

**RESOLUCIÓN 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 PARA EL CURSO ESCOLAR
2021/2022**

El artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificado por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, establece que la educación Infantil constituye una etapa educativa con identidad propia, que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad, siendo su finalidad la de contribuir al “desarrollo físico, afectivo, social, cognitivo y artístico del alumnado, así como la educación en valores cívicos para la convivencia” y, en todo caso, encomienda a esta etapa educativa la atención de “la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico tienen en el aprendizaje y evolución infantil, así como a la detección precoz y atención temprana de necesidades específicas de apoyo educativo.”

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

Esta red municipal, cuyo origen se remonta a 1989, cuenta desde el curso escolar 2017-2018 con una red propia de setenta y una escuelas que se rige por la Ordenanza Reguladora del Servicio de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Madrid (BOAM núm. 7783 de 14/11/2016), norma que, en la actualidad y tras la modificación operada en 2019 (BOAM núm. 8375 de 9/4/2019) contempla la gratuidad de la cuota de escolaridad para el curso 2019-2020 y sucesivos. Los principios que guían todo su articulado son dos: i) por una parte, el derecho de todas las niñas y 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; ii) por otra parte, la necesidad de preservar en todas las decisiones que se adopten el interés superior de los menores.

Estas convocatorias han orientado la política educativa municipal hacia la universalización paulatina de la escolarización temprana, apuesta decidida que se constituye en el eje que define la política educativa municipal como un modelo integral que pivota sobre tres pilares:



- i) La calidad en la prestación del servicio de escuelas infantiles de la red pública;
- ii) El compromiso de las escuelas infantiles del Ayuntamiento de Madrid con la constitución de una red de apoyo a las familias en la crianza de sus hijas e hijos, así como una ayuda para la conciliación de la vida familiar y laboral, desde la concepción de la educación como sistema de compensación de las desigualdades, prevención de situaciones de riesgo y vulnerabilidad, y de motor del desarrollo individual y social;
- iii) El otorgamiento de ayudas para complementar la escolarización en la red privada como mecanismo imprescindible para poder llegar al máximo número posible de destinatarios.

El Título III de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Madrid, 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.

Los principios que guían todo el articulado de la convocatoria 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, entendiéndose que el entorno familiar es el primordial para las niñas y los niños.

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 todo 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, y 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 2021/2022.

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

LA DIRECTORA GENERAL DE FAMILIAS, INFANCIA, EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Sonia Moncada Bueno

Página 3 de 42

Información de Firmantes del Documento

MARIA SONIA MARTA MONCADA BUENO - DIRECTORA GENERAL FAM INF EDUC Y JUVENTUD
URL de Verificación: http://intranet.munimadrid.es:8090/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 15/03/2021 14:12:46
CSV : 9801FFD74761E87F



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 ESCOLAR 2021/2022

Capítulo I. Disposiciones generales.

ARTÍCULO PRIMERO. *Objeto y régimen jurídico.*

a) 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/ Santo de la Isidra C/v C/ Taberna del Puerto (Distrito de Villaverde) cuya apertura se prevé en septiembre de 2021 coincidiendo con el inicio del curso escolar. La fecha de apertura prevista puede estar sujeta a modificaciones. No entran en el ámbito de aplicación de esta convocatoria las escuelas infantiles de titularidad de la Comunidad de Madrid.

b) Será de aplicación a la presente convocatoria de escolarización la Ordenanza Reguladora del Servicio de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Madrid, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo, el Decreto del Alcalde de 15 de junio de 2019, por el que se establece el número, denominación y competencias de las Áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento, y el Acuerdo de 4 de julio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se establece la organización y competencias del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social.

ARTÍCULO SEGUNDO. *Destinatarios/as de las plazas.*

a) Los destinatarios de esta convocatoria son las niñas y niños cuyas edades correspondan a los niveles de primer ciclo de educación infantil (nacidos en 2019, 2020 y 2021 o de 2018 que precisen continuar en el primer ciclo de educación infantil por causas acreditadas)

Pueden solicitar plaza:

1º Los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los menores residentes en el municipio de Madrid o que prevean residir con anterioridad a la fecha de inicio del curso escolar.



