

Sevilla, 24 de febrero de 2020

Refª.: Circular SA 45 – 19/20

A los **Titulares de Centros**
Directores de Centros
Junta Directiva

**INSTRUCCIONES DE RESERVA DE PLAZA, ADMISIÓN Y CONCESIÓN DE AYUDA
AL ALUMNADO DEL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL**

Estimados amigos:

El pasado día 19 de febrero se dictaron dos instrucciones de interés para el sector de primer ciclo de Educación Infantil: la Instrucción conjunta de 19 de febrero de 2020, de la Dirección General de Planificación y Centros y de la Dirección General de la Agencia Pública Andaluza de Educación, sobre determinados aspectos relativos al procedimiento de admisión y matriculación del alumnado y a la concesión de ayudas económicas a las familias en el primer ciclo de la Educación Infantil para el curso 2020/21 en Centros adheridos al Programa de Ayuda para el fomento de la escolarización en el primer ciclo de la Educación Infantil en Andalucía y las Instrucciones de 19 de febrero de 2020, de la Dirección General de Planificación y Centros, para la reserva de plazas del alumnado matriculado en centros que no permanecen adheridos al Programa de Ayuda a las familias para el fomento de la escolarización en el primer ciclo de Educación Infantil a partir del curso 2020/21. De adjuntan a la presente Circular ambas Instrucciones.

Dada su utilidad, se reseñan a continuación los elementos más relevantes de las Instrucciones a modo de resumen y aclaración, haciendo hincapié en los aspectos más relevantes, si bien se recomienda la lectura de estas a efectos de la obtención de una información completa.

**A.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN
Y LA CONCESIÓN DE LA AYUDA A LAS FAMILIAS**

Estas Instrucciones están dedicadas a señalar el procedimiento para la admisión y matriculación del alumnado en los centros de educación infantil, así como el correspondiente



al Programa de ayudas a las familias para el fomento de la escolarización en el primer ciclo de la educación infantil en Andalucía.

Respecto a las solicitudes, se tratan todas en la Instrucción Segunda: la de **reserva de plaza**, ha de presentarse el Anexo I de la Orden de 8 de marzo de 2011 **desde el 15 hasta el 27 de marzo**. En cuanto a la **solicitud de admisión**, se hará conforme al modelo incluido en el Portal de escolarización de la web de la Consejería de Educación y Deporte durante el **plazo del 1 al 30 de abril**. Por su parte, **la solicitud de la ayuda tendrá el mismo plazo que la de reserva de plaza (si es alumno ya matriculado) o la de admisión (si es nuevo alumno)**.

Se señala, igualmente, en las Instrucciones los requisitos que ha de cumplir la documentación justificativa de las distintas circunstancias tenidas en cuenta, tanto como requisitos de admisión como para los criterios de admisión, que serán valorados según el baremo.

Los requisitos de admisión son dos: la edad y la vecindad. Para la edad, habrá de aportarse copia del libro de familia. En el supuesto de niños menores de 16 semanas hará falta una solicitud de autorización a la Delegación Territorial de la Consejería. Si se encuentra en fase de gestación, habrá de aportarse certificación médica que acredite el nacimiento antes del 12 de mayo. Para acreditar la vecindad, bastará con autorizar la comprobación a la Administración, en caso contrario será preciso aportar certificado de empadronamiento.

Para la acreditación de los criterios recogidos en el Decreto 149/2009, de 12 de mayo se señala la siguiente documentación:

