

sión recaerá en el candidato o candidatos que hayan obtenido el mayor número de votos, con un mínimo de tres.

4. En el caso de plazas asistenciales de instituciones sanitarias vinculadas, la propuesta de provisión recaerá en el candidato o candidatos que hayan obtenido el mayor número de votos, con un mínimo de cuatro.

5. El concurso podrá concluir con la propuesta de no provisión.

Octava

Resolución del concurso

La Comisión de Acceso propondrá al Rector, para su nombramiento, con carácter vinculante, una relación por orden de preferencia de todos los candidatos que obtengan tres o más votos. La citada propuesta se publicará en el lugar en el que se haya celebrado la prueba, e incluirá el desglose de los resultados de la evaluación de cada candidato para cada uno de los aspectos evaluados.

El Secretario de la Comisión de Acceso entregará en el Servicio de Personal Docente de la Universidad, en los siete días hábiles siguientes a la finalización de la actuación de la misma, junto con la propuesta de provisión, la siguiente documentación:

- Acta de constitución de la Comisión de Acceso.
- Acuerdo de determinación de los criterios de evaluación.
- Acta de presentación de los candidatos.
- Actas de realización de la prueba (una por candidato).
- Evaluación de la prueba de cada candidato suscrita de manera individual por cada miembro de la Comisión de Acceso.
- Acta de la propuesta de provisión.
- Un ejemplar de la documentación presentada por cada candidato.

Novena

Reclamaciones

1. Contra la propuesta de la Comisión de Acceso los candidatos podrán presentar reclamación ante el Rector en el plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Rectorado y en el portal web de la Universidad Autónoma de Madrid <http://www.uam.es/servicios/administrativos/pdi>

2. La reclamación será valorada y tramitada por la Comisión de Reclamaciones regulada en el artículo 77 de los Estatutos de la Universidad. Admitida a trámite la reclamación, se suspenderá el nombramiento del candidato o candidatos contra quienes fuera dirigida hasta la resolución de la misma.

3. La Comisión de Reclamaciones recabará cuantos informes considere oportunos. En todo caso, oír a los miembros de la Comisión de Acceso en relación con cuya propuesta se hubiera presentado la reclamación y a los candidatos que hubieran participado en el concurso.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 66.2 de la Ley Orgánica de Universidades, la Comisión de Reclamaciones deberá elevar al Rector la propuesta motivada de Resolución de la reclamación formulada en el plazo máximo de tres meses de su presentación. Transcurrido dicho plazo sin resolución del Rector, se entenderá desestimada la reclamación.

5. Contra la Resolución del Rector, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución o desde el día en que haya de entenderse desestimada.

Décima

Documentación a presentar por los candidatos propuestos

1. Los candidatos propuestos para la provisión de las plazas deberán presentar, en los veinte días naturales siguientes al de concluir la actuación de la Comisión de Acceso, en el Servicio de Personal Docente o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que le incapacite para el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad.

- Declaración jurada de no haber sido separado de la Administración General del Estado, Institucional o Local, ni de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en virtud de expediente disciplinario, y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de la Función Pública.

- Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 7.2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

2. Quien tuviera la condición de funcionario público de carrera en activo estará exento de justificar tales documentos y requisitos, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, que acredite su condición de funcionario y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Undécima

Nombramiento y toma de posesión

El nombramiento como funcionario docente de carrera será efectuado por el Rector después de que el candidato propuesto haya dado cumplimiento a los requisitos y plazos establecidos en la norma anterior. El nombramiento especificará la denominación de la plaza: Cuerpo, Área de Conocimiento y Departamento. Este nombramiento será publicado en el "Boletín Oficial del Estado" y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y comunicado a la Secretaría General del Consejo de Universidades.

En el plazo máximo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del nombramiento en el "Boletín Oficial del Estado", el candidato propuesto deberá tomar posesión de su plaza, momento en el que adquirirá la condición de funcionario docente universitario del Cuerpo de que se trate.

Duodécima

Cómputo de plazos

El cómputo de los plazos establecido en estas normas se realizará excluyendo a todos los efectos el mes de agosto.

Decimotercera

Normas de desarrollo

El Consejo de Gobierno de la Universidad Autónoma de Madrid dictará cuantas normas de procedimiento sean necesarias para el desarrollo de la presente normativa.

Decimocuarta

Entrada en vigor

Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 23 de marzo de 2009.—El Rector, Ángel Gabilondo Pujol.

03/9.323/09)

C) Otras Disposiciones

Consejería de Educación

1047 ORDEN 1177/2009, de 17 de marzo, sobre admisión de alumnos de primer ciclo de Educación Infantil en centros públicos y en centros privados, sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid para el curso 2009-2010.

La Comunidad de Madrid, con objeto de dar respuesta a las necesidades de los niños y sus familias y con el fin de que puedan conciliar su vida familiar y laboral, mantiene, en colaboración con los Ayuntamientos de la región y con otras Instituciones y al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, una red de centros educativos específicos de Educación Infantil.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula la educación de los niños menores de seis años en la etapa de Educación Infantil, ordenándola en dos ciclos.

La presente Orden regula la admisión de alumnos de primer ciclo de Educación Infantil en centros públicos y en centros privados sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid para el curso 2009-2010.

La admisión de alumnos de segundo ciclo de Educación Infantil se rige por la Orden 1848/2005, de 4 de abril, de la Consejería de Educación, y por la Resolución conjunta de las Viceconsejerías de Educación y de Organización Educativa por la que se dictan instrucciones sobre la participación en el proceso de admisión de alumnos en centros docentes sostenidos con fondos públicos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato de la Comunidad de Madrid, de 27 de enero de 2009.

La Consejería de Educación en uso de las competencias que le fueron atribuidas por el Decreto 118/2007 de 2 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación,

DISPONE

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1

Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente Orden tiene por objeto regular el procedimiento de admisión de niños menores de tres años en centros públicos, escuelas infantiles y casas de niños, situados en el ámbito de la Comunidad de Madrid para el curso 2009-2010.

2. Lo dispuesto en la presente Orden será de aplicación a los centros de primer ciclo de Educación Infantil de otras Administraciones financiados por la Consejería de Educación, sin perjuicio de aquellas especificidades que se dispongan en el convenio que regule su funcionamiento.

3. Será también de aplicación a los centros privados de primer ciclo de Educación Infantil sostenidos con fondos públicos mediante convenio de colaboración con la Consejería de Educación, en los términos que se especifican en el capítulo VI.

