

INSTRUCCIONES DE 12 DE FEBRERO DE 2019, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y CENTROS, SOBRE DETERMINADOS ASPECTOS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO EN EL PRIMER CICLO DE LA EDUCACIÓN INFANTIL PARA EL CURSO 2019/20.

El marco normativo que regula la admisión del alumnado en el primer ciclo de la educación infantil está constituido por lo dispuesto en el capítulo I del Título III del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil y en la Orden 8 de marzo de 2011, por la que se regula el procedimiento de admisión para el primer ciclo de educación infantil en las escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía y en las escuelas infantiles y centros de educación infantil de convenio, así como en la Orden de 11 de octubre de 2018, por la que se modifican los anexos I y II del Decreto-Ley 1/2017, de 28 de marzo, de medidas urgentes para favorecer la escolarización del primer ciclo de infantil en Andalucía.

Con objeto de coordinar las actuaciones en los procedimientos de admisión y matriculación del alumnado en el primer ciclo de educación infantil, así como de precisar algunas particularidades, esta Dirección General tiene a bien dictar las siguientes instrucciones, en el marco de las competencias que tiene atribuidas.

Primera. Ámbito de aplicación.

Estas instrucciones son de aplicación en las escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía y en los centros de educación infantil adheridos al Programa de ayuda a las familias para el fomento de escolarización en el primer ciclo de educación infantil en Andalucía (en adelante, Programa de ayuda).

Segunda. Solicitud de admisión.

La solicitud de admisión se cumplimentará, por duplicado ejemplar, conforme al modelo incluido en el Anexo I de la Orden de 11 de octubre de 2018. La consignación por la persona solicitante de uno o varios centros subsidiarios (apartado 5 del formulario) supondrá la aceptación de la plaza que pudiera ser adjudicada en cualquiera de ellos.

Tercera. Documentación justificativa para la admisión del alumnado.

La documentación que acompaña a la solicitud deberá mantener su validez y eficacia a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los documentos que han de aportar las familias para acreditar los requisitos y criterios de admisión son los que se indican a continuación:

FIRMADO POR	JOSE MARIA AYERBE TOLEDANO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ	PÁGINA	1/16

a) Documentación justificativa de los requisitos de admisión.

a.1. Requisitos de edad.

Copia autenticada del libro de familia completo, o en su defecto, partida de nacimiento del niño o de la niña u otro documento oficial acreditativo de la edad del menor o la menor para quien se solicita la plaza.

La aportación de la copia autenticada del libro de familia completo podrá sustituirse por una fotocopia en la que la persona que ejerce la dirección de la escuela infantil o la persona física o jurídica titular del centro de educación infantil reflejará la leyenda “Es copia fiel de su original”, junto con su firma, fecha y sello del centro.

a.1.1. Niños y niñas menores de 16 semanas.

Para la acreditación del requisito de que el niño o la niña tenga más de 16 semanas, será necesaria copia de la solicitud de autorización, realizada por la familia o representantes legales a la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación, acompañada de la documentación acreditativa de las circunstancias personales, sociales y laborales de la familia que justifique la adopción de esta medida.

A la vista de dicha solicitud, la dirección de la escuela infantil o del centro de educación infantil adherido recabará de la correspondiente Delegación Territorial la autorización o denegación de la misma para los efectos oportunos, en cualquier caso, antes de la aprobación definitiva de solicitudes admitidas y excluidas.

Se consideran documentos justificativos:

- Informe de los servicios sociales comunitarios del municipio del domicilio del menor o la menor, en el que se haga constar la necesidad de atender a niños y niñas menores de dieciséis semanas por concurrir casos de grave riesgo social.
- Documento que acredite fehacientemente que ni el padre ni la madre disponen en sus respectivos trabajos del periodo de baja maternal.

La solicitud se resolverá en un plazo no superior a un mes por la persona titular de la correspondiente Delegación Territorial.

a.1.2. Niños y niñas en fase de gestación.

Certificación médica que acredite el estado de gestación de la madre y la fecha prevista de nacimiento, que no podrá ser posterior al 12 de mayo. La familia deberá acreditar el nacimiento del niño o la niña durante el plazo de

Código: tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ. Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	JOSE MARIA AYERBE TOLEDANO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ	PÁGINA	2/16

trámite de audiencia o alegaciones pertinente, con anterioridad a la publicación de la relación definitiva de solicitudes admitidas, en lista de espera y excluidas.

a.1.3. Requisitos de vecindad administrativa.

Para acreditar la vecindad administrativa en Andalucía será necesaria la autorización expresa en la solicitud para la verificación de los datos de empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar que convivan en el mismo domicilio.

