



## **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO**

*ANUNCIO de 27 de febrero de 2020 por el que se hacen públicos los plazos y otros aspectos del procedimiento de admisión del alumnado de primer ciclo de Educación Infantil en centros de Educación Infantil dependientes de la Consejería de Educación y Empleo para el curso 2020/2021. (2020080261)*

En virtud de lo establecido en el artículo 5.1 del Decreto 39/2012, de 16 de marzo (DOE n.º 57, de 22 de marzo) por el que se regula el procedimiento de admisión del alumnado de primer ciclo de Educación Infantil en centros de Educación Infantil dependientes de la Consejería de Educación y Cultura, se procede a hacer público el plazo de presentación de solicitudes en dichos centros así como los plazos de las sucesivas fases del proceso de admisión de dicho alumnado, que se incorpora como anexo I del presente anuncio.

Pueden solicitar plaza en los centros de Educación Infantil dependientes de la Consejería de Educación y Empleo los progenitores o tutores legales, o en su caso el representante legal del organismo público o privado que por atribución legal o judicial tenga conferido título jurídico suficiente para ello, de los niños y niñas que residan en la Comunidad Autónoma de Extremadura hasta 3 años de edad, siempre que no cumplan dicha edad durante el año en el que se cursa la solicitud.

También se podrá solicitar plaza para los niños y niñas cuyo nacimiento se prevea hasta el 31 de diciembre del año en el que se cursa la solicitud. Una vez comunicado el mismo a la Delegación Provincial de Educación correspondiente de la Consejería de Educación y Empleo, su solicitud se incluirá en la lista que corresponda según baremo dependiendo de la fase en que se encuentre el proceso de selección. Si dicho proceso ha concluido, o no se alcanza la puntuación necesaria para ocupar una plaza vacante, el recién nacido quedará en lista de espera.

La persona solicitante de nuevo ingreso que vaya a participar en el proceso de admisión del alumnado de primer ciclo de Educación Infantil, deberá presentar solicitud por duplicado, según el modelo oficial que figura en el anexo II, en cualquiera de los centros de Educación Infantil de primer ciclo dependientes de la Consejería de Educación y Empleo o en las Delegaciones Provinciales de Educación, sin perjuicio de poder presentarla a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 7.1 del Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el



artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud deberá adjuntarse, en su caso, la documentación que sea necesaria para proceder a la valoración de la misma según el artículo 7 del Decreto 39/2012, de 16 de marzo. Dicha documentación deberá responder a las circunstancias reales de la persona solicitante y mantener su validez y eficacia en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes deben ser suscritas por los progenitores o representantes legales del niño o niña o, en su caso, por el representante legal del organismo público o privado que por atribución legal o judicial tenga conferido título jurídico suficiente para ello.

A efectos de valoración de la proximidad del domicilio familiar, con carácter general, estos datos se obtendrán de oficio por la Consejería de Educación y Empleo. En el caso de que la persona interesada no otorgara su consentimiento para la consulta de este dato, deberá aportar original del certificado de empadronamiento familiar expedido por el Ayuntamiento correspondiente o bien certificado de residencia en el que figure el domicilio familiar.

Con carácter general, la Consejería de Educación y Empleo recabará de oficio los datos del IRPF del ejercicio 2018 de la unidad familiar.

En el caso de que no se otorgara el consentimiento para la consulta de estos datos, se han de presentar copias compulsadas de las declaraciones de la renta de todos los miembros de la unidad familiar.

Si no se ha presentado declaración del IRPF o si la Agencia Estatal de Administración Tributaria no dispone de la información de carácter tributario necesaria, se deberá aportar, certificación de haberes, declaración jurada o documento que justifique la renta de la unidad familiar correspondiente a 2018.

Para proceder a la valoración de la renta per capita de la unidad familiar, además de presentar cuando fueran necesarios los documentos señalados anteriormente, será obligatorio, en todos los casos, la presentación del anexo III.

La dirección de los centros educativos gestionarán el proceso de admisión a través de la plataforma educativa RAYUELA, garantizando el cumplimiento de las normas para resolver la convocatoria según lo establecido en el artículo 12 del Decreto 39/2012, de 16 de marzo (DOE núm. 57, de 22 de marzo) por el que se regula el procedimiento de admisión del alumnado de primer ciclo de Educación Infantil en Centros de Educación Infantil dependientes de la Consejería de Educación y Cultura.



