

B) Disposiciones y Actos

Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo

- 389 *Decreto de 20 de febrero de 2017 de la Delegada del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo por el que se aprueba la convocatoria de admisión de alumnado de primer ciclo de Educación Infantil en la red pública de escuelas infantiles del Ayuntamiento de Madrid y en la red de centros privados con plazas financiadas con fondos municipales, para el curso 2017/2018.*

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

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

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

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

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

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

A dicha finalidad responde el presente Decreto.

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

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

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

- Cada familia podrá solicitar, con una única instancia y en el orden de prioridad que desee, hasta un máximo de 20 escuelas de la red municipal de escuelas infantiles, independientemente del distrito a que pertenezcan.

- Se permite a la familia permanecer en la lista de espera de las escuelas infantiles que deseen, aunque renuncien a la plaza obtenida en alguna de las que optaron.

- Las familias pueden solicitar traslados o permutas antes de que se inicie el proceso de admisión.

Para los supuestos en que el número de solicitudes sea superior al de vacantes ofertadas, el Decreto contempla la aplicación de un baremo para adjudicar las existentes. Los aspectos a los que se ha dado prioridad en el mismo tienen que ver con el entorno en el que se desenvuelve la niña o el niño.

El baremo se ha establecido teniendo en cuenta los criterios que determina la ordenanza. Esta señala la diversidad como un valor esencial de la escuela infantil, y la equidad y la igualdad de oportunidades como objetivos que las políticas educativas han de garantizar. A la vez indica que los aspectos socio-familiares y laborales que concurren en las familias tendrán especial consideración en los criterios de admisión.

Desde esta perspectiva, el baremo que establece el presente Decreto:

- Recoge y pondera el conjunto de aspectos que confluyen en los entornos familiares, con el objetivo de conformar escuelas que acojan familias diversas, escuelas que puedan desarrollar plenamente su función socializadora, y en las que la prioridad no sea la conciliación de la vida laboral de las familias, sino acoger las necesidades de las niñas y niños y sus familias, asegurando el derecho de ambos a crear un vínculo estable y de calidad.

- Incorpora puntuación específica a la amplia diversidad de circunstancias que pueden producirse en los contextos socio-familiares, y puntuación complementaria para situaciones de la misma naturaleza que supongan dificultades específicas para atender adecuadamente a la niña o el niño, y que hagan especialmente necesaria su escolarización.

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

Por todo lo expuesto, de conformidad con lo dispuesto en los apartados 2º.1, 3º 1.1, 1.2 y 1.3 del Acuerdo de 29 de octubre de 2015, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se establece la organización y estructura del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, el órgano competente para la aprobación de dicha resolución es la Delegada del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.

En su virtud,

DISPONGO

Capítulo I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Decreto tiene por objeto regular el procedimiento de admisión de niñas y niños menores de tres años en las escuelas infantiles que conforman la red pública de escuelas infantiles del Ayuntamiento de Madrid.

2. Este Decreto también es de aplicación a los centros privados de primer ciclo de Educación Infantil con plazas sostenidas con fondos públicos, en virtud de convenio de colaboración con el Ayuntamiento de Madrid, en los términos previstos en el Capítulo V.

Artículo 2. Destinatarios de las plazas.

1. Pueden solicitar plaza para las niñas y niños cuyas edades correspondan a los niveles de primer ciclo de Educación Infantil (niñas y niños nacidos en 2015, 2016 y 2017):

a) Los padres, madres, tutores/as o representantes legales de las niñas y niños residentes en el municipio de Madrid, así como los padres, madres, tutores/as o representantes legales cuando al menos uno de ellos esté trabajando en el municipio de Madrid.

b) Los padres, madres, tutores/as o representantes legales de las niñas y niños cuyo nacimiento se prevea para fecha anterior al 1 de enero de 2018, cuando así conste en informe médico emitido al respecto.

c) Podrá solicitarse plaza para niñas y niños en trámite de adopción o acogimiento familiar condicionada a la presentación de su filiación en el momento de efectuar la matrícula.

2. La incorporación a las escuelas infantiles municipales de las niñas y niños nacidos en el año 2017 se realizará a partir de las 16 semanas cumplidas y nunca con una edad inferior a tres meses. La no

incorporación a partir del cuarto mes requerirá autorización expresa del Área de Equidad, Derechos Sociales y Empleo para demorar dicha incorporación, que se podrá conceder hasta el máximo de edad de seis meses.

Artículo 3. Gestión del proceso de admisión.

El proceso de admisión será gestionado por:

- a) El director/a de la escuela infantil y el Servicio municipal de apoyo a la escolarización correspondiente, en el caso de las escuelas de titularidad del Ayuntamiento de Madrid.
- b) El titular del centro, en el caso de centros privados incluidos en el ámbito de aplicación del presente Decreto.

Artículo 4. Actuaciones de las escuelas infantiles.

1. Corresponden a la dirección de la escuela infantil las siguientes funciones:

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

Artículo 5. Servicios municipales de apoyo a la escolarización.

1. El Área de Equidad, Derechos Sociales y Empleo organizará, antes del periodo de presentación de las solicitudes, Servicios municipales de apoyo a la escolarización, cada uno de los cuales agrupará las escuelas infantiles municipales correspondientes a varios distritos próximos, conforme a lo establecido en el Anexo 1 del presente Decreto.

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

- Un representante del Ayuntamiento de Madrid que pertenecerá a una de las Juntas Municipales de Distrito.
- Las directoras o directores de las escuelas infantiles, actuando uno de ellos como secretario.
- Un integrante de un consejo escolar de una escuela infantil, elegido entre los representantes del personal docente.
- Un integrante de un consejo escolar de una escuela infantil, elegido entre los representantes de los padres, madres, tutores/as o representantes legales
- La presidencia recaerá en una de las directoras o directores de las escuelas infantiles integradas en dicho Servicio.

