el 64%	1 punto
• Discapacidad reconocida del padre, madre, tutor/a o representante legal o hermanas/os de la niña o el niño si es superior al 64%	2 puntos
• Padre, madre, tutor/a o representante legal beneficiarios de la ayuda de la Renta Mínima de Inserción/Renta Activa de Inserción	2 puntos
• Víctima de violencia de género	3 puntos
• Padre, madre, tutor/a o representante legal que trabaja en la escuela infantil solicitada en primera opción	0,5 puntos

Documentación justificativa de la situación sociofamiliar:

<p>- De la existencia de hermanas o hermanos en la escuela infantil:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se comprueba de oficio. Se aplicará la puntuación correspondiente dependiendo de la continuidad o no de los hermanos/as para el curso 2020/2021. Obtendrá también la puntuación de este apartado la niña o niño que concurra a la convocatoria y tenga hermana/o con traslado concedido a la escuela solicitada. • La justificación de hermanas o hermanos matriculados en la escuela infantil en cursos anteriores al 2019/2020 se realizará con la presentación de cualquier documento que lo acredite.
<p>- El trabajo del padre, madre, tutor/a o representante legal en la escuela infantil que se solicita en primera opción se comprobará de oficio.</p>
<p>- La condición de familia monoparental, cuando en el libro de familia o en la documentación acreditativa de la situación familiar figuren los dos progenitores, pero el solicitante quiera que se tenga en cuenta solamente a uno de ellos, se acreditará de la siguiente forma:</p> <p><u>En caso de existir matrimonio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite el fallecimiento: certificado de defunción o libro de familia, siempre que no se autorice su consulta. • Sentencia judicial de separación legal o divorcio (incluido el convenio regulador) únicamente en el caso de que exista un impago de la pensión de alimentos. Se justificará con la resolución judicial acreditativa de que se ha iniciado procedimiento de ejecución de sentencia por impago de la pensión de alimentos o sentencia firme acreditativa del impago de la pensión de alimentos. • Documentación acreditativa de la patria potestad exclusiva de la niña o el niño. • Documentación acreditativa de la circunstancia que provoca la interrupción transitoria de la convivencia de al menos un año, de alguno de los progenitores debido a estudios, trabajo, tratamiento médico, rehabilitación, permanencia en centro de ejecución penal o causas similares. <p><u>En caso de no existir matrimonio:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite el fallecimiento: certificado de defunción o libro de familia siempre que no se autorice su consulta. • Sentencia de relaciones paterno filiales o materno filiales (medidas legales, incluido el convenio regulador) únicamente en el caso de que exista un impago de la pensión de alimentos. Se justificará con la resolución judicial acreditativa de que se ha iniciado procedimiento de ejecución de sentencia por impago de la pensión de alimentos o sentencia firme acreditativa del impago de la pensión de alimentos. • Documentación acreditativa de la patria potestad exclusiva de la niña o el niño.

<ul style="list-style-type: none">• Documentación acreditativa de la circunstancia que provoca la interrupción transitoria de la convivencia de al menos un año, de alguno de los progenitores debido a estudios, trabajo, tratamiento médico, rehabilitación, permanencia en centro de ejecución penal o causas similares.
<ul style="list-style-type: none">- Independientemente de la existencia de vínculo matrimonial, las situaciones de violencia de género se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos:<ul style="list-style-type: none">• Orden de protección a favor de la víctima.• Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la persona solicitante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.• Resolución judicial que hubiera acordado medidas cautelares para la protección de la víctima siempre que estén en vigor.• Sentencia acreditativa de la violencia de género.• Título habilitante de la condición de víctima de violencia de género en los términos establecidos por la Ley 3/2018, de 22 de junio, de modificación de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.• Informe social de cualquiera de los recursos pertenecientes a las redes de Servicios Sociales de Atención Social Especializada a Víctimas de Violencia de Género en el ámbito municipal (S.A.V.G. 24 horas, Puntos Municipales del Observatorio Regional de Violencia de Género I y II, Centros de Emergencia, C.A.P.S.E.M Norte, C.A.P.S.E.M Sur) autonómica y estatal, así como de los Servicios Sociales de Atención Social Primaria.
<ul style="list-style-type: none">- La condición de familia numerosa, en caso de que no se autorice la consulta a la Administración, se acreditará con:<ul style="list-style-type: none">• Fotocopia del Título de familia Numerosa general o especial.• En el caso de familias que puedan obtener la condición de familia numerosa por el nacimiento, adopción o acogimiento de una niña o niño, posteriores al periodo de entrega de solicitudes y previo a la finalización del periodo de reclamaciones, podrán justificar dicha condición con la partida de nacimiento o el libro de familia.
<ul style="list-style-type: none">- El parto múltiple de la niña o el niño no nacido, se justificará con un informe médico que acredite embarazo con parto múltiple. En el caso de niñas y niños nacidos se acreditará con el Libro de Familia o partida de nacimiento.
<ul style="list-style-type: none">- El acogimiento familiar o adopción se justifica con documento que acredite dicha condición.
<ul style="list-style-type: none">- Para acreditar la discapacidad igual o superior al 33%, en caso de que no se autorice la consulta a la Administración:<ul style="list-style-type: none">• Se presentará el certificado expedido por la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad, u organismo competente, que acredite el grado de discapacidad del padre, madre, tutor/a, representante legal o hermano/a.• Se consideran afectados por una discapacidad igual o superior al 33% los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente de grado total, absoluta o de gran invalidez y los de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente.• Para obtener los puntos por discapacidad se consideran hermanas o hermanos también, a los hijas/os de la persona que tiene la condición de pareja legal, si conviven con la alumna o alumno solicitante.• Si en la misma familia concurre más de un miembro con discapacidad, la puntuación no será superior.