Si, a pesar de estar autorizada la verificación, no se pudiera obtener la información por vía telemática, la dirección del centro requerirá a la persona solicitante la aportación del correspondiente certificado de empadronamiento donde figuren todas las personas que conviven en el domicilio. Dicho certificado deberá presentarse en el centro con anterioridad a la finalización del plazo para el trámite de audiencia o alegaciones a las relaciones provisionales de solicitudes baremadas y no admitidas.

El empadronamiento colectivo será preciso para verificar los integrantes de la unidad familiar con el fin de poder realizar el cálculo de la bonificación en función de la renta familiar (punto b.10. de este documento).

b) Documentación justificativa para los criterios de admisión.

b.1. Acreditación de circunstancias sociofamiliares de grave riesgo para el niño o la niña.

Para la acreditación de circunstancias que originen la adopción de medidas protectoras de tutela o guarda del menor o de la menor se presentará una certificación expedida por la Consejería competente en esta materia.

Para la acreditación de circunstancias que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan para su correcto desarrollo físico, psíquico y social y que no requieran a priori la separación del medio familiar, se presentará una certificación expedida por los correspondientes servicios sociales comunitarios o, en su caso, por la Administración pública que corresponda.

b.2. Acreditación de usuaria de centro de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género.

Para la acreditación de las circunstancias de hijo o hija de mujeres atendidas en centros de acogida se presentará certificación de la entidad titular del centro de acogida. Sólo se atenderá a este criterio cuando la mujer se encuentre en el momento de presentar la solicitud en un centro de acogida para víctimas de violencia de género.

FIRMADO POR	JOSE MARIA AYERBE TOLEDANO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ	PÁGINA	3/16

b.3. Acreditación de víctima de terrorismo.

Para la acreditación de la circunstancia de hijos o hijas de víctimas de terrorismo se precisará certificación expedida por la Administración Pública correspondiente que acredite que sean hijos o hijas de víctimas de terrorismo.

b.4. Acreditación del desarrollo de actividad laboral.

Los documentos válidos para acreditar la actividad laboral son los siguientes:

b.4.1. Trabajador por cuenta ajena:

- Vida laboral y certificado expedido al efecto por la persona titular de la empresa o responsable de recursos humanos de la misma, en el que deberá constar el número de horas semanales de trabajo y el domicilio del lugar de trabajo.
- Los trabajadores pertenecientes a MUFACE, ISFAS o MUGEJU presentarán copia compulsada de la toma de Posesión como funcionario y certificado del centro de trabajo indicando las horas de dedicación semanal.

b.4.2. Trabajador por cuenta propia:

- Vida Laboral y último sello de pago de autónomos.
- Declaración responsable de la persona interesada indicando las horas de trabajo.

Las personas que trabajan fuera de España, deberán aportar además una certificación de haberes o certificación de imputaciones de renta de todos los miembros de la unidad familiar.

En todo caso, la dirección del centro podrá requerir a la persona solicitante aquella documentación complementaria que permita la correcta acreditación del desarrollo de la actividad laboral.

b.4.3. Acreditación de excedencia laboral por cuidado de hijo o hija.

En el caso de que la madre, el padre o la persona que ejerza la tutela del menor se encuentren en situación de excedencia o de reducción de jornada por cuidado de hijo o hija en el momento de tramitar la solicitud de plaza, se le otorgará la puntuación en el procedimiento de admisión que le hubiera correspondido por el desarrollo de actividad laboral anterior a dicha situación, siempre que la misma cese durante el primer trimestre de incorporación del menor o de la menor al centro. Para acreditar esta circunstancia deberá aportar la fe de vida laboral junto con un certificado de la empresa donde se explicita la fecha de reincorporación a la actividad laboral anterior, indicando el número de horas semanales, así como el domicilio de la empresa.

FIRMADO POR	JOSE MARIA AYERBE TOLEDANO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ	PÁGINA	4/16

b.5. Acreditación del desarrollo de actividad laboral en el centro educativo.

Certificado expedido al efecto por la dirección de la escuela infantil o la persona física o jurídica titular del centro de educación infantil adherido.

b.6. Acreditación de la proximidad del domicilio o lugar de trabajo.

Para la acreditación del domicilio habitual a efectos de su valoración, se recurrirá a la documentación sobre empadronamiento aportada.

Cuando por nulidad matrimonial, separación, divorcio u otra causa debidamente acreditada, el padre y la madre del menor o de la menor vivan en domicilios distintos, se considerará como domicilio familiar el de la persona solicitante que tenga atribuida su guarda y custodia y con la que conviva el niño o la niña. En casos de custodia compartida, se considerará como domicilio familiar el de la persona con la que conviva el niño o la niña y firme la solicitud.