3. Cada Servicio municipal de apoyo a la escolarización tendrá su sede en la escuela infantil cuya directora o director ostente la presidencia de dicho Servicio.

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

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

Capítulo II. Procedimiento de admisión de alumnos.

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

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

- El número de plazas vacantes de la escuela infantil para cada nivel educativo, con indicación de las reservadas para niñas y niños con necesidades educativas especiales.

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

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

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

- La relación de los Servicios municipales de apoyo a la escolarización, con indicación de los distritos y escuelas infantiles en ellos situadas, y de la sede de cada uno de ellos, así como la sede del Servicio municipal de apoyo a la escolarización para alumnos con necesidades educativas especiales.

- El listado de los centros privados con plazas sostenidas con fondos públicos municipales, indicando la relación de vacantes por niveles.

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

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

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

1. Las niñas y niños nacidos en los años 2015 y 2016 podrán renovar la plaza en la escuela infantil en la que estén matriculados, así como aquellas niñas y niños de necesidades educativas especiales nacidos en 2014 que tengan autorizada la permanencia un curso más en el primer ciclo de Educación Infantil.

Asimismo podrán solicitar el traslado a cualquier otra escuela de la red municipal o realizar permutas en el seno de dicha red a petición de las dos familias implicadas en el cambio.

La adjudicación de plaza, en caso de traslado de escuela infantil estará condicionada a la disponibilidad de plazas vacantes. Se reservará para traslados una plaza de vía ordinaria y dos de necesidades educativas especiales por nivel en cada una de las escuelas. Estas plazas se convertirán en vacantes si no se producen peticiones de traslado.

Si el número de solicitudes de traslado supera al de plazas disponibles, éstas se adjudicarán aplicando el baremo establecido en la presente convocatoria.

2. La solicitud de reserva de plaza, permuta o traslado se presentará en la escuela infantil en la que la niña o el niño estén matriculados.

3. La gestión del proceso de reservas, permutas o traslados corresponderá al Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, a cuyo efecto, las direcciones de las escuelas infantiles deberán remitirle las solicitudes y reclamaciones recibidas y colaborar en el proceso de admisión, en aquello que les sea requerido por dicha Área de Gobierno.

4. El plazo de reserva de plaza, permutas y solicitud de traslados se establece del 6 al 15 de marzo de 2017.

5. La publicación de la lista provisional de traslados se efectuará en los tablones informativos de las escuelas infantiles el día 27 de marzo de 2017.

6. El periodo de reclamaciones para los traslados comprenderá los días 28 y 29 de marzo de 2017. Las reclamaciones se presentarán en la propia escuela infantil.

7. La lista definitiva de traslados se publicará en el tablón informativo de las escuelas infantiles el 3 de abril de 2017.

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

1. La dirección de las escuelas infantiles municipales, una vez finalizado el proceso de reserva de plaza, traslados y permutas, propondrá la oferta de plazas vacantes al Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo para su autorización, con anterioridad al periodo de solicitud de plaza que se establece.

2. En la determinación de la oferta de plazas vacantes se tendrá en cuenta lo previsto en el Capítulo III del presente Decreto respecto de las niñas y niños con necesidades educativas especiales.

3. La determinación del número de vacantes atenderá a las ratios establecidas en la ordenanza reguladora del servicio de escuelas infantiles del Ayuntamiento de Madrid.

El número máximo de plazas por grupo para el curso 2017/2018, conforme a lo previsto en la ordenanza, será el siguiente:

- Nivel 0-1: 8 plazas.
- Nivel 1-2: 14 plazas.

Nivel 2-3: 20 plazas.

4. Podrán formarse grupos de niñas y niños con edades diferentes. Esta circunstancia será valorada y posteriormente autorizada por el Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, en base a criterios educativos que garanticen el bienestar de las niñas y niños.

Para los agrupamientos mixtos del nivel 1-2/2-3 el grupo estará formado por un máximo de 15 niñas y niños. Cuando los agrupamientos mixtos sean de grupos del nivel 0-1 y 1-2, el número máximo de niñas y niños por grupo será de 10. En el caso de que el número de niñas y niños de 0-1 sea igual o superior a 4, se mantendrá el ratio del nivel 0-1.

5. Si persistiera un número significativo de vacantes en una escuela infantil, el Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo podrá reajustar el número de unidades que hay en cada nivel, aumentándolas en aquel nivel en que exista lista de espera.

6. La oferta de plazas vacantes puede ser modificada antes de la resolución definitiva del proceso de admisión, si en la resolución provisional se constataran desajustes de la oferta respecto a la demanda de plazas, debiendo ser autorizada esta modificación por el Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.

7. Una vez iniciado el curso escolar el número máximo de plazas por grupo podrá ser incrementado únicamente y con carácter excepcional, en virtud de normas, acuerdos con otras instituciones y organizaciones y circunstancias excepcionales sobrevenidas valoradas por el Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo.

Artículo 9. Presentación de solicitudes.

1. Los impresos de solicitud, tanto de la vía ordinaria como de necesidades educativas especiales, se podrán recoger en cualquier escuela infantil de la red municipal, y preferentemente en la escuela infantil que se vaya a solicitar en primera opción.

2. La solicitud será cumplimentada y firmada por el padre y la madre, el tutor/a o representante legal de la niña o el niño. Se exceptúa de la obligación de firma del padre y la madre el supuesto de que alguno de ellos no ostente la patria potestad o resulte acreditada la imposibilidad de firma por uno de ellos.