4. La admisión de alumnos de segundo ciclo de Educación Infantil se regirá por la Orden 1848/2005, de 4 de abril, de la Consejería de Educación que establece el procedimiento para la admisión de alumnos en centros docentes públicos de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria y Educación Especial, y por la Resolución de 27 de enero de 2009 de las Viceconsejerías de Educación y de Organización Educativa que la desarrollan para el curso 2009-2010.

Artículo 2

Destinatarios de las plazas

1. Pueden solicitar plaza en los centros a los que se refiere la presente Orden los padres o tutores de los niños cuyas edades correspondan a los niveles de primer ciclo de Educación Infantil residentes en la Comunidad de Madrid, nacidos o cuyo nacimiento se prevea para fecha anterior al 1 de enero de 2010.

2. La admisión en estos casos estará condicionada al nacimiento efectivo del niño. Si finalizado el plazo de matrícula el niño admitido no hubiera nacido, pasará a formar parte de la lista de no admitidos, con su correspondiente puntuación. La incorporación a los centros de primer ciclo de Educación Infantil de los niños admitidos se realizará, al menos, con tres meses de edad cumplidos.

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

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, de los Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social, se reconoce a los extranjeros el acceso a las plazas de los centros de primer ciclo de Educación Infantil públicos y a los centros privados sostenidos con fondos públicos en las mismas condiciones que los ciudadanos españoles.

5. Para las casas de niños, como norma general, se podrá solicitar plaza para niños con edades de uno y dos años. No obstante, de manera excepcional, y previa autorización de la Dirección de Área Territorial, podrán acoger a niños menores de un año. Dicha autorización tendrá en cuenta los siguientes condicionantes:

- Que no se prevea la existencia de lista de no admitidos para niños de uno y dos años.
- Que la casa de niños disponga de instalaciones adecuadas para acoger a bebés.

Artículo 3

Órganos competentes en el proceso de admisión

Las competencias en la realización del proceso de admisión de alumnos corresponden a los siguientes órganos:

- a) El Consejo Escolar en el caso de los centros públicos que no estén integrados en una comisión de escolarización.
- b) El Consejo Escolar del centro y la Comisión de Escolarización, en el caso de los centros públicos integrados en Comisión de Escolarización.
- c) En el caso de los centros privados, la resolución del proceso de admisión compete al titular del centro. El Consejo Escolar garantizará el cumplimiento de las normas reguladoras de la admisión del alumnado.

Artículo 4

El Consejo Escolar

El Consejo Escolar de los centros públicos ejercerá las siguientes funciones:

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

Artículo 5

Las Comisiones de Escolarización

1. A efectos de organizar adecuadamente la escolarización, en aquellos municipios o distritos municipales en los que exista más de un centro público de primer ciclo de Educación Infantil, la Dirección de Área Territorial delimitará Comisiones de Escolarización de primer ciclo de Educación Infantil, que incluirán como norma general, los centros pertenecientes al municipio o distrito correspondiente, pudiendo, no obstante, adaptarse a las características de los centros, así como a las del ámbito territorial de que se trate: localidad, barrio, o ámbito que corresponda.

En un mismo municipio podrá formarse una Comisión de Escolarización de escuelas infantiles y otra de casas de niños.

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

2. Serán miembros de las Comisiones de Escolarización:

- Un representante de la Dirección de Área Territorial, designado por el Director de la misma.
- Un representante del Ayuntamiento y, en su caso, de la institución que tenga establecido convenio en materia de Educación Infantil con la Comunidad de Madrid, del ámbito territorial en que actúa la Comisión de Escolarización de primer ciclo de Educación Infantil.
- Los directores de los centros incluidos en el ámbito de gestión de la Comisión de Escolarización. Uno de ellos, actuará como secretario. En el caso de las Comisiones de Escolarización de casas de niños, el director de zona de casas de niños, que actuará como secretario.
- Un padre, madre o tutor por centro que forme parte de la Comisión de Escolarización, elegidos por sorteo entre los representantes de los mismos que forman parte de los Consejos Escolares correspondientes.

La presidencia de la Comisión de Escolarización recaerá en uno de los representantes de las administraciones titulares de los centros que integran la comisión y será nombrada por la Dirección de Área Territorial correspondiente.

3. Las funciones de la Comisión de Escolarización serán las siguientes:

- a) Unificar en una sola oferta pública las plazas vacantes de los distintos centros de primer ciclo de Educación Infantil que integran la zona o demarcación establecida.
- b) Establecer, de acuerdo con los Consejos Escolares de los centros públicos integrados en la zona, criterios únicos de valoración para aquellos apartados del baremo que permita la presente Orden.
- c) Tramitar una única solicitud de admisión por cada niño para los distintos centros que integran la Comisión de Escolarización.
- d) Comunicar la propuesta de resolución de la convocatoria de admisión y elevarla a la aprobación del Consejo Escolar de cada centro.
- e) Tramitar las reclamaciones una vez resueltas y estimadas favorablemente por los Consejos Escolares de los Centros que integran la Comisión de Escolarización.
- f) Confeccionar y publicar la lista definitiva de no admitidos por edades de los niños y especificando puntuación.
- g) Coordinarse, en su caso, con las Comisiones de Escolarización establecidas para la admisión de alumnos en centros de Educación Infantil y Primaria sostenidos con fondos públicos, así como con las Comisiones Territoriales de escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales.

Capítulo II

Procedimiento de admisión de alumnos

Artículo 6

Actuaciones que forman parte del proceso de admisión

1. El proceso de admisión en centros de primer ciclo de Educación Infantil públicos y en los centros privados sostenidos con fondos públicos comprenderá las siguientes actuaciones:

- a) El proceso de reserva de plaza del alumnado ya escolarizado y que continúa en el centro.
- b) La oferta de plazas vacantes en cada uno de los centros.
- c) La escolarización en los plazos ordinarios de admisión.
- d) La escolarización en plazos extraordinarios de admisión.
- e) La formalización de matrícula.

2. Con carácter general, los centros públicos, las Comisiones de Escolarización y las Comisiones Territoriales de escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales realizarán los procesos de admisión a través de la aplicación informática SICE (Sistema de Información Centros Educativos).

Artículo 7

Reserva de plazas

1. La reserva de plazas para continuar cursando primer ciclo de Educación Infantil en el mismo centro se realiza automáticamente a través de la aplicación informática por la que se gestiona el proceso de admisión, excepto en aquellos casos en los que las familias hayan comunicado la baja del alumno o la familia no se encuentre al corriente de pago.

