# I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

## D. OTRAS DISPOSICIONES

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

*RESOLUCIÓN de 5 de febrero de 2024, de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa, por la que se concreta el proceso de admisión del alumnado a escuelas infantiles y otros centros que impartan enseñanzas de primer ciclo de educación infantil en la Comunidad de Castilla y León, para cursarlas en el curso académico 2024-2025.*

El Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, establece en su artículo 2.3 que la admisión del alumnado para cursar enseñanzas sostenidas con fondos públicos correspondientes al primer ciclo de educación infantil, se llevará a cabo de acuerdo con la regulación que, en el marco del citado decreto, realice la consejería competente en materia de educación.

En cumplimiento de esta previsión se dictó la Orden EDU/95/2022, de 14 de febrero, modificada por la Orden EDU/117/2023, de 26 de enero, por la que se regula el proceso de admisión en las escuelas infantiles que impartan el primer ciclo de educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.

El artículo 8 de la citada orden dispone que la dirección general competente en materia de admisión planificará las actuaciones que han de llevarse a cabo en el proceso de admisión y establecerá los plazos y las fechas en que deben realizarse cada una de ellas, lo que se plasmará en una resolución que se publicará anualmente en el Boletín Oficial de Castilla y León con carácter previo al inicio del proceso de admisión.

En consecuencia procede ahora dictar la correspondiente resolución para el curso 2024-2025, en la que entre otros aspectos se introducen novedades respecto a la realización de la matrícula ya sea como formalización de una adjudicación de plaza o como confirmación de la continuidad en el mismo centro, y la posibilidad para las familias de realizarla de forma on-line.

En atención a lo anteriormente indicado y de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 7 del Decreto 14/2022, de 5 mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación,

RESUELVO

*Primero. Objeto.*

La presente resolución tiene por objeto concretar el proceso de admisión del alumnado a escuelas infantiles y otros centros que impartan enseñanzas de primer ciclo de educación infantil en la Comunidad de Castilla y León, para cursarlas en el curso académico 2024-2025.

*Segundo. Ámbito de aplicación.*

Esta resolución será de aplicación al alumnado que solicite acceder a enseñanzas de primer ciclo de educación infantil en:

a) Escuelas infantiles de titularidad de la Administración de la Comunidad de Castilla y León que únicamente impartan enseñanzas de primer ciclo de educación infantil.

b) Escuelas infantiles de titularidad de corporaciones locales o en trámite de autorización por encontrarse adheridas a la oferta gratuita de plazas del primer ciclo de educación infantil y respecto a la admisión en los cursos afectados por dicha oferta gratuita.

c) Centros docentes privados autorizados o en trámite de autorización, que únicamente impartan enseñanzas de primer ciclo de educación infantil y que se encuentren adheridos a la oferta gratuita de plazas en estas enseñanzas, respecto a la admisión en los cursos afectados por dicha oferta gratuita.

*Tercero. Constitución de las comisiones de escolarización.*

Las personas titulares de las direcciones provinciales de educación constituirán las nuevas comisiones de escolarización hasta el 14 de febrero de 2024 y lo comunicarán a los centros participantes en este proceso de admisión comprendidos en su ámbito territorial y a la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa, detallando su composición e indicando quien ostenta la presidencia y los datos de contacto. En dicha constitución se deberá promover el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres.

*Cuarto. Unidades territoriales de admisión.*

1. El 16 de febrero de 2024 las direcciones provinciales de educación notificarán la propuesta de unidades territoriales de admisión de primer ciclo de educación infantil, incluidas aquellas cuya aprobación corresponde a la Directora General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa, a los centros participantes en este proceso de admisión, a los ayuntamientos, a las organizaciones sindicales más representativas del ámbito educativo, a las federaciones de asociaciones de madres y padres del alumnado y a las organizaciones empresariales del sector educativo, con objeto de que en los diez días hábiles siguientes comuniquen las observaciones que estimen oportunas.

Las localidades que no cuenten con ningún centro que imparta estas enseñanzas formarán parte de una unidad territorial que sí disponga del mismo.

2. El 7 de marzo de 2024 la persona titular de cada dirección provincial de educación, a la vista de las observaciones recibidas, aprobará mediante resolución las unidades territoriales de admisión de primer ciclo de educación infantil, informará de su contenido a los centros de su provincia y la publicará el mismo día en los tablones de anuncios de la dirección provincial de educación. Además, será objeto de publicidad en su correspondiente apartado del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (http://www.educa.jcyl.es), así como en los tablones de anuncios de los centros.

La publicación referida incluirá en un apartado específico las unidades territoriales de admisión cuya aprobación realiza la Directora General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa, por tener una delimitación que afecta a dos o más provincias o por tener un ámbito inferior al municipal.

Cada unidad territorial de admisión se identificará mediante una denominación única, y se detallarán tanto las localidades que la integran como los centros que comprende.

*Quinto. Determinación de las plazas vacantes y del criterio complementario.*

1. Las direcciones provinciales de educación elaborarán la propuesta de determinación de las plazas vacantes en cada curso y la notificarán a los centros, con fecha límite de 26 de febrero de 2024 con objeto de que en el plazo de cinco días hábiles realicen las observaciones que consideren oportunas.

2. En atención a lo establecido en el artículo 10.2 de la Orden EDU/95/2022, de 14 de febrero, se determinarán las plazas vacantes de cada centro partiendo del número máximo de plazas previstas para cada curso concreto considerando la ratio correspondiente y la capacidad establecida en su autorización.

Para ello, a efectos del proceso de admisión, se consideran las ratios establecidas en el artículo 9 del Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo.

3. En los centros y enseñanzas a las que es aplicable este proceso de admisión, se determinarán las plazas vacantes de cada centro y curso con base en los siguientes principios:

a) Reserva de plazas para alumnado con necesidades educativas especiales o que tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento:

   Se reservará a este alumnado una plaza por unidad en los cursos de 0-1 años y de 1-2 años, y dos plazas por unidad en el curso de 2-3 años. En las unidades que agrupen alumnado de varias edades estas plazas reservadas se distribuirán a criterio del centro, hasta alcanzar un número de dos.

   Estas plazas se ofertarán como vacantes, una o ambas según corresponda, al darse conjuntamente las siguientes circunstancias:

   – Que la plaza no se prevea ocupada por alumnado de este tipo ya escolarizado en el propio centro, que avance desde el curso inferior o que permanezca un año más en el mismo curso.

   – Que al computar dichas vacantes según se detalla en el apartado siguiente, no se superase la ratio establecida para la unidad, en cuyo caso no podrían ofertarse como reservadas para este tipo de alumnado.

b) Ponderación de las plazas ocupadas por alumnado con necesidades educativas especiales o por alumnado que tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento:

Cada una de las dos plazas reservadas para este tipo de alumnado, ya se prevea ocupada o se oferte como vacante, computará como dos plazas a efectos de determinar el resto de vacantes, salvo que refieran a alumnado que dispusiese de un asistente terapéutico o personal equivalente, o a alumnado con necesidades educativas especiales no asociadas a discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

c) Determinación de vacantes ordinarias:

Una vez determinada la reserva de plazas para alumnado con necesidades educativas especiales o para alumnado que tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, con la ponderación que corresponda en su caso, se ofertarán como vacantes ordinarias el resto de plazas hasta alcanzar la ratio establecida, cuando no se prevean ocupadas por alumnado del propio centro que avance desde el curso inferior o que permanezca un año más en el mismo curso.

d) Transformación de vacantes reservadas no ocupadas, en vacantes ordinarias:

Las plazas reservadas para alumnado con necesidades educativas especiales o para alumnado que tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que en el desarrollo del proceso de admisión no resulten ocupadas por este tipo de alumnado, se ofertarán como vacantes ordinarias considerando la ponderación que pudiesen tener.

