

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Consejería de Educación, Juventud y Deporte

- 15** *ORDEN 123/2015, de 26 de enero, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, sobre admisión de alumnos de primer ciclo de Educación Infantil en centros públicos y en centros privados sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.*

La Comunidad de Madrid, con objeto de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral, mantiene, en colaboración con los Ayuntamientos de la región y con otras Instituciones, una red de centros educativos específicos de Educación Infantil.

La disposición adicional única del Decreto 29/2013, de 11 de abril, del Consejo de Gobierno, de libertad de elección de centro escolar en la Comunidad de Madrid, establece que la regulación del proceso de admisión en enseñanzas o etapas distintas a las reguladas en el artículo 1.2 del citado Decreto se realizará por la Consejería competente en materia de Educación.

En aplicación de dicha habilitación de competencia, la presente Orden regula la admisión de alumnos de primer ciclo de Educación Infantil en centros públicos y en centros privados sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid. Asimismo, el Decreto 18/2008, de 6 de marzo, establece los requisitos mínimos de los centros que imparten primer ciclo de Educación Infantil en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

La admisión de alumnos de segundo ciclo de Educación Infantil escolarizados en Escuelas Infantiles se regirá por la Orden 1240/2013, de 17 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establece el procedimiento para la admisión de alumnos en centros docentes sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad de Madrid.

En el proceso de elaboración de esta Orden, ha emitido dictamen el Consejo Escolar de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con el artículo 2.1.b) de la Ley 12/1999, de 29 de abril, de creación del Consejo Escolar de la Comunidad de Madrid, modificado por el artículo 29 de la Ley 9/2010, de 23 de diciembre. Asimismo, se ha tenido en cuenta el artículo 41.d) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, del Gobierno y la Administración de la Comunidad de Madrid.

En su virtud, de conformidad con las atribuciones que me confiere el ordenamiento vigente,

DISPONGO

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1

Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente Orden tiene por objeto regular el procedimiento de admisión de niños menores de tres años en centros públicos —escuelas infantiles y casas de niños—, situados en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

2. Esta Orden también es de aplicación a los centros privados de primer ciclo de Educación Infantil sostenidos con fondos públicos mediante convenio de colaboración con la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, en los términos que se especifican en el capítulo VI.

Artículo 2

Destinatarios de las plazas

1. Pueden solicitar plaza los padres de los niños residentes en la Comunidad de Madrid cuyas edades correspondan a los niveles de primer ciclo de Educación Infantil.

2. Pueden solicitar plaza igualmente los padres de los niños cuyo nacimiento se prevea para fecha anterior al 1 de enero del año siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria de admisión. En estos casos, la admisión está condicionada al nacimiento efectivo del niño.

3. Podrá solicitarse plaza para niños en trámite de adopción o acogimiento familiar condicionada a la presentación de la filiación del alumno en el momento de efectuar la matrícula.

Artículo 3

Gestión del proceso de admisión

El proceso de admisión de alumnos será gestionado por:

- a) El director del centro en el caso de los centros públicos que no estén integrados en un Servicio de Apoyo a la Escolarización.
- b) El director del centro y el Servicio de Apoyo a la Escolarización en el caso de centros públicos integrados en un Servicio de Apoyo a la Escolarización.
- c) La gestión del proceso de admisión en los centros privados compete al titular del centro.

En todos los casos el Consejo Escolar informará sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la normativa vigente y garantizará el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos.

Artículo 4

Actuaciones de los centros educativos

El director del centro educativo realizará las siguientes funciones:

- a) Admitir todas las solicitudes en las que figure el propio centro como primera opción.
- b) Adjudicar la correspondiente puntuación a cada solicitud de acuerdo con los criterios de admisión establecidos normativamente.
- c) Resolver el proceso de admisión, publicar las listas provisionales y definitivas de admitidos y no admitidos, con indicación de la puntuación obtenida, así como resolver las reclamaciones que se presenten.

Artículo 5

Servicios de Apoyo a la Escolarización

1. En aquellos municipios o distritos municipales en los que exista más de un centro público de primer ciclo de Educación Infantil, la Dirección de Área Territorial organizará, antes del período de presentación de solicitudes, Servicios de Apoyo a la Escolarización que incluirán, como criterio general, los centros pertenecientes al municipio o distrito correspondiente.

En un mismo municipio podrá constituirse un Servicio de Apoyo a la Escolarización de escuelas infantiles y otro de casas de niños.

La relación de centros que se integran en cada Servicio de Apoyo a la Escolarización se comunicará a los mismos con anterioridad a la apertura del plazo de admisión de solicitudes de escolarización.

2. Cada Servicio de Apoyo a la Escolarización estará compuesto por los siguientes integrantes que serán designados por el Director de Área Territorial correspondiente:

- Un representante de la Dirección de Área Territorial.
- Un representante del Ayuntamiento y, en su caso, de la institución que tenga establecido convenio en materia de Educación Infantil con la Comunidad de Madrid, del ámbito territorial en que actúa el Servicio de Apoyo a la Escolarización de primer ciclo de Educación Infantil.
- Los directores de los centros incluidos en el ámbito de gestión del Servicio de Apoyo a la Escolarización. Uno de ellos actuará como secretario.
- Un integrante de un Consejo Escolar de un centro elegido de entre los representantes de los profesores.
- Un integrante de un Consejo Escolar de un centro elegido en representación de los padres o representantes legales de los alumnos.