Cuando se trate de continuar en el centro para cursar niveles de segundo ciclo de Educación Infantil, las familias se atenderán a lo regulado en las Instrucciones de reserva de plaza que dicta la Dirección General de Educación Infantil y Primaria.

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

Artículo 8

Determinación del número de vacantes

1. Para la determinación de las vacantes en los diversos niveles de cada centro público se tomará como referencia el número máximo de alumnos por unidad establecido en el apartado siguiente.

2. Los centros de la red pública de la Comunidad de Madrid tendrán como máximo el siguiente número de plazas por grupo:

- Nivel de 0-1 año: 8 plazas.
- Nivel de 1-2 años: 13 plazas.
- Nivel de 2-3 años: 20 plazas.

3. Por razones organizativas, podrán realizarse agrupaciones de alumnos con edades diferentes, siempre con una ratio máxima de 15 niños por unidad escolar. El número de alumnos definitivo de los grupos formados por alumnos de edades diferentes deberá ser autorizado por la correspondiente Dirección de Área Territorial, a propuesta del centro y con el visto bueno del Servicio de Inspección de Educación, teniendo en cuenta la distribución de edades.

4. La Dirección General de Educación Infantil y Primaria podrá autorizar ratios inferiores a las establecidas en el apartado 2 cuando las condiciones arquitectónicas de las aulas lo hagan necesario a propuesta de la Dirección de Área Territorial.

5. El número de alumnos en las aulas podrá ser incrementado, en virtud de los acuerdos establecidos entre la Consejería de Educación y otras instituciones, para posibilitar la escolarización de niños en situaciones de urgencia social o de desarraigo derivado de actos de violencia de género. La admisión de estos niños se regirá por el procedimiento establecido al efecto en los correspondientes acuerdos.

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

Artículo 9

Oferta de plazas vacantes

1. Efectuada la reserva de plazas del alumnado matriculado en el centro, el Director o titular de cada centro determinará la oferta de plazas vacantes y la comunicará a la Dirección de Área Territorial correspondiente, con anterioridad al período de solicitud.

2. La Consejería de Educación, a través de sus Direcciones de Área Territoriales, revisará y autorizará la oferta de plazas escolares en todos los centros, cursos y unidades escolares de las enseñanzas sostenidas con fondos públicos.

3. El día 15 de abril de 2009, cada centro publicará su oferta de plazas vacantes, así como la relación de centros que se integran en la misma Comisión de Escolarización.

Artículo 10

Solicitudes

1. El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre el 15 de abril y el 4 de mayo de 2009, ambos inclusive.

2. Las solicitudes para participar en el proceso ordinario de admisión de alumnos se recogerán en cualquier centro de primer ciclo de Educación Infantil sostenido con fondos públicos o a través de Internet (www.madrid.org).

3. Cuando el centro o centros solicitados formen parte de una Comisión de Escolarización, se presentará una única instancia por alumno en el centro solicitado en primera opción, y se indicarán, por orden de preferencia, otros centros pertenecientes a la misma Comisión de Escolarización en los que se quiera obtener plaza, en caso de no obtenerla en el centro solicitado en primer lugar.

4. En los centros que no pertenezcan a una Comisión de Escolarización, los interesados presentarán las instancias en cada uno de los centros solicitados.

5. Los centros deberán aceptar solicitudes para todos los niveles autorizados aunque en alguno de ellos no existieran vacantes. En estos casos, las solicitudes se integrarán en la lista de no admitidos.

Artículo 11

Documentación

1. Documentación necesaria: Las solicitudes de nuevo ingreso, en original o fotocopia, se ajustarán al modelo oficial y deberán ir

acompañadas del documento que acredite la fecha de nacimiento del niño y el lugar de residencia del solicitante. Si la solicitud corresponde a un niño no nacido, se incluirá el informe médico que acredite su fecha prevista de nacimiento y, en el caso de niños en proceso de adopción o acogida, se incluirá el correspondiente documento acreditativo.

Las copias de la documentación presentada serán comprobadas y cotejadas con el original, verificándose su autenticidad por la persona responsable de su recepción.

2. Documentación que puede presentarse a efectos de puntuación en aplicación del baremo:

2.1. Documentación justificativa de la situación laboral:

- Certificado de vida laboral actualizado, de cada uno de los padres, expedido por el organismo competente.
- Las situaciones laborales sujetas a regímenes especiales de la Seguridad Social se justificarán con documento que avale alta en la Seguridad Social del empleado y certificado o declaración jurada del empleador o empleadores con indicación de la jornada laboral y sueldo.
- Las situaciones laborales de profesionales liberales por cuenta propia se justificarán con alta como ejerciente en el colegio profesional y la consiguiente alta en la mutualidad general que corresponda así como con la declaración jurada del profesional que trabaja por cuenta propia con indicación de la jornada laboral.

2.2. Documentación justificativa de la situación económica:

2.2.1. Para acreditar la composición de la unidad familiar:

- En la solicitud de admisión se hará constar el nombre, apellidos del padre y de la madre del alumno así como el número de personas que componen la unidad familiar o unidad de convivencia en la actualidad. A este respecto, se tendrá en cuenta que forman parte de la unidad familiar los cónyuges no separados legalmente y:
 - Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientes de estos.
 - Los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.
- En las unidades de convivencia, cuando no exista vínculo matrimonial, y sin perjuicio de lo previsto en el párrafo siguiente, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre y todos los hijos que convivan con ellos y que reúnan los requisitos del apartado anterior.
- En caso de fallecimiento de alguno de los progenitores del niño que conviviese con él, se acreditará mediante la aportación del certificado de defunción o libro de familia.
- En caso de separación o divorcio, la unidad familiar se acreditará de la siguiente manera:
 - En la separación de hecho, se deberá presentar o bien documento notarial o justificante de interposición de demanda de separación u otros documentos que avalen dicha situación.
 - Si la separación fuera legal o en caso de divorcio, deberá presentarse la sentencia judicial que determine la misma.
- Si se encontrase en una circunstancia distinta a las anteriores, deberá presentarse certificado de empadronamiento en el que figure el niño y todos los familiares que convivan con él y certificado de los servicios sociales del municipio que acredite tal extremo.