- Para acreditar la percepción de la Renta Mínima de Inserción, en caso de que no se autorice la consulta, se aportará fotocopia del documento expedido por los Servicios Sociales, con la cantidad que le corresponde para poder también otorgar los puntos en el apartado de situación económica.

- Para acreditar la percepción de la Renta Activa de Inserción, en caso de que no se autorice la consulta, se aportará fotocopia de documentación expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE). La cantidad que corresponde a la Renta Activa de Inserción es la establecida anualmente por el SEPE y se valorará para otorgar los puntos en el apartado de situación económica.

Criterios generales de aplicación del apartado c):

En este apartado se podrá obtener puntuación por más de una situación, pudiendo ser acumulativa.

La consideración de familia monoparental otorga puntuación dentro del baremo de acceso a las escuelas infantiles al considerarla un factor de vulnerabilidad, que debe ser ponderado y valorado en la totalidad de las circunstancias familiares, de cara a puntuar aquellas situaciones en las que realmente se aprecie una desventaja por el hecho de que la situación de crianza en solitario de los menores afecte de forma significativa, y la escuela infantil constituya un factor compensador de esta circunstancia. Los Servicios de Apoyo a la Escolarización podrán, a la vista de las circunstancias que concurran en cada caso, determinar qué documentación justifica la ausencia de parentalidad de uno de los progenitores.

La puntuación por hermana o hermano que haya nacido y sea admitido en la misma convocatoria y escuela infantil, se adjudicará una sola vez a la hermana o hermano no admitido, en el cierre de aplicación previo a la publicación de las listas definitivas, tras la incorporación de las modificaciones derivadas de las reclamaciones y la liberación de vacantes de la vía de necesidades especiales a ordinaria.

La consideración de víctima de violencia de género la tiene la niña o el niño que solicita plaza, siendo necesario que la documentación acreditativa se refiera a situaciones acontecidas en su entorno familiar actual o en aquellos otros casos que los Servicios Sociales de Atención Social Primaria o de Atención Social especializada lo valoren.

d) Proximidad del domicilio y/ o lugar de trabajo:

<ul style="list-style-type: none"> • Domicilio familiar en el distrito en el que se ubica la escuela infantil y colindantes. 	2,5 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Lugar de trabajo del padre, madre, tutor/a o representante legal en el distrito donde se ubica la escuela infantil y colindantes. 	2,5 puntos.

Documentación justificativa:

- En caso de que no se autorice la consulta a la Administración, se deberá presentar el volante de empadronamiento. Se tendrá en cuenta el domicilio familiar o el lugar de trabajo del padre, madre, tutor/a o representante legal, según indique la familia.
- Para la valoración de este criterio, y de acuerdo al Código Civil, salvo pérdida de la patria potestad por parte de los padres, el domicilio de las hijas e hijos menores no emancipados es: <ul style="list-style-type: none"> • El del padre o madre que tenga la patria potestad. • El del padre o madre al que se haya atribuido la custodia por sentencia judicial. • El del tutor o tutora que legalmente ostente la tutela.
- No se admitirá como domicilio a efectos de baremación el de otros parientes o familiares en ninguna línea ni grado de consanguinidad o afinidad.
- Certificado expedido por el titular y/o el/la responsable de la empresa en la que trabaje el padre o madre, tutor/a o representante legal, en el que se haga constar el domicilio del centro de trabajo.
- En el caso en el que se desarrolle la actividad por cuenta propia, la acreditación del lugar de trabajo en el municipio de Madrid se justificará mediante una certificación acreditativa del alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el caso de que no se autorice la consulta. En el caso de no existir obligación legal de estar dado de alta en el citado impuesto, se deberá presentar una fotocopia compulsada de la licencia de apertura, siempre que no se autorice la consulta.
- Las familias que acrediten la previsión de cambio de domicilio familiar o laboral dentro del municipio de Madrid o de traslado al mismo del padre, madre, tutor/a o representante legal, a partir del inicio del curso escolar 2020/2021, podrán solicitar plaza en el periodo ordinario de admisión, justificando el nuevo domicilio laboral o familiar, obteniendo la puntuación correspondiente a estas nuevas circunstancias.

Criterios generales de aplicación de la puntuación del apartado d):

La puntuación correspondiente a este apartado no será acumulativa.

En el caso de alegar proximidad al domicilio familiar y/o laboral/es, se otorga en cada escuela solicitada los puntos que correspondan a la mejor situación de proximidad en cada caso.

e) Otros criterios.

- Por situaciones socio-familiares no recogidas en el baremo y acreditadas por los Servicios Sociales de Atención Social Primaria o de Atención Social Especializada u otras situaciones justificadas y acordadas por el Servicio Municipal de Apoyo a la Escolarización, que supongan dificultades específicas para atender adecuadamente a la niña o al niño, y que hagan especialmente necesaria su escolarización: hasta un máximo de 3 puntos.
- Las direcciones de las escuelas infantiles informarán al correspondiente Servicio municipal de apoyo a la escolarización de las situaciones sociofamiliares específicas que se han detectado en las familias durante el periodo de recogida de solicitudes. Dicho Servicio acordará las circunstancias que se valorarán en este apartado, la puntuación que se adjudicará y la documentación que se pueda requerir para complementar la justificación de la situación.
- La puntuación en este apartado no podrá exceder de tres puntos, aunque concurren varias circunstancias.

