



ADMISIÓN DE ALUMNOS EN CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS CURSO 2020/2021

INFORMACIÓN BÁSICA

Denominación del Centro: Colegio "San AGUSTÍN" (Código del Centro 28015471)

Criterios Aprobados por el Consejo Escolar para conceder el **PUNTO COMPLEMENTARIO**:

CRITERIOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
1. Ser o haber sido alumno del Centro en el nivel de 2 años. 2. Familiar de religioso de la Institución Agustiniiana que dirige el Centro.	Verificación por el centro

Plazo para presentación de Solicitudes de Admisión [del 15 al 29 de Abril](#), **ambos inclusive**, en horario de 8:30 a 12:00 de Lunes a Viernes.

CALENDARIO

FECHA	ACTUACIONES
14 de abril de 2020	Publicación de vacantes.
08 de mayo de 2020	Publicación de listas provisionales con los alumnos que han solicitado nuestro colegio en primera opción, sin puntuación.
11, 12 y 13 de mayo de 2020	Plazo de reclamación de las listas provisionales (Sólo si hay errores por no aparecer en listas).
Antes del 15 de mayo de 2020	Sorteo público por parte de la DAT.
19 de mayo de 2020	Publicación listas provisionales con puntuación obtenida
20, 21 y 22 de mayo de 2020	Plazo de reclamación de listas provisionales (Sólo si hay errores en la puntuación).
29 de mayo de 2020	Publicación de listas definitivas de puntuaciones.
05 de junio de 2020	Publicación de listas definitivas con asignación de centro y puntuación obtenida.
Del 15 al 29 de junio de 2020	Plazo de matriculación de Ed. Infantil y Primaria de Admitidos.
Del 22 de junio al 10 de julio de 2020	Plazo de matriculación de ESO de Admitidos.

AVISO IMPORTANTE: Sólo se puede presentar la Solicitud en un Centro concertado o público. Las solicitudes duplicadas o las que contengan datos falsos, serán anuladas y resueltas por el Servicio de Apoyo a la Escolarización.

- Sede del Servicio de Apoyo a la Escolarización: C/ Bailén, 18
- Sede del Servicio de Inspección Educativa: C/ Isaac Peral, 23

RECOMENDACIONES A TENER EN CUENTA:

- Pueden obtener el **impreso de matriculación** en la página web de la Consejería, **POR TRIPLICADO** www.comunidad.madrid/url/admision-educacion o en la Secretaría del Colegio (en horario arriba indicado). Más información: [Instrucciones y baremación](#)
- Las solicitudes tienen que estar **firmadas por ambos padres** (en situaciones especiales consultar en Secretaría).
- Aconsejamos aporten el **Certificado de Empadronamiento** de la Unidad Familiar (con fecha actualizada) o **Certificado Oficial de Trabajo de padre o madre**; uno de los dos, el que les otorgue mayor puntuación en la baremación.
- Fotocopia del **Título de Familia Numerosa** en su caso.
- Justificante de **Antiguo Alumno del Colegio**: padre, madre, hermano/a o representante legal del alumno (fotocopia de cualquier documento).
- Certificado Oficial de **discapacidad física, psíquica y/o sensorial** legalmente acreditada del alumno solicitante, de los padres, hermanos o, en su caso del representante legal del alumno.

Madrid a 24 de enero de 2020



RESOLUCIÓN CONJUNTA DE LAS VICECONSEJERÍAS DE POLÍTICA EDUCATIVA Y DE ORGANIZACIÓN EDUCATIVA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS QUE IMPARTEN SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN ESPECIAL, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA EL CURSO 2020/2021.

El Decreto 29/2013, de 11 de abril, modificado por el Decreto 11/2019, de 5 de marzo, del Consejo de Gobierno, de libertad de elección de centro escolar en la Comunidad de Madrid y la Orden 1240/2013, de 17 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, modificada por la Orden 1534/2019, de 17 de mayo, de la Consejería de Educación e Investigación, establecen el marco y el procedimiento general para la admisión de alumnos en centros docentes sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Educación Especial en la Comunidad de Madrid.

El desarrollo del proceso de admisión de alumnos en centros docentes sostenidos con fondos públicos para el curso 2020/2021, permitirá consolidar las mejoras ya iniciadas en cursos anteriores entre las que cabe citar:

- La presentación telemática de solicitudes de admisión.
- La baremación de cada solicitud de admisión por parte de todos los centros incluidos en la misma.
- La simplificación del proceso de admisión entre centros adscritos al integrarse en un único procedimiento la prioridad en la escolarización mediante adscripción y el proceso ordinario de admisión de alumnos.
- La unificación del sorteo público que permita resolver los posibles casos de empate en puntuación que se produzcan en cada centro.

Por ello, en virtud del Decreto 288/2019, de 12 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Juventud, las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa dictan las siguientes instrucciones:

SECCIÓN PRIMERA
Disposiciones de carácter general

PRIMERA.- Ámbito de aplicación

1.- Se regirá por esta resolución la escolarización de alumnos en los siguientes niveles y enseñanzas siempre que estén sostenidas con fondos públicos: segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

2.- Quedan excluidas del ámbito de aplicación de la presente normativa las aulas de compensación educativa. Asimismo, están excluidos del ámbito de aplicación de las presentes instrucciones los centros integrados de enseñanzas musicales de Madrid y de San Lorenzo de El Escorial, así como el Centro Regional de Enseñanzas Integradas





“Sagrado Corazón de Jesús”, dependiente de la Comunidad de Madrid, que serán objeto de regulaciones específicas.

3.- Están incluidos en el ámbito de aplicación de estas instrucciones aquellos centros privados sostenidos con fondos públicos que tengan acordadas con la Consejería de Educación y Juventud condiciones específicas para los procesos de admisión.

SEGUNDA.- Gestión informática del proceso de admisión de alumnos.

1.- Para la aplicación y desarrollo de estas instrucciones, todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos utilizarán el sistema integral de gestión educativa Raíces. A este fin, como en cursos anteriores, se elaborarán y pondrán a disposición de los centros educativos, de las Direcciones de Área Territorial y de los Servicios de Apoyo a la Escolarización (SAE) a través de la página web de la Comunidad de Madrid los manuales, orientaciones e indicaciones destinadas a facilitar el proceso de admisión en general, y de baremación y asignación de plaza escolar en particular.

2.- El anexo IV de la presente Resolución recoge las principales actuaciones y fechas límite que han de ser tenidas en cuenta por familias, centros, Servicios de Apoyo a la Escolarización y Direcciones de Área Territorial y demás Unidades relacionadas con el proceso de admisión.

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

TERCERA.- Participación en el proceso ordinario de admisión de alumnos

1. Tienen que participar en el proceso de admisión y presentar solicitud de admisión para el curso 2020/2021 los siguientes alumnos:
 - Los que deseen acceder por primera vez a centros que imparten Educación Infantil (3-6 años) o Educación Primaria o a centros de Educación Especial sostenidos con fondos públicos en el curso 2020/2021.
 - Los que deseen acceder a centros sostenidos con fondos públicos que impartan Educación Secundaria Obligatoria, y a cualquiera de las modalidades de Bachillerato.
 - Los alumnos que soliciten plaza escolar en las Secciones Lingüísticas en lengua francesa o alemana en Institutos de Educación Secundaria a excepción de los que procedan de colegios públicos con adscripción única y que estén autorizados para impartir el programa de lengua francesa o lengua alemana, respectivamente.
 - Los alumnos que deseen solicitar un centro de Educación Primaria o de Educación Secundaria diferente a aquel que les corresponda por adscripción única.
 - Los alumnos escolarizados en centros con adscripción múltiple a otros centros educativos y que tengan que cambiar de centro para el curso 2020/2021. **Para obtener plaza en alguno de los centros adscritos es imprescindible que estos alumnos presenten una solicitud de admisión.** En la misma pueden





incluir centros adscritos por orden de preferencia y también pueden incluir en su solicitud centros diferentes a los de adscripción. **En el caso de que el alumno no presente solicitud de admisión estando obligado a ello serán los SAE los que asignen una plaza escolar a estos alumnos en la fase final del proceso de admisión.**

- Los alumnos que deseen cambiar de centro en cualquiera de los niveles y enseñanzas del ámbito de aplicación de la presente Resolución.
2. No tienen que presentar solicitud de admisión para el curso 2020/2021 los siguientes alumnos:
- Los que cambien de etapa educativa dentro de un mismo centro o recinto escolar, estando sostenidas ambas etapas por fondos públicos en el curso 2020/2021.
 - Los alumnos de las Casas de Niños, Escuelas de Educación Infantil, centros sostenidos con fondos públicos en los dos ciclos de Educación Infantil, de los centros de Educación Primaria así como de los CEIPSOs que tengan adscripción única a otro centro y quieran hacer uso de dicha prioridad.

CUARTA.- Servicios de Apoyo a la Escolarización.

1.- El carácter y funciones de los Servicios de Apoyo a la Escolarización, que tienen carácter permanente, aparecen recogidas en los artículos 4 y 5 de la Orden 1240/2013, de 17 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte. Las Direcciones de Área Territorial revisarán y actualizarán el número y distribución de los Servicios de Apoyo a la Escolarización teniendo en cuenta las necesidades y características de su ámbito de gestión.