2º Los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los menores cuyo nacimiento se prevea para fecha anterior al 1 de enero de 2022, cuando así conste en informe médico emitido al efecto.

3º Podrá solicitarse plaza para los menores en trámite de adopción o acogimiento familiar condicionada a la presentación de su filiación en el momento de efectuar la matrícula.

b) La incorporación a las escuelas infantiles municipales de las niñas y niños nacidos en el año 2021 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 TERCERO. *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, cuya actuación será supervisada por el Departamento de Escuelas Infantiles de la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud.

ARTÍCULO CUARTO. *Actuaciones del proceso de admisión.*

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 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 de acuerdo con lo previsto en la presente convocatoria.
- c) Proponer la resolución del proceso de admisión ordinario publicando las listas provisionales, resolviendo las reclamaciones que se presenten salvo las que por su especificidad eleve al Servicio municipal de apoyo a la escolarización.
- d) Proponer las listas definitivas de admitidos y no admitidos y la lista de excluidos.
- e) 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. Igualmente gestionará las solicitudes recibidas en los procesos extraordinarios previstos en el artículo decimoquinto del presente Decreto.

ARTÍCULO QUINTO. Servicios municipales de apoyo a la escolarización.

a) 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 la Disposición adicional segunda del presente Decreto.

b) Cada Servicio municipal de apoyo a la escolarización estará compuesto por los siguientes integrantes:

1º Un representante del Ayuntamiento de Madrid que pertenecerá a una de las Juntas Municipales de Distrito.

2º Las directoras o directores de las escuelas infantiles, actuando una de ellas como secretaria.

3º Un integrante de un consejo escolar de una escuela infantil, elegido entre los representantes del personal docente.

4º Un integrante de un consejo escolar de una escuela infantil, elegido entre los representantes de los padres, madres, tutores/as o representantes legales.

5º La presidencia recaerá en una de las directoras o directores de las escuelas infantiles integradas en dicho Servicio.

c) 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.

d) Las funciones de los Servicios municipales de apoyo a la escolarización serán las siguientes:

1º Establecimiento de criterios y resolución de la puntuación del apartado 5º del baremo, en base a las situaciones sociofamiliares no recogidas en el baremo.

2º Valoración compartida de las solicitudes que presenten situaciones excepcionales.

3º Tramitación de las reclamaciones que, por su especificidad, se eleven por las direcciones de las escuelas infantiles, así como su resolución.

4º Apoyo y resolución de dudas a lo largo de todo el proceso de admisión.



Capítulo II. Fases del procedimiento de admisión de alumnado

ARTÍCULO SEXTO. *Difusión de la información sobre el proceso de admisión.*

a) 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:

1º La normativa reguladora del proceso de admisión.

2º Los plazos, lugar y horario para la presentación de solicitudes y el calendario general.

3º El listado de las escuelas infantiles municipales por distrito y distritos colindantes correspondientes, con relación de plazas vacantes en cada nivel educativo, incluida la reserva para alumnado con necesidades educativas especiales.

4º El mapa con la distribución de escuelas infantiles municipales por distritos.

5º 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.

6º Otro tipo de información o documentación que se estime relevante para facilitar el proceso de admisión.

b) Los criterios relativos a la acreditación de la unidad familiar, el cálculo de la renta familiar, y la custodia y archivo de solicitudes y documentación se detallan en la disposición adicional tercera.

ARTÍCULO SÉPTIMO. *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 con la Resolución de la Directora General de Familias, Infancia, Educación y Juventud de 5 de febrero de 2021, publicadas en todas las escuelas infantiles con fecha 8 de febrero, así como en la página web del Ayuntamiento de Madrid www.madrid.es/escuelasinfantiles. El resultado de dicho proceso culmina con la publicación de las listas definitivas de traslados.



ARTÍCULO OCTAVO. *Determinación de las vacantes y oferta de plazas.*

a) 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.

b) 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.

c) 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

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) Una vez iniciado el curso escolar el número máximo de plazas por grupo podrá ser incrementado o reducido únicamente y con carácter excepcional, en virtud de normas, acuerdos con otras instituciones y organizaciones, y por circunstancias excepcionales sobrevenidas valoradas por el Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa.

