



Comunidad de Madrid

RESOLUCIÓN CONJUNTA DE LAS VICECONSEJERÍAS DE POLÍTICA EDUCATIVA Y DE ORGANIZACIÓN EDUCATIVA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN CENTROS PÚBLICOS Y EN CENTROS PRIVADOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021.

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

En virtud de lo dispuesto en la Disposición final primera de la citada Orden, en la presente resolución se incluyen las instrucciones relativas al proceso de admisión de alumnos de primer ciclo de Educación Infantil en centros públicos y en centros privados sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid para el curso escolar 2020/2021.

La implantación en el curso 2019-2020 del sistema integral de gestión educativa Raíces en el primer ciclo de Educación Infantil en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid permitió introducir importantes mejoras en el desarrollo del procedimiento de admisión de alumnos para el curso 2019/2020, que serán consolidadas y mejoradas para el presente proceso de admisión entre las que cabe citar:

- La posibilidad de presentación telemática de solicitudes de admisión, tanto en el proceso ordinario como en el extraordinario.
- La integración en el mismo proceso de admisión de todos los centros de primer ciclo de Educación Infantil incluidos en el ámbito de aplicación de la presente Resolución.
- La simplificación del sorteo público que permita resolver los posibles casos de empate en puntuación que se produzcan en cada centro.
- La posibilidad de presentar solicitud durante todo el curso a través del proceso extraordinario de admisión.

Primera.- Ámbito de aplicación y participación en el proceso de admisión.

Las presentes Instrucciones serán de aplicación en los centros educativos públicos y privados sostenidos con fondos públicos que imparten primer ciclo de Educación Infantil: Escuelas Infantiles y Casas de Niños de primer ciclo de la Comunidad de Madrid y centros privados que imparten primer ciclo de Educación Infantil financiado con fondos públicos mediante convenio con la Comunidad de Madrid.

Es decir, no entran en el ámbito de aplicación de esta Resolución las Escuelas Infantiles de titularidad del Ayuntamiento de Madrid ni los centros privados que no tengan convenio con la Comunidad de Madrid.

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

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

Segunda.- Gestión informática del proceso de admisión.

Para la aplicación y desarrollo de estas instrucciones, todos los centros sostenidos con fondos públicos utilizarán el sistema integral de gestión educativa Raíces.





El sistema integral de gestión educativa dispone de distintos perfiles de acceso y gestión que serán asignados para posibilitar el desarrollo de las actuaciones que correspondan, tanto a los centros educativos como a las distintas Unidades implicadas en el proceso de admisión.

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

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

1. La reserva de plazas para continuar cursando el primer ciclo de Educación Infantil en el mismo centro se realizará a través del sistema integral de gestión educativa Raíces, excepto en aquellos casos en los que las familias hayan comunicado la baja del alumno o en aquellos en los que la familia no se encuentre al corriente de pago.

2. La reserva de plazas para cada nivel tendrá en cuenta, en su caso, la previsión de permanencia, en el marco de la normativa vigente de un año más por parte de alguno de los alumnos actualmente escolarizados en el centro (Circular de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria de 21 de mayo de 2009 sobre permanencia de un año más en la etapa de Educación infantil de los alumnos con necesidades educativas especiales).

3. La fecha tope para formalizar en el sistema integral de gestión educativa Raíces las reservas de plaza es el 11 de marzo de 2020. El día 18 de marzo las direcciones de todos los centros sostenidos con fondos públicos remitirán la propuesta inicial de vacantes a la DAT correspondiente.

4. La fecha tope para formalizar en el sistema integral de gestión educativa Raíces las posibles autorizaciones para la permanencia de un año más en primer ciclo de Educación Infantil es el 31 de marzo de 2020.

Cuarta.- Determinación del número de plazas vacantes.

1. Una vez comunicada por la DAT la oferta de plazas vacantes autorizada, cada centro la hará pública el día 14 de abril, junto con la relación de centros sostenidos con fondos públicos que se integran en el Servicio de Apoyo a la Escolarización correspondiente, si fuera el caso.

2. Para la determinación del número de vacantes en cada centro se atenderá a las ratios sobre el número máximo de alumnos establecidas en el Decreto 18/2008, de 6 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en el ámbito de la Comunidad de Madrid. El número máximo de plazas por grupo será:

- Nivel de 0-1 año: 8 plazas
- Nivel de 1-2 años: 14 plazas
- Nivel de 2-3 años: 20 plazas

3. Salvo en los centros con una sola unidad en funcionamiento en los que la oferta de plazas puede ser de diferentes edades, en el resto de los centros la oferta se realizará para grupos del mismo nivel de edad.





No obstante lo anterior, con el fin de facilitar la cobertura de todas las plazas de los centros, las Direcciones de Área Territorial de la Consejería de Educación y Juventud podrán autorizar de forma excepcional la formación de grupos de alumnos con edades diferentes con independencia del número de unidades escolares de que conste el centro.

La formación y el número de alumnos definitivo de los grupos mixtos será autorizada por las Direcciones de Área Territorial de la Consejería de Educación y Juventud, a propuesta del centro y con informe del Servicio de Inspección Educativa, siempre teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Para los agrupamientos mixtos del nivel 0-1 y 1-2, el número máximo de alumnos por grupo será de 11, no pudiendo superarse el número de 4 alumnos de 0-1 año.
- Para los agrupamientos mixtos del nivel 1-2 y 2-3, el número máximo de alumnos por grupo será de 15, no pudiendo superarse el número de 7 alumnos de 1-2 años.
- Para los agrupamientos que incluyan alumnos de 0-1, 1-2 y 2-3, por cada 2 alumnos de 0-1 año se reducirá en 1 la ratio máxima de 15 alumnos, no pudiendo superarse el número de 4 alumnos de 0-1 año.

El plazo para autorizar la formación de agrupamientos mixtos es el comprendido entre el 6 de septiembre y el 16 de octubre de 2020.

4. La Dirección General de Educación Infantil y Primaria, a propuesta de la Dirección de Área Territorial, podrá autorizar ratios inferiores a las establecidas cuando las condiciones arquitectónicas de las aulas así lo precisen.

5. Las Escuelas Infantiles que integren unidades de Casa de Niños realizarán oferta diferenciada de vacantes. La Dirección de Área Territorial podrá proponer la conversión de unidades, de una a otra modalidad, de acuerdo con la administración titular, si una vez resuelto el proceso de admisión, existieran vacantes. Estos ajustes funcionales serán registrados en el sistema integral de gestión educativa Raíces. La propuesta, que tendrá en cuenta las posibilidades organizativas del centro, requerirá la autorización de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria.

6. Una vez iniciado el curso escolar, el número de alumnos en las aulas de los centros de la red pública podrá ser incrementado con carácter excepcional en virtud de los acuerdos establecidos entre la Consejería de Educación y Juventud y la Dirección General de Infancia, Familias y Natalidad o con la Dirección General de Igualdad. La admisión de estos niños se registrará por el procedimiento establecido al efecto en los correspondientes acuerdos.

7. Si persistiera un número significativo de vacantes una vez finalizado el proceso de matriculación, la Dirección de Área Territorial en el caso de los centros públicos, o la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio en el caso de los centros privados conveniados, podrá actualizar y ajustar el número de unidades necesario en cada centro. Estos ajustes funcionales serán registrados en el sistema integral de gestión educativa Raíces y su vigencia estará condicionada a la existencia de demanda que se pueda producir a lo largo del curso. Cualquier incremento en el número de unidades inicialmente previstas, deberá ser específicamente autorizado por la Dirección General de Educación Infantil y Primaria o por la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio, en el caso de los centros privados conveniados.