Documentación justificativa:

La que, en cada caso, acredite la situación alegada y, complementariamente la que decida el Servicio municipal de apoyo a la escolarización.

Criterios generales de aplicación de la puntuación en el apartado e):

Serán susceptibles de puntuación en este apartado situaciones socio familiares no recogidas en baremo que supongan dificultades específicas para atender adecuadamente a la niña o el niño, o que precisen el apoyo de la escuela infantil en la crianza. A continuación se ofrece una lista, no cerrada ni exhaustiva, de situaciones que se pueden tomar en consideración por parte de cada Servicio Municipal de Apoyo a la Escolarización para otorgar puntuación en este apartado:

- Madres adolescentes.
- Adicción de algún miembro de la familia.
- Desinstitucionalización de menores.
- Enfermedades psiquiátricas u orgánicas graves de algún miembro de la unidad familiar.
- Desprotección de la niña o el niño sin medidas.
- Dependencia de algún miembro que no pertenezca a la unidad familiar pero conviva con ella. Se justificará con documento de valoración de dependencia o solicitud de haber iniciado la petición de valoración con informe médico específico, acompañado por el volante de empadronamiento en el que figure la persona dependiente en el domicilio familiar.
- Reagrupaciones familiares.
- Niña o niño en acogimiento familiar en familia extensa o en residencia.

- Otras situaciones de especial vulnerabilidad que hagan aconsejable o muy necesaria la plaza en la escuela infantil.

En el caso de niñas o niños con necesidades educativas especiales, además se podrá tener en cuenta:

- Niñas o niños sin escolarizar por causas médicas y que hayan tenido que renunciar a plaza.
- Ingresos hospitalarios de la niña o el niño o de algún miembro de la familia que hayan impedido su escolarización.

Los puntos correspondientes a este apartado se otorgan en tramos de 0,5 puntos y serán acordados en el Servicio Municipal de Apoyo a la Escolarización correspondiente. Se tendrá en cuenta para la adjudicación de los puntos, la valoración sobre el grado de necesidad de escolarización que precise la niña o el niño que refleje el informe social.

f) Criterios de desempate.

El empate se dirimirá de acuerdo a la mayor puntuación obtenida en los apartados anteriores, comparándolos uno a uno y en el orden indicado a continuación:

- Tener hermana o hermano matriculado en la escuela infantil.
- Víctima de violencia de género.
- Ser persona beneficiaria de la Renta Mínima de Inserción/Renta Activa de Inserción.
- Concurrencia de alguna discapacidad.
- Situación de adopción o acogimiento.
- Niñas y niños con renta per cápita más baja.

Si persistiera el empate después de la aplicación de los criterios anteriores, se resolverá mediante la aplicación de sorteo público realizado por el Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa.

g) Coherencia de criterios.

Las situaciones de paro o trabajo deben tener una correspondencia coherente con la situación económica para la obtención de la puntuación en ambos apartados. En caso de incurrir en alguna contradicción o inexactitud, se baremarán con cero puntos los citados apartados.

Artículo 13. Protección de datos y confidencialidad.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el

que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), los centros escolares actuarán como responsables de los tratamientos de datos de carácter personal.

El centro escolar deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución de la presente convocatoria para la admisión del alumnado a escuelas infantiles a la que se le hubiese dado el referido carácter, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Artículo 14. Proceso extraordinario de admisión.

1. Se entiende por proceso extraordinario de admisión el que se desarrolla en fechas diferentes a las del proceso ordinario por concurrencia de alguna de estas circunstancias:

- a) Escuelas infantiles de nueva creación cuyo proceso de admisión no pueda realizarse durante el período ordinario.
- b) Existencia de vacantes en una escuela infantil determinada una vez finalizado el proceso de matriculación y agotada la lista de no admitidos, o cuando todas las solicitudes de la lista de no admitidos del nivel 0-1 correspondan a niñas y niños no nacidos.

2. En relación con los eventuales procesos extraordinarios descritos en el apartado 1.a del presente artículo, por apertura de una escuela para el curso 2020/2021, en el que no haya podido realizarse la admisión en el proceso ordinario, será de aplicación la normativa descrita en esta Resolución, y se realizará una convocatoria extraordinaria que afectará al calendario de desarrollo del proceso y a la documentación requerida para la aplicación del baremo.

3. En relación con el proceso extraordinario de admisión previsto en el apartado 1.b del presente artículo, no requerirá convocatoria previa y se abrirá para todas las escuelas el 15 de julio de 2020. Será realizado de la siguiente forma:

- a) Todas aquellas familias que no hayan realizado solicitud en plazo ordinario, podrán presentarla individualmente en cada una de las escuelas que deseen solicitar. La solicitud podrá hacerse presencialmente o a través de cualquier Registro, así como a través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Madrid, y será realizada a través del modelo de solicitud extraordinario que estará publicado en la página www.madrid.es/escuelasinfantiles.
- b) Las solicitudes admitidas en cada escuela en el proceso extraordinario se incorporarán a la lista de no admitidos por riguroso orden de entrega. En este proceso no se aplica el baremo de admisión.
- c) Cuando, agotada la lista de no admitidos, o cuando en ella solo figuren niñas y niños no nacidos, se procederá a llamar a las solicitudes recibidas en el proceso extraordinario de admisión y se formalizará la matrícula de los mismos.
- d) La admisión de solicitudes de proceso extraordinario en todas y cada una de las escuelas finalizará el 30 de mayo de 2021. La formalización de matrícula de alumnado

solicitante en este proceso de admisión extraordinario tras la finalización del plazo de presentación de reserva de plaza y traslados para el curso siguiente (2021/2022) será realizada en las mismas condiciones establecidas que en resto de incorporaciones de la lista de no admitidos en estos casos por la normativa vigente.