2.- Las Direcciones de Área Territorial actualizarán el número y los integrantes de los Servicios de Apoyo a la Escolarización que sea preciso constituir en su ámbito, para lo que utilizarán la aplicación informática de gestión Raíces. Los Servicios de Apoyo a la Escolarización desarrollarán su trabajo en Pleno o en Secretariado.

El Pleno del Servicio de Apoyo a la Escolarización estará integrado por:

Presidente: un representante de la administración educativa.

Vocales:

- Un representante de uno de los Ayuntamientos que correspondan al ámbito de actuación del Servicio de Apoyo a la Escolarización.
- Dos Directores de centros públicos.
- Un Director o titular de un centro privado sostenido con fondos públicos.
- Un integrante de un Consejo Escolar de un centro público elegido en representación de los padres de alumnos.
- Un profesor en activo destinado en un centro público.

El Secretariado actuará como órgano ejecutivo del Servicio de Apoyo a la Escolarización, dará cuenta periódicamente de sus actuaciones al Pleno y estará integrado por:





El Presidente del Servicio de Apoyo a la Escolarización.
El representante de la administración municipal.

La posibilidad de que las Direcciones de Área Territorial determinen que la Presidencia de algún Servicio de Apoyo a la Escolarización para el curso 2020/2021 pueda recaer en el representante municipal tendrá carácter excepcional. En todo caso se mantendrá la participación en cada Servicio de Apoyo a la Escolarización de un representante de la administración educativa.

Para facilitar el desarrollo de las funciones encomendadas, los Servicios de Apoyo a la Escolarización podrán contar con el apoyo técnico que proporcione a ese efecto la administración educativa o, en su caso, la municipal.

SECCIÓN SEGUNDA ADSCRIPCIONES ENTRE CENTROS A EFECTOS DE ESCOLARIZACIÓN

QUINTA.- Revisión de las adscripciones entre centros a efectos de escolarización.

1.- Para facilitar y armonizar el desarrollo del proceso de revisión de las adscripciones entre centros a efectos de escolarización, las Direcciones de Área Territorial y los centros educativos aplicarán el calendario de actuaciones incluido en el anexo IV de la presente resolución.

2.- El principal objetivo de las adscripciones entre centros a efectos de escolarización es facilitar la continuidad de los alumnos en enseñanzas sostenidas con fondos públicos incluyendo la continuidad de las enseñanzas en el Programa de centros públicos bilingües en lengua inglesa de la Comunidad de Madrid. En este último caso, la continuidad se ve facilitada por el alto grado de implantación del programa en el conjunto de colegios públicos e Institutos de la región.

Por ello, teniendo en cuenta la amplia implantación del Programa de centros públicos bilingües en lengua inglesa en la Comunidad de Madrid, así como la existencia de los programas de enseñanza en lengua francesa y alemana en centros públicos, las Direcciones de Área Territorial revisarán las adscripciones entre centros tomando en consideración los siguientes criterios:

2.1. Colegios públicos que hayan implantado el programa bilingüe en lengua inglesa en sexto curso de Educación Primaria:

- 2.1.1. En aquellos municipios que cuenten con más de un IES bilingüe, estarán adscritos de manera preferente a un Instituto de Educación Secundaria bilingüe. En estos casos, la adscripción múltiple bilingüe tendrá carácter limitado y podrá incluir, como máximo, la totalidad de los IES bilingües existentes en el mismo municipio.
- 2.1.2. En aquellos municipios que cuenten únicamente con un IES bilingüe, los colegios públicos bilingües estarán adscritos de manera preferente a dicho IES. En estos casos la posible adscripción múltiple bilingüe de dichos centros tendrá igualmente carácter limitado y podrá incluir a IES bilingües ubicados en otros municipios próximos.





- 2.1.3. En aquellos municipios que no cuenten con ningún IES bilingüe, tanto la adscripción preferente como la adscripción múltiple bilingüe podrán realizarse, de forma limitada, respecto a IES ubicados en otros municipios próximos.
- 2.1.4. En aquellos municipios en los que todos los Institutos de Educación Secundaria sean bilingües y, por tanto, esté garantizada la continuidad en el programa bilingüe de todos los alumnos procedentes de colegios públicos bilingües que se recoge en la Orden 1240/2013, de 17 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, una vez analizadas las circunstancias de planificación, oferta educativa y capacidad de los centros que concurren en cada caso, las Direcciones de Área Territorial podrán no efectuar adscripciones de carácter preferente entre centros bilingües y podrán establecer la adscripción múltiple ordinaria entre todos los colegios públicos y los Institutos de Educación Secundaria existentes en el municipio.

2.2. Los colegios públicos que durante el curso 2019/2020 cuentan con alumnos de 6º curso de Educación Primaria que cursan el programa de enseñanza de lengua francesa o de lengua alemana, con el fin de facilitar la continuidad de dichas enseñanzas podrán estar adscritos en la modalidad de adscripción única o en la de adscripción múltiple, según aconseje la planificación educativa, a Institutos de Educación Secundaria que cuenten con Sección Lingüística en lengua francesa o alemana.

2.3. En aquellos municipios que cuentan con un solo Instituto de Educación Secundaria, todos los colegios públicos de dicho municipio podrán estar adscritos a dicho Instituto en la modalidad de adscripción única con el fin de facilitar la continuidad educativa en el mismo municipio de los alumnos escolarizados en 6º curso de Educación Primaria.

2.4. Los colegios públicos de Educación Infantil y Primaria que están autorizados para impartir Educación Secundaria Obligatoria así como aquellos Institutos de Educación Secundaria que no imparten enseñanzas de Bachillerato podrán estar adscritos para cursar Bachillerato a Institutos de Educación Secundaria según la modalidad preferente o la modalidad múltiple teniendo en cuenta la planificación de la oferta educativa y los derechos de los alumnos escolarizados en los centros a los que sean adscritos. Dichos centros públicos marcarán y comunicarán a través de la aplicación Raíces dentro del plazo que se establece en el anexo IV a los Institutos a los que estén adscritos la información relativa la previsión de alumnos que finalizarán Educación Secundaria Obligatoria durante el curso 2019/2020 así como la modalidad de Bachillerato solicitada por cada uno de ellos.

2.5. Se comprobará que aquellos centros que deban estar adscritos a otros centros en la modalidad de adscripción múltiple estén adscritos al menos a dos centros.

2.6. Se revisará que todas las adscripciones se produzcan entre centros y entre enseñanzas sostenidas con fondos públicos.

2.7. Se recordará a todos los centros adscritos a otros a nivel superior que deberán tener a su alumnado grabado en la aplicación Raíces ya que de lo contrario no será posible que dicha adscripción surta efecto.





3.- Las Direcciones de Área Territorial informarán a los centros sostenidos con fondos públicos ubicados en su ámbito de gestión acerca del proceso de revisión de las adscripciones y el plazo para la realización de propuestas de actualización de las mismas. En el caso de los centros públicos, las Direcciones de Área Territorial revisarán de oficio las adscripciones existentes e introducirán las modificaciones que la planificación de la oferta educativa aconseje. Finalmente, las Direcciones de Área Territorial revisarán y actualizarán, en su caso, las adscripciones de centros y comprobarán que quedan reflejadas en la aplicación informática de gestión Raíces.

4. Durante el proceso ordinario de admisión de alumnos los centros docentes públicos y privados concertados mantendrán expuesta en lugar visible la información relativa a las adscripciones de su centro en relación con otros centros.

SEXTA.- Información para las familias.

1.- Con anterioridad al inicio del período de presentación de solicitudes de admisión las familias podrán obtener información sobre las adscripciones de centros a través de los centros educativos y de la página web de la Comunidad de Madrid.

2.- Durante el proceso ordinario de admisión, cada centro sostenido con fondos públicos mantendrá expuesta en lugar visible información actualizada relativa a los centros a los que está vinculado mediante adscripción. Específicamente, en el caso de los colegios públicos, cada centro informará a las familias de los alumnos que cursan 6º curso de Educación Primaria acerca de los Institutos de Educación Secundaria adscritos, ya sea en la modalidad preferente o en la modalidad múltiple, según corresponda en cada caso, con el fin de que las familias puedan decidir si hacen uso de dicha prioridad de cara al proceso de admisión para el curso 2020/2021.

SECCIÓN TERCERA

Procesos ordinario y extraordinario de admisión de alumnos.

SÉPTIMA.- Oferta de plazas escolares para el proceso ordinario de admisión.

1.- La Consejería de Educación y Juventud establecerá, a través de las Direcciones de Área Territorial y con la participación de los centros educativos, la oferta de plazas escolares de todos los centros y enseñanzas sostenidas con fondos públicos para el curso 2020/2021. La oferta de vacantes será reflejada en la aplicación informática de gestión Raíces y tendrá en cuenta los grupos y unidades autorizados para cada centro, la previsión de promoción o permanencia en el nivel actual del alumnado actualmente escolarizado, la previsión de alumnado procedente de centros adscritos así como la propuesta de vacantes elaborada por cada centro, que deberá atenerse a su capacidad autorizada.