La presidencia del Servicio de Apoyo a la Escolarización recaerá en uno de los representantes de las administraciones titulares de los centros que integran el mismo y será nombrada por la Dirección de Área Territorial correspondiente.

3. Las funciones del Servicio de Apoyo a la Escolarización serán las siguientes:
 - Unificar en una sola oferta pública las plazas vacantes de los distintos centros de primer ciclo de Educación Infantil que integran la zona o demarcación establecida.
 - Establecer criterios únicos de valoración para el apartado cuarto del baremo de admisión.
 - Comunicar la propuesta de resolución de la convocatoria de admisión y elevarla a la aprobación del director de cada centro.
 - Tramitar las reclamaciones una vez resueltas y estimadas favorablemente por los centros que integran el Servicio de Apoyo a la Escolarización.
 - Elaborar y publicar la lista definitiva por edades de los niños no admitidos, en la que se especifique la puntuación obtenida.

Capítulo II

Procedimiento de admisión de alumnos

Artículo 6

Determinación del número de vacantes

1. Para la determinación de las plazas vacantes en cada centro se atenderá a lo establecido en el Decreto 18/2008, de 6 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en el ámbito de la Comunidad de Madrid y se tendrá en cuenta la previsión de reserva de plazas para alumnos con necesidades educativas especiales según lo dispuesto en el artículo 15 de la presente Orden.

2. Las escuelas infantiles podrán reservar plazas para los niños tutelados por la Comunidad de Madrid, de conformidad con los acuerdos establecidos al efecto. Asimismo, podrán reservar plazas en virtud de las obligaciones derivadas de convenios establecidos entre la Comunidad de Madrid y otras instituciones. Dichas reservas se harán constar en la convocatoria correspondiente.

3. Las escuelas infantiles que integren oferta de casas de niños al amparo de la orden 2226/2006, de 19 de abril, realizarán una oferta diferenciada de vacantes.

Artículo 7

Oferta de plazas vacantes y fases de resolución del proceso de admisión

1. Efectuada la reserva de plazas de los alumnos matriculados en el centro, el director o titular de cada centro propondrá la oferta de plazas vacantes a la Dirección de Área Territorial correspondiente, que la autorizará con anterioridad al período de solicitud que se establezca para cada curso escolar.

2. Una vez baremadas las solicitudes recibidas, los centros publicarán las listas provisionales de admitidos y de no admitidos según el orden de la puntuación obtenida tras la aplicación del baremo de admisión contenido en el Anexo de la presente Orden, donde se recoja la puntuación obtenida en cada uno de sus apartados.

3. Tras la publicación de las listas provisionales se abrirá un plazo de reclamaciones de tres días hábiles.

4. Posteriormente se publicarán las listas definitivas de admitidos y de no admitidos en los centros, por orden de puntuación y con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados.

5. La oferta de plazas vacantes podrá ser modificada antes de la resolución definitiva del proceso de admisión si en la resolución provisional se constataran desajustes de la mencionada oferta respecto a la demanda de plazas.

La modificación de la oferta deberá ser autorizada por la Dirección de Área Territorial correspondiente.

Artículo 8

Solicitudes

1. El plazo de presentación de solicitudes tendrá una duración mínima de quince días naturales, determinándose anualmente la fecha de comienzo de dicho plazo y su duración en la convocatoria correspondiente.

2. Las solicitudes para participar en el proceso ordinario de admisión de alumnos se recogerán en cualquier centro de primer ciclo de Educación Infantil sostenido con fondos públicos o a través de Internet (www.madrid.org) y se entregarán en el centro solicitado en primer lugar excepto en el caso de alumnos con dictamen de necesidades educativas especiales que deberán entregar la solicitud en la sede del Equipo de Orientación Psicopedagógica de Atención Temprana del sector.

3. Cuando el centro o centros solicitados formen parte de un mismo Servicio de Apoyo a la Escolarización, se presentará una única instancia por alumno en el centro solicitado en primera opción. En la instancia podrán indicarse, por orden de preferencia, otros centros pertenecientes al mismo Servicio de Apoyo a la Escolarización en los que se quiera obtener plaza, en caso de no obtenerla en el centro solicitado en primer lugar. La obtención de plaza en cualquiera de los centros solicitados es incompatible con la permanencia en la lista de no admitidos del Servicio de Apoyo a la Escolarización.

4. En el caso de los centros que no pertenezcan a un Servicio de Apoyo a la Escolarización, los interesados presentarán las instancias en cada uno de los centros solicitados.

5. Los centros deberán aceptar solicitudes para todos los niveles autorizados aunque en alguno de ellos no existieran vacantes.