4. Si realizada las convocatoria ordinaria, y no existiendo solicitudes extraordinarias, el Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa podrá ajustar y actualizar el número y distribución de las unidades cuyo funcionamiento es necesario en cada centro, a lo largo de todo el curso escolar 2020/2021. Estos ajustes serán registrados en la aplicación informática y su vigencia estará condicionada a la demanda que se produzca a lo largo del curso.

Artículo 15. Revisión de los actos adoptados en el proceso de admisión.

1. Las resoluciones de la Dirección General Familias, Infancia, Educación y Juventud en relación con el proceso de admisión pueden ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de publicación de las listas definitivas de admitidos y no admitidos y de excluidos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123, 124 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En el caso de los centros privados con plazas sostenidas por fondos públicos municipales, los acuerdos y decisiones sobre admisión de alumnas y alumnos que adopten los titulares podrán ser objeto de reclamación por los interesados en el plazo de un mes a partir de la publicación de las listas definitivas de admitidos ante el Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa.

Artículo 16. Formalización de matrícula.

1. Para formalizar la matrícula es necesario que la niña o el niño admitido haya nacido, aunque su incorporación se producirá a partir de las 16 semanas.

2. El plazo para formalizar la matrícula comprenderá desde el día 16 al 31 de julio, para niñas y niños nacidos hasta el 24 de julio. En el caso de niñas y niños no nacidos admitidos en las listas definitivas, cuyo nacimiento se produzca entre el 24 y el 31 de julio, el plazo de matriculación podrá realizarse hasta la primera semana de septiembre, siempre que la niña o niño haya nacido antes del 1 de agosto de 2020 y este hecho haya sido comunicado y acreditado documentalmente en la escuela infantil.

3. Las niñas y niños admitidos que no hayan nacido antes del 1 de agosto de 2020 pasarán a la lista de no admitidos, ocupando el lugar que les corresponda según la puntuación obtenida,

delante de las posibles solicitudes de plazo extraordinario que hayan podido entregarse entre el 15 de julio y el 31 de agosto.

4. La no formalización de matrícula en los plazos establecidos para niñas y niños nacidos y no nacidos de la lista definitiva se entenderá como renuncia a la plaza adjudicada, que pasará a considerarse como nueva vacante y a su correspondiente adjudicación al primera de la lista de no admitidos.

5. La matrícula se realizará en el impreso oficial que se facilitará en la escuela infantil en la que haya sido admitida la niña o el niño.

6. Al realizar la matrícula, las familias presentarán la siguiente documentación:

- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Fotocopia del libro de familia o equivalente, o certificado de nacimiento en caso de niñas y niños nacidos con posterioridad al plazo de solicitud de plaza, o que hayan finalizado el proceso de acogimiento o adopción con posterioridad a dicho plazo.
- Justificante del horario laboral o circunstancias excepcionales autorizadas de ambos progenitores, tutor/a o representante legal para la solicitud del horario ampliado.
- Otros documentos: autorizaciones, informes médicos (en el caso de que exista alguna circunstancia que lo requiera), fotocopia de la cartilla de vacunaciones de la niña o el niño actualizada y, en su caso, documentación relativa a la forma de abono de la cuota.

7. En los casos de solicitudes enviadas por correo, antes de la formalización de la matrícula deberán presentarse los originales de la documentación remitida en copia para proceder a la verificación de su autenticidad.

8. Los niñas y 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, de la misma forma que está establecido para los no nacidos.

9. Si en el momento de la matriculación, la dirección de la escuela comprueba la falsedad de alguno de los datos reflejados en la solicitud y que hayan determinado la puntuación en alguno de los apartados durante el proceso de baremación, podrá solicitar a la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud la anulación de la admisión de la niña o niño.

Artículo 17. Gestión de vacantes.

1. La lista de no admitidos, a efectos de cobertura de vacantes tendrá vigencia hasta el 30 de mayo de 2021, pudiendo realizarse matriculaciones sin derecho a reserva de la plaza desde el momento en el que se convocan las vacantes para el proceso de reservas y traslados.

2. Es responsabilidad de la dirección de la escuela infantil gestionar la lista de no admitidos y cubrir puntualmente las vacantes que se produzcan, a través del programa de gestión informática habilitado al efecto, manteniendo la lista actualizada en todo momento.

3. Las vacantes que no se cubran tras la matriculación ordinaria o las que se puedan producir a lo largo del curso hasta el inicio del siguiente proceso ordinario de admisión, se notificarán por riguroso orden de puntuación a las familias de los niñas y niños que permanecen en la lista de no admitidos, y en a lista que se genere como resultado del proceso de admisión extraordinario. Si transcurridos tres días hábiles desde la emisión de la comunicación, no se hubiera hecho efectiva la correspondiente matrícula, la vacante se ofrecerá al siguiente de la lista de no admitidos por el mismo procedimiento.