- Circunstancias sociofamiliares de grave riesgo para el niño o la niña. Certificado expedido por la Consejería competente o por los servicios sociales comunitarios.
- Víctimas de violencia de género. Certificación de la entidad titular del centro de acogida.
- Víctima de terrorismo. Certificación de la Administración Pública correspondiente.
- Desarrollo de actividad laboral. Autorización a la Consejería para su comprobación. De no ser posible, habrá de aportarse Informe de vida laboral.
- Desarrollo de actividad laboral en el centro educativo. Certificado del titular del centro.
- Proximidad del domicilio o lugar de trabajo. Para el domicilio se utilizará la información acreditativa de vecindad. Si los domicilios de los progenitores son distintos se tendrá en cuenta el de aquel que ostente la guarda y custodia y si es compartida el de aquel donde se encuentre empadronado el niño. Para el lugar de trabajo, certificado acreditativo de la ubicación.
- Hermanos o hermanas matriculados en el centro. Certificación emitida por Séneca.
- Condición de familia monoparental o numerosa. Para familia monoparental, copia del libro de familia, en el que aparezca un único titular de la patria potestad, o bien resolución judicial (en caso de orden alejamiento). Para familia numerosa por verificación telemática o, en caso de no ser posible, copia del documento acreditativo de familia numerosa.



- Discapacidad o trastorno en el desarrollo. Certificación del Equipo Provincial de Atención Temprana si se trata de trastorno del desarrollo. Si se trata de discapacidad igual o superior al 33%, verificación vía telemática y para el caso de no ser posible, certificación del dictamen emitido por órgano competente de la Junta de Andalucía.
- Renta anual de la unidad familiar. Suministrada directamente por la Agencia Estatal de Administración Tributaria. De no ser posible, se presentará Informe de vida laboral y declaración de la renta en caso de estar obligado.

Para la concesión de la ayuda se utilizarán los mismos documentos que para la admisión.

El procedimiento de adjudicación y matriculación se realizará en el plazo de 5 días hábiles desde el trámite de audiencia o alegaciones. Se adjudicará plaza a todo el alumnado que tenga la puntuación suficiente en el centro prioritario y después, se adjudicará en algún centro solicitado subsidiariamente, respetando el orden de prioridad y la puntuación en el baremo. Pese a esta redacción, desde ECA, en unión con otras organizaciones, se ha solicitado a la Consejería que antes de la reasignación a otros centros se permita el establecimiento de unidades mixtas en aquellos centros en que sea posible y así lo soliciten, al objeto garantizar su permanencia en el centro solicitado.

El alumnado que no haya obtenido plaza formará parte de la lista de espera del centro solicitado como prioritario. El centro deberá generar en Séneca los siguientes documentos:

- a) Relación definitiva de solicitudes admitidas.
- b) Relación de alumnado no admitido y adjudicación de plaza escolar en centros elegidos como subsidiarios.
- c) Relación de solicitudes excluidas.
- d) Relación definitiva de solicitudes en lista de espera, a efectos de ser publicados en el tablón de anuncios.

Es importante advertir que la no matriculación entre el 1 y 10 de junio supondrá la renuncia a la plaza.

En cuanto al procedimiento de resolución de la convocatoria ordinaria de ayuda, se encuentra en la Instrucción Séptima y se establece la obligación de publicar la resolución provisional en el tablón de anuncios del Centro, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes. En los cinco días hábiles siguientes podrán presentarse alegaciones, siendo responsable, si procede, el centro de la corrección. Finalizado el plazo de alegación se publicará la resolución definitiva. Contra dicha resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de un mes. La ayuda podrá solicitarse de nuevo si el alumno se encontraba en lista de espera y finalmente es matriculado.

También se recoge en las Instrucciones la gestión de las bajas cuando se den las causas recogidas en el artículo 16.1 de la Orden de 8 de marzo de 2011. En estos supuestos, el centro deberá seguir un procedimiento específico: en primer lugar, comprobar



que concurre tal circunstancia, comunicárselo al guardador legal del menor y proceder al trámite de audiencia, convocar al Consejo Escolar para que resuelva sobre la baja del niño y comunicar la resolución a las personas interesadas.