3. Se presentará una única solicitud por niña o niño, en original o fotocopia, ajustada al modelo oficial, en la cual se podrán ordenar por preferencia hasta un máximo de veinte escuelas de la red municipal.

4. La solicitud se presentará en la escuela infantil elegida como primera opción o se dirigirá a la misma y podrá presentarse en dos modalidades:

a) De manera presencial, en la escuela elegida como primera opción.

b) Por correo certificado, con fecha de salida dentro del plazo de presentación de solicitudes.

5. Las solicitudes que correspondan a niñas y niños con necesidades educativas especiales serán entregadas por la dirección de los centros, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, en el Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo para su valoración.

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

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

8. En ningún caso podrá cursarse más de una solicitud por niña o niño.

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

Artículo 10. Plazos del proceso de admisión.

1. Los plazos del proceso de admisión serán los que figuran en la siguiente tabla:

	Admisión ordinaria	Admisión niños/as con necesidades educativas especiales
Publicación de vacantes y entrega de solicitudes	Del 19 de abril al 5 de mayo	Del 19 de abril al 5 de mayo

	Admisión ordinaria	Admisión niños/as con necesidades educativas especiales
Publicación de listas provisionales de admitidos, no admitidos y excluidos	23 de mayo	16 de mayo
Plazo de reclamaciones	24,25 y 26 de mayo	17, 18 y 19 de mayo
Publicación de listas definitivas	6 de junio	30 de mayo
Formalización de matrícula	Del 7 al 30 junio	Del 7 al 30 de junio

2. Cada escuela infantil publicará en el plazo señalado las vacantes de que disponga y recogerá las solicitudes que elijan dicha escuela infantil como primera opción.

3. Las familias dispondrán de tres días hábiles tras la fecha de finalización de entrega de solicitudes para completar la documentación.

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

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

5. Una vez finalizado el plazo de reclamaciones, la escuela infantil publicará las listas definitivas de admitidos, no admitidos y excluidos.

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

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

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

1. Documentación indispensable.

Será imprescindible la presentación de la siguiente documentación:

a) Cualquier documentación que acredite la identidad del padre, madre, tutor/a o representante legal (fotocopia del NIF, NIE, Pasaporte, Cédula de identificación, etc.)

b) Documento acreditativo de la fecha de nacimiento y de la filiación de la niña o el niño (fotocopia del libro de familia, partida de nacimiento o documento similar acreditativo).

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

2. Criterios generales del proceso de adjudicación de plazas:

a) La puntuación obtenida por cada solicitud en aplicación del baremo será válida para todo el proceso de adjudicación de plazas durante el curso 2017-2018.

b) La adjudicación de plazas en cada nivel educativo se llevará a cabo teniendo en cuenta el orden de puntuación entre las solicitudes que tengan la misma escuela infantil como primera opción. Una vez agotadas estas solicitudes, se adjudicará plaza a aquellas que, también ordenadas por puntuación, tengan dicha escuela infantil como segunda opción, y así sucesivamente.

c) Las familias que optan a plaza en varias escuelas infantiles, podrán renunciar a la plaza concedida en una de ellas y mantenerse en la lista de espera de las restantes.

d) La renuncia deberá remitirse por escrito a la escuela infantil en la que se ha obtenido la plaza.

e) Los datos de la solicitud que no estén justificados documentalmente no serán tenidos en cuenta.

Artículo 12. Baremación y documentación específica.

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

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

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

3. Se valorarán las circunstancias que figuran a continuación:

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

- Entre 31 y 40 horas semanales: 5 puntos.
- Entre 21 y 30 horas semanales: 4,5 puntos.
- Entre 11 y 20 horas semanales: 4 puntos.
- Entre 1 y 10 horas semanales: 3,5 puntos.

- Padre y madre, tutor/a o representante legal en paro o, en caso de familia monomarental o monoparental, el único progenitor/a en paro: 3,5 puntos.

Documentación justificativa:

- Certificado del horario de trabajo expedido por la empresa como máximo un mes antes del inicio del plazo de entrega de solicitudes, indicando el número de horas semanales trabajadas.

- Informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social como máximo un mes antes del inicio del plazo de presentación de solicitudes.

- Las situaciones de trabajo intermitente, justificadas con el informe de vida laboral, tendrán valoración proporcional al trabajo continuado.

- Fotocopia de la demanda de empleo para acreditar la situación de desempleo.

- En el caso de no estar incluidos en algún régimen de la Seguridad Social deberá presentarse:

- En el caso de funcionarios/as: justificación de la situación laboral mediante "Hago constar" o "Certificado" del responsable de la unidad de destino, expedido como máximo un mes antes del inicio del plazo de entrega de las solicitudes, indicando el número de horas semanales trabajadas.

- En el caso de profesionales liberales y autónomos no obligados a estar dados de alta en ningún régimen de la Seguridad Social, original del recibo de pago de su mutua correspondiente al mes anterior al de inicio del plazo de entrega de solicitudes, así como la justificación de las horas semanales trabajadas.

- El padre, madre, tutor/a o representante legal de las niñas y niños solicitantes que estén cursando únicamente los siguientes estudios oficiales (ESO, Bachillerato, Formación Profesional, Grado Universitario) presentarán el resguardo de matrícula y el certificado "Hago constar" firmado por el responsable del centro especificando el calendario y horario del curso.

- En casos excepcionales podrá acreditar la situación laboral de la familia el informe social expedido por los servicios sociales o por otros organismos, instituciones o asociaciones que conozcan e intervengan con la familia y acrediten su situación. De haberse solicitado dicho informe y si no se ha emitido, el padre, madre, tutor/a o representante legal presentarán una declaración responsable relativa a su situación laboral, sin perjuicio de su obligación de presentar dicho informe en el período de reclamaciones.