La oferta de plazas escolares especificará las vacantes reservadas para plazas ordinarias, las plazas vacantes para Educación Secundaria Obligatoria en Institutos de Educación Secundaria con sección lingüística en lengua francesa o alemana y las vacantes reservadas para alumnos con necesidades educativas especiales y necesidades de compensación educativa disponibles en cada nivel.





2.- En el caso de la reserva de plazas para alumnos con necesidad específica de apoyo educativo y necesidades de compensación educativa que establece la Orden 1240/2013, de 17 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, y sin perjuicio del carácter global de dicha reserva de plaza, las Direcciones de Área Territorial podrán establecer una distribución inicial de dichas plazas que contemple la asignación de hasta un máximo de dos plazas por unidad escolar destinadas específicamente a facilitar la escolarización de alumnos que presentan necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad motora, auditiva o, en su caso, de Aula TGD. En el resto de los centros podrán asignarse hasta dos plazas por unidad escolar para facilitar la escolarización de alumnos que presentan necesidades educativas especiales.

3.- La oferta inicial de plazas escolares podrá verse modificada como consecuencia del desarrollo final del proceso extraordinario de admisión de alumnos para el curso 2019/2020 en las distintas etapas sostenidas con fondos públicos. Igualmente, la oferta inicial de unidades y plazas vacantes podrá ser modificada en casos concretos antes de la publicación de las listas de adjudicación de plaza escolar una vez analizada la demanda efectiva de plazas escolares para los diferentes niveles y centros educativos.

4.- Los alumnos en situación de acogimiento familiar debidamente acreditado por la Dirección General de Infancia, Familias y Natalidad, así como aquellos cuya guarda o tutela sea ostentada por dicha Dirección General, serán escolarizados con cargo a la reserva de plaza para alumnos con necesidad específica de apoyo educativo o de compensación educativa cuando sus condiciones personales, dificultades específicas de aprendizaje o historia escolar así lo requieran.

5.- Los centros construidos al amparo de los convenios de colaboración suscritos entre la Comunidad de Madrid (Consejería de Educación) y diversos Ayuntamientos de la Región, que accedieron al régimen de conciertos a partir del curso 2005/2006, reservarán un 15% de las vacantes ofertadas en cada nivel para alumnos con necesidad específica de apoyo educativo cuando así esté previsto en los respectivos pliegos de cláusulas que rigieron los concursos para la cesión del suelo. Ello supondrá reservar para dichos alumnos 4 vacantes en cada una de las unidades de segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria y 5 vacantes en cada una de las unidades de Educación Secundaria Obligatoria.

Con el fin de facilitar la aplicación de esta medida, la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio comunicará a los Directores de Área Territorial la relación de centros comprendidos en este supuesto.

6.- En los centros públicos de primer y segundo ciclo de Educación Infantil, las vacantes de segundo ciclo que no hayan sido cubiertas una vez finalizado el plazo ordinario de matriculación quedarán a disposición del SAE correspondiente. En su caso, podrán establecerse unidades mixtas que integren alumnos de distintos niveles del segundo ciclo de Educación Infantil.

7.- En los centros privados sostenidos con fondos públicos que, en el mismo centro o recinto escolar, cuenten con unidades de primer ciclo de Educación Infantil financiadas mediante convenio y con unidades concertadas de segundo ciclo de Educación Infantil, para determinar la oferta de plazas escolares, se tendrá en cuenta el número de plazas necesarias para atender a los alumnos escolarizados en último curso del primer ciclo (2 años), deduciéndolas del total de plazas autorizadas en primer curso del segundo ciclo (3 años), y así se reflejará mediante la aplicación informática de gestión.





OCTAVA.- Presentación de solicitudes en el proceso ordinario de admisión.

1.- La solicitud para participar en el proceso ordinario de admisión de alumnos podrá obtenerse en cualquier centro sostenido con fondos públicos, en las sedes de los Servicios de Apoyo a la Escolarización o a través de internet, página web de la Comunidad de Madrid, comunidad.madrid/url/admision-educacion .

2.- El plazo para la presentación de solicitudes de participación en el proceso ordinario de admisión de alumnos para el curso 2020/2021 comprenderá del **15 al 29 de abril de 2020**, ambas fechas inclusive.

3.- Durante el período de presentación de solicitudes los centros harán pública de forma visible la información para las familias que establece la normativa vigente y, en el caso de los centros que imparten Educación Primaria, incluirán también la información relativa al tipo de jornada escolar y horario del centro autorizado o solicitado para el curso 2020/2021.

4.- Las solicitudes ordinarias de admisión se podrán entregar de forma presencial en el centro solicitado en primera opción o de forma telemática a través de la página web de la Comunidad de Madrid. La solicitud será cumplimentada y firmada por ambos padres, madres o representantes legales del alumno, salvo si se acredita la imposibilidad de hacerlo o alguno de ellos no ostenta la patria potestad.

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

5.- En el caso de alumnos que cuenten con dictamen de necesidades educativas especiales, con el fin de facilitar su tramitación y facilitar su tratamiento personalizado las solicitudes serán entregadas en el Servicio de Apoyo a la Escolarización que corresponda según haya determinado la respectiva Dirección de Área Territorial.

6.- Además del centro solicitado en primera opción, en la solicitud podrán incluirse de forma priorizada hasta otros cinco centros educativos sostenidos con fondos públicos en los que se solicita ser admitido.

7.- Si se desea solicitar plaza en la sección lingüística en lengua francesa o alemana de un centro público de Educación Secundaria que cuente con dicha oferta deberá presentarse una solicitud de admisión en la que se señalará específicamente dicha opción. Si además se desea solicitar plaza ordinaria en dicho centro, dicha petición también se incluirá de forma diferenciada en la solicitud de admisión.

Quedan exceptuados de presentar solicitud de admisión los alumnos que procedan de colegios públicos con adscripción única autorizados para impartir el programa de lengua francesa o lengua alemana. Los respectivos colegios públicos marcarán en la aplicación Raíces antes del 11 de marzo de 2020 la relación prevista de alumnos que tienen intención





de cursar la Educación Secundaria Obligatoria en la sección lingüística correspondiente.

8.- En las solicitudes de admisión para Bachillerato para el curso 2020/2021 solo podrá incluirse una modalidad de Bachillerato.

9.- Los centros públicos que durante el curso 2019/2020 están autorizados a impartir Educación Secundaria Obligatoria y están adscritos mediante adscripción única a un Instituto que imparte Bachillerato, marcarán en la aplicación Raíces antes del 11 de marzo de 2020 la previsión de alumnos de 4º de E.S.O. que tienen intención de hacer efectiva dicha adscripción indicando la opción de Bachillerato que dichos alumnos desearían cursar.

10.- Las solicitudes de admisión recibidas serán analizadas por el equipo directivo o titular del centro con el fin de detectar aquellas solicitudes que hayan cumplimentado los apartados relativos a la posible presencia de necesidades educativas especiales o necesidades de compensación educativa, que se remitirán para su valoración, junto con la documentación correspondiente, al Servicio de Apoyo a la Escolarización correspondiente. A estos efectos, los centros educativos podrán recabar de los solicitantes la ampliación de información sobre dichos aspectos. Los centros educativos y los SAE respectivos mantendrán la oportuna coordinación para garantizar que todos los alumnos sean escolarizados conforme al perfil, ordinario o de alumno con necesidades educativas especiales, que finalmente corresponda.

11.- En cumplimiento de la normativa vigente, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la administración educativa realizará, a través de la aplicación informática de gestión integral Raíces, las consultas relativas a la información disponible sobre las circunstancias alegadas en la solicitud, evitando que los solicitantes tengan que aportar o acreditar dicha información. No obstante, los solicitantes pueden denegar la realización de dichas consultas ante otras administraciones, en cuyo caso la solicitud deberá ir acompañada por la documentación acreditativa necesaria para la justificación de los criterios de baremación por los que se aspire a obtener puntuación.

12.- Las familias que acrediten la previsión de cambio de domicilio dentro de la Comunidad de Madrid o de traslado a la misma motivado por la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres o tutores legales, o por otras razones, de cara al inicio del curso escolar 2020/2021, podrán participar y solicitar plaza escolar en el período ordinario de admisión de alumnos. Para ello será suficiente justificar el domicilio laboral o familiar previsto en la Comunidad de Madrid al presentar la solicitud de admisión.

NOVENA.- Baremación de las solicitudes de admisión de alumnos.

1.- Todas las solicitudes ordinarias de plaza escolar serán baremadas por el centro solicitado en primer lugar, que baremará tanto los criterios comunes como los criterios específicos de admisión aplicables al centro.

Además de ello, cada centro también baremará los criterios específicos aplicables al centro de todas aquellas solicitudes en las que el centro figure incluido y que hayan sido alegados por las familias. A este fin, en su solicitud de admisión las familias deberán señalar los criterios específicos aplicables a cada centro por los que aspiran a obtener puntuación y aportar la información o documentación que permita al centro realizar su baremación.





Son criterios comunes a efectos de baremación aquellos cuya puntuación no varía para los distintos centros incluidos en la solicitud: condición de familia numerosa, condición de perceptor de la Renta Mínima de Inserción (RMI), condición de discapacidad de algún progenitor o hermano del solicitante.