4. La publicación de las listas de admitidos en el tablón de la escuela infantil se considera la comunicación oficial de la admisión de alumnos.

5. La aceptación por parte de la familia de la plaza adjudicada en una escuela de la Red municipal, conlleva la renuncia a la permanencia en las listas de admitidos y no admitidos del resto de las escuelas a las que se ha optado.

6. Es responsabilidad de las familias aportar el mayor número de medios (teléfonos, correo electrónico, etc.) en los que se pueda notificar la existencia de la vacante disponible, así como la comunicación de cualquier variación en los datos de localización aportados con la solicitud de plaza.

7. Es responsabilidad de las familias de las niñas y niños no nacidos o de los que se esté a la espera de la acreditación de su filiación, el comunicar la fecha de nacimiento de la niña o el niño o la obtención de la correspondiente documentación acreditativa de la filiación cuando se produzca, al objeto de gestionar adecuadamente la gestión de no admitidos y listado de solicitudes extraordinarias.

8. Causará baja la niña o el niño que transcurridos siete días naturales desde el comienzo del curso escolar, no se incorpore a la escuela infantil sin causa justificada notificada por la familia, así como la niña o el niño que, una vez incorporado, no asista a la escuela infantil durante quince días naturales consecutivos sin justificación.

Capítulo III. Proceso de admisión de alumnado con necesidades educativas especiales.

Artículo 18. Reserva de plazas.

1. Las escuelas infantiles de la red municipal reservarán plazas para niñas y niños con necesidades educativas especiales, de tal forma que, en cada unidad se podrá incorporar una niña o niño.

2. Las niñas y niños con necesidades educativas especiales ocuparán, a estos efectos, dos plazas independientemente del nivel en el que se escolaricen.

El equipo de atención temprana podrá variar excepcionalmente el número de plazas que ocupan una niña o niño con necesidades educativas especiales.

Artículo 19. Servicio municipal de escolarización de alumnas y alumnos con necesidades educativas especiales.

1. El Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa organizará, antes del periodo de presentación de solicitudes, el Servicio municipal de apoyo a la escolarización de alumnas y alumnos con necesidades educativas especiales.

2. Se constituirá un único Servicio municipal de apoyo a la escolarización de alumnas y alumnos con necesidades educativas especiales con la siguiente composición:

- Un representante del Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa, que ejercerá funciones de presidente.
- Un representante de los equipos de atención temprana.
- Una maestra o maestro del Servicio de educación infantil y otros programas del Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa.
- Una directora o director de una escuela infantil de la red municipal de escuelas infantiles.
- Un integrante de un consejo escolar de una escuela infantil, elegido entre los representantes del personal docente.
- Un integrante del consejo escolar de una escuela infantil, elegido en representación de las familias, tutor/a o representantes legales de las niñas y niños.

3. Funciones:

- Gestionar el proceso de admisión de acuerdo con los criterios de baremación que aparecen en la presente convocatoria.
- Resolver las reclamaciones que se presenten.
- Gestionar la lista de no admitidos, cubriendo puntualmente las vacantes que se produzcan a través del programa de gestión informática habilitado al efecto, manteniendo la lista actualizada en todo momento.
- Coordinarse con las escuelas infantiles de la red municipal, con los equipos de atención temprana y, en su caso, con otros Servicios municipales de apoyo a la escolarización.

Artículo 20. Presentación de solicitudes.

1. Se presentará una única solicitud por niña o niño en la que se podrán indicar por orden de preferencia hasta 8 escuelas infantiles de la red municipal.

2. Las solicitudes se presentarán en la escuela infantil que se haya elegido como primera opción o en la sede del servicio municipal de apoyo a la escolarización, en el caso de escuelas que se encuentren en situación de suspensión del contrato. Las escuelas remitirán al Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa las solicitudes que correspondan a alumnas y alumnos con necesidades educativas especiales, para su baremación por el Servicio municipal de apoyo a la escolarización descrito en el artículo 18.

3. De forma general, las solicitudes de niñas y niños con necesidades educativas especiales deberán acompañarse del certificado emitido por el Equipo de Atención Temprana que acredite dicha modalidad de escolarización. Las direcciones de las escuelas valorarán, en el momento de su presentación, las solicitudes que pudieran corresponder a niñas o niños de necesidades educativas especiales y que aún no hayan sido valorados por los Equipos de Atención Temprana. En estos casos, remitirán urgentemente a la familia al Equipo de Atención Temprana correspondiente para la valoración de la niña o el niño siempre que sea posible. En todo caso, se recogerá la solicitud y la documentación, a la espera de la valoración. Dicha solicitudes serán valoradas en el Servicio de Apoyo a la escolarización de niñas y niños con necesidades educativas especiales, con el fin de decidir la vía de admisión. Debido al retraso en las valoraciones producido por la situación derivada del estado de alarma, se flexibilizarán los criterios para tener en cuenta estas solicitudes, siempre a indicación de los Equipos de Atención Temprana a través de su representante en el correspondiente servicio de apoyo a la escolarización.

Artículo 21. Baremo y calendario de admisión.

1. El Servicio municipal de apoyo a la escolarización de alumnas y alumnos con necesidades educativas especiales recibirá con las solicitudes la propuesta de escolarización de las niñas y niños solicitantes, realizada por los equipos de atención temprana. La propuesta irá acompañada del dictamen de escolarización, así como de la propuesta de nivel y de ocupación de plazas.