Artículo 9

Difusión de la información

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

- a) La normativa reguladora del proceso de admisión de alumnos: la presente orden y las instrucciones anuales que regulan la participación en el proceso de admisión de alumnos.
- b) El número de plazas vacantes para cada uno de los niveles autorizados en el centro para el siguiente curso escolar, con indicación de las reservadas para alumnos con necesidades educativas especiales y, en su caso, de las reservadas para los supuestos contemplados en el artículo 6 de la presente Orden.
- c) Plazo, lugar y horario para la presentación de solicitudes.
- d) Fechas de publicación de las listas de admitidos y no admitidos, provisionales y definitivas; plazo de presentación de reclamaciones a las listas provisionales y plazos de matriculación.
- e) Nota informativa en la que se recuerde que, en centros que formen parte de un Servicio de Apoyo a la Escolarización, solo se presentará una instancia por niño en el centro indicado como primera opción, y la posibilidad de señalar en la misma solicitud, por Orden de preferencia, otros centros del mismo Servicio de Apoyo a la Escolarización en los que se desee obtener plaza.
- f) Los criterios del apartado cuarto del baremo de admisión indicado en el Anexo de la presente Orden, propuestos por cada centro educativo y, en su caso, acordados en el Servicio de Apoyo a la Escolarización, así como la documentación requerida para su justificación.
- g) Relación de centros del mismo Servicio de Apoyo a la Escolarización que ofertan vacantes en el proceso de admisión.

Artículo 10

Criterios de admisión

Cuando el número de solicitantes para ocupar una plaza en centros de Educación Infantil de primer ciclo, públicos o privados sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid, sea superior al de vacantes existentes, el director del centro público o el titular del centro en el caso del centro privado sostenido con fondos públicos resolverá las solicitudes de admisión mediante la aplicación de los criterios de admisión y de desempate que se recogen en el Anexo de esta Orden.

Artículo 11

Documentación justificativa

Las solicitudes de nuevo ingreso se ajustarán al modelo oficial, que podrá obtenerse en todos los centros de primer ciclo de Educación Infantil sostenidos con fondos públicos y a través de www.madrid.org, y deberán ir acompañadas del documento que acredite la fecha de nacimiento del niño y el lugar de residencia del solicitante. Si la solicitud corresponde a un niño no nacido, se incluirá el informe médico que acredite su fecha prevista de nacimiento y, en el caso de niños en proceso de adopción o acogida, se incluirá el correspondiente documento acreditativo.

1. Situación laboral de los padres o representantes legales del menor

Podrá autorizarse a la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, en la propia solicitud de admisión, para acceder a la información sobre la situación laboral actual de ambos padres o tutores o presentar un original de Informe o Vida Laboral de ambos padres expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con fecha no superior a treinta días desde el inicio del plazo de entrega de solicitudes establecido en la correspondiente convocatoria.

Las situaciones laborales de funcionarios del Estado o Comunidad Autónoma que no estén dados de alta en la Seguridad Social se justificarán mediante “Hace constar” o “Certificado” del responsable de la unidad de destino.

Los autónomos no obligados a estar dados de alta en ningún régimen de la Seguridad Social aportarán uno de los recibos originales del pago de su mutua correspondientes al mes anterior al del inicio del plazo de entrega de solicitudes establecido en la correspondiente convocatoria.

Los certificados de invalidez total equivalen, a efectos de baremo, a trabajo a jornada completa. Se aportará fotocopia compulsada del certificado acreditativo de la invalidez, emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

2. Situación económica y familiar

Para acreditar la composición de la unidad familiar:

- a) En la solicitud de admisión se hará constar el nombre y apellidos del padre y de la madre del alumno así como el número de personas que componen la unidad familiar o unidad de convivencia en la actualidad. A este respecto, se tendrá en cuenta que forman parte de la unidad familiar los cónyuges no separados legalmente así como:
 - Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientes de estos.
 - Los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.
- b) En los casos de desaparición del vínculo matrimonial o, en el supuesto de separación de los progenitores entre los que no exista vínculo matrimonial, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otra, y reúnan los requisitos señalados en el apartado anterior, siempre que se acredite fehacientemente esta situación de monoparentalidad.
- c) Todas las referencias anteriores a padre o madre serán aplicables, en caso de existir, a los representantes legales o personas encargadas de la guarda y protección del menor.
Nadie podrá formar parte de dos unidades familiares al mismo tiempo.
- d) Justificación de la monoparentalidad: cuando en el Libro de Familia o en la documentación acreditativa de la situación familiar figuran el padre y la madre pero el solicitante quiere que se tenga en cuenta solamente a uno de ellos, debe justificar tal circunstancia en la solicitud. Para ello será necesario aportar uno de los siguientes documentos:

En caso de existir matrimonio:

- Certificado de defunción que acredite el fallecimiento.
- Documento notarial, justificante de interposición de demanda de separación u otros documentos que avalen la situación de separación de hecho.

- Sentencia judicial de separación legal o divorcio o convenio regulador donde conste la custodia del menor.