ARTÍCULO NOVENO. Lugar y forma de presentación de solicitudes de admisión.

a) La solicitud podrá presentarse según las siguientes modalidades:

1º De manera presencial, en la escuela elegida como primera opción, que dejará constancia de su recepción y de la fecha de la misma. Será obligatoria la presentación del documento acreditativo de la identidad. En el caso de que presente la solicitud una persona distinta a la madre/padre o representante legal de la niña o el niño, este deberá autorizar la consulta de la documentación acreditativa de la identidad. Asimismo, la persona que presenta la solicitud deberá acreditar su identidad.

2º Por Registro del Ayuntamiento de Madrid, con destino a la escuela infantil elegida en primer lugar.

3º Por cualquiera de los medios que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) 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.

c) Junto a la opción de presentación presencial, está la posibilidad de hacerlo electrónicamente accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.madrid.es>).



d) El impreso de solicitud y su Anexo I deberán ser presentados en todo caso como documentación básica. El impreso de solicitud será cumplimentado y firmado por uno de los progenitores, o por el tutor o representante legal. El Anexo I se cumplimentará indicando alguno estos tres supuestos que se indican a continuación:

1º La identificación y firma del segundo progenitor.

2º La situación de monoparentalidad o monomarentalidad en su caso.

3º Declaración justificada de la imposibilidad de firma por el segundo progenitor en su caso.

Para los casos 2º y 3º, dado que no existe la posibilidad de firma del segundo progenitor, el Anexo I deberá ser firmado por el solicitante.

e) 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 fechada, 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.

f) Se presentará un impreso de solicitud y Anexo I por cada niña o niño del que se solicite admisión, indicando por orden de preferencia hasta un máximo de cuatro escuelas. 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.

g) 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.

h) 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.

i) 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.



ARTÍCULO DÉCIMO. Documentación básica de la solicitud de admisión

a) Junto con el impreso de solicitud y el Anexo I firmados, será también imprescindible presentar la siguiente documentación:

1º Documento que acredite la filiación y la fecha de nacimiento de la niña o el niño (fotocopia del Libro de Familia, partida de nacimiento o documento similar acreditativo); en caso de niños no nacidos documento que acredite fecha probable de parto suscrito por un profesional sanitario; documento de acogimiento o adopción.

b) En caso de omisión en la solicitud de algún dato o miembro de la unidad familiar, la administración no los completará de oficio.

c) Aquellos solicitantes que no residan en el municipio de Madrid pero prevean hacerlo antes del comienzo del curso escolar, deberán aportar una declaración responsable indicando esta causa. Para estos supuestos, antes del inicio del curso escolar se llevará a cabo la comprobación de la residencia en el municipio de Madrid, denegándose la plaza a aquellos que no residan por falta de cumplimiento de los requisitos del proceso de admisión.

ARTÍCULO DECIMOPRIMERO. Gestión y plazos del proceso de admisión.

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

b) 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.

c) 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:

1º Solo deben figurar los datos de aquel tutor o representante legal que haya acreditado la correspondiente protección.

2º 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.



3º Durante el proceso de matriculación, el centro recuperará los datos correctos de la niña o niño.

e) Los plazos del proceso de admisión que se establecen en la siguiente tabla son orientativos. De todas las modificaciones se dará información a través de la página www.madrid.es/escuelasinfantiles:

Calendario	Admisión ordinaria	Niñas y niños con necesidades educativas especiales
Plazo presentación solicitudes	19 a 30 de abril de 2021	19 a 30 de abril de 2021
Publicación de listas provisionales	18 de mayo de 2021	18 de mayo de 2021
Plazo de reclamaciones	19, 20 y 21 de mayo de 2021	19, 20 y 21 de mayo de 2021
Publicación de listas definitivas	7 de junio de 2021	2 de junio de 2021
Formalización de matrícula niñas/os nacidos	14 a 25 de junio de 2021	14 a 25 de junio de 2021
Formalización de matrícula de niñas y niños no nacidos admitidos cuyo nacimiento se produzca entre el 26 de junio y el 31 de agosto	1 a 7 de septiembre de 2021	1 a 7 de septiembre de 2021

f) 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.