2. En el caso de que el número de solicitudes sea mayor que el de plazas reservadas, se aplicará el baremo establecido en la presente convocatoria para la admisión ordinaria.

3. El calendario del proceso de admisión de niñas y niños con necesidades educativas especiales se ajustará a las fechas indicadas en la presente convocatoria.

4. Las listas de admitidos, no admitidos y excluidos se publicarán en los tablones informativos de las escuelas infantiles.

5. Resolución del proceso de admisión: el Servicio municipal de apoyo a la escolarización de alumnas y alumnos con necesidades educativas especiales, a través de su Presidenta o Presidente, realizará en dos fases la liberación de las plazas reservadas que no hayan sido cubiertas con niñas y niños con necesidades educativas especiales, para que puedan incrementar la oferta de plazas de la vía ordinaria:

- a) Primera fase: Con anterioridad a la resolución definitiva del proceso de admisión se realizará una primera liberación de vacantes reservándose el número de vacantes por escuela y nivel propuestas por los Equipos de Atención Temprana hasta el 7 de septiembre.
- b) Segunda fase: El 7 de septiembre de 2020, aquellas vacantes que no hayan sido ocupadas por niñas y niños con necesidades educativas especiales o que se encuentren propuestas específicamente por los Equipos de Atención Temprana, serán liberadas a la vía ordinaria.

Capítulo IV. Calendario y horario.

Artículo 22. Calendario.

El Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa fijará anualmente el calendario escolar para las escuelas infantiles municipales, que estarán abiertas durante once meses al año, de septiembre a julio ambos inclusive.

Artículo 23. Horario.

1. El horario de apertura de las escuelas será de 7.30 a 17.30 horas. Se considera horario escolar general el comprendido entre las 9.00 y las 16.00 horas y horario escolar ampliado el comprendido entre las 7.30 y las 9.00 horas y entre las 16.00 y las 17.30 horas.

2. El horario ampliado se solicitará por parte de las familias, siendo imprescindible, por estimarse que la permanencia de la niña o el niño en la escuela infantil no debería exceder de las siete horas, la justificación escrita de su necesidad por razones laborales u otras que excepcionalmente se valoren y autoricen expresamente por parte del Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa.

3. Excepcionalmente, y en la medida que la organización y funcionamiento de cada escuela infantil lo permita, las familias podrán solicitar la salida anticipada de la niña o niño, en todo caso con posterioridad a la comida y antes de la siesta, cuando concurren circunstancias acreditadas que justifiquen la petición.

Anexo 1. Servicios Municipales de Apoyo a la escolarización

NOMBRE	DISTRITOS	ESCUELAS INFANTILES	
A	CHAMARTÍN	Luis Bello El Sol	
	SALAMANCA	Ruiz Jiménez	
	CIUDAD LINEAL	Veo Veo Las Azaleas Gigantes y Cabezudos Tarabilla	
B	HORTALEZA	Ana de Austria La Gran Vía Doña Francisquita	Las Pléyades La Ardilla
	BARAJAS	La Chulapona El Bateo La Colina	
C	MONCLOA	Las Viñas La Bola de Cristal Antonio Mercero	
	FUENCARRAL-EL PARDO	La Caracola La Corte de Faraón La Rosa del Azafrán	Poeta Gloria Fuertes Elena Fortún El Fresno
	TETUÁN	Agua Dulce La Brisa Campanilla Los Gavilanes	
D	RETIRO	Las Nubes El Tren de Arganda	
	CENTRO	La Paloma	El Olivar
		El Duende	Escuelas de San Antón



		Osa Menor	Rodas
	CHAMBERÍ	Fernando el Católico	
E	SAN BLAS –CANILLEJAS	Hiedra	La del Manojó de Rosas
		Las Mercedes	Las Leandras
	VICÁLVARO	La Alegría de la Huerta	
		Los Juncos	
		Cielo Azul	
		Amanecer	
		Molinos de Viento	
F	VILLAVERDE	La Luna	El Mamut
		El Rocío	
		Los Pinos	
	USERA	La Cornisa	
		La Oliva	
		Pensamiento	
	ARGANZUELA	El Alba	La Melonera
		El Bosque	
		El Barberillo de Lavapiés	
	PUENTE DE VALLECAS	El Caserío	
		Luisa Fernanda	
	VILLA DE VALLECAS	Los Sobrinos del Capitán Grant	
		La Revoltosa	
	MORATALAZ	El Lirón	
		Sabina	
H	CARABANCHEL	Las Amapolas	
		La Patria Chica	
	LATINA	El Manantial	
		Altair	
		La Verbena de la Paloma	
		La del Soto del Parral	



I	SERVICIO MUNICIPAL DE APOYO A LA ESCOLARIZACIÓN DE NIÑAS Y NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	Todas las escuelas infantiles de la red pública municipal
---	---	---

ANEXO 2

Aclaraciones en la resolución del proceso de admisión.

1. Sobre la acreditación de la unidad familiar.

En la solicitud de admisión se hará constar el nombre y apellidos del padre, madre, tutor/a, así como el número de personas que componen la unidad familiar o unidad de convivencia en la actualidad. Ninguna persona podrá formar parte de dos unidades familiares al mismo tiempo.