Cuando se tenga en cuenta el lugar de trabajo, éste se acreditará mediante la documentación aportada para valorar la actividad laboral. Si no fuera el caso, se deberá aportar certificado acreditativo de la ubicación del centro de trabajo del solicitante.

b.7. Acreditación de hermanos o hermanas matriculados en el centro.

Para otorgar los dos puntos en la baremación por este criterio, es necesario que el menor o la menor para el que se solicita la plaza, tenga un hermano o hermana matriculado en la misma escuela infantil o centro de educación infantil y vaya a permanecer en él, en el curso escolar para el que se solicita la plaza. En este caso, la documentación a aportar será una certificación emitida por el sistema de información Séneca. Corresponde a la Dirección de la escuela infantil o a la persona física o jurídica titular del centro de educación infantil adherido, emitir dicha certificación e incorporarla al expediente del procedimiento de admisión.

En el caso de hermanos que hayan nacido de un parto múltiple, se le otorgará a cada uno de ellos dos puntos, siempre que para todos se haya solicitado el mismo centro educativo y hayan obtenido la máxima valoración por la proximidad de domicilio.

En el supuesto de que dos o más hermanos de la misma edad soliciten una plaza escolar en el mismo centro se le otorgarán los dos puntos a cada uno. Además, la admisión de uno de ellos supondrá la admisión de los demás.

Estos criterios serán de aplicación a los hijos o hijas de los dos cónyuges o parejas de hecho legalmente inscritas que formen parte de la misma unidad familiar, así como a las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar legalmente constituido dentro de la misma unidad familiar y se tendrán en cuenta tanto en el periodo ordinario de admisión como en el extraordinario. Para su acreditación, la dirección de la escuela infantil o la persona física o jurídica titular del centro de educación infantil adherido, requerirán a

Código: tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ. Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	JOSE MARIA AYERBE TOLEDANO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ	PÁGINA	5/16

la persona solicitante copia autenticada del libro de familia o, en su defecto, fotocopia con la leyenda “Es copia fiel de su original” junto con su firma, fecha y sello del centro; o bien certificado de estar inscrito en el Registro de Parejas de Hecho. La persona solicitante deberá presentarlo en el centro con anterioridad a la finalización del plazo para el trámite de audiencia o alegaciones a las relaciones provisionales de solicitudes baremadas y no admitidas.

b.8. Acreditación de la condición de familia monoparental o numerosa.

A los efectos de la admisión del alumnado en las escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía o en centros de educación infantil adheridos, se entenderá que un niño o niña pertenece a una familia con la condición de monoparentalidad cuando su patria potestad esté ejercida por una sola persona, o cuando siendo ejercida por dos personas, exista orden de alejamiento de una de ellas respecto de la otra, con la que convive el menor o la menor.

Para acreditar la condición de familia monoparental será necesario aportar copia autenticada del libro de familia completo o, en su defecto, fotocopia con el literal “Es copia fiel de su original” junto con su firma, fecha y sello del centro.

Para acreditar la circunstancia de que se haya dictado orden de alejamiento de una de las personas que ejercen la patria potestad, respecto a la persona que ejerce la guarda y custodia, se aportará copia autenticada de la resolución judicial. En el caso de defunción de uno de los progenitores, se acreditará mediante el correspondiente certificado de defunción.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante autorización expresa para su verificación vía telemática.

Sólo en el caso de que no se pudiera obtener la información por vía telemática, la dirección del centro pedirá a la persona solicitante la aportación de una copia autenticada del documento acreditativo correspondiente, que deberá estar en vigor o, en su defecto, fotocopia con el literal “Es copia fiel de su original” junto con su firma, fecha y sello del centro. En caso de no disponer de este documento, la aportación de una copia de la solicitud del reconocimiento de la condición de familia numerosa se entenderá como documento acreditativo, hasta tanto se presente el reconocimiento formal de esta circunstancia. La persona solicitante deberá presentarla en el centro con anterioridad a la finalización del plazo para el trámite de audiencia o alegaciones a las relaciones provisionales de solicitudes baremadas y no admitidas.

Sólo se puntúa con dos puntos una de estas dos condiciones, aún cuando las dos circunstancias puedan coincidir en una misma familia.

Código: tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ. Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	JOSE MARIA AYERBE TOLEDANO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ	PÁGINA	6/16

b.9. Acreditación de discapacidad o trastorno del desarrollo.