Son criterios específicos a efectos de baremación aquellos cuya puntuación puede variar de un centro a otro para una misma solicitud: proximidad del domicilio familiar o laboral al centro (en el caso de la puntuación a obtener varíe con respecto al centro solicitado en primera opción), hermanos matriculados o padres, madres o representantes legales que trabajen en el centro, condición de antiguo alumno, así como el criterio complementario que permite al Consejo Escolar o titular del centro asignar un punto adicional.

Solo serán baremados los criterios específicos para cada centro que figuren en la solicitud de admisión y para los que se aporte información que permita realizar la comprobación de las circunstancias alegadas o, en su defecto, se aporte la correspondiente documentación justificativa.

2.- Con el fin de facilitar el desarrollo del proceso de baremación y de consulta informática a otras administraciones o unidades, es necesario que todas las solicitudes ordinarias que sean entregadas de forma presencial sean grabadas por los centros en el sistema integral de gestión educativa Raíces a medida que se vayan recibiendo, lo que permitirá que todos los centros incluidos en cada solicitud puedan acceder a la mayor brevedad a su contenido. Por ello, todos los centros deberán extremar la diligencia en la grabación de solicitudes para posibilitar que los otros centros puedan proceder, en su caso, a baremar los criterios específicos que les correspondan. En la grabación de solicitudes cuyos nombres y apellidos incluyan partículas, deben grabarse tal y como aparezcan en los documentos oficiales: DNI, NIE o Libro de Familia. El Director del centro solicitado en primer lugar es el responsable de la correcta y completa grabación de todas las solicitudes que reciba y de los centros incluidos en ellas.

Las solicitudes telemáticas únicamente son recepcionadas por el centro solicitado en primer lugar, que es el encargado de verificar la validez de la solicitud y la documentación que en ella se aporta. Esta solicitud entra a participar en el proceso de admisión una vez que es recepcionada y consolidada en la aplicación informática de gestión por el centro de primera opción. Entonces pasa a formar parte de la relación de solicitudes tanto del centro de primera opción como de los centros solicitados a continuación en la solicitud telemática para su baremación. Por tanto, es imprescindible que los centros comprueben sistemáticamente la existencia de solicitudes telemáticas en las que el centro haya sido solicitado en primera opción con el fin de recepcionarlas y consolidarlas a la mayor brevedad a través de la aplicación informática.

3.- En cumplimiento del calendario recogido en el anexo IV, una vez grabadas y analizadas las solicitudes, cada centro hará público el listado provisional de alumnos que han solicitado el centro en primera opción así como el plazo de reclamación a dichos listados.





4.- Posteriormente, cada centro hará público el listado provisional de las puntuaciones globales obtenidas por cada una de las solicitudes tanto en el propio centro como en el resto de centros incluidos en la solicitud así como el plazo de reclamación a dichos listados. Los listados provisionales de solicitudes baremadas reflejarán, en su caso, el resultado de las reclamaciones presentadas a las listas provisionales de alumnos solicitantes en el centro. Las puntuaciones parciales de cada apartado podrán consultarse a través de la Secretaría Virtual.

5. Las posibles reclamaciones a los listados provisionales de puntuación serán presentadas por las familias directamente en el centro o centros cuya puntuación concreta reclamen. Los centros analizarán las reclamaciones que reciban y actualizarán, en su caso, a través del sistema integral de gestión educativa Raíces la puntuación que corresponda a los criterios baremados por el centro. Las reclamaciones al listado provisional de baremación serán resueltas a través de la publicación del listado de puntuaciones definitivas.

MUY IMPORTANTE: la comprobación y, en su caso, reclamación a las puntuaciones provisionales obtenidas por cada solicitante tiene una importancia esencial en el proceso de admisión. Las puntuaciones definitivas finalmente obtenidas serán utilizadas por el sistema integral de gestión educativa Raíces para la adjudicación de plaza escolar en cada centro. Por ello, los centros y las familias pondrán especial atención en el proceso de baremación de las solicitudes presentadas así como, en su caso, de las posibles reclamaciones presentadas a las puntuaciones provisionales.

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

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

DECIMA.- Sorteo público.

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

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





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

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

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

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

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

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

DECIMOPRIMERA.- Adjudicación de plaza escolar. Listados y documentación que se publicará a lo largo del proceso de admisión.

1. Sin perjuicio de lo indicado en la Instrucción decimosexta, con el fin de facilitar la adjudicación de plaza escolar, las Direcciones de Área Territorial podrán modificar la oferta inicial de vacantes prevista en cada centro. En el caso del segundo ciclo de Educación Infantil, también utilizarán las vacantes existentes en las escuelas infantiles que imparten dicho nivel.

En el proceso de elaboración de la oferta de vacantes para cada centro se incluirán, según corresponda, las reservadas por el centro para la previsión de alumnos que no promocionan, alumnado con NEAE, las destinadas a alumnos procedentes de centros de adscripción única, así como las vacantes disponibles para alumnos procedentes de otros centros adscritos y solicitantes en general. Aquellos centros con secciones lingüísticas en lengua francesa o alemana también establecerán un cupo de vacantes específico para estas enseñanzas.

2. La adjudicación de las plazas escolares se realizará con el objetivo de intentar atender a la primera opción señalada por las familias en su solicitud. A continuación, si ello no ha sido posible, se procurará adjudicar plaza escolar en alguno de los restantes centros incluidos en la solicitud. Por ello es esencial que los solicitantes valoren especialmente la





decisión acerca del centro solicitado en primera opción así como, en el caso de los alumnos que deben cambiar de centro, la conveniencia de incluir varios centros o completar la solicitud hasta el número máximo de centros que admite.

3. Los alumnos ordinarios procedentes de centros con adscripción única que no hayan presentado solicitud de admisión obtendrán plaza de forma directa. Para el resto de solicitudes ordinarias la adjudicación de las plazas ofertadas en cada centro aplicará el siguiente orden de prioridad:

1. Alumnos procedentes de centros con adscripción múltiple ordinaria:
 - 1.1. Solicitudes que han pedido el centro en primera opción
 - 1.2. Solicitudes que han pedido el centro en otras opciones sin diferenciar por orden de petición
2. Alumnos procedentes de centros con adscripción múltiple bilingüe:
 - 2.1. Solicitudes que han pedido el centro en primera opción
 - 2.2. Solicitudes que han pedido el centro en otras opciones sin diferenciar por orden de petición
3. Alumnos procedentes de centros no adscritos
 - 3.1. Solicitudes que han pedido el centro en primera opción
 - 3.2. Solicitudes que han pedido el centro en otras opciones sin diferenciar por orden de petición

Dentro de cada uno de estos grupos, las solicitudes serán ordenadas según la puntuación obtenida en cada centro solicitado.

En caso de empate en puntuación entre varias solicitudes dentro del mismo grupo se aplicarán los criterios de desempate recogidos en la normativa vigente.

4. Como se indica en el apartado 5 de la Instrucción novena, los centros y las familias tienen la posibilidad de comprobar y, en su caso, reclamar, al proceso de baremación provisional de solicitudes, que constituye un elemento esencial en el proceso de adjudicación de plaza escolar. Por ello, sin perjuicio de los derechos en materia de presentación de recursos que la normativa vigente concede a los solicitantes de plaza escolar, una vez realizada la adjudicación de plaza escolar se inadmitirán aquellos recursos correspondientes a solicitantes que hayan obtenido plaza en alguno de los centros solicitados salvo que el recurso incluya o se refiera a alguna otra circunstancia derivada del proceso de adjudicación de plaza y que haga necesaria su revisión.

5. Las solicitudes de plaza escolar ordinaria que no puedan ser atendidas en ninguno de los centros solicitados y tengan que ser objeto de escolarización para el curso escolar 2020/2021 pasarán al Servicio de Apoyo a la Escolarización que corresponda. Estas familias podrán realizar, si lo desean, una solicitud complementaria de admisión en el correspondiente Servicio de Apoyo a la Escolarización según se indica en el anexo IV incluyendo en la misma, por orden de prioridad, centros pertenecientes al ámbito de actuación de dicho Servicio de Apoyo a la Escolarización y que dispongan de vacantes para el nivel solicitado. En su caso, una vez agotado el listado de centros solicitados por la familia sin haber obtenido plaza escolar, se podrá asignar plaza escolar en alguno de los centros que disponga de vacantes aunque dicho centro no haya sido incluido en la solicitud presentada.





Finalmente, los Servicios de Apoyo a la Escolarización adjudicarán plaza escolar a los alumnos que tengan que ser escolarizados y cuyas solicitudes estén duplicadas o contengan datos incorrectos, así como a las solicitudes para el proceso ordinario de admisión que hayan sido presentadas fuera de plazo. Estas últimas serán entregadas en el Servicio de Apoyo a la Escolarización y serán resueltas atendiendo al orden de llegada. A continuación adjudicarán plaza escolar a los alumnos que tengan que ser escolarizados para el curso 2020/2021 y no hayan presentado solicitud de admisión.

6. En el caso de alumnos ya escolarizados en el mismo municipio que soliciten cambio de centro y a los que no se haya podido adjudicar plaza escolar en alguno de los centros solicitados, los Servicios de Apoyo a la Escolarización no les asignarán nuevo centro y permanecerán escolarizados en el centro actual.