Forman parte de la unidad familiar:

- Los cónyuges no separados legalmente, los hijos e hijas menores que convivan en el domicilio familiar y los hijos e hijas mayores de edad incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.
- En los casos de desaparición del vínculo matrimonial o en el supuesto de separación de progenitores entre los que no exista vínculo matrimonial, cuando la custodia sea exclusiva de uno de los progenitores, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre o la madre y la totalidad de los hijos e hijas que convivan con uno u otra. Dicha consideración se establece únicamente a efectos de baremación, dado que, mientras no exista una retirada de la patria potestad, el progenitor no custodio tiene derecho a conocer y participar en el proceso educativo de sus hijas o hijos, por lo que, se incluirán sus datos en el momento de la matriculación.
- En los casos de desaparición del vínculo matrimonial o de hecho de los progenitores por fallecimiento, separación o divorcio, serán miembros de la unidad familiar el nuevo cónyuge, o persona unida por análoga relación, los hijos e hijas menores de edad no emancipados y los hijos e hijas mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada, siempre que todos ellos convivan con el niño o niña para el que se solicita plaza.
- En el caso de establecerse en la sentencia de separación o divorcio, o de relaciones paternofiliales, una custodia compartida, se tendrá en cuenta lo siguiente para determinar la unidad familiar a efectos de baremación y posterior establecimiento de cuotas:
 - En el caso de niñas o niños a escolarizar en Escuela Infantil con progenitores separados que comparten su custodia y sin otras cargas familiares, la unidad familiar a efectos del baremo se entenderá compuesta por ambos progenitores y este menor (o hermanos en las mismas circunstancias si los hubiera).
 - En el caso de que uno o ambos progenitores hayan formado otras unidades familiares se entenderán comprendidos en la unidad familiar todos los menores que

estén bajo la responsabilidad y obligación de los progenitores que compartan custodia de los mismos.

- En el caso de madres menores de edad, la unidad familiar la componen la madre del/la menor y este/a. En caso de haber un padre que reconoce al menor también forma parte de esa unidad familiar y se puntúa de acuerdo a las situaciones laborales y económicas de estos miembros, no computándose a estos efectos de baremo ni cuotas a los representantes legales de los menores progenitores del bebé. En estos casos de menores que solicitan plaza para una niña o niño en la Escuela Infantil la solicitud ha de ser firmada por ellas/os y además disponer de la firma de uno de los representantes legales de estos menores progenitores, a efectos de validez.

2. Sobre el cálculo de la renta familiar.

Para calcular los ingresos de la unidad familiar se tomará como referencia el ejercicio económico 2018, 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 los integrantes de la unidad familiar en 2020.

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 a efectos de valorar su propia solicitud, pero no para la de un hermano, si se diera esta circunstancia.

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

- Los certificados obtenidos por el interesado a través de la página web de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria mediante un certificado de forma electrónica o cualquier otro medio admitido por dicho organismo, siempre que cuenten con código seguro de verificación.
- Los certificados obtenidos por el interesado previa solicitud en la oficina correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, siempre que cuenten con 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 2018 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 Declaración del Impuesto sobre la Renta de las personas Físicas que tampoco hubieran presentado solicitud de devolución por el ejercicio 2018, deberán aportar certificación que contenga las Imputaciones de Rendimientos que consten a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

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 de 2018 se considerará, como ingresos, la cantidad resultante de operar con las cantidades que figuran en las casillas:

$0420 + 0432 - 0433 + 0424 + 0429 - 0446 - 0436 - 0595$

- Si no se hubiese presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas por no estar obligado a ello: resultado de la suma de los rendimientos del trabajo, del capital mobiliario e inmobiliario, de los rendimientos derivados de actividades económicas, de las ganancias patrimoniales y de las imputaciones de entidades en régimen de atribución de renta, menos el importe de los gastos deducibles (*) y las retenciones de tales rendimientos y ganancias patrimoniales.

(*) Dentro de tales gastos deducibles, en el caso de rendimientos del trabajo, también tendrán que aplicarse los que se califican como "otros gastos" en el artículo 19.1 f) LIRPF, sin que el rendimiento del trabajo pueda resultar negativo.

Al resultado de esta operación habrá que restar, en su caso, y sin que el resultado de dicha resta pueda resultar negativo, la reducción de rendimientos del trabajo, que para 2018, 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:

- a) Si el contribuyente hubiese fallecido antes del 5 de julio de 2018:

- Si $RN < 11.250$ €, la reducción será 3.700 €.

- Si $RN > 11.250$ € y < 14.450 €, se aplicará una reducción que se obtiene con la siguiente fórmula: $3.700 - [1,15625 * (RN - 11.250)]$.

- Si $RN > 14.450$ €, la reducción será de 0 €.

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 0 €.

- b) Si el contribuyente hubiese fallecido a partir del 5 de julio de 2018 o no hubiese fallecido: la suma de la cantidad que saldría de aplicar la fórmula contenida en la letra a) más la mitad de la diferencia positiva entre la que resultaría aplicable de acuerdo con la fórmula de dicha letra a) y la que resultaría de la siguiente:

- Si RN < 13.115 €, la reducción será 5.565 €.
 - Si RN > 13.115 € y < 16.825 €, se aplicará una reducción que se obtiene con la siguiente fórmula: $5.565 - [1,5 * (RN - 13.115)]$.
 - Si RN > 16.850 €, la reducción será de 0 €.
- 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 0 €.