4. En el mismo plazo establecido en el punto 1 para la comunicación por los centros de observaciones a la propuesta de plazas vacantes, éstos comunicarán a la dirección provincial de educación el criterio complementario de centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Orden EDU/95/2022, de 14 de febrero.

5. La persona titular de cada dirección provincial de educación aprobará el día 8 de marzo de 2024, mediante resolución, las plazas vacantes en cada curso y centro y los criterios complementarios, informará de su contenido a los centros de su provincia y la publicará el mismo día en los tablones de anuncios de la dirección provincial de educación. Además, será objeto de publicidad en su correspondiente apartado del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (http://www.educa.jcyl.es).

El día 11 de marzo de 2024 los centros descargarán a través de su aplicación de admisión los listados de plazas vacantes aprobadas para cada curso y los expondrán en sus tablones de anuncios.

Las modificaciones de las plazas vacantes que puedan producirse como consecuencia de los ajustes necesarios para el desarrollo del proceso de admisión, en caso de que se produzcan, se aprobarán el 24 de mayo de 2024 mediante resolución de la persona titular de la correspondiente dirección provincial de educación, que informará de su contenido a los centros docentes de su provincia y la publicará el mismo día en su correspondiente tablón de anuncios. Además, será objeto de publicidad en su apartado del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (http://www.educa.jcyl.es), así como en los tablones de anuncios de los centros.

*Sexto. Información para facilitar la participación en el proceso.*

1. De acuerdo con el artículo 7 del Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, con carácter previo al inicio del período ordinario de admisión del alumnado, el centro difundirá en sus tablones de anuncios y a través de su página web, la información básica sobre dicho proceso, disponiendo para ello las medidas que considere más adecuadas

2. El alumnado y las familias dispondrán de la información y atención necesarias para facilitar su participación en el proceso de admisión a través del servicio telefónico 012, en caso de llamar desde la Comunidad de Castilla y León, o del número de teléfono complementario 983 327 850 en caso de hacerlo desde fuera de la Comunidad. Así mismo dispondrán en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (http://www.educa.jcyl.es) de información para la obtención del formulario de solicitud e instrucciones para su cumplimentación y presentación, así como información general sobre el proceso de admisión. A esta información puede accederse a través del menú «Temas»/«Admisión de alumnado»/«Admisión en centros que imparten el primer ciclo de educación infantil».

3. Los participantes en el proceso de admisión dispondrán en el Portal de Educación de la aplicación informática en línea InfoAdmisión para la consulta del estado de sus solicitudes de admisión. A esta aplicación puede accederse a través de: «Familias»/«Gestiones y Consultas»/«Aplicación Admisión Alumnos», acreditando electrónicamente la identidad mediante certificado electrónico o DNI electrónico.

4. Las familias participantes en el proceso de admisión que así lo hayan indicado en su solicitud podrán recibir información sobre el estado de la misma en lo referente a baremación y adjudicación a través de mensajes SMS a su teléfono móvil.

5. Será nulo cualquier compromiso adquirido por el centro que implique la reserva de plazas escolares para alumnado que no sea el ya escolarizado en el centro, fuera de los procedimientos y plazos establecidos en la normativa reguladora.

*Séptimo. Participación en el proceso de admisión para alumnado de 0-1 años.*

1. Las familias con niños y niñas cuyo nacimiento haya sido o esté previsto entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 2024, podrán solicitar plaza para acceder al primer curso del primer ciclo de educación infantil en el proceso ordinario de admisión, a tenor de lo establecido en el artículo 4 de la Orden EDU/95/2022, de 14 de febrero.

2. En los casos en que no se haya participado en el proceso ordinario las familias podrán solicitar plaza fuera del proceso ordinario, según se detalla en el apartado Decimosexto, para optar a plaza en el mes de septiembre.

3. Para los nacidos con posterioridad al 31 de diciembre de 2024, o con anterioridad pero que no hayan obtenido plaza en procesos de admisión, podrá solicitarse plaza en el momento de su escolarización.

4. Las solicitudes de los apartados 2 y 3 tendrán la consideración de supuesto excepcional por incorporación al sistema educativo, previsto en el artículo 20.2.d) del Decreto 52/2018, de 27 de diciembre.

5. La matriculación del alumnado deberá realizarse en los plazos establecidos en la resolución de adjudicación de la plaza.

6. Además de lo establecido en el artículo art. 25 de la Orden EDU/95/2022, tendrá la consideración de renuncia voluntaria a la plaza adjudicada la no incorporación a la misma una vez cumplidos los 7 meses de edad.

*Octavo. Solicitud de admisión mediante el proceso ordinario de admisión.*

1. No será necesario presentar solicitud de admisión para permanecer escolarizado en primer ciclo de educación infantil en el mismo centro en que ya se estuviese matriculado.

2. El formulario de solicitud estará disponible en los centros, en las direcciones provinciales de educación, en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es) y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (https://educa.jcyl.es) tal como establece el artículo 13.2 de la Orden EDU/95/2022, de 14 de febrero.

3. La presentación de solicitud de admisión en el proceso ordinario será única para cada niño o niña, pudiendo indicar en la misma solicitud tanto escuelas infantiles de titularidad de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, como cualquier otro centro adherido a la oferta gratuita de plazas en los cursos afectados por dicha oferta.

Con carácter general, en la solicitud se consignarán como solicitantes ambos progenitores o tutores legales del alumno, sin perjuicio de las salvedades previstas en el artículo 13.4 de la Orden EDU/95/2022, de 14 de febrero, y se cumplimentará considerando los aspectos previstos en el punto 5 de este apartado.

La cumplimentación y presentación de la solicitud de admisión se realizará utilizando preferentemente el formulario web específico para este proceso, a través de alguna de las siguientes vías:

a) Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (http://www.educa.jcyl.es), así como en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es).

   En caso de poder acreditar electrónicamente la identidad de al menos uno de los solicitantes –que deberá figurar como «solicitante 1»– mediante certificado electrónico o DNI electrónico, la cumplimentación de la solicitud proseguirá según se indica en el párrafo b) siguiente, relativo a la presentación a través del Registro Electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

   De no poder acreditar electrónicamente la identidad por los citados medios, al finalizar la cumplimentación del formulario web se generará una copia de la solicitud que será necesario imprimir, firmar por ambos solicitantes en su caso, y entregar presencialmente en el centro solicitado en primera opción junto con toda la documentación acreditativa que corresponda, tras lo que la solicitud adquirirá el estado de formalmente presentada.

b) Registro Electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

En caso de poder acreditar electrónicamente la identidad de al menos uno de los solicitantes –que deberá figurar como «solicitante 1»– mediante certificado electrónico o DNI electrónico, la solicitud podrá presentarse formalmente a través del Registro Electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, al que se podrá acceder al finalizar la cumplimentación del formulario web de admisión disponible tanto en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (http://www.educa.jcyl.es) como en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es).

En caso de disponer de los medios indicados, uno de los solicitantes cumplimentará el formulario web de admisión, indicando también los datos del segundo solicitante si lo hubiera, y adjuntará una declaración responsable de conformidad con la solicitud, firmada por el segundo solicitante, según el modelo que se disponga en el Portal de Educación. Una vez finalizada la cumplimentación y adjunta la documentación correspondiente, la solicitud será remitida de forma automática al centro solicitado en primera opción y el registro electrónico emitirá de forma automática un resguardo acreditativo de la prestación, consistente en una copia auténtica de la solicitud que incluye la fecha, hora y número de entrada de registro, así como un resumen acreditativo tanto de la presentación de la solicitud como de los documentos que, en su caso, acompañen la misma. Esta copia estará configurada de forma que pueda ser impresa o archivada por el interesado, garantizando la identidad del registro y teniendo valor de recibo de la presentación. La falta de recepción del mensaje de confirmación o la aparición de un mensaje de error o deficiencia de transmisión implica que no se ha producido la recepción correctamente, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios disponibles.