La circunstancia de que el niño o la niña esté recibiendo tratamiento financiado con fondos públicos por un trastorno del desarrollo en un Centro de Atención Infantil Temprana de la Comunidad Autónoma de Andalucía se acreditará mediante certificación del Equipo Provincial de Atención Temprana correspondiente, vía telemática.

La familia o representante legal podrá solicitar la certificación a través del CAIT en el que está recibiendo el tratamiento. La familia lo aportará en el centro o escuela infantil en el que presente la solicitud de admisión.

En el caso de que el niño o niña, su madre, padre o persona que ejerza la tutela o alguno de sus hermanos o hermanas tengan reconocido un grado de discapacidad, igual o superior al 33%, éste se acreditará mediante autorización para su verificación vía telemática.

Sólo en el caso de que no se pudiera obtener la información por vía telemática, la dirección del centro pedirá a la persona solicitante la certificación del dictamen emitido por el órgano competente de la Administración de la Junta de Andalucía o, en su caso, de otras Administraciones públicas. La persona solicitante deberá presentarla en el centro con anterioridad a la finalización del plazo para el trámite de audiencia o alegaciones a las relaciones provisionales de solicitudes baremadas y no admitidas. En el caso de que en una misma familia confluyan varias personas con este requisito acreditado, sólo se aportará la documentación correspondiente a una de ellas.

Los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en grado total, absoluta o gran invalidez y los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad absoluta, serán equiparados con un grado de minusvalía del 33%.

En ninguno de los dos casos se admitirá como documentación acreditativa un certificado médico.

b.10. Acreditación de la renta anual de la unidad familiar.

La información de carácter tributario que se precise para la acreditación de la renta anual de la unidad familiar, será suministrada directamente por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (en adelante, AEAT) a la Consejería competente en materia de educación, por lo que, en estos casos, no habrá que presentar documento alguno, pero sí firmar la declaración responsable, por todos los miembros de la unidad familiar que estén sujetos a responsabilidad tributaria.

La renta per cápita se obtendrá de dividir el importe de la renta disponible de la unidad familiar entre el número de miembros que la componen. Es muy importante tener

Código: tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ. Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	JOSE MARIA AYERBE TOLEDANO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ	PÁGINA	7/16

en cuenta quién compone la unidad familiar para conocer con exactitud los ingresos que hay que computar como ingresos de la familia.

La información de carácter tributario que se tendrá en cuenta será la del último ejercicio fiscal respecto del que se haya presentado la correspondiente declaración.

b.10.1. Consideraciones a tener en cuenta en los casos en los que la AEAT no facilita información por vía telemática.

Con carácter general, cuando no se pueda obtener la información por vía telemática, la Dirección del centro requerirá a la persona solicitante una certificación acreditativa de la AEAT, certificación de haberes, declaración jurada o cualquier otro documento de cada uno de los sujetos que integran la unidad familiar, correspondiente al último ejercicio fiscal respecto del que se haya presentado la correspondiente declaración. La persona solicitante deberá presentarla en el centro con anterioridad a la finalización del plazo para el trámite de audiencia o alegaciones a las relaciones provisionales de solicitudes baremadas y no admitidas.

En estos casos los ingresos a computar son los correspondientes a las casillas (Base imponible General) y (Base imponible del Ahorro) del Certificado de IRPF o Certificado de Imputaciones de Renta, o bien la información aportada en la Declaración responsable o documento fiscal equivalente.

A continuación se detallan distintas situaciones que se pueden presentar:

i. Titular no identificado.

El sistema de información Séneca propondrá 0 puntos por el criterio de renta a la solicitud.

La persona que ejerza la dirección del centro deberá cotejar el DNI o NIE introducido, pidiendo a la persona solicitante copia del DNI o NIE del titular afectado por la incidencia, que cotejará con el original para su corrección en el sistema de información Séneca y validación de la solicitud.

Si no hay error de grabación en los datos del DNI o NIE, o bien la acreditación de la identidad se ha hecho mediante el pasaporte, por encontrarse en tramitación del NIE, esto significará que esa persona nunca ha constado en la AEAT, por lo que la persona que ejerce la dirección del centro deberá requerir al solicitante una certificación de haberes y/o declaración jurada donde exponga los ingresos que ha percibido, acompañada en su caso de la vida laboral y de certificación del Servicio Público de Empleo Estatal de las cuantías percibidas.