8. En las Casas de Niños, como norma general, se podrá solicitar plaza para niños con edades de uno y dos años, si bien existen centros con autorización de la Dirección de Área Territorial correspondiente para ofertar plazas para niños menores de un año en proceso ordinario. El resto de las Casas de Niños, de manera excepcional, y previa autorización de la Dirección de Área Territorial, podrán acoger a niños menores de un año en las siguientes condiciones:





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

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

La solicitud para participar en el proceso ordinario de admisión de alumnos podrá obtenerse en cualquier centro educativo sostenido con fondos públicos que imparta primer ciclo de Educación Infantil, en las sedes de los Servicios de Apoyo a la Escolarización o a través de internet, página web comunidad.madrid/url/admision-educacion-infantil.

Hay dos modelos de solicitud, una para participar en el proceso ordinario de admisión (solicitud ordinaria) y otra para participar en el proceso extraordinario que se inicia el 11 de junio de 2020, tras la publicación de las listas definitivas del proceso ordinario, y que permanece abierto hasta el 30 de mayo de 2021 (solicitud extraordinaria).

MUY IMPORTANTE: En ningún caso podrán incluirse en la solicitud de admisión centros no comprendidos en el ámbito de aplicación de la presente convocatoria de admisión. Es decir, no podrán incluirse en la solicitud Escuelas Infantiles de titularidad del Ayuntamiento de Madrid ni centros privados que no tengan convenio con la Comunidad de Madrid. El incumplimiento de este requisito podrá dar lugar a la anulación de la solicitud de admisión.

En la solicitud ordinaria pueden incluirse hasta 12 centros que pertenezcan a un mismo Servicio de Apoyo a la Escolarización mientras que en la solicitud extraordinaria solo se podrá solicitar un centro por cada solicitud.

Las Direcciones de Área Territorial, al objeto de facilitar a las familias su participación en el proceso de admisión, harán pública la relación de los Servicios de Apoyo a la Escolarización de su ámbito de gestión con indicación de los centros y localidades incluidos en cada uno de ellos.

La solicitud de admisión ordinaria se podrá entregar de forma presencial en el centro solicitado en primera opción o de forma telemática a través de la Secretaría Virtual accesible a través de la página web comunidad.madrid/url/admision-educacion.

La presentación de solicitudes por vía telemática a través de la Secretaría Virtual podrá realizarse, indistintamente a través de alguno de los siguientes medios: utilización por cada uno de los padres, madres o representantes legales de certificado digital, a través del sistema de identificación electrónica cl@ve, o por otros procedimientos de autenticación que se establezcan. La información sobre el procedimiento a seguir y los requisitos aplicables en cada caso se incluirá en la página web de la Comunidad de Madrid.

El proceso extraordinario de admisión comienza el 11 de junio de 2020. La solicitud para participar en el mismo se puede presentar telemáticamente o bien descargar de la página web comunidad.madrid/url/admision-educacion-infantil y entregar en el centro solicitado.

En ambos procesos, la solicitud será cumplimentada y firmada por ambos padres, madres o representantes legales del alumno. En aquellos casos en que sea necesario acreditar la imposibilidad de firma por alguno de ellos, la solicitud deberá ser presentada de modo presencial, junto con la justificación documental correspondiente.

La comprobación de la falsedad de los datos contenidos en la solicitud o en la documentación adjunta podrá suponer la anulación de la plaza concedida.





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

- Sólo deben figurar los datos de aquel tutor o representante legal que haya acreditado la correspondiente protección, cuyo DNI o pasaporte no debe hacerse visible. Para ello se aplicará temporalmente un número de pasaporte o de DNI diferente en consenso con el tutor sujeto de protección.
- Se modificarán temporalmente los datos reales de estos alumnos por otros ficticios: DNI (si lo tuviera), nombre y apellidos, fecha de nacimiento. En el caso de la fecha de nacimiento el cambio debe de hacerse dentro del rango de fechas válido en función del nivel en el que se encuentre matriculado el alumno.
- Finalmente, durante el proceso de matriculación, el centro debe recuperar los datos correctos del tutor o representante legal y del alumno.

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

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

Asimismo, en Escuelas Infantiles con unidades de Casa de Niños integradas, las familias que opten por solicitar plaza en las dos modalidades deberán entregar una solicitud para la plaza de Escuela Infantil y otra solicitud para la plaza de Casa de Niños.

Las solicitudes que pudieran corresponder al alumnado con necesidades educativas especiales, que excepcionalmente se entreguen en la Escuela Infantil, serán remitidas, a medida que vayan siendo recibidas, al EAT para su valoración y, en su caso, remisión al Servicio de Apoyo a la Escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales correspondiente.

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

Las familias que deseen solicitar horarios ampliados o extensión de servicios en Casas de Niños lo harán constar en la solicitud, aportando la documentación que justifique su necesidad.

Cuando las solicitudes se entreguen de manera presencial se cuidará que los interesados sean informados acerca de la validez de la documentación que, en su caso, aportan.

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

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





Los centros que estén en construcción a la entrada en vigor de esta Resolución podrán realizar su proceso de admisión en los plazos ordinarios o en los que se determinen, a través del sistema integral de gestión educativa Raíces. En estos casos, las solicitudes de admisión serán presentadas en el lugar y plazo designado al efecto, circunstancia de la que se dará oportuna publicidad en el propio centro o en el Ayuntamiento correspondiente.

Sexta.- Difusión de la información y normativa en materia de admisión.

Las Direcciones de Área Territorial comunicarán a los centros la relación de centros sostenidos con fondos públicos que se integran en cada Servicio de Apoyo a la Escolarización, con anterioridad a la apertura del plazo de admisión de solicitudes.

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

- a) La normativa reguladora del proceso de admisión de alumnos: orden de admisión y la presente resolución por la que se dictan instrucciones sobre la participación en el proceso de admisión de alumnos de primer ciclo de Educación infantil.
- b) El número de plazas vacantes para cada uno de los niveles autorizados en el centro para el siguiente curso escolar, con indicación de las reservadas para alumnos con necesidades educativas especiales y, en su caso, de las reservadas para los supuestos contemplados en el artículo 6.2 de la orden de admisión, que se obtiene a través de Raíces.
- c) Fechas y plazos del proceso de admisión:

	ADMISIÓN ORDINARIA	ADMISIÓN NIÑOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES
Plazo de entrega de solicitudes	Del 15 al 29 de abril	Del 15 al 29 de abril
Fin del proceso de grabación de solicitudes	Día 14 de mayo a las 23:00 horas	Día 14 de mayo a las 23:00 horas
Listas provisionales	Día 21 de mayo	Día 21 de mayo
Plazo de reclamaciones	Días 22, 25 y 26 de mayo	Días 22, 25 y 26 de mayo
Fin del proceso de grabación de reclamaciones	Día 3 de junio a las 23:00 horas	Día 3 de junio a las 23:00 horas
Listas definitivas	Día 10 de junio	Día 8 de junio
Formalización de matrícula	Del 15 al 29 de junio	Del 15 al 29 de junio

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

e) La sede de los Servicios de Apoyo a la Escolarización, en el caso de que se hayan constituido y, en todos los casos, la sede del Servicio de Inspección Educativa de la Dirección del Área Territorial correspondiente y la sede del Equipo de Atención Temprana.

f) Los criterios del apartado cuarto del baremo para cada centro educativo o, en su caso, para el Servicio de Apoyo a la Escolarización, así como la documentación requerida para su justificación.





g) Relación de los centros que forman parte del mismo Servicio de Apoyo a la Escolarización con indicación de las plazas vacantes en cada uno de ellos. Esta información será remitida por la Dirección de Área Territorial.

h) La hoja informativa elaborada por la Consejería de Educación y Juventud en materia de admisión de alumnos de primer ciclo de Educación Infantil.