Los solicitantes que carecieran de actividad económica en el 2018 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 a 2019 o nóminas del citado año. En su defecto, la misma documentación relativa a 2020.

Una vez que la Agencia Tributaria haya certificado la no existencia de datos fiscales sobre el ejercicio 2018, se calculará la renta per cápita de la unidad familiar a partir de los ingresos netos (ingresos brutos menos Seguridad Social menos IRPF) certificados para el año 2019 y dividido por el número de miembros de la unidad familiar.

Cuando la documentación aportada se refiera al año 2020 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 2020, 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 2021, se deberán presentar las tres últimas nóminas percibidas para que se calculen los ingresos a efectos de baremo del apartado segundo.

3. Custodia y archivo de solicitudes y documentación tanto de vía ordinaria como de necesidades educativas especiales.

- Alumno/a admitido/a que formalice la matrícula: Se archiva en su expediente personal, que permanecerá en la escuela al menos cinco años desde que se produzca la baja en la misma.
- Alumno/a admitido/a que no formalice matrícula: Se archiva en la escuela infantil durante al menos cinco años.
- Alumno/a no admitido/a: Se archiva en la escuela infantil solicitado en primera opción durante al menos cinco años.

ANEXO 3

Baremo de admisión en escuelas infantiles municipales curso 2020/2021.

Apartado a. Situación laboral o académica de las madres/ padres o representantes legales del/la menor	
Situación laboral o académica del padre, madre, tutor/a representantes legales de la niña o niño, que trabajando y/o estudiando ESO, Bachillerato, Formación Profesional o Grado Universitario, de acuerdo con la siguiente tabla de horas semanales (en el supuesto de ser más de una persona trabajando o estudiando, se calculará la jornada media de trabajo o estudio entre ambos):	
• Más de 30 y hasta 40 horas semanales	5 puntos
• Más de 20 y hasta 30 horas semanales	4,5 puntos
• Más de 10 y hasta 20 horas semanales	4 puntos
• Entre 1 y 10 horas semanales	3,5 puntos
• Padre y madre, tutor/a o representante legal en paro o, en caso de familia monoparental, el único progenitor/a en paro	3,5 puntos

Apartado b. Situación económica	
• Renta per cápita hasta 1.811,00	5 puntos
• Renta per cápita de 1.811,01 a 2.577,00	4,7 puntos
• Renta per cápita de 2.577,01 a 3.343,00	4,4 puntos
• Renta per cápita de 3.343,01 a 4.054,00	4,1 puntos
• Renta per cápita de 4.054,01 a 4.876,00	3,8 puntos
• Renta per cápita de 4.876,01 a 5.642,00	3,5 puntos
• Renta per cápita de 5.642,01 a 6.409,00	3,2 puntos
• Renta per cápita de 6.409,01 a 7.175,00	2,9 puntos
• Renta per cápita de 7.175,01 a 7.941,00	2,6 puntos
• Renta per cápita de 7.941,01 a 8.707,00	2,1 puntos
• Renta per cápita de 8.707,01 a 9.473,00	1,5 puntos

• Renta per cápita de 9.473,01 a 12.473,00	0,6 puntos
• Renta per cápita de 12.473,01 a 15.473,00	0,15 puntos
• Renta per cápita de 15.473,01 a 18.973,00	0,1 puntos
• Renta per cápita de 18.973,01 a 23.973,00	0,05 puntos
• Renta per cápita por encima de 23.973,01	0 puntos

Apartado c. Situación socio familiar	
• Hermanas o hermanos matriculados en la escuela infantil para el curso 2019/2020	3 puntos
• Si otras hermanas o hermanos, ya nacidos, obtienen plaza en la misma convocatoria y escuela infantil	3 puntos
• Hermanas o hermanos matriculados en la escuela infantil en cursos anteriores, incluido el 2018/2019	0,5 puntos
• Familia monoparental	2 puntos
• Familia numerosa de categoría general o especial	1,5 puntos
• Niña o niño nacido o que vaya a nacer de parto múltiple	1 punto
• Niña o niño en situación de adopción o acogimiento familiar	2 puntos
• Discapacidad reconocida (en grado entre el 33% y el 64%) del padre, madre, tutor/a o representante legal o hermanas/os de la niña o el niño	1 punto
• Discapacidad reconocida (en grado superior al 64%) del padre, madre, tutor/a o representante legal o hermanas/os de la niña o el niño	2 puntos
• Padre, madre, tutor/a o representante legal beneficiarios de la ayuda de la Renta Mínima de Inserción	2 puntos
• Víctima de violencia de género	3 puntos
• Padre, madre, tutor/a o representante legal que trabaja en la escuela infantil solicitada en primera opción	0,5 puntos

Apartado d. Proximidad del domicilio y/o lugar de trabajo	
• Domicilio familiar en el distrito en el que se ubica la escuela infantil y colindantes	2,5 puntos



<ul style="list-style-type: none">Lugar de trabajo del padre, madre, tutor/a o representante legal en el distrito donde se ubica la escuela infantil y colindantes	2,5 puntos
--	------------

Apartado e. Otros criterios	
Por situaciones socio-familiares no recogidas en el baremo y acreditadas por los Servicios Sociales u otras situaciones justificadas y acordadas por el Servicio Municipal de Apoyo a la Escolarización, que supongan dificultades específicas para atender adecuadamente a la niña o al niño, y que hagan especialmente necesaria su escolarización	Hasta un máximo de 3 puntos