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

- a) Autorizar a la Consejería de Educación, en la propia solicitud de admisión, para acceder a la información relativa al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que obre en poder de la

Agencia Estatal de la Administración Tributaria, correspondiente al ejercicio 2007, del padre y la madre. A tal efecto, deberán figurar en el apartado correspondiente de la solicitud de admisión los números de identificación fiscal (o en su caso, números de identificación de extranjero) de dichos padres, así como sus firmas. Los centros reflejarán esta circunstancia en la aplicación SICE.

b) Aportar directamente en papel los certificados de la administración tributaria acreditativos de la información tributaria del ejercicio fiscal 2007, relativos al padre y la madre, que cuenten con un código seguro de verificación de expedición que permita a la Consejería de Educación verificar la autenticidad de la información suministrada.

c) Si en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria no constaran los datos fiscales sobre el ejercicio 2007, el interesado deberá autorizar a la administración educativa a recabar de la Agencia dicha información, para verificar la no existencia de ingresos en el año 2007.

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

- Informe expedido por el Área de Servicios Sociales del municipio, o por una representación diplomática extranjera, en el que conste la cantidad estimada de ingresos anuales de que dispone la unidad familiar.
- En caso de solicitantes que no residieron en el país o carecieron de actividad económica en el ejercicio 2007: Certificado de vida laboral y certificado de ingresos o nóminas expedido por la empresa empleadora correspondiente al año 2008 o, en su defecto, al año 2009.

2.2.3. Aquellos solicitantes que no aporten información válida sobre la renta anual per cápita familiar o no autoricen a la Consejería de Educación a recabarla ante la Administración Tributaria no podrán obtener puntuación por el citado criterio de admisión.

2.3. Documentación justificativa de la situación familiar:

- Fotocopia del libro de familia o documento oficial similar completo, para acreditar, entre otras circunstancias, la fecha de nacimiento del alumno y el número de miembros de la unidad familiar.
- Fotocopia del título de familia numerosa expedido por la Consejería de Familia y Asuntos Sociales u organismo competente.
- Certificado que acredite el grado de minusvalía correspondiente de los padres o hermanos del alumno expedida por la Consejería de Familia y Asuntos Sociales u organismo competente.
- Documentación que avale la condición de niño en acogimiento familiar o adopción. Los alumnos en situación de acogimiento familiar debidamente acreditada por el Instituto Madrileño del Menor y la Familia o cuya guarda o tutela sea ostentada por dicha Institución 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 por el alumno acogido.

2.4. Proximidad del domicilio familiar o del lugar de trabajo: para determinar la puntuación por ubicación del domicilio o lugar de trabajo en el mismo municipio en el que se encuentra el centro solicitado, se tendrá en cuenta:

- Copia del certificado de empadronamiento de la unidad familiar.
- Certificado del lugar de trabajo o documento equivalente en el que se indique el domicilio laboral.

— En los casos de previsión de traslado de domicilio se podrá valorar cualquier documento acreditativo de entrega o contrato de la nueva vivienda para fecha anterior al 31 de diciembre de 2009. En este caso, debe indicarse a efectos de notificación el domicilio actual y a efectos de baremación el de la nueva vivienda.

- 2.5. Documentación de la situación socio-familiar: aquella que, en su caso, acredite debidamente las circunstancias que se valoran en el apartado cuarto del baremo indicado en Anexo de la presente Orden.
- 2.6. Comprobación de los datos: Corresponde al Consejo Escolar la competencia para decidir, en cada caso, si la documentación aportada por la familia justifica suficientemente la situación que se alega. En caso contrario, el Consejo Escolar podrá solicitar otra documentación que a su juicio aclare las circunstancias sobre las que exista duda.

Si no se presenta la documentación acreditativa de la situación que se alega se aplicará puntuación cero en el apartado correspondiente del baremo de admisión.

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

La Agencia Tributaria ofrece la posibilidad de que los Consejos Escolares de los centros comprueben, a través de Internet, la veracidad de los datos incluidos en un certificado previamente emitido por la misma. Para ello, basta introducir el código Electrónico Seguro de Expedición en la página web de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Artículo 12

Difusión de la información

Las Direcciones Generales competentes en Educación Infantil comunicarán a los centros las instrucciones complementarias precisas para la tramitación de la actual convocatoria.

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

- a) La normativa reguladora del proceso de admisión de alumnos: la presente Orden y las instrucciones que regulan la participación en el proceso de admisión de alumnos.
- b) El número de plazas vacantes para cada uno de los niveles autorizados en el centro para el curso escolar 2009-2010, 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 8 de la presente Orden.
- c) Plazo, lugar y horario para la presentación de solicitudes.
- d) Fechas de publicación de las listas de admitidos y no admitidos, provisionales y definitivas; plazo de presentación de reclamaciones a las listas provisionales y plazos de matriculación.
- e) Nota informativa en la que se recuerde que, en centros que formen parte de una Comisión de Escolarización, solo se presentará una instancia por niño en el centro indicado como primera opción, y la posibilidad de señalar en la misma solicitud, por orden de preferencia, otros centros de la misma comisión en los que se desee obtener plaza.
- f) Los criterios del apartado cuarto del baremo, propuestos por cada centro educativo y, en su caso, acordados en la Comisión de Escolarización, así como la documentación requerida para su justificación.
- g) Relación de los centros de la misma comisión de escolarización.
- h) Relación de centros privados de primer ciclo de Educación Infantil, en convenio con la Comunidad de Madrid, y de los que ofertan plazas sostenidas con fondos públicos del municipio o distrito municipal.

Artículo 13

Aplicación del baremo de admisión de alumnos

1. Cuando el número de solicitantes de plaza de un centro sea superior al de vacantes existentes en el mismo, las solicitudes de admisión se atenderán aplicando los criterios de admisión que aparecen recogidos en el Anexo de la presente Orden.

2. Finalizados los plazos de presentación de solicitudes de nuevo ingreso, el Consejo Escolar de cada centro, de acuerdo con la documentación presentada por los padres de los niños, baremará las solicitudes aplicando el baremo recogido en el Anexo.

Artículo 14

Fases de la resolución

1. El día 22 de mayo de 2009 se publicarán en los centros las listas provisionales de admitidos y de no admitidos según el orden de la puntuación obtenida tras la aplicación del baremo contenido en el Anexo de la presente Orden, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados.

2. Una vez publicadas las listas provisionales de admitidos se abrirá un plazo de reclamaciones los días 25, 26 y 27 de mayo de 2009. Las reclamaciones se presentarán ante el Consejo Escolar del centro en el cual se entregó la solicitud.