Séptima.- Valoración de las solicitudes presentadas en el proceso ordinario de admisión.

Las solicitudes de nuevo ingreso, se ajustarán a los modelos oficiales. Dado que en el proceso ordinario en la solicitud pueden marcarse hasta 12 centros pertenecientes a un mismo SAE, si hubiera más solicitudes que plazas ofertadas, el centro solicitado en primer lugar aplicará el baremo de admisión, recogido en la Orden 123/2015, de 26 de enero, a las que cumplan los requisitos de edad y residencia.

En relación con la documentación o información referida a cada uno de los distintos criterios de admisión hay que tener en cuenta lo siguiente: la Consejería de Educación y Juventud realizará de oficio consultas con las administraciones públicas sobre la información disponible al respecto, evitando que los solicitantes tengan que aportarla o acreditarla. Los solicitantes, no obstante, pueden oponerse a la realización de dichas consultas y pueden aportar, en su caso, la documentación acreditativa correspondiente. Hay que tener en cuenta que tanto si se autoriza o deniega la consulta afecta a ambos progenitores o representantes legales.

Habida cuenta de la necesidad de disponer del tiempo necesario para la realización de las consultas por vía telemática, todos los centros grabarán las solicitudes ordinarias en el sistema integral de gestión educativa Raíces a medida que se vayan recibiendo, siendo necesario que el proceso de grabación finalice antes del día 14 de mayo de 2020, a las 23:00 horas, para la validación de la información recibida desde los distintos organismos públicos hasta la publicación de las listas provisionales de alumnos admitidos y no admitidos.

Las solicitudes telemáticas son recepcionadas por el centro de primera opción, quien será el encargado de verificar la validez de la solicitud telemática y la documentación que en ella se aporta. Esta solicitud entra a participar en el proceso una vez que es consolidada por el centro de primera opción y pasa a formar parte de la relación de solicitudes tanto del centro de primera opción como de los centros subsidiarios cuyas peticiones estén reflejadas en la solicitud telemática para su baremación.

Por tanto, todas las solicitudes ordinarias, tanto las entregadas en el centro como las telemáticas, serán grabadas por el centro solicitado en primer lugar, que baremará tanto los criterios comunes como los criterios específicos de admisión aplicables al centro.

Son criterios comunes: la situación laboral, la situación económica, etc. Los criterios específicos pueden variar de un centro a otro para una misma solicitud por ejemplo: padres, madres o representantes legales que trabajen en el centro, hermanos matriculados, o algunos del apartado cuarto del baremo.

Todos los centros solicitados deberán validar y puntuar los criterios específicos que, en su caso les correspondan y que previamente han sido grabados por el centro solicitado en primer lugar. A este fin, en la solicitud de admisión las familias deberán señalar los criterios específicos aplicables a cada centro por los que aspiran a obtener puntuación y aportar la información y documentación que permita al centro realizar su baremación.

Todos los centros deberán extremar la diligencia en la grabación de solicitudes para posibilitar que los otros centros puedan proceder, en su caso, a baremar los criterios específicos que les corresponda.





El día 3 de junio de 2020 a las 23:00 horas deberán haber sido incorporadas al sistema las posibles modificaciones surgidas por las reclamaciones.

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

Junto con las listas provisionales de admitidos y no admitidos aparecerá la lista de excluidos que incluirá las solicitudes que no cumplan los requisitos de edad o de residencia y las entregadas fuera de plazo.

Las listas definitivas para el grupo correspondiente al nivel de 0-1 año podrán incluir niños cuyo nacimiento esté previsto para una fecha anterior al día 1 de enero de 2021 señalando su condición de no nacido. Para ello deberán aportar un certificado médico con la fecha estimada de nacimiento, con indicación de día, mes y año.

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

Las solicitudes recibidas en el proceso extraordinario de admisión se incorporan a la lista de no admitidos por riguroso orden de entrega presencial o telemática. En este proceso ya no se aplica el baremo de admisión.

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

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

Los Informes de situación laboral que se aporten para puntuar por este apartado deberán estar actualizados y haber sido emitidos entre el 15 y el 29 de abril de 2020, ambos inclusive.

Las situaciones laborales de funcionarios del Estado o Comunidad Autónoma que no estén dadas de alta en la Seguridad Social se justificarán mediante "Hace constar" o "Certificado" (original o copia compulsada) del responsable de la unidad de destino en la que conste la situación de activo y fechado entre el 15 y el 29 de abril de 2020, ambos inclusive.

Las situaciones de excedencia se entenderán como situaciones activas sólo si en el certificado de la empresa consta la fecha de incorporación al puesto de trabajo con anterioridad al 1 de enero del año 2021. En estos casos, y a efectos de baremo de la situación económica-familiar, deberán considerarse los ingresos calculados a partir de las tres últimas nóminas percibidas en situación de activo.

Se considerará equivalente a efectos de baremación por este apartado la realización de estudios de ESO, Bachillerato, Formación Profesional o Grado Universitario cuando alguno de los padres del alumno sea menor de edad. Se justificará con certificado del centro de estudios fechado entre el 15 y el 29 de abril de 2020.

Los trabajadores autónomos aportarán el recibo original del pago de su mutua del mes de marzo o abril de 2020.

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





Comunidad de Madrid

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

- Apartado segundo. Situación económica familiar:

a) Ingresos familiares:

Para calcular los ingresos de la unidad familiar se tomará como referencia el ejercicio económico 2018, salvo que exista una reducción de un 25 % o más entre los ingresos actuales y los que se reflejan en dicho ejercicio fiscal, y el número de integrantes de la unidad familiar en el año 2020.

El sistema integral de gestión educativa Raíces, a partir de los datos sobre el número de miembros de la unidad familiar en 2020 y la información aportada por la AEAT sobre renta del año 2018, otorgará la puntuación correspondiente a la renta per cápita de la unidad familiar de acuerdo a la tabla recogida en el apartado 2.1 del Anexo de la Orden de Admisión.

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

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

a.1.- Los certificados obtenidos por el interesado a través de la página Web de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) mediante un Certificado de firma electrónica o cualquier otro medio admitido por dicho organismo, siempre que cuenten con un código seguro de verificación.

a.2.- Los certificados obtenidos por el interesado previa solicitud en la oficina correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, siempre que cuenten con un código seguro de verificación.

En ambos casos:

- Cuando se trate de personas obligadas a presentar Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas por el ejercicio 2018 o que, no estando obligadas, hubieran presentado la Declaración o solicitado la devolución correspondiente, deberán presentar el certificado que contiene el Resumen de la Declaración anual del IRPF.