En caso de no existir matrimonio:

- Certificado de defunción que acredite el fallecimiento.
- Certificado o volante de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia de los padres.
- Sentencia de relaciones paternofiliales.

Para acreditar los datos necesarios para calcular la renta per cápita de la unidad familiar, los solicitantes deberán optar entre:

- a) Autorizar a la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, en la propia solicitud de admisión, el acceso a la información relativa al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, del padre y la madre, que obre en poder de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, correspondiente al ejercicio fiscal que se determine en la convocatoria de admisión de cada curso escolar. A tal efecto, deberán figurar en el apartado correspondiente de la solicitud de admisión los Números de Identificación Fiscal (o en su caso, Números de Identificación de Extranjero) de dichos padres, así como sus firmas. Los centros reflejarán esta circunstancia en la aplicación informática de gestión del centro.
- b) Aportar directamente en papel los certificados de la administración tributaria correspondientes al ejercicio fiscal que se determine en la convocatoria de admisión de cada curso escolar y que cuenten con un código seguro de verificación que permita a la Consejería de Educación, Juventud y Deporte comprobar la autenticidad de la información suministrada.
- c) Si en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria no constaran los datos fiscales solicitados sobre el interesado, este deberá autorizar a la Administración educativa autonómica a recabar de la Agencia dicha información, para verificar la ausencia de ingresos en el año correspondiente.

En este supuesto, solo se podrá obtener puntuación por renta familiar si se presenta la siguiente documentación:

- Informe expedido por el Área de Servicios Sociales del municipio, o 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 año correspondiente al ejercicio que se determine en la convocatoria de admisión de cada curso escolar: certificado de vida laboral y certificado de ingresos o nóminas expedido por la empresa empleadora correspondiente al año anterior al de la convocatoria de admisión o en su defecto al mismo año de la convocatoria.
- d) En el caso de alguna de las situaciones descritas en los párrafos c) y d) del apartado composición de la unidad familiar, únicamente serán necesarios los datos y la firma del progenitor que conviva con el niño por ostentar su tutela legal.

3. Documentación justificativa de la situación familiar

- Fotocopia del Libro de Familia o documento oficial similar completo, para acreditar, entre otras circunstancias, la fecha de nacimiento del alumno y el número de miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia del título de Familia Numerosa expedido por la Consejería de Asuntos Sociales u organismo competente o autorización, en la propia solicitud de admisión, para que la Consejería de Educación, Juventud y Deporte pueda acceder a la consulta de datos en la Consejería de Asuntos Sociales.
- Certificado que acredite el grado de minusvalía correspondiente de los padres o de los hermanos del alumno expedida por la Consejería de Asuntos Sociales u organismo competente o autorización en la propia solicitud de admisión, para que la Consejería de Educación, Juventud y Deporte pueda acceder a la consulta de datos en la Consejería de Asuntos Sociales.
- Documentación que avale la condición de acogimiento familiar.

4. Proximidad del domicilio familiar o del lugar de trabajo

Para puntuar por este apartado, se tendrá en cuenta:

- Autorización, en la propia solicitud de admisión, para que la Consejería de Educación, Juventud y Deporte acceda a la consulta de datos en el Padrón del INE y /o Ayuntamiento de Madrid o certificado de empadronamiento de la unidad familiar.
- Certificado del lugar de trabajo o documento equivalente en el que se indique el domicilio laboral.
- En los casos de previsión de traslado de domicilio se podrá valorar cualquier documento acreditativo de entrega o contrato de la nueva vivienda para una fecha anterior al 31 de diciembre del año correspondiente a la convocatoria de admisión.

5. Otras circunstancias

Documentación acordada por el centro o los servicios de apoyo a la escolarización para la justificación de otras circunstancias contempladas en el apartado cuarto del baremo.

6. Comprobación de los datos

La comprobación de la inexactitud de los datos contenidos en la solicitud o en la documentación adjunta podrá suponer la modificación de la puntuación correspondiente y, en su caso, la anulación de la plaza concedida en el momento en que se produzca dicha comprobación previa audiencia del interesado.

Artículo 12

Revisión de los actos adoptados en el proceso de admisión

1. Los acuerdos y decisiones adoptados por el director del centro público y por los servicios de apoyo a la escolarización podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Director de Área Territorial correspondiente, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de admitidos. Su resolución pondrá fin a la vía administrativa, todo ello según se establece en el artículo 109 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En el caso de los centros privados sostenidos con fondos públicos, los acuerdos y decisiones sobre admisión de 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 Director de Área Territorial correspondiente de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 13

Formalización de la matrícula y cálculo de cuotas

1. Las familias formalizarán la matrícula en los plazos establecidos anualmente para ello. En caso de no haberse formalizado la matrícula en plazo, se entenderá como renuncia a la plaza adjudicada, que pasará a considerarse como nueva vacante y a su correspondiente adjudicación al primero de la lista de no admitidos.

2. La matrícula se formalizará en el impreso oficial que se facilitará en el centro, adjuntando, en el caso de solicitar horario ampliado, certificados y/o documentación que justifique su necesidad.