- Se consideran situaciones laborales activas a efectos de baremo.

- El supuesto en que el padre, madre, tutor/a o representante legal, encontrándose en situación de excedencia vayan a incorporarse a su puesto de trabajo antes del 1 de enero de 2018. Para justificar esta circunstancia se aportará certificación de la empresa en la que se indicará la fecha de incorporación al trabajo y el número de horas semanales de jornada.

- Incapacidad permanente total, absoluta y gran invalidez, que se justificarán con fotocopia de certificado acreditativo emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, considerándose estas situaciones como trabajo a jornada completa.

b) Situación económica:

- Renta per cápita hasta 1.811,00: 3 puntos.
- Renta per cápita de 1.811,01 a 2.577,00: 2, 85 puntos.
- Renta per cápita de 2.577,01 a 3.343,00: 2,70 puntos.
- Renta per cápita de 3.343,01 a 4.054,01: 2,55 puntos.

- Renta per cápita de 4.054,01 a 4.876,00: 2,40 puntos.
- Renta per cápita de 4.876,01 a 5.642,00: 2,25 puntos.
- Renta per cápita de 5.642,01 a 6.409,00: 2,10 puntos.
- Renta per cápita de 6.409,01 a 7.175,00: 1,95 puntos.
- Renta per cápita de 7.175,01 a 7.941,00: 1,80 puntos.
- Renta per cápita de 7.941,01 a 8.707,00: 1,65 puntos.
- Renta per cápita de 8.707,01 a 9.473,00: 1,50 puntos.
- Renta per cápita de 9.473,01 a 12.473,00: 1,20 puntos.
- Renta per cápita de 12.473,01 a 15.473,00: 0,90 puntos.
- Renta per cápita de 15.473,01 a 18.973,00: 0,40 puntos.
- Renta per cápita de 18.973,01 a 23.973,00: 0,20 puntos.
- Renta per cápita por encima de 23.973,01: 0,10 puntos.

Documentación justificativa:

- La familia deberá justificar la situación económica de todos los miembros de la unidad familiar en orden a obtener la correspondiente puntuación en el proceso de admisión.

- Los ingresos computables para tener derecho a la puntuación señalada serán los correspondientes al ejercicio fiscal 2015, salvo que exista una reducción de un 25% o más entre los ingresos actuales y los que se reflejan en dicho ejercicio fiscal.

- Para el cálculo de la renta per cápita se tendrá en cuenta el número de miembros del ejercicio 2017. En el caso de solicitarse plaza tanto para una niña o niño ya nacido como para otro menor no nacido, en el cálculo de la renta per cápita sólo se tendrá en cuenta al menor no nacido a efectos de la solicitud de admisión que a él se refiera.

- Para dicho cálculo, los solicitantes podrán optar por presentar certificados obtenidos a través de la página web o previa solicitud en la oficina correspondiente de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. En ambos casos, tendrán que contar con el código seguro de verificación.

- En el caso de personas que han presentado Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio 2015, se podrá aportar certificado que contenga el resumen de la declaración anual.

- En el caso de personas no obligadas a presentar la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, que tampoco hubieran presentado solicitud de devolución por el ejercicio 2015, se deberá aportar certificación de imputaciones de rendimientos que consten en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

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

- Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de no tener obligación de presentar Declaración de la Renta o certificado negativo, calculándose la renta per cápita con la justificación de los ingresos actuales.

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

- En caso de solicitantes que no residieron en el país o carecieron de actividad económica en el ejercicio 2015, presentarán un informe de vida laboral y un certificado de ingresos o nóminas expedido por la empresa empleadora correspondiente al año 2016 o, en su defecto, a 2017.

- Informe expedido por los servicios sociales o por otros organismos, instituciones o asociaciones que conozcan o intervengan con la familia y acrediten su situación. De haberse solicitado dicho informe y si no ha sido emitido, el padre, madre, tutor/a o representante legal presentarán una Declaración Responsable relativa a su situación laboral, sin perjuicio de su obligación de presentar dicho informe en el período de reclamaciones.

- Otros documentos para acreditar la situación económica: certificado de rendimientos netos emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, justificación de pensión, justificación de desempleo con indicación de las prestaciones recibidas, declaración anual de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o nóminas de los tres últimos meses.

- Los mismos documentos servirán para justificar los ingresos de las familias que deseen alegar una reducción de los mismos en 2017 de, al menos, un 25% con respecto a los del 2015.

c) Situación socio familiar.

- Hermanas o hermanos matriculados en la escuela infantil para el curso 2017/2018: 3 puntos.

- Si otras hermanas o hermanos, ya nacidos, obtienen plaza en la misma convocatoria y escuela infantil: 3 puntos.

- Hermanas o hermanos matriculados en la escuela infantil en cursos anteriores, incluido el 2016-2017: 1 punto.

- Familia monomarental o monoparental: 2 puntos.

- Familia numerosa de categoría general o especial: 1 punto.

- Niña o niño nacido o que vaya a nacer de parto múltiple: 1 punto.

- Niña o niño en situación de adopción o acogimiento familiar: 2 puntos.

- Diversidad funcional reconocida (en grado igual o superior al 33%) del padre, madre, tutor/a o representante legal o hermanos-as de la niña o el niño: 3 puntos.

- Padre, madre, tutor/a o representante legal beneficiarios de la ayuda de la Renta Mínima de Inserción: 2 puntos.

- Víctima de violencia de género: 3 puntos.

- Padre, madre, tutor/a o representante legal que trabaja en la escuela infantil solicitada en primera opción: 0,5 puntos:

Documentación justificativa:

- De la existencia de hermanas o hermanos en la escuela infantil:

• Se comprueba de oficio. Se aplicará la puntuación correspondiente dependiendo de la continuidad o no de los hermanos para el curso 2017-2018.