4. Para aquellos casos en los que no resulte posible el uso del formulario web indicado en el punto 3, en los centros y en las direcciones provinciales de educación se dispondrá de solicitudes en formato impreso. Estas solicitudes se cumplimentarán de forma manuscrita, firmarán y presentarán de forma presencial en el centro elegido como primera opción, junto con la documentación acreditativa que corresponda.

5. En la cumplimentación de la solicitud se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

a) El nombre y apellidos de los solicitantes y del niño o niña reproducirán exactamente los que aparezcan en su DNI o NIE, si disponen de él. En caso de que el niño o niña aún no haya nacido, se deberán indicar los apellidos que le corresponden y su nombre previsto, que podrá modificarse si procede en el momento de realización de la matrícula.

b) Es imprescindible indicar correctamente el número y letra del DNI o NIE de los solicitantes y del menor si dispone de él, así como la fecha de nacimiento de éste.

c) En caso de alegar el domicilio familiar a efectos de la baremación del criterio de proximidad, dicho domicilio deberá corresponder con aquel donde el niño o niña para el que se solicita plaza escolar se encuentre empadronado con al menos uno de sus progenitores o tutores, que deberá figurar como «solicitante 1». De no figurar de esta forma, no se obtendrá puntuación por este criterio y solo podrá reclamarse la puntuación respecto del empadronamiento en el domicilio indicado en la solicitud, que no podrá ser modificado.

d) En la misma solicitud de admisión podrán incluirse hasta siete centros, indicándose el orden de preferencia de todos ellos.

e) En la solicitud se alegarán todas las circunstancias puntuables que se quieran hacer valer, tanto en el apartado de elección de centros como en el de acreditación de circunstancias sujetas a baremación. Las circunstancias que no se aleguen no podrán ser reclamadas posteriormente.

f) En caso de solicitar un cambio de centro, el centro actual del alumnado nunca debe aparecer entre los elegidos.

6. El alumnado con necesidades educativas especiales o que tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento optará a las plazas reservadas para su escolarización. La ocultación de la necesidad educativa del alumnado podrá conllevar la pérdida de la plaza adjudicada.

7. La solicitud de admisión, una vez cumplimentada, se presentará según se determina en este apartado, del 14 de marzo al 3 de abril de 2024 (hasta las 14 h).

8. De acuerdo con el artículo 14 de la Orden EDU/95/2022, de 14 de febrero, la presentación de más de una solicitud en este proceso de admisión o su presentación fuera del plazo establecido dará lugar a la pérdida de los derechos de prioridad, tramitándose en el proceso ordinario con la puntuación de cero puntos en el baremo. En el caso de solicitudes duplicadas se participará con la última de las presentadas.

No obstante, según se establece en la disposición adicional Primera.3 de la citada orden, los solicitantes que hubiesen indicado como centro de primera opción uno que posteriormente decayese de la oferta gratuita de plazas una vez iniciado el proceso de admisión, podrán presentar una nueva solicitud para otros centros hasta el 21 de mayo, sin que tenga la consideración de fuera de plazo.

9. La solicitud deberá ser presentada por alguno de los solicitantes que figuren en ella, que en caso de no optar por la presentación electrónica, acreditará su identidad ante el centro de presentación mostrando su DNI o NIE a efectos de su cotejo con el indicado en la solicitud. En el caso de ser presentada por otra persona, ésta deberá aportar fotocopia del DNI o NIE de los solicitantes en la que se incluya autorización escrita de éstos para presentarla en su nombre.

10. En el caso de que la solicitud no esté firmada por los dos progenitores, se deberá aportar la documentación pertinente que justifique tal circunstancia como se establece en el artículo 13.4 de la Orden EDU/95/2022, de 14 de febrero.

11. A la solicitud se adjuntará la siguiente documentación acreditativa, referente tanto a los requisitos señalados en el artículo 4 de la Orden EDU/95/2022, de 14 de febrero, como a las circunstancias sujetas a baremación:

a) El requisito de edad y de filiación se acreditará mediante copia del libro de familia o de la certificación del Registro Civil. Para los solicitantes extranjeros comunitarios que no dispongan de libro de familia, se tendrá como equivalente a dicho documento la presentación del certificado original de registro de ciudadano de la Unión Europea, expedido por el Registro Central de Extranjeros de la comisaría provincial que corresponda o equivalente. En caso de solicitantes extranjeros no comunitarios, se aportará la documentación acreditativa de la filiación del alumnado traducida al castellano.

En caso de niños o niñas en situación de acogimiento familiar o en trámites de adopción, el requisito de filiación se acreditará mediante la aportación en cuanto sea posible de la copia del documento en el que se hayan formalizado dichas situaciones, sin perjuicio de que en el momento de presentar la solicitud se aporten otros documentos expedidos por el organismo competente de los que puedan deducirse las mismas.

b) El requisito de empadronamiento en alguno de los municipios de la Comunidad de Castilla y León será verificado de forma directa y/o por medios electrónicos a través del servicio de verificación de datos de residencia, salvo oposición expresa de los solicitantes en cuyo caso deberán aportar el correspondiente certificado de empadronamiento.

c) En caso de firmarse la solicitud por un solo progenitor, cuando se alegue pérdida de la patria potestad del otro o en caso de niños o niñas tutelados o en institución de acogida, se aportará resolución administrativa o judicial justificativa de esas circunstancias.

d) En caso de alumnado que se incorpore al sistema educativo en Castilla y León, informe psicopedagógico o dictamen de escolarización para su consideración como alumnado ACNEE, si se da esta situación.

e) La existencia de hermanos o hermanas matriculados en primer ciclo de educación infantil en algún centro solicitado, se acreditará mediante la aportación de la certificación de cada centro en la que se especifiquen los datos personales de cada hermano o hermana alegados y el curso en el que se encuentra matriculado.

El certificado del centro elegido como primera opción será emitido de oficio por éste y deberá figurar entre la documentación del expediente.

El supuesto de menores tutelados por la administración de la Comunidad de Castilla y León, que por su conveniencia de escolarización agrupada se considerará análogo al de hermanos o hermanas, se acreditará mediante la aportación de la declaración jurada del representante de la institución de acogida sobre las personas que conviven con el menor solicitante y el centro docente en el que están escolarizados.

f) La proximidad del domicilio familiar del niño o niña al centro solicitado será verificada de forma directa y/o por medios electrónicos a través del servicio de verificación de datos de residencia, salvo oposición expresa de los solicitantes en cuyo caso deberán aportar el correspondiente certificado de empadronamiento.

g) La proximidad del lugar de trabajo de alguno de los progenitores o tutores legales al centro solicitado, se acreditará de la forma siguiente:

1º Para las personas trabajadoras por cuenta ajena, mediante la aportación de la certificación de la empresa en la que figuren los datos personales de la persona interesada, alta en la Seguridad Social en su caso y los referidos al domicilio en que ubica su puesto de trabajo.

Las personas trabajadoras de la Junta de Castilla y León o que reciben su salario en pago delegado de la misma solo deberán aportar el certificado cuando los solicitantes se opongan a que la consejería competente en materia de educación verifique el dato por medios electrónicos o de forma directa.

2º Para las personas trabajadoras por cuenta propia, mediante la aportación de una certificación de estar dado de alta en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas o equivalente, alta en la Seguridad Social y, en su caso, copia del pago de la cuota correspondiente al año en curso. En el supuesto de que no exista obligación legal de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de conformidad con la normativa vigente, el domicilio laboral se acreditará mediante la presentación de una copia de la licencia de apertura expedida por el ayuntamiento correspondiente o la comunicación previa de actividades y, en ambos casos, una declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma.

h) Las rentas anuales disponibles per cápita de la unidad familiar, considerando como tales las rentas obrantes en la Agencia Tributaria correspondientes al ejercicio fiscal 2022, se valorarán comparando su cuantía con el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) de dicho año. Se verificará de forma directa y/o por medios electrónicos cuando así se haya autorizado en la solicitud de admisión. En caso contrario, se acreditará mediante la aportación de certificado de las declaraciones del IRPF de cada solicitante.