g) 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.

h) Tanto para el proceso de admisión ordinario como para el de necesidades educativas especiales, en cada escuela infantil, se publicarán las listas provisionales de admitidos, no admitidos y excluidos, existiendo un plazo de reclamaciones de tres días hábiles.

i) 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.



j) La exclusión definitiva del proceso de admisión se producirá en aquellos casos en que no se reúnan los requisitos señalados en el artículo segundo, en los supuestos de presentación de dos o más solicitudes dirigidas a diferentes escuelas infantiles de la Red municipal y en el caso en que no se haya aportado la documentación imprescindible señalada en el artículo décimo, ni se haya subsanado tras la publicación de las listas provisionales.

ARTÍCULO DECIMOSEGUNDO. *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 2021/2022.
- 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 DECIMOTERCERO. *Baremación y documentación específica.*

- a) Cuando el número de solicitantes para ocupar una plaza sea superior al de las vacantes existentes, se resolverá el proceso mediante los criterios de baremación y desempate establecidos en este artículo.
- b) 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.
- c) Se valorarán las circunstancias que figuran a continuación consideradas hasta la fecha de finalización del plazo de entrega de solicitudes.



1º 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

1. Documentación justificativa del apartado 1º: Para acreditar la concurrencia de las circunstancias que se puntúan en este apartado podrá presentarse, entre otra, alguna de la siguiente documentación:
 - 1.1. 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
 - 1.2. Contrato de trabajo en vigor en el que se especifique o pueda deducirse la cantidad de horas semanales trabajadas.
 - 1.3. Documentación acreditativa de la situación de los y las trabajadoras que se encuentren en expediente de regulación temporal de empleo.
 - 1.4. 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.
 - 1.5. Fotocopia de la demanda de empleo para acreditar la situación de desempleo en caso de que no se autorice la consulta a la Administración.



- 1.6. En el caso de no estar incluidos en algún régimen de la Seguridad Social deberá presentarse:
 - 1.6.1. 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.
 - 1.6.2. 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.
 - 1.7. 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.
 - 1.8. 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.
2. Criterios generales de aplicación de la puntuación del apartado 1º:
- 2.1. Se consideran situaciones laborales activas a efectos de baremo:
 - 2.1.1. 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 2022. 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.

2.1.2. 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.

2.1.3. Los casos en los que las y los trabajadores se encuentren en situación de expediente de regulación temporal de empleo

2.2. 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.

2.3. 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 19 de marzo de 2020 y el 19 de marzo de 2021, dividiéndose entre 52 semanas.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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:



2.6.1. En caso de custodia exclusiva de uno de los progenitores, se otorgará puntuación teniendo en cuenta las horas de trabajo del progenitor custodio.

2.6.2. En casos de custodia compartida se tendrán en cuenta las horas de trabajo de ambos progenitores.

2º 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 la disposición adicional tercera.

1.- Los ingresos computables para tener derecho a la puntuación señalada serán los correspondientes al ejercicio fiscal 2019, 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 2019 y los actuales.

2.- 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.

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.

3.- Documentación justificativa de la situación económica: Para la justificación de la Renta Per Cápita se atenderá a los ingresos anualmente, que podrán acreditarse, entre otras, de alguna de las siguientes formas:

3.1. Presentación anual del Impuesto de la Renta sobre las Personas Físicas a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

3.2. 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 del resumen de la declaración anual 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.

3.3. 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 2019, se deberá aportar certificación de imputaciones de rendimientos que consten en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

3.4. En caso de que en la Agencia Estatal de Administración Tributaria no constaran datos fiscales sobre los interesados:

3.4.1. 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.

3.4.2. Informe expedido por una representación diplomática extranjera, en el que conste la cantidad estimada de ingresos anuales de que dispone la unidad familiar.



3.4.3. En caso de solicitantes que no residieron en el país o carecieron de actividad económica en el ejercicio 2019, presentarán un informe de vida laboral y un certificado de ingresos o nóminas expedido por la empresa empleadora correspondiente al año 2020 o, en su defecto, a 2021.

3.4.4. 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.

3.5. 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.