• La justificación de hermanas o hermanos matriculados en la escuela infantil en cursos anteriores al 2016-2017 se realizará con la presentación de cualquier documento que lo acredite.

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

- La condición de familia monomarental o monoparental, cuando en el libro de familia o en la documentación acreditativa de la situación familiar figuren los dos progenitores, pero el solicitante quiera que se tenga en cuenta solamente a uno de ellos, se acreditará de la siguiente forma:

En caso de existir matrimonio:

• Documento que acredite el fallecimiento: certificado de defunción o libro de familia.

• Documento notarial, justificante de interposición de demanda de separación u otros documentos que acrediten la situación de separación de hecho.

• Sentencia judicial de separación legal o divorcio (incluido el convenio regulador).

• Se otorga también la consideración de monomarentalidad o monoparentalidad a aquellas situaciones de separación en las que se produce un impago de la pensión de alimentos. Se justificará con la resolución judicial acreditativa de que se ha iniciado procedimiento de ejecución de sentencia por impago de la pensión de alimentos o sentencia firme acreditativa del impago de la pensión de alimentos.

• Documentación acreditativa de la circunstancia que provoca la interrupción transitoria de la convivencia de al menos un año, de alguno de los progenitores debido a estudios, trabajo, tratamiento médico, rehabilitación, permanencia en centro de ejecución penal o causas similares.

En caso de no existir matrimonio:

• Documento que acredite el fallecimiento: certificado de defunción o libro de familia.

• Sentencia de relaciones paterno filiales o materno filiales (medidas legales, incluido el convenio regulador).

• Certificado de Registro de las parejas de hecho.

• Documentación acreditativa de la circunstancia que provoca la interrupción transitoria de la convivencia de al menos un año, de alguno de los progenitores debido a estudios, trabajo, tratamiento médico, rehabilitación, permanencia en centro de ejecución penal o causas similares.

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

• Orden de protección a favor de la víctima.

• Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la persona solicitante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.

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

• Sentencia acreditativa de la violencia de género.

• Informe social de cualquiera de los recursos pertenecientes a las redes de Atención Integral a Víctimas de Violencia de Género en el ámbito municipal, autonómico o estatal (S.A.V.G. 24 horas, Puntos Municipales del Observatorio Regional de Violencia de Género I y II, Centros de Emergencia, C.A.P.S.E.M., etc.).

- La condición de familia numerosa se acreditará con:

• Fotocopia del título de familia numerosa general o especial.

• En el caso de familias que puedan obtener la condición de familia numerosa por el nacimiento, adopción o acogimiento de una niña o niño, posteriores al periodo de entrega de solicitudes y previo a la finalización del periodo de reclamaciones, podrán justificar dicha condición con la partida de nacimiento o el libro de familia.

- El parto múltiple de la niña o el niño no nacido, se justificará con un informe médico que acredite embarazo con parto múltiple. En el caso de niñas y niños nacidos se acreditará con el libro de familia o partida de nacimiento.

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

- Para acreditar la diversidad funcional igual o superior al 33%:

• Se presentará el certificado expedido por la Consejería de Asuntos Sociales u organismo competente que acredite el grado de diversidad funcional del padre, madre, tutor/a, representante legal o hermano/a.

• Se consideran afectados por una diversidad funcional igual o superior al 33% los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente de grado total, absoluta o de gran invalidez y los de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente.

• Para obtener los puntos por diversidad funcional se consideran hermanas o hermanos también, a los hijos/os de la persona que tiene la condición de pareja legal, si conviven con la alumna o alumno solicitante.

• Si en la misma familia concurre más de un miembro con diversidad funcional, la puntuación no será superior.

- Para acreditar la percepción de la Renta Mínima de Inserción se aportará fotocopia del documento expedido por los Servicios Sociales, con la cantidad que le corresponde para poder también otorgar los puntos en el apartado de situación económica.

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

- Domicilio familiar en el distrito en el que se ubica la escuela infantil y colindantes: 3 puntos.

- Lugar de trabajo del padre, madre, tutor/a o representante legal en el distrito donde se ubica la escuela infantil y colindantes: 2 puntos.

- Domicilio familiar o lugar de trabajo del padre, madre, tutor/a o representante legal en un distrito distinto al que se ubica la escuela infantil y colindantes: 0,5 puntos.

Documentación justificativa:

- Se puede autorizar en la propia solicitud de admisión al Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo acceder a la consulta telemática de datos en el Padrón del Ayuntamiento de Madrid. Si no se autoriza dicha consulta, se deberá presentar el volante de empadronamiento. Se tendrá en cuenta el domicilio familiar o el lugar de trabajo del padre, madre, tutor/a o representante legal, según indique la familia.

- Para la valoración de este criterio, y de acuerdo al Código Civil, salvo pérdida de la patria potestad por parte de los padres, el domicilio de las hijas e hijos menores no emancipados es:

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

• El del padre o madre al que el juez haya atribuido la custodia.

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

- No se admitirá como domicilio a efectos de baremación el de otros parientes o familiares en ninguna línea ni grado de consanguinidad o afinidad.

- Certificado expedido por el titular y/o el responsable de la empresa en la que trabaje el padre o madre, tutor/a o representante legal, en el que se haga constar el domicilio del centro de trabajo.

- En el caso en el que se desarrolle la actividad por cuenta propia, el lugar de trabajo se justificará mediante una certificación acreditativa del alta en el Impuesto de Actividades Económicas. En el caso de no existir obligación legal de estar dado de alta en el citado impuesto, se deberá presentar una fotocopia compulsada de la licencia de apertura, expedida por el Ayuntamiento correspondiente.