La información relativa a este proceso puede consultarse en el citado decreto; en las Delegaciones Provinciales de Educación de Cáceres y Badajoz; en los Centros de Educación Infantil y en el Portal de Escolarización de la Consejería de Educación y Empleo

<http://escolarizacion.educarex.es/> .

Mérida, 27 de febrero de 2020. El Secretario General de Educación, RAFAEL RODRÍGUEZ DE LA CRUZ

**ANEXO I****PLAZOS DEL PROCESO GENERAL DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO PARA EL CURSO 2020/2021.**

Antes del 3 de abril de 2020	Plazo para que las Delegaciones Provinciales remitan las propuestas de zonificación a la Secretaría General de Educación para su aprobación y se constituyan las Comisiones de Escolarización Provinciales.
Del 6 al 24 de abril de 2020	Plazo general de presentación de solicitudes de admisión (Anexo II).
29 de mayo de 2020	Último día para que la dirección de los centros educativos registren las solicitudes y los datos necesarios en Rayuela, especialmente los datos fiscales si procedieran y baremen todos los apartados.
5 de junio de 2020	La dirección de los centros educativos remitirán a la siguiente dirección de correo electrónico del Servicio de Coordinación Educativa <a href="mailto:escolarizacion@juntaex.es">escolarizacion@juntaex.es</a> y a las Delegaciones Provinciales de Educación, las relaciones provisionales de puntuaciones así como lista de espera y excluidos, en formato PDF, firmadas y selladas, generadas en el módulo de la plataforma RAYUELA. Plazo para la publicación de la relación provisional de puntuaciones así como lista de espera y excluidos, generadas en el módulo de la plataforma RAYUELA, en los Centros de Educación Infantil, en el Portal de Escolarización de la página web de la Consejería de Educación y Empleo <a href="http://escolarizacion.educarex.es/">http://escolarizacion.educarex.es/</a> y en el tablón de anuncios de las Delegaciones Provinciales de Educación.
8, 9 y 10 de junio de 2020	Plazo para interponer reclamaciones ante el consejo escolar y/o el/la director/a del centro por parte de las personas interesadas que no soliciten acceso a la información del expediente. Plazo para solicitar acceso a la información del expediente.
11, 12 y 15 de junio de 2020	Plazo para que el consejo escolar y/o el/la director/a del centro facilite la información del expediente a las personas interesadas que la hayan solicitado.
16, 17 y 18 de junio de 2020	Plazo para interponer reclamaciones ante el consejo escolar y/o el/la director/a del centro por parte de las personas interesadas que solicitaron el acceso a la información del expediente.
Antes del 24 de junio de 2020	El consejo escolar y/o el/la director/a del centro resuelve las reclamaciones y hace llegar las respuestas de las mismas al presidente de la Comisión de Escolarización Provincial para su conocimiento y supervisión antes de comunicárselas a las personas interesadas.
26 de junio de 2020	La dirección de los centros educativos remitirán a la siguiente dirección de correo electrónico del Servicio de Coordinación Educativa <a href="mailto:escolarizacion@juntaex.es">escolarizacion@juntaex.es</a> y a las Delegaciones Provinciales de Educación, las listas definitivas del alumnado admitido, excluido y lista de espera con el Visto Bueno del Presidente de la Comisión de Escolarización, en formato PDF, firmadas y selladas, generadas en el módulo de la plataforma RAYUELA. Plazo para la publicación de las listas definitivas de alumnado admitido, excluido y lista de espera, generadas en el módulo de la plataforma RAYUELA, con el Visto Bueno del Presidente de la Comisión de Escolarización en los Centros de Educación Infantil, en el Portal de Escolarización de la página web de la Consejería de Educación y Empleo <a href="http://escolarizacion.educarex.es/">http://escolarizacion.educarex.es/</a> y en el tablón de anuncios de las Delegaciones Provinciales de Educación.
29 y 30 de junio y 1 de julio de 2020	Plazo para solicitar acceso a la información del expediente.
2, 3 y 6 de julio de 2020	Las comisiones de escolarización facilitarán la información del expediente a las personas interesadas que la hayan solicitado.