A efectos del cálculo de rentas per cápita, los miembros de la unidad familiar deberán reflejarse en la solicitud y se referirán al año 2022. Tendrán la consideración de tales los progenitores o tutores legales del niño o niña para el que se solicita plaza, éste y los hermanos o hermanas dependientes económicamente y que conviviesen en el mismo domicilio familiar. La acreditación de la dependencia y la convivencia se realizará mediante declaración responsable.

En caso de que, existiendo dos solicitantes, el niño o niña esté mantenido exclusivamente por solo uno de ellos, éste deberá figurar necesariamente como «solicitante 1» y deberá aportar resolución judicial en la que conste dicha circunstancia. El «solicitante 2» no se computará en el número de miembros de la unidad familiar ni deberá acreditar sus rentas ni autorizar su verificación de forma directa o por medios electrónicos.

i) La existencia de progenitores o tutores legales que trabajen en el centro solicitado se acreditará mediante certificación de dicho centro en la que figure los datos personales de la persona trabajadora y los referidos al puesto de la plantilla que ocupa.

j) La consideración de familia numerosa será verificada de forma directa y/o por medios electrónicos, salvo oposición expresa de los solicitantes o cuando el título se haya reconocido por otra Comunidad que no sea la de Castilla y León, en cuyo caso deberán aportar copia del título de familia numerosa.

k) El niño o niña nacido de parto múltiple se verificará de forma directa por el centro en que se presente la solicitud. En caso de ser necesario acreditar documentalmente esta circunstancia se comprobará a través del libro de familia.

l) Las familias monoparentales acreditarán su condición con carácter general mediante copia del libro de familia o de la certificación del Registro Civil, mediante resolución de reconocimiento de la condición de monoparentalidad según la normativa vigente, o excepcionalmente mediante documentación de la que se deduzca fehacientemente que el niño o niña menor convive de forma permanente y en exclusiva con sólo uno de los progenitores («solicitante 1»).

m) La situación de acogimiento familiar se acreditará mediante la aportación de la copia del documento en el que se haya formalizado dicho acogimiento.

n) La concurrencia de discapacidad del niño o niña, de alguno de sus progenitores, tutores legales o hermanos o hermanas, se verificará de forma directa y/o por medios electrónicos cuando la discapacidad haya sido reconocida por la Comunidad de Castilla y León, salvo oposición expresa a dicha verificación por los solicitantes o en el supuesto de que haya sido reconocida por otra Comunidad Autónoma o por un órgano de la Administración general del Estado, en cuyo caso deberán aportar cualquiera de los documentos previstos en el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

o) La condición de víctima de violencia de género o terrorismo del solicitante, de alguno de sus progenitores, hermanos o hermanas. En caso de la condición de víctima de violencia de género se acreditará mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 7 de la Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género de Castilla y León. En caso de la condición de víctima de terrorismo, será verificada de forma directa y/o por medios electrónicos, salvo oposición expresa de los solicitantes en cuyo caso deberán aportar la documentación prevista en el artículo 3 de la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de reconocimiento y atención a las víctimas del terrorismo en Castilla y León.

p) La acreditación de la circunstancia puntuable del criterio complementario se realizará mediante la aportación del certificado justificativo de cada centro solicitado para el que se quiera hacer valer y del que se deduzca fehacientemente su cumplimiento. Cuando se trate de circunstancias relativas al domicilio familiar la acreditación se realizará mediante la aportación de certificado o volante de empadronamiento.

El certificado del centro elegido como primera opción será emitido de oficio por éste y deberá figurar entre la documentación del expediente.

*Noveno. Sorteo para la resolución de empates del proceso ordinario.*

1. Los empates en la puntuación de varios solicitantes que se mantengan tras la aplicación de los criterios previstos en el artículo 19.2 del Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, se resolverán de acuerdo al resultado del sorteo público que se realizará a las 10:00 horas del día 30 de mayo de 2024 en la sala de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa de la Consejería de Educación, sita en la Avenida de los Reyes Católicos, n.º 2 bis, de Valladolid.

2. Los solicitantes podrán conocer con carácter previo el número identificativo de solicitud asignado para la resolución de empates a través de la aplicación InfoAdmisión, si bien en el caso de cumplimentar la solicitud a través de la aplicación web obtendrá el número de la solicitud al imprimirla o mediante el resguardo que genera la propia aplicación.

3. El sorteo público se realizará mediante la generación por software de diez números aleatorios del mismo orden de magnitud que el de los números identificativos asignados a cada solicitud. Los números aleatorios se identificarán en el orden del primero al décimo, y se elegirá uno de ellos con la extracción al azar de una bola de entre diez, convenientemente numeradas. El número aleatorio que corresponda al de la bola extraída será a partir del cual, en orden creciente, se otorgará la prioridad en la resolución de empates.

El resultado del sorteo se publicará en la siguiente dirección: https://www.educa.jcyl.es/es/admision-alumnado/admision-escuelas-infantiles-primer-ciclo-titularidad-admin

*Décimo. Desistimiento de la solicitud en el proceso ordinario.*

1. El desistimiento de la solicitud de participación en el proceso ordinario, conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Orden EDU/95/2022, de 14 de febrero, podrá realizarse con carácter general hasta el 14 de mayo de 2024. El desistimiento se presentará por escrito en el mismo centro en el que se hubiese presentado la solicitud de admisión como primera opción, adjuntando la copia de ésta.

2. El desistimiento de cualquier solicitud será grabado en las aplicaciones de gestión del proceso de admisión del alumnado, durante el periodo establecido para la subsanación y reclamaciones.

*Undécimo. Subsanación, publicación de listados de baremación y reclamaciones a los mismos en el proceso ordinario.*

1. Si la solicitud no estuviese debidamente cumplimentada o no se acompañara de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos generales de admisión, desde el centro en que se hubiese presentado se requerirá a la persona interesada para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, su solicitud podría no ser tramitada.

2. A partir del 24 de abril de 2024, hasta el día anterior a la fecha de publicación de los listados de baremación, los participantes en el proceso de admisión podrán comprobar si la verificación de sus datos de renta ha arrojado algún error que pueda ser motivo de reclamación tras la publicación del baremo. Esta información estará disponible tanto en los tablones de anuncios de los centros solicitados en primera opción, como mediante la aplicación informática en línea InfoAdmisión del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (http://www.educa.jcyl.es), a la que puede accederse a través de: «Familias»/«Gestiones y Consultas»/«Aplicación Admisión Alumnos» en el caso de centros ordinarios.

3. El 14 de mayo de 2024 las comisiones de escolarización publicarán los listados de baremación con la puntuación total, poniéndolos a disposición de los centros a efectos de darles publicidad en sus tablones de anuncios y páginas web.

Así mismo, el listado de baremación con la puntuación desglosada estará disponible en la secretaría de cada centro para su consulta presencial por los respectivos solicitantes, a efectos de conocer en qué circunstancias sujetas a baremación se ha obtenido puntuación o no.

Junto al listado de baremación con la puntuación total, los centros indicarán las solicitudes que particularmente deban subsanar aspectos relativos a la firma por un solo progenitor. En este caso, cuando el centro disponga ya de suficiente documentación que acredite que la solicitud puede ser firmada por un solo progenitor, dará por subsanada la misma al finalizar el plazo establecido para este trámite.