3. Para formalizar la matrícula es necesario que el niño admitido haya nacido. La incorporación al centro se producirá una vez cumplidos los tres meses de edad, pudiendo retrasarse hasta los cuatro meses, por decisión familiar y previa comunicación de la familia a la dirección del centro.

4. Para el cálculo de la correspondiente cuota de escolaridad se atenderá a lo que se disponga en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid para la determinación de cuotas de centros públicos de primer ciclo de Educación Infantil. Para ello las familias aportarán al centro la declaración de la renta correspondiente al último ejercicio fiscal, o documentación actualizada en el caso de que exista modificación de la situación laboral de los padres. Si no se aportara documentación justificativa de la situación económica familiar, se aplicará la cuota máxima en el concepto de escolaridad.

Artículo 14*Procesos extraordinarios de admisión*

1. Se entiende por proceso extraordinario de admisión el que se desarrolla en fechas diferentes a las del proceso ordinario. Estos procesos extraordinarios se desarrollarán cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) En el caso de que, una vez concluido el plazo ordinario de matriculación y agotada la lista de no admitidos correspondientes, sigan existiendo vacantes.
- b) En el caso de que una vez concluido el plazo ordinario de matriculación, sigan existiendo vacantes en el primer nivel de Educación Infantil porque todas las solicitudes de la lista de no admitidos correspondan a niños no nacidos.
- c) En el caso de centros de nueva creación cuyo proceso de admisión no pueda realizarse durante el período ordinario.

2. Para los centros de primer ciclo de Educación Infantil de nueva apertura, cuya fecha de inicio de funcionamiento no haya permitido que se realice el proceso ordinario de admisión de alumnos, las Direcciones Generales competentes en Educación Infantil convocarán un proceso extraordinario de admisión. En estos casos, el proceso lo realizará una comisión constituida al efecto según establezca la Dirección General de Educación Infantil y Primaria.

3. El carácter extraordinario de los procesos de admisión regulados en este artículo afectará al calendario de desarrollo de los mismos y a la documentación requerida para la valoración de la renta anual de la unidad familiar.

4. Los procesos extraordinarios de admisión serán convocados y resueltos por el centro aunque en el proceso ordinario de admisión dicho centro hubiera formado parte de un Servicio de Apoyo a la Escolarización.

Capítulo III*Proceso de admisión de alumnos con necesidades educativas especiales***Artículo 15***Reserva de plazas para alumnos con necesidades educativas especiales.*

1. Los centros a los que se refiere esta Orden podrán integrar al menos un alumno con necesidades educativas especiales en cada unidad.

2. La reserva de plazas para niños con necesidades educativas especiales en las casas de niños tendrá carácter excepcional y deberá contar con la autorización expresa de la Dirección de Área Territorial correspondiente. Dicha autorización se concederá teniendo en cuenta los recursos del centro.

3. Con carácter general, los alumnos con necesidades educativas especiales ocuparán dos plazas en las aulas correspondientes a alumnos de uno y dos años y una sola plaza cuando se trate de aulas de alumnos menores de un año.

El Equipo de Orientación Psicopedagógica de Atención Temprana hará constar, en el dictamen de escolarización de cada alumno, el número de plazas que ocupa.

Artículo 16*Servicios de apoyo a la escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales*

1. En el ámbito de cada Dirección de Área Territorial se constituirá un Servicio de Apoyo a la Escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales integrado por:

- Un representante de la Dirección de Área Territorial, que ejercerá funciones de Presidente.
- Un asesor del Servicio de la Unidad de Programas Educativos.
- Los Directores de los Equipos de Orientación Psicopedagógica de Atención Temprana del ámbito territorial correspondiente.
- Un director de un centro público de primer ciclo de Educación Infantil.
- Un integrante de un Consejo Escolar de un centro elegido en representación de los padres o representantes legales de los alumnos.

Uno de estos miembros, nombrado por el Director de Área Territorial, ejercerá funciones de secretario.

2. Las funciones de los servicios de apoyo a la escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales son:

- Resolver el proceso de admisión a partir de las solicitudes de cada sector o demarcación establecida, de acuerdo con la presente Orden y las instrucciones para su aplicación.
- Atender y resolver las reclamaciones que se presenten.
- Coordinarse, en su caso, con otros servicios de apoyo a la escolarización para alumnos con necesidades educativas especiales.

Artículo 17

Presentación de solicitudes

1. Se presentará únicamente una solicitud por niño, en la que se podrán indicar por orden de preferencia todos los centros en los que solicitan plaza, independientemente de que correspondan a uno o varios de los cinco Servicios de Apoyo a la Escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales de las respectivas Direcciones de Área Territorial.

2. Las solicitudes serán entregadas preferentemente en la sede del Equipo de Orientación Psicopedagógica de Atención Temprana del sector. En el caso de presentarse en los centros, estos remitirán la solicitud a dicho equipo, para su tramitación.