- Cuando se trate de personas no obligadas a presentar la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que tampoco hubieran presentado solicitud de devolución por el ejercicio 2018, deberán aportar certificación que contenga las Imputaciones de Rendimientos que consten a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

En el caso de que el solicitante no autorice la consulta ante la AEAT y aporte como documentación justificativa los certificados individuales de la Declaración del IRPF del ejercicio 2018 con el código de verificación de la expedición, se calculará la renta per cápita de la unidad familiar dividiendo la renta anual familiar por el número de miembros de la unidad familiar o unidad de convivencia.

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

- Si se hubiera presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas se considerará, como ingresos, la cantidad resultante de operar con las cantidades que figuran en las casillas: **0420 + 0432 – 0433 + 0424 + 0429 – 0446 – 0436 – 0595**

- Si no se hubiese presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas por





Comunidad de Madrid

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.

Al resultado de esta operación habrá que restar, en su caso y sin que el resultado de dicha resta pueda dar lugar a un resultado negativo, la reducción por rendimientos del trabajo, que, para 2018, se calcula mediante la siguiente fórmula:

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

- a) Si el contribuyente hubiese fallecido antes del 5 de julio de 2018:
- Si $RN < 11.250$ €, la reducción será 3.700 €
 - Si $RN > 11.250$ € y < 14.450 €, se aplicará una reducción que se obtiene con la siguiente fórmula: $3.700€ - [1,15625 \times (RNT - 11.250€)]$
 - Si $RN > 14.450$ €, la reducción será de 0 €

En cualquier caso, si el resto de rendimientos obtenidos (del capital o ganancias patrimoniales) superase los 6.500 € la reducción a aplicar sería la mínima de 0 €.

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

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

En cualquier caso, si el resto de rendimientos obtenidos (del capital, imputaciones en régimen de atribución de rentas o ganancias patrimoniales) superase los 6.500 € la reducción a aplicar sería la mínima de 0 €.

(*) 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.

Los solicitantes que carecieran de actividad económica en el ejercicio 2018 y que deseen obtener puntuación por este apartado, deberán aportar la siguiente documentación:

- Informe de Situación Laboral Actual o Vida Laboral.
- Certificado de ingresos expedido por la empresa empleadora correspondiente al año 2019 o nóminas del citado año. En su defecto, la misma documentación relativa al año 2020.

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

Cuando la documentación aportada se refiera al año 2020 deberán deducirse los ingresos netos anuales:

- En el caso de que se presenten nóminas, multiplicando la media de las nóminas presentadas por 14. Si en las nóminas consta: pagas extras prorrateadas, se multiplicará por 12.
- En el caso de que se presente certificado de ingresos percibidos durante 2020, dividiendo la





Comunidad de Madrid

cantidad total correspondiente a ingresos netos por el número de meses trabajados y multiplicando dicha cantidad por 14. Si en el certificado consta: pagas extras prorrateadas, se multiplicará por 12.

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

En las situaciones de excedencia laboral con incorporación al puesto de trabajo antes del 1 de enero de 2021, alegadas a efectos de baremo del Apartado primero del Anexo de la Orden de Admisión, se deberán presentar las tres últimas nóminas percibidas para que se calculen los ingresos a efectos de baremo del Apartado segundo.

c) Situación familiar:

- Para determinar la existencia de hermanos matriculados en el centro o en el colegio público donde se encuentra la Escuela Infantil o la Casa de Niños será necesario:

a) Para el caso de que el hermano esté matriculado durante el curso 2019/2020 en el mismo centro para el que se solicita plaza: el centro certificará de oficio esta situación y se incorporará este documento al expediente del alumno solicitante.

b) Para el caso de que el hermano esté matriculado durante el curso 2019/2020 en el colegio público donde se encuentra la Escuela Infantil o la Casa de Niños para la que se solicita plaza: Certificado de escolarización del hermano del solicitante.

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

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

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

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

En este caso, los directores de los centros que reciban las solicitudes, incluirán en el sistema como fecha de nacimiento del niño el 1 de enero del año que corresponda al nivel solicitado.

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

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

A efectos de puntuar por este apartado, se tomará en cuenta el domicilio familiar o el del lugar de trabajo de cualquiera de los padres, madres o representantes legales, según indique la familia.

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

1. El de cualquiera de los padres, madres o representantes legales que tenga la patria potestad.





Comunidad de Madrid

2. El del padre o madre a quien el juez haya atribuido la custodia.
3. El del tutor o tutora que legalmente ostente la patria potestad.

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

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

Las familias que acrediten la previsión de cambio de domicilio dentro de la Comunidad de Madrid o de traslado a la misma motivado por la movilidad laboral de cualquiera de los padres, madres o representantes legales, o por otras razones, a partir del inicio del curso escolar 2020/2021, podrán solicitar plaza escolar en el período ordinario de admisión de alumnos. Para ello, deberán justificar el domicilio laboral o familiar previsto en la Comunidad de Madrid.

Apartado cuarto. Otras circunstancias:

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

Los directores de los centros o los Servicios de Apoyo a la Escolarización determinarán la puntuación que se otorgará, uno o dos puntos, en función del grado de dificultad para atender al niño que genera en la familia la circunstancia alegada.

No cabrán otros fraccionamientos de la puntuación distintos a los indicados en este apartado ni se podrán obtener más de dos puntos aunque en la misma solicitud concurren varias circunstancias de las determinadas por el director del centro o el Servicio de Apoyo a la Escolarización.

b) Los directores de los centros o los Servicios de Apoyo a la Escolarización acordarán otras situaciones no previstas en este baremo por las que, debidamente justificadas, se podrá obtener 1 punto. La documentación necesaria para justificar dichas circunstancias será igualmente acordada por los directores de los centros escolares o por los Servicios de Apoyo a la Escolarización.

Sólo se podrá adjudicar puntuación a cada solicitante por una circunstancia de entre las aprobadas por el director del centro o por el Servicio de Apoyo a la Escolarización.

Entre las circunstancias que los Servicios de Apoyo a la Escolarización o los directores de los centros puedan aprobar para la baremación de este apartado Cuarto podrá incluirse la condición de que alguno de los padres sea menor de edad y esté cursando estudios de ESO, Bachillerato, Formación Profesional o Grado Universitario.

Otra documentación:

Para justificar la necesidad de servicios complementarios (horario ampliado en Escuelas Infantiles y horario ampliado y/o extensión de servicios en Casas de Niños), se aportará:

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

Solución de desempates:

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





Comunidad de Madrid

por este orden:

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

1. Con el fin de unificar para el conjunto de centros sostenidos con fondos públicos el sorteo que permita resolver posibles empates en puntuación entre varios solicitantes de plaza escolar, la Consejería de Educación y Juventud llevará a cabo, el 12 de mayo de 2020, de forma pública y en lugar previamente anunciado, la siguiente actuación:

a) Se extraerán aleatoriamente cuatro bolas de un bombo que contenga diez, numeradas del 0 al 9. Antes de proceder a cada extracción se volverá a introducir, en su caso, la bola extraída con anterioridad.

b) El resultado obtenido al colocar de izquierda a derecha, y en el mismo orden de extracción, las cifras a las que se refiere el párrafo anterior se dividirá entre diez mil. La cifra obtenida será incluida en el sistema integral de gestión educativa Raíces.

2. Cuando en un centro sea necesario realizar el desempate entre varias solicitudes, el sistema elaborará una relación ordenada alfabéticamente con las solicitudes que están en situación de empate y asignará a cada una de ellas correlativamente un número natural, comenzando por el 1 y terminando por la última de las solicitudes empatadas.