4. Del 15 al 21 de mayo de 2024 ambos inclusive, tras la publicación de los listados de baremación, los solicitantes de plaza podrán presentar ante el centro las reclamaciones a su puntuación, si la consideran incorrecta, junto con la documentación acreditativa que permita verificar el dato en cuestión, así como la subsanación de la solicitud en cuanto a la firma de los progenitores.

No se podrá subsanar la alegación de circunstancias sujetas a baremación o tipificación en la solicitud ni tampoco la modificación en el orden de los centros ya solicitados, salvo durante el plazo de presentación de solicitudes.

La corrección de datos de renta, una vez realizada la interoperabilidad de los mismos entre Administraciones, sólo se considerará cuando se aporten certificados originales de la Agencia Tributaria con información correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

A la vista de la documentación aportada referente a reclamaciones a la puntuación o a la subsanación de las solicitudes, los centros grabarán en la aplicación de admisión la situación corregida, si procediese, entre los días 15 al 23 de mayo de 2024 ambos inclusive.

5. A partir del 30 de mayo de 2024 las comisiones de escolarización publicarán los listados de baremación actualizados, que resolverán en su caso las reclamaciones o subsanaciones estimadas, poniéndolos a disposición de los centros a efectos de darles publicidad en sus tablones de anuncios y páginas web.

*Duodécimo. Situación específica de las solicitudes firmadas por un solo progenitor que deberían estar firmadas por los dos.*

En el caso de las solicitudes firmadas por un solo progenitor que deberían estar firmadas por los dos a tenor de lo establecido en el artículo 13.4 de la Orden EDU/95/2022, de 14 de febrero, y no sean subsanadas en el plazo establecido, la dirección provincial de educación, en beneficio del alumnado, realizará una de las siguientes actuaciones según sea el caso:

a) Si el niño o niña ya dispone de plaza en un centro en la misma localidad o unidad territorial de admisión en la que resida en la que pueda continuar su escolarización, no procederá a realizar el cambio solicitado en tanto en cuanto no se resuelva la elección de centro por parte de los dos progenitores.

b) Si el niño o niña no dispone de plaza en un centro en la misma localidad o unidad territorial de admisión en la que resida, se tramitará su solicitud de forma cautelar hasta que se resuelva judicialmente la cuestión.

*Decimotercero. Publicación de listados de unidades familiares con posibles adjudicaciones dispersas.*

El día 6 de junio de 2024, la persona titular de cada dirección provincial de educación, publicará en los tablones de anuncios de la dirección provincial de educación y dará publicidad en su correspondiente apartado del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (http://www.educa.jcyl.es), la relación de solicitudes de admisión pertenecientes a una misma unidad familiar en las que se hubiese solicitado el mismo centro y se comprobase, por la correspondiente comisión de escolarización, que no van a resultar adjudicatarios de plaza en el mismo centro.

Los solicitantes podrán contactar entre los días del 6 al 10 de junio 2024 (hasta las 14h) con la comisión de escolarización correspondiente con objeto de optar por alguna de las alternativas siguientes:

a) Que todos los hermanos y hermanas puedan ser escolarizados en un mismo centro de entre los que puedan disponer de suficientes plazas vacantes vistas las solicitudes presentadas.

b) Que uno o varios de los hermanos o hermanas continúen en su mismo centro actual si imparte las enseñanzas a cursar y éstas no requieren la participación en el proceso de admisión.

Si los solicitantes optasen por una de las alternativas ofrecidas por la comisión de escolarización, modificarán o desistirán de las respectivas solicitudes, según sea el caso, haciendo constar la fundamentación de dicha modificación o desistimiento, mediante escrito a la correspondiente comisión de escolarización hasta el día 10 de junio de 2024 (hasta las 14h). Si no contactasen con la comisión de escolarización en los plazos indicados, se entenderá que se ratifican en los centros inicialmente solicitados, en cuyo caso el proceso continuará y se les adjudicará plaza en función de los datos aportados y baremados.

En caso de que los solicitantes no optasen por la alternativa de que todos los hermanos y hermanas participantes en el proceso ordinario de admisión puedan ser escolarizados en un mismo centro, una vez resuelto dicho proceso, no se atenderá ninguna solicitud para el reagrupamiento de hermanos y hermanas en el mismo centro mediante incremento de ratio.

*Decimocuarto. Resolución del proceso ordinario y publicación de listados.*

1. La resolución del proceso ordinario tomará en consideración las solicitudes presentadas en el plazo establecido en el apartado Octavo.7, así como las presentadas fuera de plazo hasta el 21 de mayo de 2024.

2. El número máximo de alumnado con necesidades educativas especiales o que tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento que pueden obtener plaza por cada unidad es de dos alumnos o alumnas.

3. Una vez que la comisión de escolarización haya realizado la supervisión de los listados de adjudicación de plazas, la persona titular de la dirección provincial de educación dictará la resolución del proceso ordinario de admisión con la adjudicación de vacantes.

Dicha resolución con los listados de adjudicación de plaza escolar se publicará el 24 de junio de 2024 en los tablones de anuncios de los centros junto con sus listados de baremación definitivos, pudiendo así mismo darles publicidad en sus páginas web.

4. El alumnado que no obtenga vacante en el proceso ordinario podrá presentar nueva solicitud, bien como supuesto excepcional o bien en el procedimiento simplificado de cambio de centro, según corresponda a su situación de acuerdo con lo dispuesto en el apartado Decimosexto.

*Decimoquinto. Formalización o renovación de la matrícula del alumnado y actualización de vacantes.*

1. Todo el alumnado del centro deberá disponer de matrícula para el curso académico 2024-2025. El plazo para la formalización de la matrícula del alumnado al que se le haya adjudicado plaza en el proceso ordinario de admisión será desde el 24 hasta el 28 de junio de 2024, ambos incluidos.

2. La renovación de matrícula del alumnado que continúa en su mismo centro se realizará de oficio por el propio centro.

3. La matriculación del alumnado por parte de las familias en los centros sostenidos con fondos públicos, se deberá realizar preferentemente por medios electrónicos a través de la aplicación «Matriculación On-line» disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León en el siguiente enlace https://www.educa.jcyl.es/familias/es/matriculacion-web, excepto en los centros de los que no sea titular la Administración Educativa, que utilizarán los procedimientos establecidos por el propio centro.

4. De acuerdo con el artículo 23.3 de la Orden EDU/95/2022, de 14 de febrero, el alumnado que no formalice la adjudicación de su plaza mediante la matrícula en el plazo establecido, perderá la misma. No obstante, podrá solicitar su admisión fuera del proceso ordinario sin perjuicio de que la Administración educativa garantice de oficio su escolarización si ello es necesario.

La pérdida de la plaza por incumplimiento de los plazos de matrícula no se aplicará al alumnado del centro que no participe en el proceso de admisión.

5. El día 15 de julio de 2024, la persona titular de cada dirección provincial de educación publicará en los tablones de anuncios de la dirección provincial de educación y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (http://www.educa.jcyl.es) la relación de vacantes sobrantes tras la adjudicación y matricula del proceso ordinario.

6. En los centros públicos se tendrá en cuenta, si procediese, la reducción de unidades en las que todas sus plazas hubiesen quedado vacantes en el proceso ordinario de admisión.

*Decimosexto. Procedimiento de admisión fuera del proceso ordinario.*

1. Tal como establece el artículo 20 de la Orden EDU/95/2022, de 14 de febrero, las necesidades excepcionales de escolarización que se produzcan y no puedan ser resueltas mediante el proceso ordinario de admisión se tramitarán conforme lo establecido en el artículo 20 del Decreto 52/2018 de 27 de diciembre.

2. Así mismo, según establece el artículo 21 de la citada orden, las solicitudes de admisión a instancias de las personas interesadas en realizar un cambio voluntario de centro al inicio del curso escolar se tramitarán conforme al procedimiento simplificado establecido en el artículo 21 del citado decreto. Tendrán esta misma consideración aquellas solicitudes presentadas por alumnado que ha perdido su plaza por no haber formalizado la adjudicación en el proceso ordinario de admisión, mediante la matrícula en el centro adjudicado.