7. En el caso de alumnos que se incorporen por primera vez al sistema educativo o que cambien de municipio por traslado de domicilio y no hayan obtenido plaza en ninguno de los centros solicitados, el Servicio de Apoyo a la Escolarización les adjudicará plaza escolar en alguno de los centros que dispongan de vacantes para el nivel solicitado.

8. La escolarización de alumnos de incorporación tardía al sistema educativo se realizará con arreglo a la normativa vigente establecida para dichos alumnos.

9. En síntesis, a lo largo del proceso de admisión se hará pública en los centros la información básica sobre el proceso de admisión incluyendo los criterios aprobados por el centro para la adjudicación del punto complementario, así como los siguientes listados en las fechas que aparecen recogidas en el anexo IV:

- **Publicación de la oferta educativa de cada centro** en las etapas sostenidas con fondos públicos antes de comenzar el periodo de presentación y grabación de solicitudes.
- **Relación alfabética de solicitudes recibidas**, que solo incluirá a los solicitantes que han presentado su solicitud en el centro en primera opción. Se mostrará después de finalizar la grabación de solicitudes.
- **Relación provisional baremada de alumnos solicitantes en el centro**, tanto si lo han solicitado en primera opción como si lo han solicitado en otras opciones. En su caso, recogerá el resultado de las reclamaciones presentadas a la lista de solicitudes recibidas. Incluirá la puntuación global, pudiéndose consultar la puntuación desglosada para cada apartado a través de la Secretaría Virtual.
- **Listado definitivo con las baremaciones de los alumnos solicitantes** una vez resueltas las posibles reclamaciones presentadas por las familias. Incluirá la puntuación global, pudiéndose consultar la puntuación desglosada para cada apartado a través de la Secretaría Virtual.
- **Resultado de la adjudicación y reubicación automática de alumnos en cada centro**. Incluye a todos los solicitantes admitidos en el centro, tanto si lo solicitaron en primera opción como si lo solicitaron en otro orden de prioridad y han obtenido plaza en el centro.
- **Publicación en los respectivos Servicios de Apoyo a la Escolarización de los listados de adjudicación de plaza escolar al alumnado no admitido en ninguno de los centros solicitados** y que haya tenido que ser escolarizado por los Servicios de Apoyo a la Escolarización.





Es responsabilidad del Director del centro el mantener informadas a las familias de todo lo relativo al proceso de admisión y, especialmente, de la baremación obtenida por las solicitudes. Los listados y la información para el proceso de admisión de los alumnos que presentan necesidades educativas especiales se registrarán por lo dispuesto en el anexo IV.

Con el fin de facilitar a las familias que no puedan acceder a la Secretaría Virtual la información correspondiente exclusivamente a su respectiva solicitud de admisión, los centros sostenidos con fondos públicos dispondrán, a través de su Secretaría, de listados e información no publicables referidos a la baremación de solicitudes de alumnos ordinarios o a la propuesta de escolarización en el centro de los alumnos que presentan necesidades educativas especiales.

DECIMOSEGUNDA.- Custodia y archivo de las solicitudes y de la documentación entregada por las familias.

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

- Centro que recibe la solicitud entregada por las familias:
 - Alumnos admitidos que finalmente se matriculen en el centro: se archivará en su expediente personal.
 - Alumnos admitidos que finalmente no se matriculen en el centro: se mantendrá archivada en el centro durante al menos los 2 cursos siguientes.
 - Alumnos no admitidos en el centro pero que resulten admitidos en otro centro incluido en la solicitud de admisión: se remitirá al centro de admisión que corresponda.
 - Alumnos no admitidos en ninguno de los centros incluidos en su solicitud: se remitirá al Servicio de Apoyo a la Escolarización que corresponda, salvo en el caso de haberle sido adjudicado un centro adscrito no solicitado. En ese caso la documentación será enviada al centro de admisión.
 - Alumnos con posibles necesidades educativas especiales o necesidades de compensación educativa: se remitirá al Servicio de Apoyo a la Escolarización que corresponda.
- Servicios de Apoyo a la Escolarización
 - Alumnos a los que se les asigna plaza: la documentación se remite al centro en el que el alumno haya sido admitido.
 - Alumnos a los que no se asigna plaza y que se mantienen escolarizados en su centro de origen: se mantendrá archivada en el SAE durante al menos los dos cursos siguientes.
- Centros que admiten alumnos procedentes o derivados de los Servicios de Apoyo a la Escolarización
 - Alumnos que finalmente se matriculen en el centro: se archivará en su expediente personal.
 - Alumnos que finalmente no se matriculen en el centro: se mantendrá archivada en el centro durante al menos los 2 cursos siguientes.

Una vez superado el período de custodia y archivo de las solicitudes y documentación asociada, el centro responsable deberá proceder a su destrucción aplicando las medidas de





seguridad necesarias para preservar la privacidad y confidencialidad de la información conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

DECIMOTERCERA.- Escolarización de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a necesidades educativas especiales o que presentan necesidades de compensación educativa.

1.- La escolarización de dichos alumnos se realizará de conformidad con lo recogido en los artículos 13 y 14 de la Orden 1240/2013, de 17 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte. En el caso de alumnos con discapacidad motora o que requieran recursos no generalizables, la escolarización será igualmente acordada con la familia y se realizará, según corresponda, en un centro de escolarización preferente para dichos alumnos o en un centro que cuente con dichos recursos. Los alumnos con trastornos generalizados del desarrollo que tengan propuesta de escolarización en centro preferente serán escolarizados preferiblemente en dichos centros teniendo en cuenta el criterio de la familia y la disponibilidad de plazas escolares para dicho perfil de alumnado. En el caso de los alumnos con discapacidad visual se informará a las familias acerca de la relación de centros ordinarios de atención especializada para alumnos con discapacidad visual en la Comunidad de Madrid. Cuando algún SAE detecte que una posible solicitud de alumno con NEE finalmente deba ser considerada como solicitud ordinaria, deberá reflejarlo oportunamente antes del 12 de mayo en el sistema de gestión Raíces para que dicha solicitud pueda participar en el proceso ordinario de adjudicación de vacantes.

2.- Las Direcciones de Área Territorial, a través de los Servicios de Apoyo a la Escolarización que determinen en cada caso, llevarán a cabo el proceso de escolarización de los alumnos que presentan necesidades educativas especiales y que deban ser escolarizados para el curso 2020/2021 de forma específica y según el calendario de actuaciones recogido en el anexo IV. La propuesta de escolarización se realizará de forma personalizada, y tendrá en cuenta el perfil de cada alumno que presente necesidades educativas especiales, la prioridad de centros solicitada por la familia, la puntuación obtenida en el proceso de baremación de solicitudes tras aplicar el vigente baremo de admisión que corresponda y las plazas disponibles para dicho alumnado en cada centro sostenido con fondos públicos. Las plazas reservadas para estos alumnos en aplicación de la normativa vigente para las que no se realice propuesta de escolarización y que no vayan a quedar reservadas para atender posibles necesidades de escolarización que se presenten a lo largo del curso 2020/2021 podrán ser reconvertidas en vacantes ordinarias con anterioridad al proceso de adjudicación de plazas ordinarias.

3.- Con el fin de facilitar su escolarización personalizada en el cambio de etapa educativa, en el caso de alumnos de sexto curso de Educación Primaria con necesidades educativas especiales escolarizados en un centro que cuente con adscripción única a un Instituto de Educación Secundaria, el EOEP de zona y el Servicio de Apoyo a la Escolarización que corresponda informarán y asesorarán a la familia de modo que su escolarización tenga un carácter igualmente personalizado y tenga en cuenta los aspectos y criterios enumerados en el apartado anterior.

4.- En el caso de alumnos que pudieran presentar necesidades de compensación educativa, la valoración inicial que se realice por los Servicios de Apoyo a la Escolarización no significará, en ningún caso, que el alumno sea considerado como alumno con necesidades de compensación educativa. Una vez escolarizado se le realizará una





evaluación inicial individualizada conforme a la normativa vigente. El resultado de la misma será comunicado al Servicio de Apoyo a la Escolarización para su conocimiento y efectos.

5.- En el caso de los alumnos escolarizados a partir de tercer curso de Educación Primaria o en Educación Secundaria Obligatoria por primera vez en la Comunidad de Madrid que desconozcan o pudieran presentar graves carencias en el conocimiento de la lengua española, el Servicio de Apoyo a la Escolarización ofrecerá la posibilidad de escolarización temporal en un aula de enlace en centros sostenidos con fondos públicos.

6.- Los alumnos solicitantes de plaza escolar que se encuentren en situación de acogimiento familiar debidamente acreditado por la Dirección General de la Infancia, Familias y Natalidad o cuya guarda o tutela sea ostentada por la citada Dirección General serán escolarizados con cargo a la reserva de plaza para alumnos con necesidades de compensación educativa cuando sus condiciones personales, dificultades específicas de aprendizaje o historia escolar así lo requieran. En su caso, se les aplicará la puntuación por el apartado de hermanos matriculados en el centro.

DECIMOCUARTA.- Participación en el proceso extraordinario de escolarización.