3. Se calculará el número natural que resulta al eliminar las cifras decimales del número que se obtiene sumando uno al producto del resultado obtenido en el apartado 1.b) por el número total de solicitudes empatadas.

4. Las plazas vacantes disponibles se adjudicarán comenzando por la solicitud de la relación a la que se refiere el apartado 2, correspondiente con el número que se determine conforme a lo dispuesto en el apartado 3 y continuando, hasta agotar las plazas vacantes, por aquellas solicitudes a las que corresponden los siguientes números según el orden creciente de la serie numérica.

5. A los efectos de lo establecido en el apartado anterior se considerará que el número 1 es el siguiente al número total de solicitudes empatadas.

6. Las operaciones anteriores se realizarán mediante el sistema integral de gestión educativa, que permitirá resolver los casos de desempate que afecten a cada centro y adjudicar las plazas disponibles. Los centros harán público el resultado del sorteo destinado a posibilitar la resolución de los casos de empate.

Octava.- Resolución del proceso de admisión a través de Servicios de Apoyo a la Escolarización.

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

Las Direcciones de Área Territorial actualizarán el número y los integrantes de los Servicios de Apoyo a la Escolarización que sea preciso constituir en su ámbito de gestión, para lo que utilizarán el sistema integral de gestión educativa Raíces.

Para facilitar el desarrollo de las funciones encomendadas, los Servicios de Apoyo a la Escolarización podrán contar con el apoyo técnico que proporcione a ese efecto la administración





Comunidad de Madrid

educativa o, en su caso, la municipal.

El presidente del Servicio de Apoyo a la Escolarización, o persona en quien delegue, velará por la adecuada gestión de la lista de no admitidos. Las Direcciones de los centros que forman el Servicio de Apoyo a la Escolarización deberán cubrir puntualmente las vacantes que se produzcan a través del sistema integral de gestión educativa Raíces, manteniendo la lista de no admitidos actualizada en todo momento.

La no formalización de la matrícula en los plazos establecidos se entenderá como renuncia a la plaza adjudicada que pasará a considerarse como nueva vacante y a su correspondiente adjudicación al primero de la lista de no admitidos.

Las direcciones de los centros incorporarán a la lista de no admitidos las solicitudes recibidas en el proceso extraordinario de admisión siguiendo su orden de entrega en el centro.

La lista de no admitidos, a efectos de cobertura de vacantes, tendrá vigencia hasta el 30 de mayo de 2021, teniendo en cuenta que la nueva adjudicación de plaza nunca supondrá modificación en la oferta de vacantes del siguiente proceso de admisión.

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

Los criterios para la custodia y archivo de las solicitudes presentadas al proceso de admisión y la documentación aportada por las familias son los siguientes:

Centro no integrado en SAE que recibe la solicitud del alumno

- Alumno admitido que formalice matrícula: se archiva en su expediente personal.
- Alumno admitido que no formalice matrícula: se mantendrá archivada en el centro durante al menos los dos cursos siguientes.
- Alumno no admitido: se mantendrá archivada en el centro durante al menos los dos cursos siguientes.

Centro integrado en SAE que recibe la solicitud del alumno

- Alumno admitido que formalice matrícula: se archiva en su expediente personal.
- Alumno admitido que no formalice matrícula: se mantendrá archivado en el centro solicitado en primera opción durante al menos los dos cursos escolares siguientes.
- Alumno no admitido: se archiva en el centro solicitado en primera opción durante al menos los dos cursos escolares siguientes.

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

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

Una vez superado el período de custodia y archivado de las solicitudes y documentación asociada, el centro responsable deberá proceder a su destrucción aplicando las medidas de seguridad necesarias para preservar la privacidad y confidencialidad de la información conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Novena.- Resolución del proceso de admisión en unidades de Casas de Niños integradas en Escuelas Infantiles

a) Escuelas Infantiles con unidades de Casa de Niños integradas que constituyan la única oferta





Comunidad de Madrid

pública de primer ciclo de Educación Infantil del municipio:

Las familias que opten por solicitar plaza en las dos modalidades deberán presentar una solicitud para la plaza de Escuela Infantil y otra solicitud para la plaza de Casa de Niños. En el caso de que un mismo alumno resulte admitido en los dos tipos de centro, la familia comunicará por escrito la renuncia a una de las plazas adjudicadas y se registrará en el sistema integral de gestión educativa Raíces de manera inmediata.

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

b) Escuelas Infantiles con unidades de Casa de Niños integradas que estén ubicadas en municipios con otra oferta pública de primer ciclo de Educación Infantil:

En el caso de que en el municipio se constituyan distintos Servicios de Apoyo a la Escolarización para Escuelas Infantiles y Casas de Niños respectivamente, las unidades de Escuela Infantil se integrarán en el Servicio de Apoyo a la Escolarización de Escuelas Infantiles, y las unidades de Casa de Niños se integrarán en el Servicio de Apoyo a la Escolarización de Casa de Niños.

Décima.- Resolución del proceso de admisión ordinario.

- **Del 15 al 29 de abril de 2020**, ambos incluidos: Presentación de solicitudes ordinarias de admisión, análisis de las mismas y remisión a los Equipos de Atención Temprana de aquellas que puedan corresponder a alumnos con necesidades educativas especiales.

- **Hasta el 14 de mayo de 2020**: Valoración de las solicitudes, siendo necesario que el proceso de grabación finalice antes del día 14 de mayo de 2020, a las 23:00 horas, para la validación de la información recibida desde los distintos organismos públicos hasta la publicación de las listas provisionales de alumnos admitidos y no admitidos. Es necesario que los directores de los centros comprueben la baremación dentro del plazo establecido para la grabación de solicitudes para poder corregir posibles errores de grabación.

- **El día 21 de mayo de 2020**: Publicación de las listas provisionales de alumnos admitidos y no admitidos.

En los centros que formen parte de un Servicio de Apoyo a la Escolarización se publicarán listados independientes de alumnos admitidos y no admitidos de cada uno de los centros que forman parte del mencionado Servicio.

Se publicará, el mismo día, la lista de excluidos del proceso de admisión que incluirá las solicitudes que no cumplan los requisitos de edad o de residencia o las entregadas fuera de plazo.

- **Plazo de reclamaciones: días 22, 25 y 26 de mayo de 2020**. Las reclamaciones se presentarán en el centro solicitado en primera opción, pudiendo adjuntarse la documentación que se estime conveniente, al objeto de justificar las consideraciones por las que se solicita la revisión de la puntuación reflejada en las listas provisionales. No será valorada la documentación presentada que justifique circunstancias sobrevenidas en fechas posteriores al **29 de abril de 2020**, salvo el nacimiento del alumno.

- **Antes del 8 de junio de 2020** el Servicio de Apoyo a la Escolarización de niños con necesidades educativas especiales liberará, a través del sistema integral de gestión educativa Raíces, las plazas reservadas para estos alumnos que no hayan sido cubiertas por niños con necesidades educativas especiales; a fin de que dichas plazas se incorporen a la oferta ordinaria con anterioridad a la resolución definitiva del proceso de admisión. No obstante lo anterior, podrán reservarse plazas, en base a propuestas concretas de los Equipos de Atención Temprana, hasta el **7 de septiembre de 2020**.