3. Las solicitudes de admisión para el curso 2024-2025 que se correspondan tanto con los supuestos excepcionales contemplados en el artículo 20 del Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, como con los cambios voluntarios de centro mediante el procedimiento simplificado, podrán presentarse entre el 15 de julio de 2024 y el 30 de agosto (hasta las 14:00 h) en el centro docente indicado como primera opción o, de no ser ello posible, en las direcciones provinciales de educación, exceptuando las que hacen referencia a convivencia escolar desfavorable, que deberán presentarse a lo largo del curso escolar a efectos de posibilitar las gestiones previstas en el artículo 20.4 del Decreto 52/2018, de 27 de diciembre.

Estas solicitudes optarán a las plazas vacantes indicadas en el punto 7.

4. La solicitud para la admisión fuera del proceso ordinario estará disponible en los centros, en las direcciones provinciales de educación, en la sede electrónica de la Junta de Castilla y León y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (http://www.educa.jcyl.es) con las instrucciones para su cumplimentación y presentación, así como información general. A esta información puede accederse a través del menú «Temas»/«Admisión de alumnado».

El alumnado que solicite plaza habiendo participado previamente en el proceso ordinario de admisión, deberá indicar necesariamente el número que se asignó a su solicitud en dicho proceso.

5. Junto a la solicitud se presentará la documentación acreditativa que se indica a continuación en atención a las situaciones que la motivan:

a) El cambio de residencia derivado de actos de violencia de género que conlleven la necesidad de realizar una escolarización inmediata en otro centro se acreditará mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 7 de la Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género de Castilla y León.

b) La discapacidad sobrevenida de cualquiera de los miembros de la familia se acreditará mediante informe médico que refleje la situación sobrevenida causante de la discapacidad.

c) El traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres o tutores legales se acreditará mediante aportación de documentación que acredite la circunstancia que motiva la movilidad forzosa y certificado o volante de empadronamiento actualizado, en el que conste la fecha de alta en la nueva dirección.

d) La incorporación al sistema educativo cuando la escolarización no pueda tramitarse en el proceso ordinario o de haberse tramitado en éste no se hubiera obtenido plaza, requerirá acreditar la edad del alumno o alumna.

e) La adopción o acogimiento familiar cuya fecha de formalización no permita la participación en el proceso ordinario de admisión, se acreditará mediante la aportación de los siguientes documentos:

1.º En el caso de adopción, copia de la resolución judicial de adopción, salvo que ésta ya figurase formalizada en el libro de familia.

2.º En el caso de acogimiento, certificación sobre el estado de tramitación del acogimiento, expedida por el organismo competente.

Tendrán esta misma consideración los menores que se encuentren bajo la tutela de la Administración de la Junta de Castilla y León.

f) Las solicitudes que aleguen convivencia escolar desfavorable que implique la necesidad de tramitar un cambio de centro docente no requerirán presentar documentación acreditativa de la situación, correspondiendo el estudio y verificación de cada caso concreto a la dirección provincial de educación conforme establece el artículo 20.4 del Decreto 52/2018, de 27 de diciembre.

g) Los cambios de centro docente realizados de oficio por la dirección provincial de educación en beneficio del alumnado requerirán presentar documentación acreditativa de la situación excepcional que pudiese motivar esta tramitación de oficio, según requiera la dirección provincial de educación correspondiente.

h) Las solicitudes de cambio voluntario de centro al inicio del curso escolar mediante el procedimiento simplificado sólo requerirán aportar la documentación referente a los aspectos señalados en el artículo 21 del Decreto 5272018, de 27 de diciembre.

6. El desistimiento de una solicitud podrá realizarse hasta el 30 de agosto de 2024 (hasta las 14:00 h). El desistimiento se presentará por escrito en el mismo centro o dirección provincial de educación en que se hubiese presentado la solicitud de admisión, adjuntando la copia de ésta.

7. El día 2 de septiembre de 2024, la persona titular de cada dirección provincial de educación publicará en los tablones de anuncios de la dirección provincial de educación y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (http://www.educa.jcyl.es) las vacantes actualizadas con las posibles variaciones debidas particularmente a incidencias en la formalización de la matrícula del alumnado o a bajas sobrevenidas de alumnado ya matriculado en el primer ciclo de educación infantil para llevar a cabo la admisión fuera del proceso ordinario.

8. El día 3 de septiembre de 2024 a las 14:00 h se realizará el sorteo para dirimir empates en el orden de preferencia de solicitudes excepcionales para la admisión a una misma plaza y para definir el orden de adjudicación de las plazas en el procedimiento simplificado de cambio de centro docente a instancias de la persona interesada. Este sorteo se llevará a cabo en la dirección y forma señalada en el apartado Noveno de esta resolución.

El resultado del sorteo se publicará en la siguiente dirección del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León: https://www.educa.jcyl.es/es/admision-alumnado/admision-alumnado-centros-docentes-castilla-leon.

9. La adjudicación fuera del proceso ordinario se realizará según el orden establecido en los artículos 20 y 21 del Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, teniendo las solicitudes excepcionales prioridad sobre las de cambio voluntario de centro mediante el procedimiento simplificado.

10. El 6 de septiembre de 2024, la persona titular de cada dirección provincial de educación aprobará mediante resolución la adjudicación de las plazas y la publicará en su tablón de anuncios, dándole publicidad en su apartado del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (http://www.educa.jcyl.es). Así mismo, informará de su contenido a los centros docentes de su provincia en los que se hayan adjudicado plazas vacantes, a través de la zona de descarga de la aplicación de admisión.

11. El alumnado adjudicatario de plaza escolar en el procedimiento de admisión fuera del proceso ordinario deberá formalizar obligatoriamente la matrícula de forma presencial en el centro adjudicado, en el plazo que establezca la resolución de adjudicación de plazas.

*Decimoséptimo. Grabación de datos y actuaciones de los centros y de las comisiones de escolarización.*

La grabación de datos y las actuaciones que han de seguirse por los centros y las comisiones de escolarización en el proceso de admisión para el curso 2024-2025 se ajustarán a lo que se establece en el anexo.

*Decimoctavo. Coordinación de actuaciones.*

Las personas titulares de las direcciones provinciales de educación tomarán cuantas medidas fueran precisas con el fin de facilitar a las comisiones de escolarización, a la inspección de educación, a las direcciones de los centros públicos y titulares de los centros privados, los medios adecuados para el ejercicio de sus funciones en el proceso de admisión. Asimismo, garantizarán el cumplimiento del objetivo de la presente resolución adoptando las medidas oportunas que no estuvieran previstas en la misma.

*Decimonoveno. Efectos.*

La presente resolución surtirá efectos desde el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la Consejera de Educación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Valladolid, 5 de febrero de 2024.

*La Directora General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa,*
Fdo.: María Isabel Tovar Bermúdez

## ANEXO

*Actuaciones de los centros y las comisiones de escolarización en el proceso de admisión del alumnado a escuelas infantiles y otros centros que impartan enseñanzas de primer ciclo de educación infantil en la Comunidad de Castilla y León, para el curso 2024-2025*

*Aplicaciones informáticas de admisión y asistencia a centros.*

1. Las aplicaciones informáticas para facilitar la gestión de la admisión del alumnado son las siguientes:

- a) «ADAL»: Aplicación informática en línea para la gestión del proceso y verificación de datos por los servicios centrales de la Consejería de Educación y las direcciones provinciales de educación.

- b) «ADMI»: Aplicación informática en línea para la grabación por los centros de las solicitudes de admisión del alumnado, para su seguimiento y comprobación por las direcciones provinciales de educación.