3. El 10 de junio de 2009 se publicarán las listas definitivas de admitidos y de no admitidos en los centros, por orden de puntuación y con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados.

Las listas definitivas para el grupo de 0-1 año podrán incluir niños cuyo nacimiento se prevea para fecha anterior al 1 de enero de 2010, señalando su condición de no nacido.

Las listas de no admitidos de las Comisiones de Escolarización estarán formadas solo por aquellos niños que no hayan obtenido plaza en ninguno de los centros que solicitaron.

Artículo 15

Finalización del proceso y revisión de los actos adoptados en el proceso de admisión

1. El proceso de admisión de alumnos finalizará mediante:

- a) Resolución del Consejo Escolar, en el caso de los centros públicos que no estén integrados en ninguna comisión de escolarización.
- b) Resolución del Consejo Escolar con participación de la Comisión de Escolarización en el caso de los centros públicos integrados en comisión de escolarización.
- c) Resolución del titular del centro, en el caso de los centros privados sostenidos con fondos públicos.

2. Los acuerdos y decisiones adoptados por los Consejos Escolares de los centros públicos y por las Comisiones de Escolarización podrán ser objeto de recurso de alzada ante el Director de Área Territorial correspondiente, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de admitidos. Su resolución pondrá fin a la vía administrativa, todo ello según se establece en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. En el caso de los centros privados sostenidos con fondos públicos, los acuerdos y decisiones sobre admisión de alumnos que adopten los titulares podrán ser objeto de reclamación por los interesados en el plazo de un mes ante el Director de Área Territorial correspondiente de la Consejería de Educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 16

Cálculo de cuotas

1. De conformidad con lo que disponga el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid de determinación de cuotas de centros públicos de primer ciclo de Educación Infantil en aplicación del Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, aprobada por Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, la Consejería de Educación podrá establecer el

procedimiento del cálculo a realizar por los centros para la determinación de las cuotas individualizadas de las familias.

2. Para el cálculo de la correspondiente cuota individual se solicitará a las familias de los niños admitidos la presentación de la fotocopia de la declaración de la renta correspondiente al año 2008, o documentación actualizada en el caso de que exista modificación de la situación laboral de los padres. Si no se aporta documentación justificativa de la situación económica familiar, se aplicará cuota máxima en el concepto de escolaridad.

3. La dirección del centro proporcionará a las familias información sobre las cuotas correspondientes a cada niño.

Artículo 17

Formalización de matrícula

1. El plazo para la formalización de matrícula en período ordinario comprenderá desde el día 12 al 24 de junio de 2009, ambos inclusive.

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

Con carácter previo a la formalización de matrícula, si alguna familia envió por correo la solicitud, presentará los originales de la documentación remitida para proceder a verificar su autenticidad.

2. La matrícula se formalizará en el impreso oficial que se facilitará en el centro, adjuntando, en el caso de solicitar horario ampliado, certificados y/o documentación que justifique su necesidad. Los padres presentarán la información sanitaria que sea necesaria para la correcta atención de los niños.

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

Si finalizado el período de formalización de matrícula algún niño incluido en la lista definitiva de admitidos aún no hubiera nacido, la solicitud correspondiente pasará a la lista de no admitidos, ocupando el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida, situación en la que podrá permanecer como máximo hasta el 31 de diciembre de 2009, fecha en que la solicitud será desestimada al no reunir los requisitos indicados en el artículo 2 de la presente Orden. Será responsabilidad de las familias aportar al centro el justificante de nacimiento con objeto de poderles ofertar posibles plazas vacantes que se produzcan en el centro.

4. En el caso de solicitudes de niños en proceso de adopción, para formalizar la matrícula 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 entidad que tramita la adopción (Instituto Madrileño del Menor y la Familia).

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

5. La formalización de la matrícula conlleva la admisión del niño en el horario general del centro. La concesión de ampliación de horario podrá requerir un nuevo procedimiento cuando la demanda supere la capacidad del centro según los criterios organizativos regulados por las administraciones titulares.

Artículo 18

Remisión de documentación sobre el proceso de admisión

Los presidentes de las Comisiones de Escolarización y de los Consejos Escolares de los centros públicos, así como los titulares de los centros privados sostenidos con fondos públicos, remitirán a la Dirección de Área Territorial correspondiente, de acuerdo con las instrucciones y calendario que oportunamente se remitirá a todos los centros, información documental sobre la resolución de la convocatoria anual, así como copia de las correspondientes actas del Consejo Escolar. A su vez las Direcciones de Área Territorial remitirán a las Direcciones Generales competentes en Educación Infantil la información correspondiente al proceso de admisión de los centros de su ámbito.

Artículo 19

Procesos extraordinarios de admisión

1. Se entiende por proceso extraordinario de admisión el que se desarrolla una vez concluido el proceso ordinario. Estos procesos extraordinarios se desarrollarán cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Si concluido el plazo ordinario de matriculación existieran vacantes y se hubiera agotado la lista de no admitidos correspondiente.
- b) Si concluido el plazo ordinario de matriculación existieran vacantes en el primer nivel de Educación Infantil porque todas las solicitudes de la lista de no admitidos correspondieran a niños no nacidos.
- c) En el caso de centros de nueva creación y cuyo proceso de admisión no coincida con el período ordinario de admisión.

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

3. El carácter extraordinario de los procesos de admisión regulados en este artículo afectará al calendario de desarrollo de los mismos y a la documentación requerida para la valoración de la renta anual de la unidad familiar que será la documentación justificativa del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del año 2008.

Capítulo III

Proceso de admisión de alumnos con necesidades educativas especiales

Artículo 20

Reserva de plazas para alumnos con necesidades educativas especiales

1. Los centros a los que se refiere esta Orden 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.

La Dirección General de Educación Infantil y Primaria podrá determinar la especificidad de las plazas vacantes de algunos centros públicos y reservarlas para niños con necesidades educativas especiales que requieran un equipamiento singular o una especialización profesional de difícil generalización, de acuerdo al artículo 13.3 del Real Decreto 696/1995, de 28 de abril, de Ordenación de la Educación de los Alumnos con Necesidades Educativas Especiales. Estas reservas se harán constar en la convocatoria.

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

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

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 bien, ampliar a dos plazas en el caso de los menores de un año.

En la aplicación informática SICE se consignará el número de plazas vacantes reservadas para alumnos con necesidades educativas especiales independientemente del número de alumnos que las ocupen.