**ANEXO II****SOLICITUD DE INGRESO EN CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL****INSTRUCCIONES:**

- Ponga una X en el cuadro en blanco que se corresponda a su situación.
- No rellenar los espacios sombreados, que serán utilizados por la Administración.
- En el espacio reservado a OBSERVACIONES, pueden añadir los datos que no estén recogidos en la solicitud y que crean de interés para un mejor conocimiento de su situación.
- Rellenar los datos con letras mayúsculas.

Nº de solicitud	
Puntuación obtenida	
Precio público	

**DATOS DEL/LA MENOR**

Fecha Nacimiento:		Nombre:			
Apellido 1º:		Apellido 2º:			
Domicilio (completo):					
Población:		C.P.		Provincia	
Nacionalidad:		Dicapacidad (%)			

**CENTROS QUE SOLICITA (Por orden de prioridad)**

Nº	Centro	Localidad
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Los datos de carácter personal que consten en el presente formulario serán objeto de tratamiento automatizado a fin de tramitar la solicitud. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar un tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará en la forma y con las limitaciones y derechos previstos en la L.O. 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en el propio centro así como en la Secretaría General de Educación (Av.Valhondo s/n Mérida III Milenio Módulo 5º, 4ª planta 06800 Mérida).

**DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR****DATOS DEL PROGENITOR/ PROGENITORA O TUTOR/A LEGAL**

Nombre:					
Apellido 1º:			Apellido 2º:		
NIF/Pasaporte:			Fecha Nac.:		
Teléfono fijo:				Teléfono móvil:	
Correo electrónico:					
Domicilio (completo):					
Población:			C.P.:		Provincia

**DATOS DEL PROGENITOR/ PROGENITORA O TUTOR/A LEGAL**

Nombre:					
Apellido 1º:			Apellido 2º:		
NIF/Pasaporte:			Fecha Nac.:		
Teléfono fijo:				Teléfono móvil:	
Correo electrónico:					
Domicilio (completo):					
Población:			C.P.:		Provincia

**OTROS DATOS** (marcar con una X si procede)

Otro/a hermano/a solicitante en la misma convocatoria	<input type="checkbox"/>	Otro/a hermano/a escolarizado en el centro	<input type="checkbox"/>
Necesidades educativas especiales	<input type="checkbox"/>	Menor tutelado	<input type="checkbox"/>
Acogimiento familiar			<input type="checkbox"/>
Alguno de los progenitores o tutores legales trabaja en el centro solicitado.			<input type="checkbox"/>

**Situación familiar:**

Familia numerosa	<input type="checkbox"/>	Separado/a Divorciado/a	<input type="checkbox"/>	Viudo/a	<input type="checkbox"/>	Soltero/a	<input type="checkbox"/>
Nº total de miembros			Nº hijos a cargo de la familia				

**Relación de miembros que conviven juntos:**

Parentesco con la persona solicitante:	Fecha de nacimiento:	Situación laboral:	Discapacidad (%)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

**VIVIENDA**

En propiedad, sujeta a hipoteca o préstamo	<input type="checkbox"/>	Cuota mensual	
Vivienda en alquiler	<input type="checkbox"/>	Cuota mensual	

**SITUACIÓN LABORAL**

Situación Laboral	
1. Ambos progenitores o tutores legales o el progenitor responsable en caso de familias monoparentales, trabajando a jornada completa.	<input type="checkbox"/>
2. Uno de los progenitores o tutores legales trabajando a jornada completa y el otro cursando estudios oficiales en horario diurno.	<input type="checkbox"/>
3. Uno de los progenitores o tutores legales trabajando a jornada completa y el otro enfermo con impedimento para atender al niño o niña.	<input type="checkbox"/>
4. Ambos progenitores o tutores legales o el progenitor responsable en caso de familias monoparentales, trabajando a tiempo parcial.	<input type="checkbox"/>
5. Uno de los progenitores o tutores legales trabajando a tiempo parcial y el otro cursando estudios oficiales en horario diurno.	<input type="checkbox"/>
6. Uno de los progenitores o tutores legales trabajando a tiempo parcial y el otro enfermo con impedimento para atender al niño o niña.	<input type="checkbox"/>
7. Cuando uno de los progenitores esté en situación de paro laboral por pérdida de empleo y el otro se encuentre en cualquiera de las tres primeras situaciones laborales de este apartado.	<input type="checkbox"/>
8. Ambos progenitores o tutores legales en situación de paro laboral.	<input type="checkbox"/>

**OBSERVACIONES**

--



## DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Se entregarán por **DUPLICADO**, mediante copias debidamente **COMPULSADAS**, poniéndose una X en los de la documentación que proceda.