- c) «InfoAdmisión»: Aplicación informática para familias en la que se refleja la situación actual de la solicitud presentada.

2. Las aplicaciones informáticas ADAL y ADMI se encuentran alojadas en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (http://www.educa.jcyl.es). A través del acceso privado de que éste dispone, los usuarios autorizados para utilizar dichas aplicaciones podrán acceder a ellas desde la plataforma STILUS.

La aplicación InfoAdmisión se encuentra alojada en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (https://www.educa.jcyl.es/familias/es/misgestiones).

3. Los centros dispondrán de un manual de la aplicación, una dirección de correo electrónico y una línea telefónica para la realización de las posibles consultas relativas a la grabación de datos. La línea telefónica será atendida durante los períodos de grabación de solicitudes, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas.

Correo Electrónico: soporte.admision@educa.jcyl.es.

Teléfono de Asistencia (Únicamente Para Centros): 983 411542; 983 410679.

*Aplicación informática de matriculación del alumnado disponible para todos los centros infantiles participantes en el proceso de admisión.*

La aplicación informática que deben utilizar todos los centros infantiles participantes en el proceso de admisión para la posterior gestión de la matriculación del alumnado es Stilus–Matriculación, accesible a través de la zona privada del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (http://www.educa.jcyl.es).

Como elementos de ayuda al proceso de grabación, los centros dispondrán de un manual de la aplicación, así como de la dirección de correo electrónico soporte.matricula@educa.jcyl.es para responder a cuantas preguntas surjan en el proceso de consolidación de la matrícula del alumnado.

*Aplicación informática de matriculación on-line para las familias.*

La matriculación del alumnado por parte de las familias en los centros infantiles participantes en el proceso de admisión, se deberá realizar preferentemente por medios electrónicos a través de la aplicación «Matriculación Online» disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León en el siguiente enlace https://www.educa.jcyl.es/familias/es/matriculacion-web

Recepción de la solicitud de admisión en el proceso ordinario.

Los centros recibirán la solicitud a través de las siguientes vías:

a) Cargadas en la aplicación ADMI. Estas solicitudes podrán corresponder a las siguientes situaciones:

– Solicitud presentada a través del registro electrónico: solicitud cumplimentada vía web por un solicitante que ha acreditado su identidad electrónicamente y que ya se considera presentada con carácter formal. Por parte del centro docente sólo será necesario acceder a la solicitud mediante la aplicación ADMI para revisar la información recogida en ella y comprobar la documentación adjunta, particularmente al respecto de la declaración responsable de conformidad del padre, madre o tutor legal no autenticado.

– Solicitud web anónima: solicitud cumplimentada vía web por un solicitante que NO ha acreditado su identidad electrónicamente y que aún debe presentarse impresa ante el centro docente. Una vez presentada la solicitud impresa, el centro docente revisará la información recogida en ella y comprobará su documentación adjunta, tras lo cual accederá a la solicitud mediante la aplicación ADMI para validarla como solicitud presentada formalmente.

b) Solicitud presentada presencialmente en el centro. Será necesario comprobar si esa solicitud existe en ADMI en cualquiera de los estados anteriores, y en ese caso proceder como se ha indicado. De no existir, el centro docente revisará la información recogida en ella y comprobará su documentación adjunta, tras lo cual grabará la solicitud mediante la aplicación ADMI.

c) Solicitudes remitidas por los gestores del proceso de admisión en las direcciones provinciales de educación o en la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa. Estas solicitudes ya han sido presentadas con carácter formal, aunque será necesario comprobar si existen en ADMI en cualquiera de los estados anteriores, y en ese caso proceder como se ha indicado. De no existir, el centro docente revisará la información recogida en ella y comprobará su documentación adjunta, tras lo cual grabará la solicitud mediante la aplicación ADMI.

Con carácter general a la recepción de la solicitud, el centro comprobará la identidad de su portador como uno de los solicitantes o persona autorizada en su caso, la correcta cumplimentación de la misma y específicamente de los datos de la unidad familiar y de la aportación de la documentación acreditativa de las circunstancias puntuables alegadas para las que no se opte por la verificación directa y/o por medios electrónicos o ésta no sea posible.

Particularmente, el centro docente comprobará la asignación de un orden de preferencia para todos los centros recogidos en la solicitud, y la existencia de firma de los dos progenitores.

Así mismo, se cotejarán los datos del niño o niña y de los solicitantes, con los que aparezcan en la copia del libro de familia aportada a efectos de acreditar la relación entre ellos, considerando en su caso la documentación justificativa de posibles circunstancias de pérdida de la patria potestad o acogimiento familiar dentro de la unidad familiar.

Comprobados los términos anteriores, el centro sellará y/o validará la solicitud indicando fecha, hora y minuto de su formalización. En el caso de su presentación presencial, realizará una copia de la misma que entregará al solicitante como justificante de su presentación, y se hará responsable de la custodia de la solicitud formalizada y de su documentación adjunta durante cuatro cursos escolares.

Los centros no podrán negarse a la recepción de solicitudes presentadas por los solicitantes, aun no existiendo plazas vacantes (dado que las resultas generadas son participes en el proceso de admisión) ni por haberse presentado más solicitudes que las vacantes ofertadas (la fecha de presentación no condiciona la adjudicación).

2. La documentación sobre admisión que custodien los centros docentes podrá ser recabada en cualquier momento por la correspondiente comisión de escolarización, por la inspección educativa o por parte de los órganos gestores del procedimiento de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa para el ejercicio de sus funciones o para la verificación de actuaciones.

*Formalización, mediante la matrícula, de la plaza adjudicada en el proceso de Admisión.*

*– Proceso ordinario de Admisión:*

Una vez publicada la resolución de adjudicación del proceso de admisión, los centros deberán registrar la matrícula del alumnado en la aplicación Stilus-Matriculación, donde dispondrán de los borradores de matrícula con los datos precargados del proceso admisión y de aquellas matrículas realizadas por las familias de forma online.

Es obligatorio que las familias formalicen la matrícula del alumnado ya sea de forma presencial en el centro, o bien on-line a través de la aplicación «Matriculación OnLine». Se exceptúa de esta obligación el alumnado que permanezca escolarizado en su mismo centro, en cuyo caso la renovación de su matrícula se realizará de oficio por el propio centro.

*– Procedimiento de Admisión fuera del proceso ordinario:*

Una vez publicada la resolución de adjudicación del proceso de admisión, los centros deberán registrar la matrícula del alumnado en Stilus-Matriculación, donde dispondrán de los borradores de matrícula con los datos precargados del proceso admisión.

Las familias deberán formalizar la matrícula del alumnado de forma presencial.

*Matriculación del alumnado que continúa en el mismo centro que el curso anterior (sin ninguna plaza adjudicada en el proceso de admisión).*

En el primer ciclo de Educación Infantil se generarán borradores de matrícula con los datos precargados para ser formalizadas exclusivamente por el centro educativo en Stilus-Matriculación. Así, para el alumnado que prosigue estas enseñanzas en su mismo centro y ya disponía de matrícula, la matriculación en el siguiente curso del primer ciclo se realiza de oficio por parte del centro, por lo que las familias no tienen que formalizar la matrícula.

*Matriculación on-line por parte de las familias.*

– Alumnado adjudicado en el proceso ordinario de admisión:

  Las familias dispondrán de los borradores de matrícula de todo el alumnado adjudicado en el proceso ordinario de admisión de todos los centros infantiles participantes en el mismo, en la aplicación informática de «Matriculación on-line» con el fin de que puedan formalizar la matrícula.

– Alumnado que continúa en el centro educativo:

  Como se ha indicado en apartados anteriores, las familias del alumnado de primer ciclo de educación infantil que prosigue en su mismo centro no tienen que formalizar la matrícula.