En caso de que no se trate de un error de grabación del DNI o del NIE del titular, la persona que ejerza la dirección o el titular del centro comunicará la incidencia al Servicio de Planificación y Escolarización, junto con la copia escaneada

FIRMADO POR	JOSE MARIA AYERBE TOLEDANO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ	PÁGINA	8/16

del NIE, para que se compruebe, con el perfil de “Corrector de datos”, en la pantalla “Utilidades> Personas”, si el DNI/NIE presentado y el nombre que figura en él, se corresponde con el nombre que consta en la AEAT. De no ser así, la persona titular deberá resolver esta incidencia con la AEAT.

ii. Titular obligado a declarar y no ha presentado declaración.

El sistema de información Séneca propondrá 0 puntos por renta a la solicitud.

Si durante el trámite de audiencia o alegaciones, la persona titular acreditara estar al corriente de sus obligaciones tributarias a fecha de la presentación de la solicitud, mediante Certificación del IRPF o Certificado de Imputaciones de Renta, expedidos por la oficina de la AEAT correspondiente, podrá pedir que se vuelvan a solicitar sus datos a la AEAT.

Si la persona titular acreditara estar al corriente de sus obligaciones tributarias en tiempo y forma, el Servicio de Planificación y Escolarización, en el caso de las escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía y , el titular de la entidad colaboradora, en el caso de los centros adheridos, deberá volver a solicitar los datos, marcando la casilla correspondiente dispuesta en la pantalla de “Datos económicos”.

En caso de que la información devuelta por la AEAT no estuviera actualizada o discrepara de lo informado en el correspondiente certificado acreditativo expedido por la AEAT (ciudadanos que acreditan cantidades tribuadas en la Comunidad de Navarra o en el País Vasco) el Servicio de Planificación y Escolarización de la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación, en el caso de las escuela infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía, y el titular de la entidad colaboradora, en el caso de centros adheridos, procederá a la actualización de los datos de renta.

Para grabar la información no facilitada por la AEAT es necesario marcar “calcular la bonificación según la renta familiar acreditada” que habilita la casilla “renta disponible acreditada por el solicitante” para poder incluir la cantidad que se acredita y subir el archivo en la pestaña fichero a adjuntar. El documento que se adjunta debe ser un archivo “zip”.

iii. Titular identificado, sin datos de declaración ni imputaciones.

El sistema de información Séneca propondrá 0 puntos por el criterio de renta a la solicitud.

La persona que ejerza la dirección del centro deberá requerir del titular una certificación de haberes o declaración jurada que tendrá que ir acompañada del

Código: tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ. Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	JOSE MARIA AYERBE TOLEDANO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ	PÁGINA	9/16

Certificado de vida laboral y de Certificación del Servicio Público de Empleo Estatal (antes INEM) de las cuantías percibidas por desempleo, en su caso.

En cualquier caso, el plazo para la presentación de la documentación requerida será de 10 días hábiles.

La escuela infantil de titularidad de la Junta de Andalucía remitirá al Servicio de Planificación y Escolarización de la correspondiente Delegación Territorial la documentación acreditativa de la renta del titular (certificación de haberes, declaración jurada) para que se graben las cantidades declaradas en la casilla “Renta acreditada por el solicitante”.

En el caso de los centros adheridos, serán los titulares de las entidades colaboradoras las que actualicen los datos económicos.

iv. Titular identificado con tributación en otros países.

Se pueden presentar dos situaciones:

iv.1. Ciudadanos que no tributan en España:

El sistema de información Séneca propondrá 0 puntos por renta a la solicitud.

La Escuela Infantil de titularidad de la Junta de Andalucía remitirá al Servicio de Planificación y Escolarización de la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la documentación acreditativa de la renta del titular (certificación de haberes o de imputaciones de renta o documento fiscal equivalente) para que se graben las cantidades declaradas en la casilla “Renta acreditada por el solicitante”. En el caso de los centros adheridos, serán los titulares de las Entidades Colaboradoras las que actualicen los datos económicos

iv.2. Ciudadanos de los que la AEAT devuelve información fiscal que no incluye los ingresos por rendimientos del trabajo, al desarrollar su actividad laboral fuera de España.

La Escuela Infantil de titularidad de la Junta de Andalucía remitirá al Servicio de Planificación y Escolarización de la Delegación Territorial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación la documentación acreditativa de la renta del titular (certificación de haberes o de imputaciones de renta o documento fiscal equivalente) para que se graben las cantidades declaradas en la casilla “Renta acreditada por el solicitante”.

FIRMADO POR	JOSE MARIA AYERBE TOLEDANO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ	PÁGINA	10/16

v. Titular que presenta varias declaraciones.

El sistema de información Séneca propondrá 0 puntos por renta a la solicitud.