1.- El proceso extraordinario de admisión de alumnos se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Orden 1240/2013, de 17 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.

2.- Los Servicios de Apoyo a la Escolarización expondrán en sus sedes respectivas durante el período extraordinario de admisión información actualizada relativa a las vacantes existentes en los centros sostenidos con fondos públicos. Los centros educativos y los SAE correspondientes mantendrán la oportuna coordinación al objeto de garantizar una adecuada asignación de las vacantes.

3. – Excepcionalmente, con el fin de facilitar en el proceso de escolarización extraordinaria el agrupamiento en un mismo centro escolar de hermanos y de los hijos de familias numerosas se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

a) El procedimiento se iniciará mediante solicitud de los padres, madres o tutores legales, dirigida al Director del centro correspondiente, en la que se comunicará la existencia de la condición de hermano o de familia numerosa y se acompañará del libro de familia correspondiente. A la solicitud deberá acompañarse la conformidad del centro educativo de que se trate.

b) La Dirección de Área Territorial deberá valorar el procedimiento seguido y si han sido respetados los derechos del menor y de la familia y se han tenido en cuenta las condiciones del centro escolar.

c) A la vista de la solicitud presentada, el titular de la Dirección de Área Territorial correspondiente autorizará o denegará la escolarización de los hijos de la unidad familiar en el mismo centro.

DECIMOQUINTA.- Matriculación de alumnos

1.- Los alumnos admitidos en las diferentes enseñanzas sostenidas con fondos públicos realizarán su matriculación en los respectivos centros educativos durante los plazos y períodos establecidos para cada una de ellas en el anexo IV.





2.- En aplicación de lo dispuesto en el Artículo 10.7 de la Orden 1240/2013, de 17 de abril, la lista de solicitantes no admitidos en un centro sostenido con fondos públicos, ordenada según la puntuación obtenida por cada alumno dentro de cada grupo de adscripción y prioridad de solicitud, seguirá vigente hasta el momento del inicio de curso. El centro comunicará a las familias de los solicitantes no admitidos y por orden de puntuación cualquier vacante que se produzca de modo que puedan optar a la misma, si lo desean.

DECIMOSEXTA.- Aplicación de las Instrucciones.

Se autoriza a la Dirección General de Educación Infantil y Primaria, Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial y Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio, así como a los Directores de Área Territorial a adoptar, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuantas decisiones faciliten la puesta en práctica y aplicación de las instrucciones recogidas en la presente resolución.

En aquellos casos en los que, para atender las necesidades de escolarización, sea necesario incrementar el número de grupos y unidades escolares inicialmente previstas, se deberá contar con la preceptiva autorización previa de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria, de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial o, en el caso de los centros privados concertados, de la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio, según corresponda.

Madrid, a 18 de diciembre de 2019

**LA VICECONSEJERA DE
ORGANIZACIÓN EDUCATIVA**

M^a del Pilar Ponce Velasco

**LA VICECONSEJERA DE
POLÍTICA EDUCATIVA**

Rocío Albert López Ibor





ANEXO I

BAREMO DE SOLICITUDES PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS PARA EL CURSO 2020/2021 EN CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS.

Centros que imparten segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Educación Especial

1. Criterios prioritarios

- a. Hermanos matriculados en el centro o padres o representantes legales del alumno que trabajen en el mismo.
Por cada hermano matriculado en el centro solicitado y por cada padre o representante legal del alumno que trabajen en el mismo: 10 puntos
- b. Domicilio familiar o lugar de trabajo de padres o representantes legales del alumno.
1º Domicilio familiar o del lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres o representantes legales del alumno situado en el mismo municipio que el centro solicitado: 4 puntos.
2º En el caso del municipio de Madrid, además de la puntuación obtenida por el apartado 1º anterior, si el domicilio familiar o lugar de trabajo de uno de los padres o representantes legales del alumno está ubicado en el mismo distrito municipal que el centro solicitado: 0,5 puntos.
3º Domicilio familiar o del lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres o representantes legales del alumno situado en un municipio de la Comunidad de Madrid distinto al del centro solicitado: 2 puntos.
- c. Renta anual de la unidad familiar.

Alguno de los padres o representantes legales del alumno es beneficiario de la ayuda de la Renta Mínima de Inserción: 2 puntos.
- d. Existencia de discapacidad física, psíquica o sensorial legalmente acreditada del alumno solicitante, de los padres, hermanos o, en su caso, de los representantes legales del alumno: 1,5 puntos.
- e. Situación acreditada de familia numerosa:
1º Familia numerosa general: 1,5 puntos.
2º Familia numerosa especial: 2,5 puntos.

2. Criterios complementarios

- f. Condición de antiguo alumno de los padres, representantes legales o de alguno de los hermanos del solicitante, en el centro para el que solicita plaza: 1,5 puntos.
- g. Otra circunstancia, que podrá ser coincidente con algunos de los restantes criterios de admisión, acordada por el centro según criterios objetivos y que deben ser hechos públicos por el centro: 1 punto.

3. Criterios de desempate

Los empates que, en su caso, se produzcan se dirimirán aplicando los criterios en el orden que a continuación se exponen.

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de hermanos matriculados en el centro solicitado o padres o representantes legales del alumno que trabajen en el mismo.





Comunidad de Madrid

2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de proximidad del domicilio familiar o lugar de trabajo de alguno de los padres o representantes legales del alumno.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de discapacidad del alumno solicitante, de los padres, hermanos o, en su caso, de los representantes legales del alumno.
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado de situación acreditada de familia numerosa.
5. Mayor puntuación obtenida en el apartado de renta anual de la unidad familiar.
6. Mayor puntuación en el apartado condición de antiguo alumno de los padres, representantes legales o de alguno de los hermanos del solicitante, en el centro para el que solicita plaza.
7. Mayor puntuación en el apartado de otra circunstancia acordada por el centro según criterios objetivos y que deben ser hechos públicos por el centro.
8. Sorteo público realizado por la consejería competente en materia de Educación.





ANEXO II

BAREMO DE SOLICITUDES PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS PARA EL CURSO 2020/2021 EN BACHILLERATO SOSTENIDO CON FONDOS PÚBLICOS.

1. Criterios prioritarios

- a. Hermanos matriculados en el centro o padres o representantes legales del alumno que trabajen en el mismo.
Por cada hermano matriculado en el centro solicitado y por cada padre o representante legal del alumno que trabajen en el mismo: 10 puntos
- b. Domicilio familiar o lugar de trabajo de padres o representantes legales del alumno.
1º Domicilio familiar o del lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres o representantes legales del alumno situado en el mismo municipio que el centro solicitado: 4 puntos.
2º En el caso del municipio de Madrid, además de la puntuación obtenida por el apartado 1º anterior, si el domicilio familiar o lugar de trabajo de uno de los padres o representantes legales del alumno está ubicado en el mismo distrito municipal que el centro solicitado: 0,5 puntos.
3º Domicilio familiar o del lugar de trabajo de uno cualquiera de los padres o representantes legales del alumno situado en un municipio de la Comunidad de Madrid distinto al del centro solicitado: 2 puntos.
- c. Renta anual de la unidad familiar.
Alguno de los padres o representantes legales es beneficiario de la ayuda de la Renta Mínima de Inserción: 2 puntos.
- d. Existencia de discapacidad física, psíquica o sensorial legalmente acreditada del alumno solicitante, de los padres, hermanos o, en su caso, de los representantes legales del alumno: 1,5 puntos.
- e. Situación acreditada de familia numerosa:
1º Familia numerosa general: 1,5 puntos.
2º Familia numerosa especial: 2,5 puntos.
- f. Valoración del expediente académico. La valoración se referirá al último curso finalizado y se calculará según el procedimiento único y común para todos los centros que establezca la consejería competente en materia de Educación.
1º Nota media mayor o igual a 9: 10 puntos.
2º Nota media mayor o igual a 8 y menor a 9: 8 puntos.
3º Nota media mayor o igual a 7 y menor a 8: 6 puntos.
4º Nota media mayor o igual a 6 y menor a 7: 4 puntos.

2. Criterios complementarios

- g. Condición de antiguo alumno de los padres, representantes legales o de alguno de los hermanos del solicitante, en el centro para el que solicita plaza: 1 punto.
- h. Otra circunstancia, que podrá ser coincidente con algunos de los restantes criterios de admisión, acordada por el centro según criterios objetivos y que deben ser hechos públicos por el centro: 1 punto.





Comunidad de Madrid

3. Criterios de desempate

Los empates que, en su caso, se produzcan se dirimirán aplicando los criterios en el orden que a continuación se exponen.

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de hermanos matriculados en el centro solicitado o padres o representantes legales de los alumnos que trabajen en el mismo.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de valoración del expediente académico.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de proximidad del domicilio familiar o del lugar de trabajo de alguno de los padres o representantes legales del alumno.
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado de discapacidad del alumno solicitante, de los padres, hermanos o, en su caso, de los representantes legales del alumno.
5. Mayor puntuación obtenida en el apartado de situación acreditada de familia numerosa.
6. Mayor puntuación obtenida en el apartado de renta anual de la unidad familiar.
7. Mayor puntuación obtenida en el apartado de condición de antiguo alumno de los padres, representantes legales o de alguno de los hermanos del solicitante, en el centro para el que solicita plaza.
8. Mayor puntuación en el apartado de otra circunstancia acordada por el centro según criterios públicos y objetivos.
9. Sorteo público realizado por la consejería competente en materia de Educación.