A la familia se le presenta un único borrador por matrícula que se podrá modificar hasta la fecha límite del período de matriculación, de manera que la matrícula que el centro considerará como válida será la última que se haya guardado.

Un padre, madre o tutor legal que tenga varios hijos tiene que crear una matrícula independiente para cada uno de ellos.

Una vez cumplimentada y guardada la solicitud de matrícula será enviada al centro de forma automática, donde procederán a su formalización.

El usuario puede descargar un resguardo de su solicitud de matrícula en PDF. En el caso de que un alumno no apareciera pregrabado en la aplicación, debe ponerse en contacto con el centro educativo.

*Calendario de actuaciones*

<table>
<tr><th colspan="2">Proceso Ordinario de Admisión</th></tr>
<tr><th>Fecha</th><th>Agente/Actuación</th></tr>
<tr><td>Hasta el día 7 de marzo de 2024, inclusive:<br>1º. Unidades Territoriales de Admisión.<br>2º. Adscripciones entre centros docentes.<br>3º. Tipificaciones y determinaciones de centros docentes.</td><td rowspan="2">Dirección Provincial de educación. Grabación del mapa de admisión</td></tr>
<tr><td>Hasta el día 8 de marzo de 2024, inclusive:<br>1º. Número máximo de plazas, puestos totales actuales, y ocupación previa de plazas en cada grupo o unidad de los centros docentes.<br>2º. Criterios complementarios</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| 7 de marzo de 2024 | *Dirección provincial.* Resolución UTAs, adscripciones y tipificaciones. |
| 8 de marzo de 2024 | *Dirección provincial.* Resolución de vacantes y criterios complementarios. |
| 11 de marzo de 2024 | *Centro docente.* Descarga del listado de distribución de plazas, al objeto de su revisión y en caso de error comunicación del centro a la Dirección provincial correspondiente. |
| 13 de marzo de 2024 | *Centro docente.* Entrega al alumnado de solicitudes pregrabadas personalizadas |
| Del 14 de marzo al 3 de abril de 2024 | *Centro docente.* Recepción de la solicitud del proceso, verificación de documentación acreditativa de circunstancias puntuables. |
| 15 de marzo al 8 de abril de 2024 | *Centro docente.* Grabación o en su caso validación de las solicitudes (ADMI) centros docentes ordinarios**.** |
| 15 de marzo al 8 de abril de 2024 | *Centro docente.* Grabación de las unidades familiares (solicitudes pertenecientes a distintos miembros de la misma unidad familiar que participan en el proceso). Vinculación entre ellas mediante su inclusión en el correspondiente lote de la unidad familiar. |
| Del 10 y 11 de abril de 2024 | *Dirección provincial.* Detección y grabación de lotes de solicitudes duplicadas o de unidades familiares, y verificación directa y/o por medios electrónicos de datos en el proceso ordinario. |
| Del 14 de marzo al 3 de abril de 2024 | *Dirección Provincial.* Seguimiento de la grabación por los centros docentes, a efectos de detectar a aquéllos que no hubiesen iniciado la grabación y de colaborar en la detección y eliminación de las solicitudes pregrabadas del alumnado que hubiese presentado otra solicitud sin utilizar la pregrabada que le correspondiese. |
| A partir del 24 de abril de 2024 | *Centro docente.* dispondrán a través de la aplicación ADMI del listado de solicitantes de los que no se han obtenido datos de rentas a través de la verificación electrónica, con objeto de requerirlos individualmente para su aportación en el período de reclamaciones. |
| 13 de mayo de 2024 | *Centro docente.* Disponibilidad del baremo provisional de circunstancias puntuables para su descarga. |
| 14 de mayo de 2024 | *Centro docente.* Publicación de listados de baremación provisional en los tablones de anuncios de los centros y darles publicidad en sus páginas web. |
| Del 15 al 23 de mayo de 2024, ambos inclusive | *Centro docente.* Grabación:<br>– Circunstancias puntuables no reconocidas en la Comunidad de Castilla y León.<br>– Desistimiento de la solicitud del proceso ordinario.<br>– Reclamaciones al baremo provisional.<br>– Solicitudes fuera de plazo. |
| Del 17 al 23 de mayo de 2024. | *Dirección provincial.* Actualización y grabación de las vacantes. |

| | |
|---|---|
| 24 de mayo de 2024 | *Dirección provincial.* Resolución actualización de vacantes. |
| 24 de mayo de 2024 | *Dirección provincial.* Para las solicitudes fuera de plazo, detección y grabación de lotes de solicitudes duplicadas o de unidades familiares, y verificación directa y/o por medios electrónicos de datos en el proceso ordinario. |
| 27 de mayo de 2024 | *Dirección provincial.* Cruce de datos con la aplicación ATDI, y marca de aquellas solicitudes que no fueran detectadas mediante este cruce de datos. |
| 30 de mayo de 2024 (10:00h) | *Sorteo* para la resolución de empates del proceso ordinario. |
| A partir del 30 de mayo de 2024 | *Centro docente.* Los centros dispondrán en su zona de descarga de ADMI los listados de baremación definitivos. |
| 6 de junio de 2024 | *Dirección provincial.* Publicación del listado Familias posiblemente desagrupadas. |
| Del 7 al 13 (14:00 h) de junio de 2024 | *Dirección provincial.* Grabación de los desistimientos formulados por las Unidades familiares posiblemente desagrupadas. |
| 14 de junio de 2024 | *Dirección provincial.* Supervisión la adjudicación automática del alumnado ACNEE O ANCE |
| 20 de junio de 2024 | *Centro docente.* Disponibilidad en ADMI de los listados de adjudicación de plaza escolar**.** |
| 24 de junio de 2024 | *Centro docente.*<br>– *Publicación* de los listados de adjudicación de plaza escolar**.**<br>– Publicación del listado de alumnos que han perdido la plaza en el centro por adjudicación de plaza escolar en otro centro. |
| Del 24 al 28 de junio de 2024 | *Centro docente:* Registro de la matrícula en Stilus-Matriculación del alumnado de Educación Infantil. El centro dispondrá de los borradores de matrícula con los datos relativos al alumnado admitido en su centro en virtud de la resolución del proceso ordinario de Admisión.<br>*Familias:* Formalización de la matrícula de forma presencial u on-line para el alumnado de Educación Infantil admitido en virtud de la resolución del proceso de Admisión. |
| A partir del 11 de julio de 2024 | *Todos los centros infantiles participantes en el proceso* dispondrán de los procesos de exportación a los programas de gestión de los centros. |
| 31 de julio de 2024 *(fecha límite)* | *Fecha límite para que todos* los centros infantiles participantes en el proceso tengan grabada en STILUS-Matriculación todo el alumnado de su centro. |
| *Procedimiento de admisión fuera del proceso ordinario* | |
| *Fecha* | *Agente/Actuación* |
| Del 15 de julio al 30 de agosto de 2024. | *Dirección provincial y/o centro docente.*<br>Grabación de solicitudes fuera del proceso ordinario (excepcional+ procedimiento simplificado) |
| 15 de julio de 2024 | *Dirección provincial.* Resolución de vacantes. |

| | |
|---|---|
| 2 de septiembre de 2024 | *Dirección provincial.* (actualización de vacantes) Resolución de vacantes. |
| 3 de septiembre de 2024 (14:00h) | *Centro docente.* Finalización de grabación de solicitudes al margen del ordinario. |
| 3 de septiembre de 2024 (14:00h) | *Sorteo* para la resolución de empates del procedimiento de admisión fuera del proceso ordinario |
| 6 de septiembre de 2024 | *Centro docente.*<br>– *Publicación* de los listados de adjudicación de plaza escolar**.** |
| 6 de septiembre o fecha establecida en la resolución de adjudicación. | *Centro docente:* Registro de la matrícula en Stilus-Matriculación del alumnado |



CV: BOCYL-D-12022024-21