Artículo 18

Baremo y calendario de admisión de alumnos con necesidades educativas especiales

1. Los Equipos de Orientación Psicopedagógica de Atención Temprana realizarán la propuesta de escolarización al Servicio de Apoyo a la Escolarización correspondiente. La propuesta deberá ir acompañada del dictamen de discapacidad e indicar el número de plazas que ocupará el niño, una o dos, en función de su edad y las necesidades educativas que presente.

2. En el caso de que el número de solicitudes sea mayor que el número de plazas reservadas a esos efectos, el Servicio de Apoyo a la Escolarización correspondiente aplicará el baremo establecido en el anexo de la presente orden.

3. El calendario del proceso de escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales se ajustará a las fechas indicadas en la correspondiente convocatoria.

Capítulo IV

Cobertura de vacantes y bajas

Artículo 19

Cobertura de vacantes

A) Vacantes ordinarias

1. Las vacantes existentes, una vez concluido el proceso de admisión o durante el curso escolar, se cubrirán con niños de la lista de no admitidos por orden de puntuación. Los que renuncien a ocupar la vacante causarán baja en la lista de no admitidos.

2. Si se produce una vacante en un grupo de 0-1 años, y el primer niño de la lista de no admitidos no ha nacido en la fecha en que se ha producido la vacante, se ofrecerá la plaza al siguiente niño nacido de la lista. La solicitud para el niño no nacido mantendrá su posición en la lista de no admitidos.

3. Si un centro dispone de plazas vacantes y no existe una lista de niños no admitidos de ese nivel específico, el centro publicará esta situación en su tablón de anuncios, y se iniciará un proceso de admisión extraordinario según lo previsto en el artículo 14 de la presente Orden.

4. Si, realizadas las convocatorias ordinaria y extraordinaria, no existiera demanda para cubrir las plazas, el centro procederá a cubrir estas vacantes con el siguiente procedimiento:

- En primer lugar, con niños de la lista de no admitidos nacidos el año inmediatamente anterior al de las vacantes existentes.

- En segundo lugar, con niños de la lista de no admitidos nacidos el año inmediatamente posterior al de las vacantes existentes.
 - En tercer lugar, con solicitudes presentadas fuera de plazo y por orden de entrada.
5. Se abrirán procesos extraordinarios de matriculación, si hubiera plazas vacantes, durante los meses de junio, julio y septiembre. Periódicamente se harán públicas, en los tablones de anuncios de los respectivos centros, las vacantes existentes así como el listado de nuevos niños admitidos, el plazo de matriculación y las listas de no admitidos actualizadas.

B) Vacantes para niños con necesidades educativas especiales

1. Las vacantes se cubrirán con la lista de no admitidos de niños con necesidades educativas especiales de su correspondiente Servicio de Apoyo a la Escolarización. En el caso de que esta lista se hubiera agotado y se hubiese constatado la existencia de demanda no atendida, se abrirá una convocatoria extraordinaria de admisión, según lo establecido en el artículo 17 de la presente Orden.

2. Las vacantes de plazas de alumnos con necesidades educativas especiales no cubiertas por falta de solicitudes se incorporarán al proceso ordinario de admisión con anterioridad a su resolución definitiva.

3. Las vacantes de niños con necesidades educativas especiales que se generen a lo largo del curso, de no haberse cubierto con alguno de los procedimientos anteriores, se cubrirán con la lista de no admitidos general del centro.

Artículo 20

Bajas en las plazas adjudicadas

1. Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar, tanto en el horario general como en los ampliados, deberán ser comunicadas por escrito por los padres de los alumnos a la dirección del centro, para proceder al establecimiento de la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes.

2. Causarán baja los alumnos que no se incorporen al centro, una vez transcurridos siete días naturales del comienzo del curso escolar sin causa justificada notificada por las familias y los que, una vez incorporados, no asistan al centro durante quince días naturales consecutivos sin justificación. Asimismo, causarán baja los alumnos que no se incorporen al centro una vez cumplidos los cuatro meses de edad.

3. Si un niño ha obtenido plaza en más de un centro sostenido con fondos públicos, la familia deberá optar por una sola plaza en el período de matriculación.

4. Los impagos deberán ser sometidos por la dirección del centro, en el plazo máximo de un mes, a la consideración de la administración titular, quien podrá, si lo considera oportuno, decidir la baja del alumno en el centro.

Capítulo V

Calendario y horario de los centros

Artículo 21

Calendario

1. Con carácter general los centros a los que se refiere esta Orden estarán abiertos durante once meses al año, de septiembre a julio, ambos inclusive.

2. El calendario escolar vendrá determinado por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte a través de la normativa por la que se establezca el calendario para cada curso escolar.

3. El calendario de los niños de segundo ciclo de Educación Infantil será el establecido para los colegios públicos de Educación Infantil y Primaria. Estos niños podrán asistir a su escuela durante los períodos vacacionales contemplados en su calendario escolar, siempre que las familias justifiquen documentalmente su necesidad. Cuando estos alumnos utilicen el calendario correspondiente al primer ciclo de Educación Infantil deberán abonar la cuota de escolaridad que les corresponda en función de su renta per cápita y del número de días que asistan al centro.