Comunidad de Madrid

- **El día 10 de junio de 2020:** Publicación de las listas definitivas de alumnos admitidos y no admitidos, una vez resueltas las reclamaciones y habiéndose incorporado, en su caso, las vacantes no cubiertas y no reservadas para la escolarización de los niños con necesidades educativas especiales. En la misma fecha se publicará la lista definitiva de excluidos del proceso de admisión (porque no cumplan los requisitos de edad o de residencia o solicitudes entregadas fuera de plazo).

El día 3 de junio de 2020 a las 23:00 horas deberán haber sido incorporadas al sistema las posibles modificaciones surgidas por las reclamaciones.

- **Del 15 al 29 de junio de 2020** se procederá a la matriculación de los alumnos admitidos.

- Hasta el día **7 de septiembre de 2020** el Servicio de Apoyo a la Escolarización de niños con necesidades educativas especiales liberará, a través del sistema integral de gestión educativa, las plazas reservadas para estos alumnos que no hubieran sido cubiertas, a fin de que dichas plazas puedan ofrecerse a los alumnos de lista de espera.

- El plazo para autorizar la formación de agrupamientos mixtos el comprendido entre el 6 de septiembre y el 16 de octubre de 2020, ambos inclusive.

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

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

Con carácter general, en los centros de la red pública, los alumnos con necesidades educativas especiales ocuparán dos plazas en las aulas correspondientes a alumnos de uno y dos años y una sola plaza cuando se trate de aulas de alumnos menores de un año. No obstante, cuando las circunstancias concretas de escolarización lo permitan o aconsejen, considerando las características del alumno y aula, se podrá reducir esta ocupación a una única plaza en el caso de las aulas de uno y dos años o ampliar a dos plazas en el caso de los menores de un año.

En los centros privados conveniados, conforme al artículo 26.2 de la Orden 123/2015, de 26 de enero, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, los alumnos con necesidades educativas especiales ocuparán, con carácter general, una plaza. 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.

Las Direcciones de Área Territorial actualizarán el número y los integrantes de los Servicios de Apoyo a la Escolarización que sea preciso constituir en su ámbito de gestión, para lo que utilizarán el sistema integral de gestión educativa Raíces.

En Raíces se consignará el número de plazas vacantes reservadas para alumnos con necesidades educativas especiales.

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

- **Periodo de presentación de solicitudes:** Del **15 al 29 de abril de 2020** ambos incluidos. El Equipo de Atención Temprana hará constar en el dictamen de escolarización de cada niño la propuesta del número de plazas que ocupan. Dicha propuesta deberá ser autorizada por la Dirección de Área Territorial correspondiente.

En el caso de que el Equipo de Atención Temprana dictamine la no existencia de necesidades educativas especiales del niño, se dará traslado a la solicitud junto con la documentación que la





Comunidad de Madrid

acompañe, antes del día **8 de mayo**, al centro señalado en primera opción. Dicha solicitud se tramitará a través del proceso ordinario.

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

- Se valorarán estas solicitudes en primer lugar, asignándoles la puntuación correspondiente a cada uno de los apartados del baremo del Anexo de la Orden.
- Antes del **8 de mayo** se enviará a cada uno de los servicios de cuyo sector se hayan solicitado escuelas, la siguiente documentación:
 - . Copia completa de la solicitud con la puntuación obtenida.
 - . Copia de la documentación que pudiera aportar puntuaciones distintas, en función de los criterios del apartado cuarto de la comisión receptora y de las circunstancias socio-familiares del alumno.
 - . Datos de la propuesta de escolarización: nivel, dictamen de escolarización y plazas que ocupa.
- La citada información llevará el sello del Servicio de Apoyo a la Escolarización remitente y la firma de su presidente, garantizando que obra en su poder la documentación justificativa pertinente para cada uno de los apartados del baremo.

El Servicio de Apoyo a la Escolarización receptor incorporará la solicitud a su procedimiento de admisión y una vez asignadas, en su caso, las puntuaciones correspondientes, se elaborarán las listas provisionales que se publicarán el día **21 de mayo de 2020**.

La Resolución provisional se realizará de forma manual en el sistema integral de gestión educativa Raíces.

- **Listas provisionales.**- El **21 de mayo de 2020** se publicarán en las sedes de los Equipos de Atención Temprana las listas provisionales de admitidos y no admitidos de los niños con necesidades educativas especiales facilitadas por el SAE correspondiente. Igualmente se publicará la lista de excluidos por no cumplir los requisitos de edad o residencia o por haber presentado la solicitud fuera de plazo.

- **Plazo de reclamaciones.**- Los días **22, 25 y 26 de mayo de 2020**. Las reclamaciones se presentarán ante el Servicio de Apoyo a la Escolarización de niños con necesidades educativas especiales, pudiendo adjuntarse la documentación que se estime conveniente, al objeto de justificar las consideraciones por las que se solicita la revisión de la puntuación reflejada en las listas provisionales. No será valorada la documentación presentada que justifique circunstancias sobrevenidas en fechas posteriores al **29 de abril de 2020**.

Finalizado el plazo de reclamaciones se estudiarán los posibles cambios en las listas provisionales publicadas y, antes del **29 de mayo de 2020**, el presidente del Servicio de Apoyo a la Escolarización correspondiente al centro solicitado en primer lugar por la familia, se pondrá en contacto con los distintos Servicios de Apoyo a la Escolarización en los que hubiera solicitado plaza, a fin de garantizar, respetando el orden de prioridad reflejado en la instancia, la adjudicación de una sola plaza en las listas definitivas.

La Resolución definitiva se realizará de forma manual en el sistema integral de gestión educativa Raíces.

- **Listas definitivas.**- El día **8 de junio de 2020**. Las listas definitivas de admitidos y de no admitidos correspondientes a alumnos con necesidades educativas especiales facilitadas por el SAE correspondiente, se publicarán en las sedes de los Equipos de Atención Temprana. Igualmente se publicará la lista de excluidos que incluirá las solicitudes que no cumplan los requisitos de edad o de residencia o las entregadas fuera de plazo. Simultáneamente, el Servicio de Apoyo a la Escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales comunicará a los centros





Comunidad de Madrid

correspondientes tanto las vacantes resultantes como las plazas que se reserven excepcionalmente hasta el mes de septiembre para aquellos alumnos cuya valoración no haya sido completada.

Las listas de no admitidos estarán formadas solamente por aquellos niños que no hubieran obtenido plaza en ninguno de los centros solicitados.

- En caso de ser aceptada la propuesta de escolarización del niño con necesidades educativas especiales en una Casa de Niños, será comunicada al centro por la Dirección de Área Territorial **antes del día 8 de mayo de 2020**. En caso de no ser aceptada, deberá comunicarse la decisión al Equipo de Atención Temprana que formuló la propuesta de escolarización para que informe a la familia de esta circunstancia.

- Antes del día **8 de junio de 2020** el presidente del Servicio de Apoyo a la Escolarización de niños con necesidades educativas especiales liberará en el programa informático de gestión del proceso de admisión Raíces, las plazas reservadas y no cubiertas, a fin de que se incorporen dichas plazas a la oferta ordinaria con anterioridad a la resolución definitiva del proceso de admisión ordinario el **día 10 de junio de 2020**.

Duodécima.- Formalización de matrícula.

1. El plazo de matrícula ordinario será del **15 al 29 de junio de 2020** ambos inclusive.

La no formalización de matrícula en el plazo indicado se entenderá como renuncia a la plaza adjudicada que pasará a considerarse como nueva vacante y a su correspondiente adjudicación al primero de la lista de no admitidos.