En el caso de las escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía, la persona que ejerce la dirección del centro remitirá al Servicio de Planificación y Escolarización de la Delegación Territorial correspondiente de la Consejería competente en materia de educación la documentación acreditativa de la renta (certificado resumen) del titular para que se graben las cantidades declaradas en la casilla “Renta acreditada por el solicitante”.

En el caso de los centros adheridos, serán las Entidades Colaboradoras las que actualicen los datos económicos.

b.10.2. Consideraciones sobre los miembros de la unidad familiar que afectan a los datos de renta.

Se considera como familia la unidad formada por una o varias personas que convivan en un mismo domicilio siendo alguna de ellas su representante legal, y se encuentren relacionadas entre sí por:

- Vínculo de matrimonio o parejas de hecho inscritas conforme a la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho.
- Parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad, hasta el segundo grado.
- Inicio o modificación de otras formas de protección de menores. (Decreto-ley 1/2017, de 28 de marzo).

Respecto al resto de familiares u otras personas que aparezcan en el certificado de empadronamiento que no cumplan ninguno de los puntos anteriores, no serán computados como miembros de la unidad familiar, por lo que no se tendrán en cuenta sus ingresos.

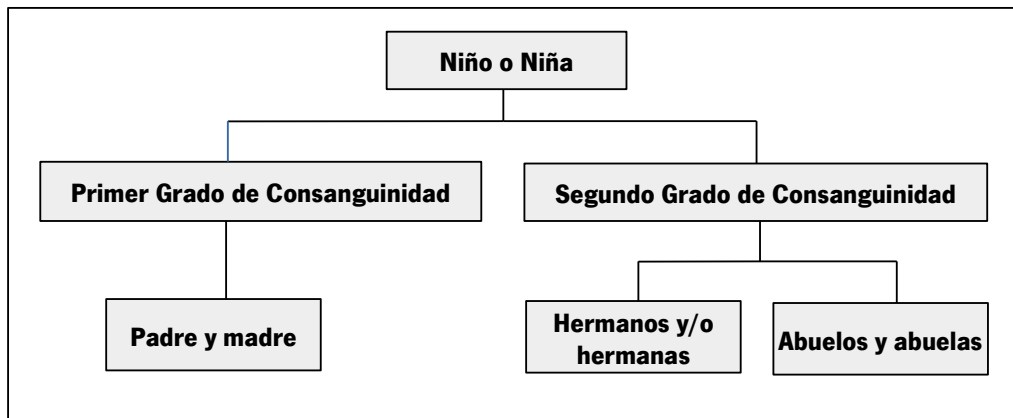


Fig. 1: Miembros de la unidad familiar que afectan a los datos de renta.

Código:tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ. Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	JOSE MARIA AYERBE TOLEDANO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ	PÁGINA	11/16

b.10.3. Otras circunstancias que pueden afectar al cálculo de la renta de la unidad familiar son las siguientes:

i. Si el padre y la madre del alumno/a están empadronados en distintos domicilios por alguna circunstancia (separación, divorcio, trabajo,...):

i.1. Si la guarda y custodia es compartida: puesto que la relación se computa desde el alumno/a, se entenderá que los dos forman parte de la unidad familiar ya que el niño o la niña convive con los dos aunque sólo aparezca empadronado con uno de ellos.

i.2. Si la guarda y custodia no es compartida, sino solo de uno de los progenitores (a demostrar mediante la correspondiente resolución judicial): sólo se computará a efectos de renta, a aquella persona que tenga atribuida la guarda y custodia del niño o la niña.

ii. Si el padre biológico convive con la madre del menor o de la menor pero no están casados o no constituyen pareja de hecho inscrita: puesto que conviven en el mismo domicilio del alumno o la alumna y les une con él o ella, tanto al padre como a la madre, una relación de parentesco de primer grado, se entenderá que todos ellos forman una única unidad familiar a efectos del cómputo de los ingresos.

iii. Si el niño o la niña está empadronado en el domicilio de los abuelos y no figuran en el certificado ni su padre ni su madre:

iii.1. Si los abuelos son los representantes legales del niño y por tanto tienen su guarda y custodia: se considerará que la unidad familiar está compuesta por los abuelos y el niño/a, sin tener en cuenta a los padres.

iii.2. Si los padres son los representantes legales del niño y por tanto, tienen su guarda y custodia: los miembros de la unidad familiar y por tanto la renta a considerar, será la de los padres y la de los abuelos.

Cuarta: Proceso de adjudicación y matriculación.