ANEXO III
CRITERIOS PARA LA BAREMACIÓN DE SOLICITUDES PARA EL PROCESO DE
ADMISIÓN DE ALUMNOS PARA EL CURSO 2020/2021 EN CENTROS SOSTENIDOS
CON FONDOS PÚBLICOS.

En aquellos casos en los que sea preciso baremar las solicitudes recibidas, se utilizarán los criterios de baremación recogidos en la normativa vigente y que figuran en los anexos I y II de la presente resolución.

a) Hermanos matriculados en el centro o padres, madres o representantes legales del alumno que trabajen en el mismo:

- En la baremación de cada solicitud que realicen los centros, se asignarán 10 puntos por cada hermano matriculado en el centro y por cada padre, madre o representante legal del alumno que trabaje en el mismo. Con el fin de favorecer el agrupamiento familiar, en el caso de la existencia de dos o más solicitudes de hermanos en un mismo centro cuando en el proceso de adjudicación de plaza alguno de ellos vaya a figurar en el listado de alumnos admitidos en el centro, se concederá puntuación por este apartado al resto de los hermanos solicitantes. Dicha puntuación tendrá efecto en el proceso de adjudicación de plazas escolares en el centro.
- Los alumnos en situación de acogimiento familiar debidamente acreditado por la Dirección General de Infancia, Familias y Natalidad o cuya guarda o tutela sea ostentada por la citada Dirección General, obtendrán reserva de plaza con cargo a las plazas reservadas para alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo y necesidades de compensación educativa. En el caso de que la familia de acogida tenga escolarizado algún hijo en el centro escolar solicitado por el alumno acogido, con el fin de facilitar su escolarización se asignará a éste la puntuación que le corresponda por el presente apartado.
- Para acreditar la condición de padre, madre o representante legal del alumno que trabaje en el centro será necesario aportar un certificado del centro en el que conste: Nombre, Apellidos y NIF o NIE, del padre, madre o representante legal del alumno solicitante y la denominación del puesto laboral desempeñado en el centro. Dicha información deberá estar referida al período de presentación de solicitudes de admisión.

b) Proximidad del domicilio familiar o lugar de trabajo:

- Con el fin de garantizar que todos los solicitantes de plaza escolar cuyo domicilio familiar esté situado en la Comunidad de Madrid puedan obtener la máxima puntuación por el concepto de proximidad, aquellos solicitantes que residan en municipios que no cuenten con ningún centro sostenido con fondos públicos que imparta segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y/o Educación Secundaria Obligatoria obtendrán 4 puntos cuando soliciten plaza escolar para cursar alguna de dichas enseñanzas en centros educativos situados en el municipio próximo en el que de forma habitual se escolaricen dichos alumnos. Las Direcciones de Área Territorial adoptarán las medidas oportunas a través de la aplicación informática de gestión integral para que pueda aplicarse este criterio.





Comunidad de Madrid

- Salvo los casos en que se haya denegado la consulta de la información disponible en el Padrón del INE o en el Padrón del Ayuntamiento de Madrid, los solicitantes no tienen que aportar documentación alguna sobre el domicilio familiar.
- Quienes denieguen la consulta del padrón municipal o tengan que adjuntar alguna documentación justificativa podrán presentar alguno de los siguientes documentos:
 - * Copia del certificado o volante de empadronamiento de la unidad familiar.
 - * Certificación del lugar de trabajo o documento equivalente en el que se indique el domicilio laboral.
- Se tomará en consideración, indistintamente, el domicilio familiar o el lugar de trabajo de cualquiera de los padres, madres o representantes legales del alumno.
- Las familias que acrediten la previsión de cambio de domicilio dentro de la Comunidad de Madrid o de traslado a la misma motivado por la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres o tutores legales, o por otras razones de cara al curso 2020/2021, podrán participar y solicitar plaza escolar en el período ordinario de admisión de alumnos. Para ello bastará con justificar el domicilio laboral o familiar previsto en la Comunidad de Madrid, y se les asignará la puntuación correspondiente, indicándose el domicilio actual a efectos de comunicación.
- De acuerdo con el Código Civil (Artículo 40 y 154), salvo pérdida de la patria potestad por parte de los padres, debidamente documentada, el domicilio de los hijos menores y no emancipados, necesariamente y por imperativo legal, es:
 - * El de cualquiera de los padres o madres que tenga la patria potestad.
 - * El del padre o madre a quien el Juez haya atribuido la custodia, en caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial.
 - * El del representante del alumno que legalmente ostente la patria potestad.
- Los alumnos en situación de acogimiento familiar debidamente acreditado por la Dirección General de la Infancia, Familias y Natalidad harán constar, en su caso, el domicilio familiar o laboral de la familia acogedora.
- No se admitirá como domicilio a efectos de escolarización, el de parientes o familiares en ninguna línea ni grado de consanguinidad o afinidad que no pertenezcan a la unidad familiar.

c) Renta:

- Se asignarán dos puntos a aquellos solicitantes cuyo padre, madre o representante legal del alumno sean beneficiarios y perciban la Renta Mínima de Inserción en el período de presentación de las solicitudes. Para ello es necesario que en la solicitud se indique dicha circunstancia. En caso de denegar la autorización para que la Consejería de Educación y Juventud realice la consulta que permita comprobar y verificar dicha circunstancia, será necesario aportar la documentación que la acredite fehacientemente.
- Aquellos solicitantes que señalen la situación de ser perceptores de la Renta Mínima de Inserción y no autoricen la consulta o no aporten la documentación justificativa de estar percibiéndola no podrán obtener puntuación por el citado criterio de admisión ni tampoco podrán ser tenidos en cuenta en el caso de un posible desempate por dicho apartado.





d) Discapacidad física, psíquica y/o sensorial del alumno solicitante, padres, hermanos o representante legal:

- Las solicitudes que aleguen discapacidad del alumno, de los padres, hermanos o, en su caso, representantes legales del alumno, no tendrán que aportar documentación sobre la condición de discapacidad salvo en el caso de denegar la autorización para que la Consejería de Educación y Juventud realice la consulta ante la Consejería de Políticas Sociales, Familia, Natalidad e Igualdad que permita comprobar y verificar dicha circunstancia.
- En caso de denegar dicha consulta, deberán acreditar dicha circunstancia mediante la presentación de los correspondientes certificados e informes emitidos por la Consejería de Políticas Sociales, Familia, Natalidad e Igualdad por los órganos competentes de otras Comunidades Autónomas o, anteriormente, por el INSERSO. De acuerdo con el criterio establecido en el Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre (BOE de 16) por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, tendrán validez a efectos de baremación y obtención de puntuación de las solicitudes de admisión, los certificados en los que figure un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

e) Situación de familia numerosa.

- Los solicitantes que aleguen situación de familia numerosa no tendrán que aportar documentación al respecto salvo en el caso de denegar la autorización para que la Consejería de Educación y Juventud realice la consulta ante la Consejería de Políticas Sociales, Familia, Igualdad y Natalidad que permita comprobar y verificar dicha circunstancia.
- En caso de no autorizar dicha consulta, se aportará fotocopia del título o carné actualizado de familia numerosa en el que figurará reflejado si se trata de una familia numerosa de tipo general o especial.

f) Valoración del expediente académico (último curso finalizado) exclusivamente para la admisión a las enseñanzas de Bachillerato:

- En cumplimiento de lo dispuesto en el anexo II del Decreto 11/2019, de 5 de marzo, el centro valorará el expediente académico de los solicitantes en el último curso finalizado. El expediente académico se acreditará mediante certificación académica personal o documentación equivalente.
- Procedimiento para el cálculo de la nota media. Se utilizarán las calificaciones numéricas de todas las materias o, en su caso, ámbitos, que integran el último curso finalizado.
- Complementariamente a lo anterior, para valorar los resultados académicos en el acceso al Bachillerato de Artes se realizará una valoración adicional de las calificaciones obtenidas en materias relacionadas directamente con esta modalidad, que podrá suponer como máximo un punto y medio adicional. Dicha valoración se realizará según lo recogido en la aplicación informática de gestión integral Raíces.





g) Condición de antiguo alumno del centro para el que se solicita plaza.

- Dicho criterio debe entenderse referido a alguna de las siguientes situaciones: si el padre, madre o representante legal o alguno de los hermanos del alumno solicitante tiene la condición de antiguo alumno del centro para el que se solicita plaza. Los solicitantes indicarán dicha circunstancia y adjuntarán la documentación que permita al centro su fácil comprobación.

h) Para determinar la aplicación del criterio complementario que permite al centro asignar un punto adicional por otra circunstancia que podrá ser coincidente con algunos de los restantes criterios de admisión, acordada por el órgano del centro competente en materia de admisión según criterios públicos y objetivos:

- Los criterios acordados, que podrán ser coincidentes con otros criterios recogidos en el baremo, junto a la documentación necesaria para acreditarlos, deberán ser expuestos públicamente en los tablones de anuncios de los centros, con antelación respecto del plazo de admisión de solicitudes. Cada centro solo podrá adjudicar puntuación a cada solicitante por una circunstancia de entre las aprobadas por el centro.