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

3. Para formalizar la matrícula es necesario que el niño admitido haya nacido aunque su incorporación no se producirá antes de que haya cumplido los tres meses de edad. Esta incorporación, por decisión familiar y previa comunicación a la dirección del centro, podrá retrasarse hasta los cuatro meses de edad. La no incorporación del alumno una vez cumplido el cuarto mes supondrá la pérdida de la plaza asignada.

Si, finalizado el plazo de matrícula, algún niño incluido en la lista definitiva de admitidos no hubiera nacido, pasará a la lista de no admitidos, ocupando el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida. En esta situación podrán permanecer como máximo hasta el 31 de diciembre de 2020, fecha en que la solicitud será desestimada por no reunir los requisitos indicados en el artículo 2 de la Orden 123/2015, de 26 de enero. Será responsabilidad de las familias aportar al centro el justificante de nacimiento con el fin de poderles ofertar las plazas vacantes que se puedan producir. Es imprescindible que los centros informen en el sistema integral de gestión educativa Raíces el nacimiento del alumno, en el momento en que se reciba el justificante.

4. Para formalizar la matrícula de niños en proceso de adopción será necesaria la presentación del Certificado del Registro Civil con la filiación del niño o, en su defecto, Certificado de Convivencia en el que consten los datos del menor, expedido por la Dirección General de Infancia, Familias y Natalidad.

Los niños admitidos en proceso de adopción que no puedan documentar su filiación antes de que finalice el plazo de matrícula pasarán a la lista de no admitidos, ocupando el lugar que les corresponda según la puntuación obtenida.

5. La concesión de los horarios ampliados en Escuelas Infantiles y en Casas de Niños y la extensión de servicios en Casas de Niños tendrán vigencia durante el curso completo.





Comunidad de Madrid

6. Todos los centros deberán ofrecer información a las familias en relación a su funcionamiento y organización, reglamento de régimen interior, orientaciones educativas y sanitarias, actividades del centro, periodo de adaptación, fiestas, participación de las familias, etc.

7. No podrán formalizar matrícula aquellas familias con recibos pendientes en cualquier centro de la red pública de Educación Infantil de la Comunidad de Madrid, o en cualquiera de los centros privados conveniados que imparten el primer ciclo de Educación Infantil sostenido con fondos públicos mediante convenio con la Comunidad de Madrid.

8. Ningún niño puede tener plaza en más de un centro sostenido con fondos públicos, por lo que, en caso de ser admitido en más de un centro de estas características, deberá optar por uno y realizar sólo una matrícula. **La matriculación de un alumno en un centro es incompatible con la permanencia en la lista de no admitidos de cualquier otro centro o Servicio de Apoyo a la Escolarización.**

Decimotercera.- Bajas y cobertura de plazas vacantes.

1. Las vacantes que se puedan producir finalizado el plazo de matriculación, serán notificadas por la dirección del centro afectado por riguroso orden de la lista de no admitidos, a las familias de los niños que permanecen en la lista de no admitidos. Si transcurridos 2 días hábiles desde la emisión de la comunicación, no se hubiera hecho efectiva la correspondiente matrícula, perderá el derecho a su plaza de manera automática y la vacante se ofertará al siguiente de la lista de no admitidos por el mismo procedimiento. Es responsabilidad de las familias aportar el mayor número de medios en los que se les pueda notificar (teléfono, SMS, email) la existencia de la vacante disponible y la comunicación de cualquier variación en los datos de localización aportados con la solicitud de plaza. Asimismo, es responsabilidad de las familias comunicar la fecha de nacimiento del niño, cuando esta se produzca con posterioridad al plazo de matriculación para que, una vez grabado este dato en el sistema informático, se les puedan notificar las posibles vacantes que se produzcan. Los directores de los centros harán efectiva la baja en la lista de no admitidos de los solicitantes que no hubieran nacido antes del 1 de enero de 2021.

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

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

3. Las solicitudes para participar en el proceso extraordinario se incorporarán a través del sistema integral de gestión educativa Raíces en la lista de no admitidos siguiendo el orden de presentación telemática o de entrega en el centro. En este proceso extraordinario no se aplica el baremo de admisión.

4. La matriculación de alumnos tanto de la lista de espera del proceso ordinario como del extraordinario se podrá realizar hasta el 30 de mayo de 2021 y siempre que una vez convocado el proceso de admisión del curso siguiente, dicha matriculación no afecte al número de plazas vacantes convocadas.

Decimocuarta.- Recogida de datos y coordinación del proceso.

Los centros educativos y la Administración educativa gestionarán el proceso de admisión de alumnos a través del sistema integral de gestión educativa Raíces.

Las respectivas unidades administrativas de las Direcciones de Área Territorial interesadas en este proceso mantendrán la máxima coordinación a fin de disponer de todos los datos que reflejen el resultado de este proceso.





Decimoquinta.- Desarrollo de la presente Resolución.

Se autoriza a los Directores Generales de Educación Infantil y Primaria, y de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio, así como a los Directores de Área Territorial a adoptar, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuantas decisiones faciliten la puesta en práctica y aplicación de las instrucciones recogidas en la presente Resolución.

Madrid, 17 de enero de 2020

**LA VICECONSEJERA DE
ORGANIZACIÓN EDUCATIVA**

M^a del Pilar Ponce Velasco

**LA VICECONSEJERA DE
POLÍTICA EDUCATIVA**

Rocío Albert López-Ibor





ANEXO I

BAREMO DE ADMISIÓN PARA PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

Apartado primero. Situación laboral de los padres, madres o representantes legales del menor																																										
1.1.	Los niños cuyos padres, madres o representantes legales se encuentren en alguna de estas situaciones: - Ambos padres, madres 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																																								
	<table border="1"> <tr> <td>Renta per cápita</td> <td>hasta</td> <td>1.811,00 euros</td> <td>5 puntos</td> </tr> <tr> <td>Renta per cápita</td> <td>de 1.811,01 euros a</td> <td>3.343,00 euros</td> <td>4,5 puntos</td> </tr> <tr> <td>Renta per cápita</td> <td>de 3.343,01 euros a</td> <td>4.876,00 euros</td> <td>4 puntos</td> </tr> <tr> <td>Renta per cápita</td> <td>de 4.876,01 euros a</td> <td>6.409,00 euros</td> <td>3,5 puntos</td> </tr> <tr> <td>Renta per cápita</td> <td>de 6.409,01 euros a</td> <td>7.941,00 euros</td> <td>3 puntos</td> </tr> <tr> <td>Renta per cápita</td> <td>de 7.941,01 euros a</td> <td>9.473,00 euros</td> <td>2,5 puntos</td> </tr> <tr> <td>Renta per cápita</td> <td>de 9.473,01 euros a</td> <td>11.005,00 euros</td> <td>2 puntos</td> </tr> <tr> <td>Renta per cápita</td> <td>de 11.005,01 euros a</td> <td>12.538,00 euros</td> <td>1,5 puntos</td> </tr> <tr> <td>Renta per cápita</td> <td>de 12.538,01 euros a</td> <td>14.070,00 euros</td> <td>1 punto</td> </tr> <tr> <td>Renta per cápita</td> <td>de 14.070,01 euros a</td> <td>15.660,00 euros</td> <td>0,5 puntos</td> </tr> </table>	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	
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, madres 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																																								

La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1240702925404785630272



Comunidad de Madrid

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, madres 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
Para la solución de desempates en el resultado de la aplicación de este baremo, tendrán prioridad, por este orden: 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, madres o representantes legales 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.