Respecto al taller de juego, se señala el siguiente procedimiento: en primer lugar, la dirección grabará en Séneca las solicitudes y, en caso de ser superior a diez, el centro comunicará a los solicitantes que soliciten a la Delegación Territorial de la Consejería de Educación la autorización de permanencia superior a 8 horas (si es inferior a diez simplemente se informará de la no prestación del servicio). La dirección solicitará a la Delegación la autorización para impartir el taller si se han autorizado a más de diez alumnos a permanecer en el centro más de 8 horas diarias. Si a lo largo del curso el número de alumnos matriculados fuera inferior a diez, el centro solicitará a la Delegación el cese de la prestación del servicio.

Por último, se recogen algunas cuestiones para tener en cuenta por los centros adheridos al programa:

- La permanencia máxima del menor en el centro es de 8 horas diarias, siendo necesaria la autorización de la Delegación Territorial de la Consejería, a solicitud del guardador legal realizada a través de la dirección del centro, para permanencia, con carácter excepcional, por un período superior.
- La obligación de mantener la documentación referente a la admisión, matriculación y concesión de las ayudas durante 4 años.
- La realización de un seguimiento y control por parte de las Delegaciones Territoriales sobre el procedimiento.

B.- INSTRUCCIONES DE RESERVA DE PLAZA EN CASO DE RENUNCIA A LA ADHESIÓN

El objeto de las Instrucciones es permitir que las familias puedan solicitar la reserva de plaza para el curso 2020/2021 en algún centro de la localidad que continúe adherido al Programa de ayuda a las familias, si el centro en el cual se encontraba matriculado el menor no permanece en el Programa.

Los centros que ya no se encuentren adheridos habrán de comunicarlo a las familias, así como la posibilidad de reservar plaza en otro centro que sí permanezca en el Programa y disponga de plazas vacantes, dirigiéndose al Servicio de Planificación y Escolarización de la Delegación Territorial. Dispondrán hasta el día 11 de marzo para presentar a la Delegación Territorial el anexo II “Solicitud de admisión en escuelas infantiles y centros de educación infantil” conforme al modelo incluido en el Portal de escolarización de la web de la Consejería de Educación y Deporte, debidamente cumplimentado y firmado, junto con la documentación acreditativa de las circunstancias que se declaren y detallando los centros deseados y aquel en el que se encuentra escolarizado el menor. Los centros del área de influencia con plazas vacantes serán informados para que no publiquen la relación

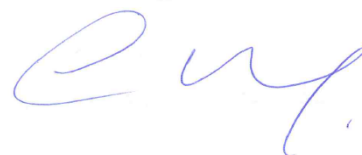


de vacantes antes de que el Servicio de Planificación y Escolarización reserve las plazas necesarias en el Sistema Séneca.

Si las solicitudes fuesen superiores en número a las vacantes, del 11 al 27 de marzo la Administración realizará una baremación de las solicitudes y las adjudicará conforme a los criterios de los art. 35 al 46 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo. El Servicio de Planificación y Escolarización de las Delegaciones Territoriales comunicará a cada familia el centro en el que se realizará la reserva. Con anterioridad al 30 de marzo, se grabarán en la pantalla de “Plazas vacantes de infantil” de Séneca el número de plazas necesarias en cada tramo para atender la reserva de estas solicitudes en la columna habilitada a tal fin. El sistema restará automáticamente este número de las vacantes disponibles por el centro para el procedimiento ordinario de admisión para el curso 2020/21.

Los centros en los que se realiza la reserva de plaza recibirán las solicitudes del 12 de marzo al 4 de abril para ser grabadas en Séneca con anterioridad al 13 de abril. La gestión de estas solicitudes será la misma que la de cualquier nueva solicitud presentada durante el procedimiento ordinario de admisión para el curso 2020/21.

Sin otro particular, recibid un cordial saludo.



Carlos Ruiz Fernández
Secretario Autonómico
@CarlosRuizECA

NOTA: En la redacción de la presente Circular, y para evitar que la utilización de modos de expresión no sexista garanten de la presencia de la mujer en plano de igualdad pudiera dificultar su lectura y comprensión, toda expresión en ella reflejada que aparezca escrita en género masculino se entenderá como comprensiva de ambos sexos.