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

Artículo 21*Comisiones Territoriales de escolarización para alumnos con necesidades educativas especiales*

1. En el ámbito de cada Dirección de Área Territorial se constituirá una Comisión Territorial de escolarización para resolver el proceso de escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales.

2. Cada Comisión Territorial de Escolarización estará compuesta por:

- Un representante de la Dirección de Área Territorial, designado por el Director de la misma, que ejercerá funciones de Presidente de dicha Comisión.
- Un asesor de orientación de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección de Área Territorial correspondiente.
- Los Directores de los Equipos de Orientación Psicopedagógica de Atención Temprana del ámbito territorial correspondiente. Uno de ellos, a propuesta del Director de Área Territorial será miembro de la comisión permanente.
- Un Director o Directora de un centro de los ubicados geográficamente en el ámbito territorial correspondiente.

Uno de estos miembros, nombrado por el Director de Área Territorial, ejercerá funciones de Secretario de la Comisión Territorial de Escolarización.

3. La Comisión Territorial de Escolarización podrá requerir el asesoramiento de:

- Profesionales de los Equipos de Orientación Psicopedagógica de Atención Temprana de los sectores del ámbito territorial que participaron en el proceso de diagnóstico y valoración de cada niño.
- Los Inspectores Técnicos de Educación del distrito correspondiente.
- Técnicos municipales de Educación.
- Asesores de las Unidades de Programas.

4. Las funciones de las Comisiones Territoriales de Escolarización son:

- a) Analizar técnicamente la propuesta de admisión aportada por cada uno de los Equipos de Orientación Psicopedagógica de Atención Temprana que pertenecen a los distintos ámbitos territoriales.
- b) Resolver el proceso de admisión a partir de las solicitudes de cada sector o demarcación establecida, de acuerdo con la presente Orden y las instrucciones para su aplicación.
- c) Atender y resolver las reclamaciones que se presenten.
- d) Coordinarse, en su caso, con otras comisiones de escolarización para alumnos con necesidades educativas especiales para el análisis del grado de ocupación de plazas.

5. Para atender la escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales a lo largo del curso 2009-2010, la Dirección de Área Territorial podrá constituir una Comisión Permanente. Esta comisión entrará en funcionamiento una vez finalizado el proceso ordinario de admisión.

Dicha Comisión estará compuesta por un Presidente y un Secretario, que serán quienes ejerzan estas funciones en la Comisión Territorial de Escolarización, más el asesor de orientación de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección de Área Territorial de dicha Comisión y uno de los directores de los Equipos de Orientación Psicopedagógica de Atención Temprana que forman parte de la misma.

Artículo 22*Presentación de solicitudes*

1. Entre los días 15 de abril y 4 de mayo de 2009, se presentará únicamente una solicitud por niño, en la que se podrán indicar por orden de preferencia todos los centros en los que solicitan plaza, independientemente de que correspondan a una o varias de las cinco Comisiones Territoriales de escolarización.

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

Artículo 23*Baremo y calendario de admisión de alumnos con necesidades educativas especiales*

1. Los Equipos de Orientación Psicopedagógica de Atención Temprana, fundamentándose en la evaluación psicopedagógica del niño y teniendo en consideración tanto sus condiciones y características personales, como las de su entorno familiar y educativo, realizarán la propuesta de escolarización (modalidad educativa, nivel y, en su caso, centro) a la Comisión Territorial de Escolarización. La propuesta deberá ir acompañada del dictamen de discapacidad e indicar el número de plazas que ocupará el niño, una o dos, en función de su edad y las necesidades educativas que presente.

2. En el caso de que el número de solicitudes sea mayor que el número de plazas reservadas a esos efectos, la Comisión Territorial de Escolarización correspondiente aplicará el baremo establecido en el Anexo.

Artículo 24*Fases de resolución del proceso de admisión de alumnos con necesidades educativas especiales*

1. Las listas provisionales de admitidos y de no admitidos de los niños con necesidades educativas especiales se publicarán el 13 de mayo de 2009, en las sedes de los Equipos de Orientación Psicopedagógica de Atención Temprana, según riguroso orden de puntuación obtenida tras la aplicación del baremo de admisión, con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados.

2. Una vez publicadas las listas provisionales se abrirá un plazo de reclamaciones, los días 18, 19 y 20 de mayo de 2009. Las reclamaciones se presentarán ante la Comisión Territorial de Escolarización.

3. Las listas definitivas de admitidos y de no admitidos correspondientes a alumnos con necesidades educativas especiales se publicarán el día 2 de junio de 2009, en las sedes de los Equipos de Orientación Psicopedagógica de Atención Temprana, por orden de puntuación y con expresión de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados. Simultáneamente, el Equipo de Orientación Psicopedagógica de Atención Temprana comunicará a la Comisión Territorial de Escolarización o a los centros correspondientes tanto las vacantes resultantes como las plazas que se reserven excepcionalmente hasta el mes de septiembre.

Las listas de no admitidos estarán formadas solo por aquellos niños que no hayan obtenido plaza en ninguno de los centros que solicitaron.

El plazo de matrícula comprenderá del 12 al 24 de junio de 2009.

Capítulo IV*Cobertura de vacantes y bajas***Artículo 25***Cobertura de vacantes***A) Vacantes ordinarias:**

1. Las vacantes existentes una vez concluido el proceso de admisión o durante el curso escolar 2009-2010 se cubrirán con la lista de no admitidos por riguroso orden de puntuación. Los inscritos en esta lista que renuncien a ocupar la vacante serán eliminados de la lista de no admitidos. Los centros integrantes de cada Comisión de Escolarización deberán cubrir puntualmente las vacantes que se produzcan, a través del programa de gestión SICE, que actualizará automáticamente las listas de no admitidos. El presidente de la comisión, o persona en quien delegue, velará por la adecuada gestión de la lista de no admitidos. Asimismo, la administración titular de cada centro velará para que no existan plazas vacantes mientras exista lista de no admitidos.
2. La lista de no admitidos resultante de la convocatoria tendrá vigencia, para la cobertura de vacantes, hasta el 31 de mayo de 2010, teniendo en cuenta que la nueva adjudicación de plaza nunca supondrá modificación en la oferta de vacantes del siguiente proceso de admisión.
3. Si se produce una vacante en un grupo de 0-1 año, y el primero de la lista de no admitidos no ha nacido en la fecha que se ha producido la vacante, se ofrecerá la plaza al

siguiente niño nacido de la lista. El niño no nacido mantendrá su posición en la lista de no admitidos.