4. Los mismos documentos servirán para justificar los ingresos de las familias que deseen alegar una reducción de los mismos en 2021 de, al menos, un 25% con respecto a los del 2019.

5. Criterios generales de aplicación del apartado 2º:

5.1. 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.

5.2. En caso de trabajadoras y trabajadores autónomos, se puntuará el apartado de la renta teniendo en cuenta el mayor de los siguientes: base de cotización multiplicada por 12 meses, o Salario Mínimo Interprofesional para el año de referencia, prorrateado a la jornada laboral acreditada.

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

5.4. En el caso de que la situación económica actual tenga una reducción con respecto a la de 2019 de, al menos un 25%, se podrá obtener puntuación por los ingresos actuales, siendo

9801FFD74761E87F

Información de Firmantes del Documento



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 la citada diferencia entre los de 2019 y los actuales se referirá al cómputo de los mismos de toda la unidad familiar en ambas fechas, nunca progenitor por progenitor.

5.5. 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.

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

5.6.1. 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.

5.6.2. En casos de custodia compartida se tendrán en cuenta los ingresos de ambos progenitores.

3º Situación socio familiar: Se valorarán las circunstancias acreditadas que afecten a la familia que se describen a continuación:

Hermanas o hermanos matriculados en la escuela infantil para el curso 2021/2022	3 puntos
Si otras hermanas o hermanos, ya nacidos, obtienen plaza en la misma convocatoria y escuela infantil	3 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%	1,5 puntos
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

1. Documentación justificativa de la situación sociofamiliar: Se considerará acreditada la situación referida, entre otra, con la documentación que a continuación se señala:

1.1. De la existencia de hermanas o hermanos en la escuela infantil:

Se comprueba de oficio. Se aplicará la puntuación correspondiente dependiendo de la continuidad o no de los hermanos/as para el curso 2021/2022. 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.

1.2. El trabajo del padre, madre, tutor/a o representante legal en la escuela infantil que se solicita en primera opción se comprobará de oficio.

1.3. 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:

1.3.1. En caso de existir matrimonio:

1.3.1.1. Documento que acredite el fallecimiento: certificado de defunción o libro de familia, siempre que no se autorice su consulta.

1.3.1.2. 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.

1.3.1.3. Documentación acreditativa de la patria potestad exclusiva de la niña o el niño.

1.3.1.4. 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.

1.3.2. En caso de no existir matrimonio:

1.3.2.1. Documento que acredite el fallecimiento: certificado de defunción o libro de familia siempre que no se autorice su consulta.



1.3.2.2. 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.

1.3.2.3. Documentación acreditativa de la patria potestad exclusiva de la niña o el niño.

1.3.2.4. 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.

1.4. Situaciones de violencia de género, Independientemente de la existencia de vínculo matrimonial, las situaciones de violencia de género se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos:

1.4.1. Orden de protección a favor de la víctima.

1.4.2. 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.

1.4.3. Resolución judicial que hubiera acordado medidas cautelares para la protección de la víctima siempre que estén en vigor.

1.4.4. Sentencia acreditativa de la violencia de género.

1.4.5. 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.

1.4.6. 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.

1.5. La condición de familia numerosa, en caso de que no se autorice la consulta a la Administración, se acreditará con:

1.5.1. Fotocopia del Título de familia Numerosa general o especial.



1.5.2. 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.

1.6. 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.

1.7. El acogimiento familiar o adopción se justifica con documento que acredite dicha condición.

1.8. Para acreditar la discapacidad igual o superior al 33%, en caso de que no se autorice la consulta a la Administración:

1.8.1. 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.

1.8.2. 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.

1.8.3. Para obtener los puntos por discapacidad se consideran hermanas o hermanos también, a las hijas/os de la persona que tiene la condición de pareja legal, si conviven con la alumna o alumno solicitante.

1.8.4. Si en la misma familia concurre más de un miembro con discapacidad, la puntuación no será superior.

1.9. 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.

1.10. 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.

2. Criterios generales de aplicación del apartado 3º:

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

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

4º Proximidad del domicilio y/ o lugar de trabajo: Este apartado recoge la valoración de la conciliación familiar.

Domicilio familiar en el distrito en el que se ubica la escuela infantil y colindantes.	2,5 puntos
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.