Artículo 22*Horario*

1. Las escuelas infantiles y los centros privados de primer ciclo de Educación Infantil sostenidos con fondos públicos podrán estar abiertos al menos desde las 7.30 horas y hasta las 17.30 horas.
2. 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 17.00 horas. Los consejos escolares de los centros podrán solicitar a la administración titular que el horario general del centro sea de 9.30 a 16.30 horas, si este se ajusta mejor a las características y necesidades de la población o zona en que está ubicado el centro.
3. En las casas de niños de régimen general, el horario será el comprendido entre las 9.00 y las 13.00 horas. Los consejos escolares de los centros podrán solicitar a la Administración titular que el horario general sea de 9.30 a 13.30 horas, si este se ajusta mejor a las necesidades de la población o zona en que esté ubicado el centro.
4. En las casas de niños con extensión de servicios:
 - Para usuarios de extensión de servicios: el horario general será el comprendido entre las 9.00 y las 16.00 horas, o en su caso, entre las 9.30 y 16.30 horas.
 - Para los alumnos que no utilicen la extensión de servicios, el horario será el establecido para las casas de niños de régimen general.
5. La Dirección General de Educación Infantil y Primaria podrá autorizar horarios y calendarios específicos en escuelas infantiles a propuesta de la administración titular, siendo estos debidamente justificados.

Capítulo VI*Centros privados sostenidos con fondos públicos***Artículo 23***Aplicación de la presente Orden a los centros privados sostenidos con fondos públicos*

1. De conformidad con lo establecido en su artículo 1, esta Orden será de aplicación a los centros privados de primer ciclo de Educación Infantil que estén financiados con fondos públicos en virtud de convenios suscritos con la Comunidad de Madrid, con las especificaciones que se prevén en el presente capítulo.
2. La presente Orden se aplicará igualmente al proceso de admisión en los centros de titularidad privada en lo que se refiere a las plazas que estén financiadas con fondos públicos en virtud de los convenios suscritos por la Comunidad de Madrid con Ayuntamientos de la Región.

Artículo 24*Gestión del proceso de admisión*

1. En los centros privados sostenidos con fondos públicos compete a su titular la resolución del proceso de admisión de alumnos.
2. El Consejo Escolar será informado sobre el desarrollo del proceso de admisión del centro y garantizará el cumplimiento de la normativa vigente que lo regule.
3. En aquellos centros en los que, en virtud de convenios suscritos con la Comunidad de Madrid o con los Ayuntamientos de la Región, se financia con fondos públicos solo una parte de las plazas ofertadas, en tanto no esté prevista en dichos convenios la obligación de constituir Consejo Escolar, las administraciones competentes a través de los Servicios de Inspección Educativa supervisarán el desarrollo de la admisión y su ajuste a lo regulado en la presente orden.
4. Las alusiones a la administración titular que figuran en los artículos de esta Orden se entenderán como referidas al titular del centro privado sostenido con fondos públicos.

Artículo 25*Resolución del proceso de admisión*

1. Para la determinación de las plazas vacantes en centros privados sostenidos con fondos públicos se atenderá a las ratios sobre número máximo de alumnos establecidas en el Decreto 18/2008, de 6 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten primer ciclo de Educación Infantil en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

2. Una vez realizado el proceso de admisión, el titular de cada centro deberá remitir al Servicio de Apoyo a la Escolarización que corresponda a la zona en que esté ubicado las listas definitivas de alumnos admitidos y de no admitidos.

3. Asimismo, los centros deberán comunicar a la correspondiente Dirección de Área Territorial la lista de vacantes del centro, permanentemente actualizada.

Artículo 26*Alumnos con necesidades educativas especiales*

1. La reserva de vacantes para alumnos con necesidades educativas especiales se realizará también en los centros privados sostenidos con fondos públicos. No obstante, cuando por sus características estos alumnos no puedan ser atendidos con los recursos de carácter ordinario disponibles en los centros, la escolarización se realizará preferentemente en aquellos centros que estén dotados de recursos adecuados para su atención educativa.

2. Los alumnos con necesidades educativas especiales ocuparán, con carácter general, una plaza en los centros privados sostenidos con fondos públicos. La Dirección de Área Territorial, atendiendo las propuestas de escolarización del Equipo de Orientación Psicopedagógica de Atención Temprana, podrá autorizar la ocupación de dos plazas por alumnos con necesidades educativas especiales.

3. Cuando el número de alumnos con necesidades educativas especiales y las características de estos lo justifiquen, la Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación podrá aprobar la dotación de recursos personales especializados en los centros privados de primer ciclo de Educación Infantil sostenidos con fondos públicos. Asimismo, dicha Dirección General podrá determinar aquellos centros privados sostenidos con fondos públicos en los que la reserva de vacantes será preferente o específica para niños con necesidades educativas especiales que requieran un equipamiento singular o una especialización profesional de difícil generalización.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Representantes legales

Todas las referencias que en esta Orden y en su Anexo se realizan a los padres de los alumnos deben entenderse también realizadas a los representantes legales de los mismos que, en su caso, existieran.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Desarrollo

Se autoriza a las Direcciones Generales competentes en Educación Infantil y en materia de centros privados para dictar, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuantas resoluciones e instrucciones procedan para la aplicación de lo dispuesto en la presente Orden.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Entrada en vigor

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 26 de enero de 2015.