RESOLUCIÓN DE EMPATES

Con el fin de unificar para el conjunto de centros sostenidos con fondos públicos el sorteo que permita resolver posibles empates en puntuación entre varios solicitantes de plaza escolar, la Consejería de Educación y Juventud llevará a cabo, de forma pública y en lugar previamente anunciado, el sorteo público que se describe en la Instrucción décima.





ANEXO IV

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

ACTUACIONES A REALIZAR, PERFILES Y RESPONSABLES	FECHA
Las DAT acceden a través de la aplicación informática de gestión a las adscripciones y zonas de escolarización entre centros sostenidos con fondos públicos.	A partir del 27 de enero de 2020
Las DAT elaboran a través de la aplicación informática la propuesta provisional de adscripciones de los centros públicos para el curso 2020/2021.	Hasta el 7 de febrero de 2020
Los centros educativos sostenidos con fondos públicos pueden acceder a la información provisional sobre adscripciones para el curso 2020/2021.	A partir del 11 de febrero de 2020
Plazo para que los centros sostenidos con fondos públicos puedan proponer y solicitar a las DAT modificaciones en las adscripciones provisionales de centros para el curso 2020/2021.	Hasta el 18 de febrero de 2020
Las Direcciones de Área Territorial analizan las propuestas recibidas, revisan la propuesta provisional de adscripción y actualizan en la aplicación informática de gestión las adscripciones entre centros que se aplicarán en el proceso de admisión para el curso 2020/2021.	Hasta el 4 de marzo de 2020
Autorización de grupos en cada centro sostenido con fondos públicos por parte de las Direcciones de Área Territorial a partir de las comunicaciones recibidas por parte de las respectivas Direcciones Generales.	Antes del 6 de marzo de 2020
Los centros con adscripción única a otros centros marcan a través de la aplicación informática la relación de alumnos que está previsto finalicen su escolarización en el centro al término del curso 2019/2020.	Antes del 11 de marzo de 2020
Reunión del presidente de cada Servicio de Apoyo a la Escolarización con los directores de los centros con el fin de coordinar el proceso de admisión.	Hasta el 13 de marzo de 2020
Elaboración por parte de los centros de la propuesta de vacantes para el proceso ordinario de admisión. Se considerarán las vacantes ordinarias, así como las vacantes bilingües para primer curso de Educación Secundaria Obligatoria en institutos que cuentan con sección lingüística en lengua francesa o alemana, y, según corresponda, la reserva de plaza para alumnado con necesidades educativas especiales y necesidades de compensación educativa.	Hasta el 18 de marzo de 2020
Revisión por parte de las Direcciones de Área Territorial de la propuesta de vacantes elaboradas por los centros y comunicación de la oferta de vacantes autorizadas.	Hasta el 1 de abril de 2020
Distribución a las Direcciones de Área Territorial y a los Servicios de Apoyo a la Escolarización de las solicitudes de admisión y los dípticos informativos. Finaliza el proceso extraordinario de escolarización para el curso 2019/2020 para solicitudes correspondientes al segundo ciclo de Educación Infantil.	Hasta el 1 de abril de 2020
Todos los centros sostenidos con fondos públicos exponen la información correspondiente al proceso de admisión, incluyendo la oferta de vacantes, la información sobre centros adscritos, así como las circunstancias y requisitos aprobados por el centro para la adjudicación del criterio complementario.	14 de abril de 2020





Comunidad de Madrid

Plazo de presentación de solicitudes para el proceso ordinario de admisión. Las solicitudes ordinarias y de alumnos con NCE se presentarán telemáticamente o en el centro solicitado en primera opción. Las solicitudes de alumnos con NEE se presentarán en el SAE que corresponda. Los centros y, en su caso, los SAE graban y bareman las solicitudes entregadas presencialmente a medida que las van recibiendo. Los centros recuperan y consolidan las solicitudes telemáticas en las que figura el centro como primera opción solicitada a través del sistema integral de gestión.	15 a 29 de abril de 2020
Los centros hacen públicos los listados provisionales de todos los alumnos que han solicitado el centro en primera opción. Los SAE responsables de la escolarización de los alumnos con NEE elaboran el listado de solicitudes de admisión recibidas para dicho perfil.	8 de mayo de 2020
Plazo de reclamaciones a los listados provisionales de alumnos solicitantes. Las reclamaciones surtirán efecto a través de la publicación del listado provisional de solicitudes baremadas.	11, 12 y 13 de mayo de 2020
Fin del proceso extraordinario de escolarización para el curso 2019/2020 para solicitudes correspondientes a Educación Primaria y Educación Secundaria.	13 de mayo de 2020
Celebración del sorteo público para resolver empates organizado por la Consejería de Educación y Juventud	Antes del 15 de mayo de 2020
Los SAE responsables de la escolarización de los alumnos con NEE en cada DAT elaboran las propuestas de escolarización considerando el perfil específico del alumno, la solicitud priorizada de centros presentada por la familia y la disponibilidad de plazas para NEE	Hasta el 18 de mayo de 2020
Propuesta provisional escolarización de alumnos con NEE: las familias pueden informarse a través del SAE correspondiente	19 de mayo de 2020
Se hacen públicos los listados provisionales con la puntuación obtenida por los solicitantes de plazas ordinarias. Los listados incluirán el resultado de las reclamaciones presentadas al listado de solicitantes. La puntuación de cada solicitud incluirá la correspondiente al centro solicitado en primera opción así como en otras opciones.	19 de mayo de 2020
Fecha límite para que los centros puedan solicitar al respectivo Director del Área Territorial la modificación, en unidades y niveles concretos y específicamente justificados, del número de alumnos por unidad escolar, lo que repercutirá directamente en el número de vacantes de la edad correspondiente	20 de mayo de 2020
Plazo de reclamaciones a los listados provisionales de puntuación obtenida en cada centro incluido en las solicitudes ordinarias de admisión.	20, 21 y 22 de mayo de 2020
Plazo de consulta, y en su caso alegaciones, a la propuesta provisional de escolarización de los alumnos con NEE elaborada por los SAE.	20, 21 y 22 de mayo de 2020
Los SAE envían a la Dirección de Área Territorial la propuesta relativa al mantenimiento o no, a lo largo del curso escolar, de las plazas reservadas para alumnos con ACNEAE que vayan a quedar vacantes.	26 de mayo de 2020
Publicación del listado definitivo de puntuación de solicitudes ordinarias baremadas una vez revisadas las reclamaciones recibidas.	29 de mayo de 2020





Comunidad de Madrid

Las Direcciones de Área Territorial fijan para cada centro la necesidad o no de reservar plazas para escolarizar durante el curso ACNEAE. Las plazas destinadas para ACNEAE que no queden reservadas serán utilizadas para facilitar la escolarización de solicitudes ordinarias.	29 de mayo de 2020
Cierre temporal del acceso a la aplicación de gestión integral para los centros educativos	1 de junio de 2020
Se hacen públicos los listados y la información sobre los alumnos admitidos en cada centro ya sean solicitantes de primera opción o solicitantes en otras opciones que hayan obtenido plaza. Los solicitantes podrán también consultar la información a través de la Secretaría Virtual, Los SAE respectivos hacen públicos los listados finales de adjudicación de plaza escolar a los alumnos que presentan necesidades educativas especiales.	5 de junio de 2020
Plazo voluntario para realizar solicitud complementaria de centros ante el SAE que corresponda para alumnos ordinarios que hayan participado en el proceso de admisión, no hayan obtenido plaza escolar en ninguno de los centros solicitados y hayan de ser escolarizados para el curso 2020/2021.	8, 9 y 10 de junio de 2020
Adjudicación de plaza escolar por los SAE al alumnado que no haya podido ser admitido en ninguna de las opciones solicitadas y que deba ser escolarizado, solicitudes duplicadas, con datos erróneos y presentadas fuera de plazo o no presentadas y que correspondan a alumnado que deba ser escolarizado.	Hasta 18 de junio de 2020
Plazo de matriculación en los centros de Educación Infantil y Primaria.	15 a 29 de junio de 2020
Plazo general de matriculación en los centros de Educación Secundaria	22 de junio a 10 de julio de 2020.
Inicio del trabajo de los Servicios de Apoyo a la Escolarización para las solicitudes recibidas para proceso extraordinario de admisión para el curso 2020/2021.	1 de julio de 2020
Los centros de Educación Primaria remitirán a los de Educación Secundaria la documentación académica e informes complementarios de los alumnos que han formalizado matrícula en los mismos. Los centros de Educación Secundaria enviarán al respectivo Servicio de Apoyo a la Escolarización el resultado del proceso de escolarización y matriculación.	Comienzos del mes de septiembre de 2020.
Todos los centros enviarán al Ayuntamiento o Junta Municipal respectiva la relación de todos los alumnos que no continúen en el centro y cuya documentación académica no haya sido solicitada por otro centro por si correspondieran a casos de alumnos desescolarizados o de absentismo escolar.	26 de octubre de 2020.