- Las familias que acrediten la previsión de cambio de domicilio familiar o laboral dentro del municipio de Madrid o de traslado al mismo del padre, madre, tutor/a o representante legal, a partir del inicio del curso escolar 2017-2018, podrán solicitar plaza en el periodo ordinario de admisión, justificando el nuevo domicilio laboral o familiar, obteniendo la puntuación correspondiente a estas nuevas circunstancias.

e) Otros criterios.

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

En este apartado se valorarán, a título de ejemplo las situaciones siguientes: madres adolescentes, adicciones, reagrupaciones familiares, menores en familia extensa, etc.

Las direcciones de las escuelas infantiles informarán al correspondiente Servicio municipal de apoyo a la escolarización de las situaciones socio-familiares específicas que se han detectado en las familias durante el periodo de recogida de solicitudes. Dicho Servicio acordará las circunstancias que se valorarán en este apartado, la puntuación que se adjudicará y la documentación que se pueda requerir para complementar la justificación de la situación.

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

Documentación justificativa:

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

f) Criterios de desempate.

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

- Tener hermana o hermano matriculado en la escuela infantil.
- Víctima de violencia de género.
- Ser beneficiario de la Renta Mínima de Inserción.
- Concurrencia de alguna diversidad funcional.
- Situación de adopción o acogimiento.

g) Otros criterios.

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

Artículo 13. Procesos extraordinarios de admisión.

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

a) Existencia de vacantes en una escuela infantil determinada una vez finalizado el proceso de matriculación y agotada la lista de no admitidos, o cuando todas las solicitudes de la lista de no admitidos del nivel 0-1 correspondan a niñas y niños nacidos.

b) Escuelas infantiles de nueva creación cuyo proceso de admisión no pueda realizarse durante el periodo ordinario.

2. El carácter extraordinario afectará al calendario de desarrollo del proceso y a la documentación requerida para la aplicación del baremo, que deberá estar actualizada en función del calendario del mismo.

3. Los procesos extraordinarios de admisión previstos en el apartado 1 a) del presente artículo, serán dos y se realizarán en los meses de julio y septiembre.

A estos efectos, se publicará la relación de vacantes a ofertar en dichos procesos por cada escuela infantil y el calendario del proceso en el tablón informativo de la escuela infantil afectada.

Artículo 14. Revisión de los actos adoptados en el proceso de admisión.

1. Los acuerdos y decisiones adoptados por las direcciones de las escuelas infantiles de la red municipal y por los Servicios municipales de apoyo a la escolarización pueden ser objeto de recurso de alzada ante la Delegada del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de publicación de las listas definitivas de admitidos y no admitidos y de excluidos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121, 122 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

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

Artículo 15. Formalización de matrícula.

1. Para formalizar la matrícula es necesario que la niña o el niño admitido haya nacido, aunque su incorporación se producirá a partir de las 16 semanas y nunca con una edad inferior a tres meses.

Las niñas y niños admitidos que no hayan nacido antes de la finalización del plazo ordinario de matrícula pasarán a la lista de no admitidos, ocupando el lugar que les corresponda según la puntuación obtenida.

2. El plazo para formalizar la matrícula comprenderá desde el día 7 al 30 de junio de 2017.

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

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

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

5. 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.

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

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

Artículo 16. Gestión de vacantes.

1. La lista de no admitidos, a efectos de cobertura de vacantes tendrá vigencia hasta el día anterior al del inicio del proceso de admisión para el curso 2018/2019, no pudiendo efectuarse matriculación con posterioridad a dicha fecha.

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

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

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

5. Asimismo, las familias deberán comunicar la fecha de nacimiento de la niña o el niño, cuando se produzca con posterioridad al plazo ordinario de matriculación, para que se pueda notificar la posible vacante que se produzca.

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

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

Artículo 17. Reserva de plazas.

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

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

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

Artículo 18. Servicio municipal de escolarización de alumnas y alumnos con necesidades educativas especiales.

1. El Área de Equidad, Derechos Sociales y Empleo organizará, antes del periodo de presentación de solicitudes, el Servicio municipal de apoyo a la escolarización de alumnas y alumnos con necesidades educativas especiales.

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

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

3. Funciones:

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

Artículo 19. Presentación de solicitudes.

1. Se presentará una única solicitud por niña o niño en la que se podrán indicar por orden de preferencia todas las escuelas infantiles en los que se solicita plaza.

2. Las solicitudes se presentarán en la escuela infantil que se haya elegido como primera opción. Las escuelas remitirán al Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, Servicio municipal de apoyo a la escolarización de alumnas y alumnos con necesidades educativas especiales, tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes, las recibidas para su baremación por dicho Servicio.

Artículo 20. Baremo y calendario de admisión.

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

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

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

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

5. Resolución del proceso de admisión.

El Servicio municipal de apoyo a la escolarización de alumnas y alumnos con necesidades educativas especiales, a través de su Presidenta o Presidente, liberará las plazas reservadas que no hayan sido cubiertas con anterioridad a la resolución definitiva del proceso de admisión, reservándose, no obstante, dos plazas por nivel en cada escuela infantil, hasta el mes de septiembre, fecha en la que, si no son cubiertas por niñas o niños cuya valoración se haya completado, se liberarán a la vía ordinaria.

Capítulo IV. Calendario y horario.

Artículo 21. Calendario.

El Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo fijará anualmente el calendario escolar para las escuelas infantiles municipales, que estarán abiertas durante once meses al año, de septiembre a julio ambos inclusive.

Artículo 22. Horario.