4. Si un centro dispone de plazas vacantes y no existe lista de no admitidos de ese nivel, el centro publicará esta situación en su tablón de anuncios, iniciándose un proceso de admisión extraordinario de admisión según lo previsto en el artículo 19 de la presente Orden.
5. Si realizadas las convocatorias ordinaria y extraordinaria, no existiera demanda para cubrir las plazas, el Consejo Escolar procederá a cubrir estas vacantes con el siguiente procedimiento:
 - En primer lugar, con niños de la lista de no admitidos nacidos el año inmediatamente anterior al de las vacantes existentes.
 - En segundo lugar, con niños de la lista de no admitidos nacidos el año inmediatamente posterior al de las vacantes existentes.
 - En tercer lugar, con solicitudes presentadas fuera de plazo y por riguroso orden de entrada.
6. Con objeto de agilizar el proceso de cobertura de vacantes se abren procesos extraordinarios de matriculación, durante los meses de junio, julio y septiembre de 2009. Semanalmente se harán públicas en los tableros de anuncios de los respectivos centros las vacantes generadas así como el listado de nuevos niños admitidos, plazo de matriculación y listas de no admitidos actualizadas.

PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE COBERTURA DE VACANTES	Publicación de listado de alumnos admitidos	Plazo de matriculación
	25 de junio	Del 25 al 1 de julio
	7 de julio	Del 7 al 10 de julio
	14 de julio	Del 14 al 17 de julio
	21 de julio	Del 21 al 24 de julio
	28 de julio	Del 28 al 31 de julio
	1 de septiembre	Del 1 al 4 de septiembre
	8 de septiembre	Del 8 al 11 de septiembre
	15 de septiembre	Del 15 al 18 de septiembre

Tras finalizar estos períodos extraordinarios, a partir del 19 de septiembre de 2009, se procederá a cubrir las plazas que permanezcan vacantes o las que se pudieran generar con la lista de no admitidos. Dicha lista se actualizará permanentemente y se expondrá en lugar visible para el conocimiento de los interesados.

B) Vacantes para niños con necesidades educativas especiales:

1. Las vacantes producidas durante el curso 2009-2010 y las que se generen al finalizar el proceso de admisión, por no formalización de matrícula, se cubrirán con la lista de no admitidos de niños con necesidades educativas especiales de su correspondiente Comisión Territorial de Escolarización. En el caso de que esta lista se hubiera agotado y se hubiese constatado la existencia de demanda no atendida, se abrirá una convocatoria extraordinaria de admisión, según lo establecido en el artículo 19 de la presente Orden.
2. Las vacantes de plazas de alumnos con necesidades educativas especiales no cubiertas por falta de solicitudes, se incorporarán al proceso ordinario de admisión con anterioridad a su resolución definitiva. Excepcionalmente, la administración titular del centro podrá retrasar hasta el mes de septiembre el proceso de cobertura de alguna de estas plazas.
3. Las vacantes de niños con necesidades educativas especiales que se generen a lo largo del curso 2009-2010, de no haberse cubierto con alguno de los procedimientos anteriores, se cubrirán con la lista de no admitidos general del centro.

Artículo 26

Bajas en las plazas adjudicadas

1. Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar 2009-2010 deberán ser comunicadas por escrito por los padres de

los alumnos a la dirección del centro, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes.

2. Causará baja el alumno que no se incorpore al centro, una vez transcurridos siete días naturales del comienzo del curso escolar 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.

3. En las situaciones a las que se hace referencia en los puntos 1 y 2 de este artículo, la dirección notificará a la familia la baja del alumno en el centro y se procederá a cubrir la vacante.

4. Con la finalidad de planificar adecuadamente la oferta pública de cada municipio, si un niño ha obtenido plaza en más de un centro sostenido con fondos públicos, la familia deberá optar por una sola plaza en el período de matriculación, ya que ningún niño podrá ocupar más de una plaza en centros sostenidos con fondos públicos.

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

Capítulo V

Calendario y horario de los centros

Artículo 27

Calendario

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

2. El calendario escolar vendrá determinado por la Consejería de Educación a través de las instrucciones por las que se dicta el calendario para el curso escolar 2009-2010.

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

Artículo 28

Horario

1. Las escuelas infantiles y los centros privados de primer ciclo de Educación Infantil sostenidos con fondos públicos podrán estar abiertos, al menos, desde las 7.30 horas y hasta las 17.30 horas.

2. Se considera horario escolar general el comprendido entre las 9.00 y las 16.00 horas, y horario ampliado el de 7.30 a 9.00 horas y de 16.00 a 17.30 horas. Los Consejos Escolares de los centros podrán solicitar a la Administración titular que el horario general del centro sea de 9.30 a 16.30 horas, si este se ajusta mejor a las características y necesidades de la población o zona en que está ubicado el centro.

La utilización del horario ampliado por parte de los niños exige la justificación documental de su necesidad, por parte de las familias.

3. Las casas de niños permanecerán abiertas treinta horas semanales en jornada partida de mañana y tarde, entre las que se distribuirán las distintas actividades del programa: Veinte horas lectivas de atención directa al alumnado, tres horas de trabajo con las familias que preferentemente tendrán lugar en horario de tarde, cinco horas de horario complementario para el equipo educativo y dos horas de reunión de zona.

Para establecer el horario general del centro, hay que distinguir entre las casas de niños de régimen general y las casas de niños con extensión de servicios, reguladas por la Orden 947/2006, de 24 de febrero, de la Consejería de Educación, por la que se regula el funcionamiento de las casas de niños con extensión de servicios.

- a) Casas de niños de régimen general: El horario será el comprendido entre las 9.00 y las 13.00 horas. Los Consejos Escolares de los centros podrán solicitar a la administración titular que el horario general sea de 9.30 a 13.30 horas, si este se

ajusta mejor a las necesidades de la población o zona en que esté ubicado el centro.

b) Casas de niños con extensión de servicios:

— Para usuarios de extensión de servicios: el horario general será el comprendido entre las 9.00 y las 16.00 horas, o en su caso, entre las 9.30 y 16.30 horas.

— Para los alumnos que no utilicen la extensión de servicios, el horario será el establecido para las casas de niños de régimen general.

4. La Dirección General de Educación Infantil y Primaria podrá autorizar horarios y calendarios específicos en escuelas infantiles a propuesta de la administración titular y debidamente justificados.