ANEXO

BAREMO DE ADMISIÓN PARA PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

| | |
|--|----------|
| Apartado primero. Situación laboral de los padres o representantes legales del menor | |
| 1.1. Los niños cuyos padres o representantes legales se encuentren en alguna de estas situaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Ambos padres o representantes legales del menor trabajando a jornada parcial o completa. - Familia monoparental con el único progenitor trabajando a jornada parcial o completa. | 5 puntos |

| | | |
|---|--------------------|----------------|
| Apartado segundo. Situación económica y familiar | | |
| 2.1. Ingresos familiares (renta per cápita de la unidad familiar), de acuerdo con los siguientes tramos de renta per cápita. | | hasta 5 puntos |
| Renta per cápita hasta | 1.811,00 euros | 5 puntos |
| Renta per cápita de 1.811,01 euros a | 3.343,00 euros | 4,5 puntos |
| Renta per cápita de 3.343,01 euros a | 4.876,00 euros | 4 puntos |
| Renta per cápita de 4.876,01 euros a | 6.409,00 euros | 3,5 puntos |
| Renta per cápita de 6.409,01 euros a | 7.941,00 euros | 3 puntos |
| Renta per cápita de 7.941,01 euros a | 9.473,00 euros | 2,5 puntos |
| Renta per cápita de 9.473,01 euros a | 11.005,00 euros | 2 puntos |
| Renta per cápita de 11.005,01 euros a | 12.538,00 euros | 1,5 puntos |
| Renta per cápita de 12.538,01 euros a | 14.070,00 euros | 1 punto |
| Renta per cápita de 14.070,01 euros a | 15.660,00 euros | 0,5 puntos |
| 2.2. Existencia de hermanos matriculados en el centro, o en el colegio público donde se encuentra la escuela infantil o casa de niños | | 2 puntos |
| 2.3. Existencia de padres o representantes legales del menor que trabajen en el centro para el que se solicita plaza | | 0,5 puntos |
| 2.4. Si otro hermano solicitante, ya nacido, obtiene plaza en la misma convocatoria y centro | | 1 punto |
| 2.5. Situación de familia numerosa | Categoría general | 2 puntos |
| | Categoría especial | 3 puntos |

| | |
|--|---------|
| 2.6. Niño solicitante de plaza en situación de acogimiento familiar | 1 punto |
| 2.7. Niño solicitante de plaza nacido, o que vaya a nacer, de parto múltiple | 1 punto |
| 2.8. Condición reconocida de minusvalía (con un grado igual o superior al 33%) de los padres o de los representantes legales o hermanos del alumno | 1 punto |

| | |
|---|----------|
| Apartado tercero. Proximidad del domicilio familiar o del lugar de trabajo (Sólo podrá obtenerse puntuación por una de las situaciones descritas en este apartado) | |
| 3.1. En el municipio en que se ubica el centro | 3 puntos |
| 3.2. En otro municipio de la Comunidad de Madrid distinto al que se ubica el centro | 1 punto |

| | |
|--|----------------|
| Apartado cuarto. Situación social | |
| 4.1. Por situaciones socio-familiares, no especificadas en este baremo, pero acordadas por el Servicio de Apoyo a la Escolarización o el director del centro y debidamente justificadas por los Servicios Sociales, que supongan dificultades específicas para atender adecuadamente al niño y que hagan especialmente necesaria su escolarización | hasta 2 puntos |
| 4.2. Por otras situaciones no previstas en este baremo, debidamente justificadas y acordadas por el Servicio de Apoyo a la Escolarización o el director del centro | hasta 1 punto |

| |
|---|
| Solución de desempates |
| <p>Para la solución de desempates en el resultado de la aplicación de este baremo, tendrán prioridad, por este orden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Niños de familias con rentas anuales per cápita más bajas. 2. Niños con hermanos matriculados en el centro. 3. Proximidad del domicilio o lugar de trabajo de los padres. 4. En el caso de que el empate continuara se resolverá mediante sorteo público ante el Consejo Escolar o ante el Servicio de Apoyo a la Escolarización. |

Nota 1.- Los centros harán públicos los criterios acordados por el director del centro o por el Servicio de Apoyo a la Escolarización que se valoran en el apartado cuarto del baremo y facilitarán información a las familias al inicio del plazo de presentación de las solicitudes.

Nota 2.- Las Administraciones titulares de casas de niños podrán solicitar a la Dirección General de Educación Infantil y Primaria prescindir de la valoración del apartado primero del presente baremo, cuando en el municipio exista oferta pública de primer ciclo de Educación Infantil con jornada completa.

(03/3.200/15)