1. Documentación justificativa: En el caso en que haya que certificar el domicilio en el distrito o el lugar de trabajo en el distrito.

1. 2. 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.

1.3. 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 2021/2022, podrán solicitar plaza en el periodo ordinario de admisión, justificando el nuevo domicilio laboral o familiar, obteniendo la puntuación correspondiente a estas nuevas circunstancias.

2. Criterios generales de aplicación de la puntuación del apartado 4º:

2.1. La puntuación correspondiente a este apartado no será acumulativa. No se admitirá como domicilio a efectos de baremación el de otros parientes o familiares en ninguna línea ni grado de consanguinidad o afinidad.

2.2. 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:

2.2.1. El del padre o madre que tenga la patria potestad.

2.2.2. El del padre o madre al que se haya atribuido la custodia por sentencia judicial.

2.2.3. El del tutor o tutora que legalmente ostente la tutela.

5º Otros criterios. Por situaciones sociofamiliares 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.

1.La valoración de este criterio se llevará a cabo por el Servicio municipal de apoyo a la escolarización a la vista del estudio de la información que las direcciones generales de las escuelas infantiles trasladen, como resultado de la detección de situaciones específicas durante el periodo de recogida de las 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.

2. La puntuación en este apartado no podrá exceder de tres puntos, aunque concurren varias circunstancias.

3. Documentación justificativa: Servirá como documentación acreditativa cualquiera que acredite la situación alegada o la que complementariamente, decida en su caso el Servicio municipal de apoyo a la escolarización.

4. Criterios generales de aplicación de la puntuación en el apartado 5º:

4. 1. 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:

4.1.1. Madres adolescentes.

4.1.2. Adicción de algún miembro de la familia.

4.1.3. Desinstitucionalización de menores.

4.1.4. Enfermedades psiquiátricas u orgánicas graves de algún miembro de la unidad familiar.

4.1.5. Desprotección de la niña o el niño sin medidas.

4.1.6. 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.

4.1.7. Reagrupaciones familiares.

4.1.8. Niña o niño en acogimiento familiar en familia extensa o en residencia.

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

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



4.2.1. Niñas o niños sin escolarizar por causas médicas y que hayan tenido que renunciar a plaza.

4.2.2. Ingresos hospitalarios de la niña o el niño o de algún miembro de la familia que hayan impedido su escolarización.

4.3. 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.

6º Criterios de desempate.

1. 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:

1.1. Tener hermana o hermano matriculado en la escuela infantil para 2021/2022.

1.2. Víctima de violencia de género.

1.3. Ser persona beneficiaria de la Renta Mínima de Inserción/Renta Activa de Inserción.

1.4. Concurrencia de alguna discapacidad.

1.5. Situación de adopción o acogimiento.

1.6. Niñas y niños con renta per cápita más baja.

2. 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.

7º 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.

8º Acreditación de circunstancias mediante informe social:

1. 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:



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

2. 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.

ARTÍCULO DECIMOCUARTO. *Protección de datos y confidencialidad.*

a) 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), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los centros escolares actuarán como responsables de los tratamientos de datos de carácter personal.

b) 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, así como, en su caso, para la concesión de becas de escolarización para el curso de esta convocatoria, a la que se le hubiese dado el referido carácter, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

ARTÍCULO DECIMOQUINTO. *Proceso extraordinario de admisión.*

a) 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:

1º Escuelas infantiles de nueva creación cuyo proceso de admisión no pueda realizarse durante el período ordinario.



2º 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.

b) En relación con los eventuales procesos extraordinarios descritos en el apartado a.1º del presente artículo, por apertura de una escuela para el curso 2021/2022, en el que no haya podido realizarse la admisión en el proceso ordinario, será de aplicación la normativa descrita en este Decreto, y se realizará una convocatoria extraordinaria que afectará al calendario de desarrollo del proceso y a la documentación requerida para la aplicación del baremo.

c) En relación con el proceso extraordinario de admisión previsto en el apartado a.2º del presente artículo, no requerirá convocatoria previa y se abrirá para todas las escuelas a partir del día siguiente de la publicación de la resolución por la que se aprueban las listas definitivas del proceso de admisión. Será realizado de la siguiente forma:

1º 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.