ANEXO II

CALENDARIO DE ACTUACIONES Y FECHAS LÍMITE PARA EL PROCESO ORDINARIO
DE ADMISIÓN DE ALUMNOS PARA EL CURSO 2020/2021

INFANTIL 0-3			
ADMISIÓN ORDINARIA	FECHA	ADMISIÓN ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	FECHA
Autorización de grupos en cada centro sostenido con fondos públicos por parte de las Direcciones de Área Territorial a partir de las comunicaciones recibidas por parte de las respectivas Direcciones Generales.	Antes del 11 de marzo de 2020		
Reserva de plaza de los alumnos que continúan cursando primer ciclo de Educación Infantil.	Hasta el 11 de marzo de 2020	Reserva de plaza de los alumnos que continúan cursando primer ciclo de Educación Infantil	Hasta el 11 de marzo de 2020
Elaboración por parte de los centros de la propuesta de vacantes para el proceso ordinario de admisión y remisión a las DAT.	Hasta el 18 de marzo de 2020		
Distribución a las Direcciones de Área Territorial (DAT) y a los SAE de las solicitudes de admisión y los dípticos informativos.	Hasta el 1 de abril de 2020	Distribución a las Direcciones de Área Territorial (DAT) y a los SAE de las solicitudes de admisión y los dípticos informativos.	Hasta el 1 de abril de 2020
Revisión por parte de las Direcciones de Área Territorial de la propuesta de vacantes elaborada por los centros. Comunicación a los centros de la oferta de vacantes autorizada por las DAT.	Hasta el 2 de abril de 2020		
Reunión del presidente de cada Servicio de Apoyo a la Escolarización (SAE) con los directores de los centros con el fin de coordinar el proceso de admisión.	Hasta el 14 de abril de 2020	Reunión del SAE de Necesidades Educativas Especiales, con el fin de coordinar el proceso de admisión.	Hasta el 14 de abril de 2020
Todos los centros sostenidos con fondos públicos exponen la información correspondiente al proceso de admisión de alumnos: oferta de vacantes, baremo, centros del mismo SAE, etc.	El 14 de abril de 2020		
Presentación de solicitudes ordinarias de admisión y análisis de las solicitudes susceptibles de ser enviadas al Equipo de Atención Temprana (EAT) y, en su caso, remisión urgente de las mismas.	Del 15 al 29 de abril de 2020	Presentación de solicitudes: El EAT hará constar en el dictamen de escolarización de cada niño la propuesta del número de plazas que ocupan, autorizada por la DAT correspondiente.	Del 15 al 29 de abril de 2020





		En el caso de que el EAT dictamine la no existencia de necesidades educativas especiales del niño, se remitirá la instancia, junto con la documentación que la acompañe, al centro señalado en primera opción. Dicha solicitud se tramitará a través del proceso ordinario.	Antes del 8 de mayo de 2020
		En el caso de que un SAE de alumnos con necesidades educativas especiales reciba solicitudes en las que aparezcan escuelas situadas en el sector de otro u otros servicios de apoyo, se enviarán a cada uno de los servicios de cuyo sector se hayan solicitado escuelas. El SAE receptor incorporará la solicitud a su procedimiento de admisión y una vez asignadas, en su caso, las puntuaciones correspondientes, se elaborarán las listas provisionales.	Antes del 8 de mayo de 2020
		En caso de ser aceptada la propuesta de escolarización de un alumno con necesidades educativas especiales en una Casa de Niños, será comunicada al centro por la DAT antes de la fecha de publicación de las listas provisionales de admitidos.	Antes del 8 de mayo de 2020
Celebración del sorteo público para resolver empates organizado por la Consejería de Educación y Juventud	El 12 de mayo de 2020	Celebración del sorteo público para resolver empates organizado por la Consejería de Educación y Juventud	El 12 de mayo de 2020
Fin del proceso de valoración y grabación de solicitudes.	El 14 de mayo a las 23:00 horas	Fin del proceso de valoración y grabación de solicitudes.	El 14 de mayo a las 23:00 horas
Publicación de las listas provisionales de alumnos admitidos y no admitidos. En los centros que formen parte de un SAE se publicarán listados independientes de alumnos admitidos y no admitidos de cada uno de los centros que forman parte del mencionado Servicio. Se publicará, el mismo día, la lista de excluidos del proceso de admisión.	El 21 de mayo de 2020	Listas provisionales. Se publicarán en las sedes de los EAT las listas provisionales de admitidos y no admitidos de los alumnos con necesidades educativas especiales. Igualmente se publicará la lista de excluidos por haber presentado la solicitud fuera de plazo o que correspondan a familias que no estén al corriente de pago con la Comunidad de Madrid.	El 21 de mayo de 2020
Plazo de reclamaciones	Los días 22, 25 y 26 de mayo de 2020	Plazo de reclamaciones	Los días 22, 25 y 26 de mayo de 2020
		Finalizado el plazo de reclamaciones se estudiarán los posibles cambios en las listas provisionales publicadas	Antes del 29 de mayo de 2020





Comunidad de Madrid

		y el presidente del SAE correspondiente al centro solicitado en primer lugar por la familia, se pondrá en contacto con los distintos SAE en los que hubiera solicitado plaza, a fin de garantizar, respetando el orden de prioridad reflejado en la instancia, la adjudicación de una sola plaza en las listas definitivas.	
Bloqueo temporal de la grabación de solicitudes en el sistema integral de gestión educativa.	El 3 de junio de 2020 a partir de las 23:00 h.	Bloqueo temporal de la grabación de solicitudes en el sistema integral de gestión educativa.	El 3 de junio de 2020 a partir de las 23:00 h.
		El presidente del SAE de alumnos con necesidades educativas especiales liberará en el sistema integral de gestión educativa Raíces, las plazas reservadas y no cubiertas, a fin de que se incorporen dichas plazas a la oferta ordinaria. Podrán reservarse plazas, en base a propuestas concretas de los EAT, hasta el 4 de septiembre de 2020.	Antes del 8 de junio de 2020
Publicación de las listas definitivas de alumnos admitidos y no admitidos, En la misma fecha se publicará la lista definitiva de excluidos del proceso de admisión	El 10 de junio de 2020	Listas definitivas de admitidos y de no admitidos. Simultáneamente, el EAT notificará al SAE de alumnos con necesidades educativas especiales, o a los centros correspondientes, tanto las vacantes resultantes como las plazas que se reserven excepcionalmente hasta el mes de septiembre para aquellos alumnos cuya valoración no haya sido completada.	El 8 de junio de 2020
Proceso extraordinario de admisión	A partir del 11 de junio	Proceso extraordinario de admisión	A partir del 11 de junio
Se procederá a la matriculación de los alumnos admitidos	Del 15 al 29 de junio de 2020	Se procederá a la matriculación de los alumnos admitidos	Del 15 al 29 de junio de 2020
		El SAE de alumnos con necesidades educativas especiales liberará, a través del sistema integral de gestión educativa Raíces, las plazas reservadas para estos alumnos que no hubieran sido cubiertas, a fin de que dichas plazas puedan ofrecerse a los alumnos de lista de espera.	Hasta el 7 de septiembre de 2020
Plazo para autorizar la formación de grupos mixtos	Del 6 de septiembre al 16 de octubre de 2020.		