El proceso de adjudicación, teniendo en cuenta los centros que de forma subsidiaria hayan podido solicitar las familias, de acuerdo con el modelo de solicitud recogido en el Anexo I de la Orden de 11 de octubre de 2018, se realizará para todos los centros el día 23 de mayo de 2019 y se desarrollará de la siguiente manera:

1. Se adjudicará plaza a todo el alumnado que tenga la puntuación suficiente para obtener plaza en la primera opción o centro prioritario.
2. Inmediatamente después se adjudicará plaza en algún centro solicitado de forma subsidiaria al alumnado que no la haya obtenido en su primera opción, respetando el orden de prioridad consignado en la solicitud de admisión y la puntuación con la que cada alumno cuenta en su baremo para cada centro.

Código: tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ. Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	JOSE MARIA AYERBE TOLEDANO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ	PÁGINA	12/16

Estos procedimientos se harán de forma sucesiva y en el mismo proceso, de tal modo que se realizará una única adjudicación para todos los centros.

Las solicitudes que resulten admitidas tras la adjudicación de plazas no podrán ser modificadas.

El alumnado que no haya obtenido plaza, pasará a formar parte, únicamente, de la lista de espera del centro que solicitó como prioritario.

Una vez adjudicadas las plazas, los centros generarán en el sistema de información Séneca los siguientes documentos para su posterior publicación en sus tabloneros de anuncios:

1. Relación del alumnado admitido.
2. Relación de alumnado no admitido y adjudicación de plaza escolar en centros elegidos como subsidiarios.
3. Relación del alumnado desestimado.
4. Relación definitiva de lista de espera.

El documento de matrícula correspondiente a los centros adheridos al Programa de ayuda se modifica según el modelo recogido en el Anexo I de la Orden de 11 de octubre de 2018, incluyendo un nuevo apartado "4. Cuota mensual a abonar" que ofrecerá una estimación sobre la bonificación que pudiera corresponderle y por tanto de la cuota a abonar, con carácter informativo y estando condicionada a la Resolución definitiva de la convocatoria de ayuda a las familias en la que se participe.

Quinta: Gestión de las bajas.

El artículo 16.1 de la Orden de 8 de marzo de 2011 dispone que el Consejo Escolar de las escuelas infantiles podrá acordar la baja de los niños y niñas admitidos cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La falsedad en los datos o documentos aportados por la persona solicitante.
- b) El impago de una mensualidad.
- c) La inasistencia continuada e injustificada del niño o niña al centro educativo durante treinta días naturales.
- d) La incompatibilidad e inadaptación absoluta del niño o niña al centro educativo.

Para acordar la baja por el impago de una mensualidad, la dirección del centro deberá contemplar el siguiente procedimiento:

1. Comprobar la veracidad del impago de la mensualidad. En el caso de las escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía, la dirección deberá realizar un seguimiento exhaustivo del pago a través de los modelos 046 de las mensualidades correspondientes al mes en curso.

Código: tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ. Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	JOSE MARIA AYERBE TOLEDANO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ	PÁGINA	13/16

2. Confirmado el impago, y conforme al artículo 16.2 de la Orden de 8 de marzo de 2011, comunicar a la persona interesada la existencia de dicho impago y proceder al trámite de audiencia.
3. Convocar al Consejo Escolar al que presentará, en su caso, la documentación aportada por las personas interesadas durante el trámite de audiencia o alegaciones. Una vez examinada esta documentación, el Consejo Escolar y la persona física o jurídica se pronunciarán sobre la baja del niño o niña.
4. Comunicar la resolución de baja a las personas interesadas conforme al Anexo IV de la Orden de 8 de marzo de 2011.
5. Dar traslado del expediente completo a la Delegación Territorial correspondiente de la Consejería de Educación y Deporte.

A la vista del expediente, la correspondiente Delegación Territorial procederá a la reclamación de las cantidades impagadas mediante resolución.

Todas las ausencias en el centro de más de 30 días naturales injustificadas, conllevarán la pérdida del puesto escolar, previa resolución del Consejo Escolar en el caso de las escuelas infantiles de la Junta de Andalucía, o de la persona física o jurídica titular en los centros acogidos al Programa de Ayuda.

Se reservará el puesto escolar, sólo en casos de ausencias prolongadas justificadas mediante un certificado médico.

La persona que ejerce la tutela podrá solicitar la baja voluntaria del menor de cualquier servicio a lo largo del curso, si bien, dicha baja no se hará efectiva hasta el último día del mes en que la solicitó.

Sexta: *Permanencia del alumnado en el centro.*

El artículo 29.3 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, dispone que la permanencia del alumnado en el centro educativo no será superior a ocho horas diarias, sean o no continuadas, y que la necesidad de permanencia con carácter excepcional de un niño o niña por un periodo superior a ocho horas diarias deberá ser solicitada por el padre, madre o persona que ejerza la tutela a la persona titular de la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación, a través de la dirección del centro, que la autorizará cuando queden acreditadas las circunstancias que justifiquen la adopción de esta medida.