5. La Dirección General de Educación Infantil y Primaria, a petición del Ayuntamiento titular del centro, podrá autorizar el uso reducido del horario a las familias que lo demanden, para las escuelas infantiles ubicadas en municipios de menos de 6.000 habitantes. Esta autorización estará supeditada a la no existencia de alumnos en la lista de no admitidos.

Capítulo VI

Centros privados sostenidos con fondos públicos

Artículo 29

Aplicación de la presente Orden a los centros privados sostenidos con fondos públicos

1. De conformidad con lo establecido en su artículo 1, esta Orden será de aplicación a los centros privados de primer ciclo de Educación Infantil que estén financiados con fondos públicos en virtud de convenios suscritos con la Comunidad de Madrid, con las especificaciones que se prevén en el presente capítulo.

2. La presente Orden se aplicará igualmente al proceso de admisión en los centros de titularidad privada en lo que se refiere a las plazas que estén financiadas con fondos públicos en virtud de convenios suscritos por la Comunidad de Madrid con Ayuntamientos de la región.

Artículo 30

Órganos competentes para el proceso de admisión

1. En los centros privados sostenidos con fondos públicos compete a su titular la resolución del proceso de admisión de alumnos. En estos centros, las funciones relacionadas en el artículo 4 corresponden a su titular.

2. El Consejo Escolar garantizará el cumplimiento de las normas reguladoras de la admisión de alumnos.

3. En aquellos centros en los que, en virtud de convenios suscritos con la Comunidad de Madrid, se financian con fondos públicos solo una parte de las plazas ofertadas, en tanto no esté previsto en dichos convenios la obligación de constituir Consejo Escolar, las administraciones competentes a través de los Servicios de Inspección supervisarán el desarrollo de la admisión y su ajuste a lo regulado en la presente Orden.

4. Los centros privados sostenidos con fondos públicos no estarán adscritos formalmente a las Comisiones de Escolarización, por lo que no les resultará de aplicación, con carácter general, lo previsto en el artículo 5 de esta Orden.

5. En aquellos artículos de esta Orden en los que se alude a la administración titular, se entenderá referido al titular del centro sostenido con fondos públicos.

Artículo 31

Resolución del proceso de admisión

1. Para la determinación de las plazas vacantes en centros privados sostenidos con fondos públicos se seguirán las ratios sobre

número máximo de alumnos establecidas en el Decreto 18/2008, de 6 de marzo, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten primer ciclo de Educación Infantil en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

2. Una vez realizado el proceso de admisión, el titular de cada centro privado deberá remitir a la Comisión de Escolarización que corresponde a la zona en que esté ubicada las listas definitivas de alumnos admitidos y de no admitidos.

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

Artículo 32

Alumnos con necesidades educativas especiales

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

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

3. Cuando el número de alumnos con necesidades educativas especiales y las características de estos lo justifiquen, la Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación podrá aprobar la dotación de recursos personales especializados en los centros privados de primer ciclo de Educación Infantil sostenidos con fondos públicos. Asimismo, dicha Dirección General podrá determinar aquellos centros privados sostenidos con fondos públicos en los que la reserva de vacantes será preferente o específica para niños con necesidades educativas especiales que requieran un equipamiento singular o una especialización profesional de difícil generalización, de acuerdo al artículo 13.3 del Real Decreto 696/1995, de 28 de abril, de Ordenación de la Educación de los Alumnos con Necesidades Educativas Especiales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Tutores

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

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Desarrollo

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

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Entrada en vigor

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

Madrid, a 17 de marzo de 2009.

La Consejera de Educación,
LUCÍA FIGAR DE LACALLE

ANEXO

BAREMO DE ADMISIÓN PARA PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

Apartado primero. Situación laboral de los padres	
1.1. Los niños cuyos padres se encuentren en alguna de estas situaciones: - Ambos padres trabajando a jornada completa. - Un solo progenitor responsable del niño, trabajando a jornada completa	7 puntos
1.2. Las mismas situaciones anteriores, pero con dedicaciones laborales a tiempo parcial	hasta 5 puntos

Apartado segundo. Situación económica y familiar.					
2.1. Ingresos familiares (renta per cápita de la unidad familiar), de acuerdo con los siguientes tramos de renta per cápita					hasta 5 puntos
Renta per cápita	hasta	1.397,00 euros	5	puntos	
Renta per cápita	de 1.397,01 euros a	2.796,00 euros	4,5	puntos	
Renta per cápita	de 2.796,01 euros a	4.193,00 euros	4	puntos	
Renta per cápita	de 4.193,01 euros a	5.591,00 euros	3,5	puntos	
Renta per cápita	de 5.591,01 euros a	6.989,00 euros	3	puntos	
Renta per cápita	de 6.989,01 euros a	8.386,00 euros	2,5	puntos	
Renta per cápita	de 8.386,01 euros a	9.784,00 euros	2	puntos	
Renta per cápita	de 9.784,01 euros a	11.182,00 euros	1,5	puntos	
Renta per cápita	de 11.182,01 euros a	12.580,00 euros	1	puntos	
Renta per cápita	de 12.580,01 euros a	13.978,00 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 que trabajen en el centro para el que se solicita plaza					0,5 puntos
2.4. Si otro hermano solicitante, ya nacido, obtiene plaza en la misma convocatoria y centro					1 punto
2.5. Situación de familia numerosa		Categoría general			2 puntos
		Categoría especial			3 puntos
2.6. Niño solicitante de plaza en situación de acogimiento familiar o adopción					1 punto
2.7. Niño solicitante de plaza nacido en parto múltiple					1 punto
2.8. Condición reconocida de minusvalía (con un grado igual o superior al 33%) de los padres 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 la Comisión de Escolarización o el Consejo Escolar 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 la Comisión de Escolarización o el Consejo Escolar	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 per cápita mas bajas.	
2.- Niños con hermanos en el centro.	
3.- Proximidad del domicilio o lugar de trabajo de los padres.	
4.- En caso de que continuar el empate, se resolverá mediante sorteo público ante el Consejo Escolar o ante la Comisión de Escolarización.	

NOTAS:

- Los centros harán públicos los criterios acordados por los Consejos Escolares o las Comisiones de Escolarización que se valoran en el apartado cuarto del baremo (situación social) con las puntuaciones correspondientes y facilitarán información a las familias al inicio del plazo de presentación de las solicitudes.
- Las Administraciones titulares de las casas de niños podrán solicitar a la Dirección General de Educación Infantil y Primaria la no valoración del apartado primero del presente baremo, cuando en el municipio exista oferta pública de primer ciclo de Educación Infantil con jornada completa.