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

2. El horario ampliado se solicitará por parte de las familias, siendo imprescindible, por estimarse que la permanencia de la niña o el niño en la escuela infantil no debería exceder de las siete horas, la justificación escrita de su necesidad por razones laborales. Si alguna familia solicitara el horario ampliado por otros motivos, el consejo escolar de cada escuela infantil valorará la situación para su concesión o denegación.

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

Dicha solicitud habrá de ser informada favorablemente por el consejo escolar y autorizada expresamente por el Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, no suponiendo, en ningún caso, reducción de la cuota.

Capítulo V. Centros privados con plazas sostenidas con fondos públicos del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 23. Aplicación del presente Decreto a los centros privados sostenidos con fondos del Ayuntamiento de Madrid.

1. De conformidad con lo establecido en su artículo 1, este Decreto será de aplicación a los centros privados de primer ciclo de Educación Infantil en lo que se refiere a las plazas que estén financiadas con fondos públicos en virtud de convenios suscritos con el Ayuntamiento de Madrid, con las especificaciones que se prevén en el presente capítulo.

2. Se exceptúa la aplicación de aquellos aspectos que, por su naturaleza, solo son aplicables a las escuelas infantiles municipales, tales como permutas y traslados, alumnos con necesidades educativas especiales, ratios, Servicios municipales de apoyo a la escolarización y grupos mixtos.

Artículo 24. Gestión del proceso de admisión.

1. En los centros privados con plazas sostenidas con fondos públicos del Ayuntamiento de Madrid compete al titular del centro la resolución del proceso de admisión de alumnos.

2. En dichos centros en los que, en virtud de convenios suscritos con el Ayuntamiento de Madrid, se financia con fondos públicos sólo una parte de las plazas ofertadas, en tanto no esté prevista en dichos convenios la obligación de constituir Consejo Escolar, corresponderá al Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo supervisar el desarrollo de la admisión y su ajuste a lo regulado en el presente Decreto.

3. Las alusiones al Ayuntamiento de Madrid o al Área de Equidad, Derechos Sociales y Empleo que figuran en los artículos de este Decreto se entenderán como referidas al titular del centro privado sostenido con fondos públicos del Ayuntamiento de Madrid.

Artículo 25. Resolución del proceso de admisión.

1. Para la determinación de las plazas vacantes en los centros privados con plazas sostenidas con fondos públicos del Ayuntamiento de Madrid se atenderá a las ratios sobre número máximo de alumnos establecidas en el Decreto 18/2008, de 6 de marzo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten primer ciclo de educación infantil.

2. Una vez realizado el proceso de admisión, el Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo deberá remitir al Servicio Municipal de Apoyo a la Escolarización que corresponda a la zona en que esté ubicado el centro las listas definitivas de alumnas y alumnos admitidos y de no admitidos.

Disposición final primera.

Desarrollo.

Se autoriza a la Dirección General de Familia, Infancia, Educación y Juventud para dictar, en el ámbito de sus competencias, cuantas resoluciones e instrucciones procedan para la aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto.

Disposición final segunda.

Eficacia.

El presente Decreto surtirá efectos el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

Madrid, a 20 de febrero de 2017.- La Delegada del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, Marta María Higuera Garrobo.

ANEXO 1

Servicios municipales de apoyo a la escolarización

NOMBRE	DISTRITOS	ESCUELAS INFANTILES
A	Chamartín	Luis Bello El Sol
	Salamanca	Ruiz Jiménez
	Ciudad Lineal	Veo Veo Las Azaleas Gigantes y Cabezudos Tarabilla
B	Hortaleza	Ana de Austria La Gran Vía Doña Francisquita
	Barajas	La Chulapona El Bateo La Colina
C	Moncloa Aravaca	Las Viñas
	Fuencarral El Pardo	La Caracola La Corte de Faraón La Rosa del Azafrán
	Tetuán	Agua Dulce La Brisa Campanilla Los Gavilanes
D	Retiro	Las Nubes
	Centros	La Paloma El Duende Osa Menor El Olivar Escuelas de San Antón
	Chamberí	Fernando el Católico
E	San Blas Canillejas	Hiedra Las Mercedes La Alegría de la Huerta La del Manojito de Rosas Las Leandras
	Vicálvaro	Los Juncos Cielo Azul Amanecer Molinos de Viento
F	Villaverde	La Luna El Rocío Los Pinos
	Usera	La Cornisa La Oliva
	Arganzuela	El Alba El Bosque El Barberillo de Lavapiés

NOMBRE	DISTRITOS	ESCUELAS INFANTILES
G	Puente de Vallecas	El Caserío Luisa Fernanda
	Villa de Vallecas	Los Sobrinos del Capitán Grant La Revoltosa
	Moratalaz	El Lirón
H	Carabanchel	Las Amapolas La Patria Chica
	Latina	El Manantial Altair La Verbena de la Paloma La del Soto del Parral

ANEXO 2

Aclaraciones en la resolución del proceso de admisión.

1. Sobre la acreditación de la unidad familiar.

En la solicitud de admisión se hará constar el nombre y apellidos del padre, madre, tutor/a, así como el número de personas que componen la unidad familiar o unidad de convivencia en la actualidad.

Forman parte de la unidad familiar:

- Los cónyuges no separados legalmente, los hijos menores que convivan en el domicilio familiar y los hijos/as mayores de edad incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.

- En los casos de desaparición del vínculo matrimonial o en el supuesto de separación de progenitores entre los que no exista vínculo matrimonial, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre o la madre y la totalidad de los hijos/as que convivan con uno u otra, acreditando la situación de monomarentalidad o monoparentalidad.

- Ninguna persona podrá formar parte de dos unidades familiares al mismo tiempo.

2. Sobre el cálculo de la renta familiar.

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: $366 + 377 - 379 + 370 + 372 - 387 - 373 - 532$.