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la Administración Educativa podrá consultar o recabar de oficio los datos referidos al documento nacional de identidad, domicilio familiar, discapacidad y condición de familia numerosa a la Administración educativa. En caso de oponerse a la consulta de alguno de esos datos, márchese "X" en el lugar correspondiente de cada apartado y acompañese la documentación indicada.

La/s persona/s firmante/s se opone/n a que la Consejería de Educación y Empleo compruebe de oficio sus datos de identidad y aporta copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o equivalente en caso de ciudadanos extranjeros residentes en la Comunidad Autónoma de Extremadura.	<input type="checkbox"/>
Libro de Familia.	<input type="checkbox"/>
La/s persona/s firmante/s se opone/n a que la Consejería de Educación y Empleo compruebe de oficio sus datos sobre familia numerosa y aporta copia compulsada del título de familia numerosa o tarjeta acreditativa de dicha condición.	<input type="checkbox"/>
Certificado Médico Oficial expedido por facultativo/a del Sistema Nacional de Salud que acredite el embarazo de la madre, para el caso de solicitud para niño/a no nacido.	<input type="checkbox"/>
Certificado de convivencia (familia monoparental).	<input type="checkbox"/>
La/s persona/s firmante/s se opone/n a que la Consejería de Educación y Empleo compruebe de oficio los datos sobre discapacidad de la unidad familiar y aporta copia compulsada del certificado acreditativo de discapacidad en grado igual o superior al 33%.	<input type="checkbox"/>
Informe del Equipo de Atención Temprana (necesidades educativas especiales).	<input type="checkbox"/>
Justificante de cursar estudios oficiales en horario diurno.	<input type="checkbox"/>
Justificante de alquiler o hipoteca (referido a la vivienda habitual).	<input type="checkbox"/>
La/s persona/s firmante/s se opone/n a que la Consejería de Educación y Empleo compruebe de oficio sus datos sobre el domicilio familiar y aporta certificación del Ayuntamiento acreditativa de dicho domicilio.	<input type="checkbox"/>
Certificación de las empresas u organismos en los que se presta servicio a fin de acreditar la proximidad al domicilio laboral.	<input type="checkbox"/>
Dictamen del Equipo de Atención Temprana u Orientación Educativa y Psicopedagógica que acredite que existen situaciones sociofamiliares que conlleven dificultades para la atención adecuada del menor.	<input type="checkbox"/>

	Padre/Madre	Padre/Madre	Otros
Certificado del SEPE de prestaciones/subsidios por desempleo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La/s persona/s firmante/s autoriza/n a que la Consejería de Educación y Empleo compruebe de oficio los datos del IRPF del ejercicio 2018 de la unidad familiar y en el caso de que no se autorice se ha de aportar copia/s compulsadas de la/s declaración/es de la renta de dicho ejercicio de todos los miembros de la unidad familiar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si no se ha presentado declaración del IRPF o si la Agencia Estatal de Administración Tributaria no dispone de la información de carácter tributario necesaria se deberá aportar certificación de haberes, declaración jurada o documento que justifique la renta de la unidad familiar correspondiente a 2018.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado de vida laboral de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Última nómina y contrato laboral que acredite la duración de la relación laboral.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado del SEXPE que acredite la condición de desempleado/a.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**Consentimiento** (de no marcar ninguna de las dos casillas se publicará la puntuación de forma desglosada)

¿Otorga su consentimiento a la Consejería de Educación y Empleo para que publique la puntuación desglosada obtenida en cada uno de los criterios para la admisión del alumnado según el artículo 12 del Decreto 39/2012 de 16 de marzo?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
---	--------------------------------	--------------------------------

Declaro que todos los datos contenidos en esta solicitud y los documentos que se acompañan se ajustan a la realidad:

\_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Firma de los progenitores o tutores legales, en el ejercicio de la patria potestad de acuerdo con el artículo 156 del Código Civil.

Fdo.: \_\_\_\_\_