2º 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.

3º 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.

4º La admisión de solicitudes de proceso extraordinario en todas y cada una de las escuelas finalizará el 30 de mayo de 2022. 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 (2022/2023) 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.

d) Si realizada la 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 2021/2022. 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 DECIMOSEXTO. *Revisión de los actos adoptados en el proceso de admisión.*

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.

ARTÍCULO DECIMOSÉPTIMO. Formalización de matrícula.

- a) 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.
- b) El plazo para formalizar la matrícula comprenderá desde el día 14 al 25 de junio, para niñas y niños nacidos hasta el 25 de junio. En el caso de niñas y niños no nacidos admitidos en las listas definitivas, cuyo nacimiento se produzca entre el 26 de junio y el 31 de agosto, el plazo de matriculación podrá realizarse desde el 28 de junio hasta el 7 de septiembre, siempre que la niña o niño haya nacido antes del 1 de septiembre de 2021 y este hecho haya sido comunicado y acreditado documentalmente en la escuela infantil.
- c) Las niñas y niños admitidos que no hayan nacido antes del 1 de septiembre de 2021 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 11 de junio y el 31 de agosto.
- d) 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 primero de la lista de no admitidos, sin necesidad de resolución expresa en este sentido.
- e) 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.



f) Al realizar la matrícula, las familias presentarán la siguiente documentación:

1º Fotocopia de la tarjeta sanitaria.

2º 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.

3º Justificante del horario laboral o circunstancias excepcionales autorizadas de ambos progenitores, tutor/a o representante legal para la solicitud del horario ampliado.

4º Otros documentos: autorizaciones, informes médicos (en el caso de que exista alguna circunstancia que lo requiera) y, en su caso, documentación relativa a la forma de abono de la cuota de comedor.

g) 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.

h) 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.

i) 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 DECIMOCTAVO. *Gestión de vacantes.*

a) La lista de no admitidos, a efectos de cobertura de vacantes tendrá vigencia hasta el 30 de mayo de 2022, 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.

b) 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.



c) 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 la lista que se genere como resultado del proceso de admisión extraordinario.

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

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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, previa Resolución de la Directora General de Familias, Infancia, Educación y Juventud.

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

ARTÍCULO DECIMONOVENO. *Reserva de plazas.*

a) 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.



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

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

ARTÍCULO VIGÉSIMO. Servicio municipal de escolarización de alumnas y alumnos con necesidades educativas especiales.

a) 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.

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

1º Un representante del Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa, que ejercerá funciones de presidente.

2º Un representante de los equipos de atención temprana.

3º Una maestra o maestro del Servicio de educación infantil y otros programas del Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa.

4º Una directora o director de una escuela infantil de la red municipal de escuelas infantiles.

5º Un integrante de un consejo escolar de una escuela infantil, elegido entre los representantes del personal docente.

6º 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.

1. Funciones:

1.1. Gestionar el proceso de admisión de acuerdo con los criterios de baremación que aparecen en la presente convocatoria.

1.2. Resolver las reclamaciones que se presenten.

1.3. 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.

1.4. 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 VIGESIMOPRIMERO. *Presentación de solicitudes.*

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

b) Las solicitudes se presentarán en la escuela infantil que se haya elegido como primera opción. 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 vigésimo.

c) 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. Dichas 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.

ARTÍCULO VIGESIMOSEGUNDO. *Baremo y calendario de admisión.*

a) 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 o certificado de escolarización, así como de la propuesta de nivel y de ocupación de plazas.

b) 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.

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

d) Las listas de admitidos, no admitidos y excluidos se comunicarán de forma individual por las escuelas infantiles.



f) 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:

1º. 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 de 2021.

2º. Segunda fase: el 9 de septiembre de 2021, 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.

Contra la resolución que aprueba esta convocatoria, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el órgano jurisdiccional competente, contado desde el día siguiente de la publicación de su extracto en el "Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid" o bien recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Delegado del Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente en defensa de sus derechos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Aplicación, interpretación y habilitación.

Se autoriza al titular de la Dirección General de Familias, Infancia, Educación y Juventud, a dictar cuantas resoluciones resulten necesarias para la aplicación y gestión eficaz de la presente convocatoria.



DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. 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	
		Margarita Salas	
	CENTRO	La Paloma	
		El Duende	
		El Olivar	
		Osa Menor	
		Escuelas de San Antón	
		La Bruja Averia (Rodas)	
	CHAMBERÍ	Fernando el Católico	



NOMBRE	DISTRITOS	ESCUELAS INFANTILES
E	SAN BLAS -CANILLEJAS	Hiedra
		Las Mercedes
		La Alegría de la Huerta
		La del Manojó de Rosas
	VICÁLVARO	Las Leandras
		Los Juncos
		Cielo Azul
		Amanecer
F	VILLAVERDE	Molinos de Viento
		La Luna
		El Rocío
		Los Pinos
	USERA	El Mamut
		Parque de Ingenieros
		La Cornisa
	ARGANZUELA	La Oliva
		Pensamiento
		El Alba
		El Bosque
		El Barberillo de Lavapiés
G	PUENTE DE VALLECAS	La Melonera
		El Caserío
	VILLA DE VALLECAS	Luisa Fernanda
		Los Sobrinos del Capitán Grant
	MORATALAZ	La Revoltosa
		El Lirón
H	CARABANCHEL	Sabina
		Las Amapolas
	LATINA	La Patria Chica
		El Manantial
		Altair
		La Verbena de la Paloma
I	SERVICIO APOYO ESCOLARIZACIÓN NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	La del Soto del Parral
		Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social (todas las escuelas)



Información de Firmantes del Documento



DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Criterios relativos a la acreditación de la unidad familiar, cálculo de la renta familiar y custodia y archivo de solicitudes y documentación.

a) 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:

1º 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.

2º 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.

3º 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.

4º 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:

1. 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).

Página 38 de 42

9801FFD74761E87F



2. 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.

5º 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.

- b) Sobre el cálculo de la renta familiar.

1º Para calcular los ingresos de la unidad familiar se tomará como referencia el ejercicio económico 2019, 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 2021.

2º 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.

3º 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:

1. 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.



2. Los certificados obtenidos por el interesado previa solicitud en la oficina correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, siempre que cuenten con 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 2019 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 2019, deberán aportar certificación que contenga las Imputaciones de Rendimientos que consten a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

3. En el caso de que el solicitante no autorice la consulta ante la AEAT y aporte como documentación justificativa los certificados individuales de la declaración el IRPF del ejercicio 2019, con el código de verificación de la expedición, se calculará la renta per cápita de la unidad familiar dividiendo la renta anual familiar por el número de miembros de la unidad familiar.

4º La renta anual familiar se obtendrá mediante la suma de los resultados de las siguientes operaciones efectuadas en cada uno de los certificados presentados:

1. Si se hubiera presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de 2019 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

2. 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 2019, se calcula mediante la siguiente fórmula:

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

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

5º Los solicitantes que carecieran de actividad económica en el 2019 y que deseen obtener puntuación por este apartado, deberán aportar la siguiente documentación:

1. Informe de situación Laboral Actual o Vida Laboral.
2. Certificado de ingresos expedido por la empresa empleadora correspondiente a 2020 o nóminas del citado año. En su defecto, la misma documentación relativa a 2021.

Una vez que la Agencia Tributaria haya certificado la no existencia de datos fiscales sobre el ejercicio 2019, 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 2020 y dividido por el número de miembros de la unidad familiar.

Cuando la documentación aportada se refiera al año 2021 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 2021, 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.



6º En declaraciones individuales se deberán sumar los ingresos anuales de todos los declarantes pertenecientes a la unidad familiar o unidad de convivencia.

7º En las situaciones de excedencia laboral con incorporación al puesto de trabajo antes del 1 de enero de 2022, se deberán presentar las tres últimas nóminas percibidas para que se calculen los ingresos a efectos de baremo del apartado segundo.

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

1º 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.

2º Alumno/a admitido/a que no formalice matrícula: Se archiva en la escuela infantil durante al menos cinco años.

3º Alumno/a no admitido/a: Se archiva en la escuela infantil solicitado en primera opción durante al menos cinco años.



Información de Firmantes del Documento