- Si no se hubiese presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas: Resultado de la suma de los Rendimientos del Trabajo, del Capital Mobiliario y de las ganancias patrimoniales sometidas a retención, menos el importe de las retenciones de los rendimientos del trabajo, las retenciones del capital mobiliario, las retenciones de las ganancias patrimoniales, y los gastos deducibles de los Rendimientos del Trabajo. Al resultado de esta operación habrá que restar la reducción por rendimientos del trabajo que se calcula mediante la siguiente fórmula:

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

- Si $RN < 9.180 \text{ €}$, la reducción será 4.080 € .

- Si $RN > 9.180 \text{ €}$ y $< 13.260 \text{ €}$, se aplicará una reducción que se obtiene con la siguiente fórmula: $4.080 - [0,35 * (RN - 9.180)]$.

- Si $RN > 13.260 \text{ €}$, la reducción será de 2.652 € .

En cualquier caso, si el resto de rendimientos obtenidos (del capital o ganancias patrimoniales) superase los 6.500 € la reducción a aplicar sería la mínima de 2.652 € .

Cuando la documentación aportada se refiera al año 2017 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 2017, dividiendo la cantidad total correspondiente a ingresos netos por el número de meses trabajados y multiplicando dicha cantidad por 14. Si en el certificado consta: Pagas extras prorrateadas, se multiplicará por 12.

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

En las situaciones de excedencia laboral con incorporación al puesto de trabajo antes del 1 de enero de 2018, se deberán presentar las tres últimas nóminas percibidas para que se calculen los ingresos a efectos de baremo del apartado segundo.

Para las convocatorias extraordinarias de admisión que se realicen a partir del 1 de septiembre de 2017 se utilizará la documentación justificativa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio 2016.

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

- Alumno/a admitido que formalice la matrícula: Se archiva en su expediente personal.
- Alumno/a admitido que no formalice matrícula: Se archiva en la escuela infantil durante al menos tres años.
- Alumno/a no admitido: Se archiva en la escuela infantil solicitado en primera opción durante al menos cinco años. En el caso de alumnas o alumnos con necesidades educativas especiales se archiva en la sede de los Equipos Municipales de Atención Temprana durante al menos tres años.

ANEXO 3

Baremo de admisión en escuelas infantiles municipales curso 2017/2018.

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

- Entre 31 y 40 horas semanales: 5 puntos
- Entre 21 y 30 horas semanales: 4,5 puntos
- Entre 11 y 20 horas semanales: 4 puntos
- Entre 1 y 10 horas semanales: 3,5 puntos
- Padre y madre, tutor/a o representante legal en paro o, en caso de familia monomarental o monoparental, el único progenitor/a en paro: 3,5 puntos

b) Situación económica.

- Renta per cápita hasta 1.811,00: 3 puntos.
- Renta per cápita de 1.811,01 a 2.577,00: 2,85 puntos.
- Renta per cápita de 2.577,01 a 3.343,00: 2,70 puntos.
- Renta per cápita de 3.343,01 a 4.054,01: 2,55 puntos.
- Renta per cápita de 4.054,01 a 4.876,00: 2,40 puntos.
- Renta per cápita de 4.876,01 a 5.642,00: 2,25 puntos.
- Renta per cápita de 5.642,01 a 6.409,00: 2,10 puntos.
- Renta per cápita de 6.409,01 a 7.175,00: 1,95 puntos
- Renta per cápita de 7.175,01 a 7.941,00: 1,80 puntos.
- Renta per cápita de 7.941,01 a 8.707,00: 1,65 puntos.
- Renta per cápita de 8.707,01 a 9.473,00: 1,50 puntos.
- Renta per cápita de 9.473,01 a 12.473,00: 1,20 puntos.
- Renta per cápita de 12.473,01 a 15.473,00: 0,90 puntos.
- Renta per cápita de 15.473,01 a 18.973,00: 0,40 puntos.
- Renta per cápita de 18.973,01 a 23.973,00: 0,20 puntos.
- Renta per cápita por encima de 23.973,01: 0,10 puntos.

c) Situación socio familiar

- Hermanas o hermanos matriculados en la escuela infantil para el curso 2017/2018: 3 puntos
- Si otras hermanas o hermanos, ya nacidos, obtienen plaza en la misma convocatoria y escuela infantil: 3 puntos.
- Hermanas o hermanos matriculados en la escuela infantil en cursos anteriores, incluido el 2016-2017: 1 punto.
- Familia monomarental o monoparental: 2 puntos.
- Familia numerosa de categoría general o especial: 1 punto.
- Niña o niño nacido o que vaya a nacer de parto múltiple: 1 punto.
- Niña o niño en situación de adopción o acogimiento familiar: 2 puntos.
- Diversidad funcional reconocida (en grado igual o superior al 33%) del padre, madre, tutor/a o representante legal o hermanos-as de la niña o el niño: 3 puntos.
- Padre, madre, tutor/a o representante legal beneficiarios de la ayuda de la Renta Mínima de Inserción: 2 puntos.
- Víctima de violencia de género: 3 puntos.
- Padre, madre, tutor/a o representante legal que trabaja en la escuela infantil solicitada en primera opción: 0,5 puntos.

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

- Domicilio familiar en el distrito en el que se ubica la escuela infantil y colindantes : 3 puntos.
- Lugar de trabajo del padre, madre, tutor/a o representante legal en el distrito donde se ubica la escuela infantil y colindantes : 2 puntos.

- Domicilio familiar o lugar de trabajo del padre, madre, tutor/a o representante legal en un distrito distinto al que se ubica la escuela infantil y colindantes : 0,5 puntos.

e) Otros criterios

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