Séptima: *Taller de juegos.*

El artículo 32 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo, regula el taller de juego y dispone que el establecimiento de este servicio estará supeditado a la existencia de una demanda mínima de diez alumnos por centro.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.2 y en el artículo 32.1 del citado Decreto, el servicio de taller de juego se desarrollará entre las 17:00 y las 20:00 horas.

Código:tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ. Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	JOSE MARIA AYERBE TOLEDANO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ	PÁGINA	14/16

Para la puesta en funcionamiento de grupos de taller de juego en las escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía y en los centros de educación infantil adheridos al Programa de Ayuda, se establece el siguiente procedimiento:

- a) La dirección del centro grabará en Séneca las solicitudes para el servicio de taller de juego. Si el número de solicitudes presentadas es inferior a diez, el centro comunicará a las personas interesadas, a través de su tablón de anuncios, la no prestación de dicho servicio. Si el número de solicitudes presentadas es igual o superior a diez, el centro comunicará a todas las personas solicitantes, que a su vez, hayan sido admitidas en el servicio de atención socioeducativa, que deben solicitar de manera justificada a la correspondiente Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de educación la autorización para la permanencia del niño o niña en el centro educativo durante un periodo superior a ocho horas, cuando se dé esta circunstancia. Una copia de dicha autorización se entregará en el centro educativo.
- b) Una vez comprobado que el número de usuarios y usuarias autorizados a permanecer en el centro más aquellos que sólo hayan solicitado el taller de juego es igual o superior a diez, la dirección del centro solicitará a la Delegación Territorial la autorización para impartir dicho taller de juego.
- c) Las Delegaciones Territoriales remitirán a esta Dirección General la relación de centros con servicio de taller de juego autorizados y el número de grupos de cada centro, teniendo en cuenta que la ratio por grupo se establece en 15 menores y que hasta 18 no se autorizará un nuevo grupo. La citada autorización contendrá, al menos, el código del centro, su denominación, el número de solicitudes, la fecha de inicio de prestación del servicio y el número de grupos autorizados.
- d) Si a lo largo del curso escolar el número de usuarios y usuarias matriculados en el taller de juego fuera inferior a diez, el centro solicitará a la correspondiente Delegación Territorial el cese de la prestación del servicio. No obstante, comprobada esta incidencia, la Delegación Territorial propondrá la baja del servicio de oficio. El cese de dicha actividad será comunicado por la Delegación Territorial a esta Dirección General.

La bonificación de este servicio se aplicará solo en las escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía, según lo establecido en el anexo III del Decreto-ley 1/2017, de 28 de marzo.

Octava: Información a la ciudadanía.

La Consejería de Educación y Deporte informará de los procedimientos de admisión y matriculación a través de la web: www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/portal-escolarizacion y de folletos explicativos de la norma reguladora de la escolarización, calendarios de los procedimientos, impresos de solicitud y preguntas frecuentes (FAQ).

Código: tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ. Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	JOSE MARIA AYERBE TOLEDANO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ	PÁGINA	15/16

Novena: Custodia y conservación de la documentación.

Los expedientes de solicitud de admisión y de matriculación del alumnado en las escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía y los centros de educación infantil adheridos al Programa de Ayuda, tienen la consideración de documentos de titularidad pública y forman parte del Patrimonio Documental, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía. Por ello, los referidos centros estarán obligados a la pertinente custodia y conservación ordenada de dichos documentos. Asimismo, los centros de educación infantil adheridos al Programa de Ayuda están obligados a la custodia y conservación ordenada de todos aquellos documentos generados en relación al procedimiento de admisión y matriculación, un mínimo de 4 años, a los efectos de un posible recurso o comprobación de los datos.

Décima: Seguimiento y control.

Las Delegaciones Territoriales de la Consejería competente en materia de educación realizarán el seguimiento y control del proceso de admisión y matriculación del alumnado, en los centros del ámbito territorial de su competencia, a fin de garantizar el cumplimiento de lo establecido en las presentes instrucciones.

Sevilla, 12 de febrero de 2019.

EL DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y CENTROS

Fdo: José María Ayerbe Toledano

Informe con firma electrónica en el pie del documento

Código: tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ. Permite la verificación de la integridad de este documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	JOSE MARIA AYERBE TOLEDANO	FECHA	12/02/2019
ID. FIRMA	tFc2e815Q1JM9T2I8IePhvneCQbXgZ	PÁGINA	16/16