

# ADMISIÓN, MATRICULACIÓN Y AYUDAS

PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

CURSO 2020-21



**Plazo**

**Solicitudes**

**Documentación**

**Requisito de  
admisión y  
Criterios de  
Baremación**

**Procedimiento  
de adjudicación de  
plazas y concesión  
de ayuda**



# PLAZOS DE LAS SOLICITUDES DE ADMISIÓN Y AYUDA

## RESERVA

Del 18 al 25 de mayo, ambos inclusive

**IMPORTANTE:** menores matriculados desde el 11 de marzo, no generan derecho a reserva.

## NUEVO INGRESO

Del 26 de mayo al 10 de junio, ambos inclusive

### ● IMPORTANTE:

- SÉNECA estará habilitado para grabar solicitudes de admisión hasta el 11 de Junio para Centros prioritarios y hasta el 12 de junio para Centros subsidiarios.
- El último día para grabar **solicitudes de ayuda** será el 12 de Junio tanto para reserva como para nueva admisión. Solo se grabarán las solicitudes presentadas en el Centro **con fecha de entrada**.
- Una vez Grabadas y revisadas, los centros generarán los siguientes documentos:
  1. Relación provisional de solicitudes baremadas que han solicitado este centro como prioritario.
  2. Puntuación total en los centros elegidos como subsidiarios de los que han solicitado este centros como prioritario.
  3. Relación provisional de solicitudes baremadas que han solicitado este centro como subsidiario.
  4. Relación de solicitudes no admitidas



# SOLICITUDES

- Solicitud de RESERVA

- Los menores de reserva tienen **garantizada su plaza**, por lo que estas solicitudes no se bareman.
- Si van a solicitar ayuda, es necesario presentar **certificado de empadronamiento colectivo** que deberá subirse a SÉNECA en el apartado correspondiente de Relacion de solicitudes de reserva así como la documentación acreditativa de cualquier cambio con respecto al curso 2019/2020.
- Si la familia **no quiere permanecer en el mismo Centro** tiene dos opciones:
  - No reservar plaza y participar con una solicitud de admisión en el Centro deseado.
  - Reservar plaza en el Centro actual y realizar después del **20 de Julio** un traslado si existe vacantes en el Centro deseado.
- Los menores **matriculados después del 11 de marzo**, deberán participar en el procedimiento ordinario porque **no tienen derecho a reserva**.
  - El Centro informará de esto a la familia que dejará constancia en el formulario adjunto a las Instrucciones.



# SOLICITUDES

- Solicitud de ADMISIÓN.

- Apartado 4 y 5 de la solicitud: **Elección del Centro por parte de los tutores.**
  - Importante informar a la familia sobre si lo que desea es la elección de un Centro en concreto (solo indicará el Centro prioritario) o si lo que desea es una plaza (elegir Centros subsidiarios por orden de preferencia)
  - Los Centros deberán valorar y revisar las solicitudes presentadas y **marcar los Centros que hayan sido elegidos por las familias como subsidiarios** en cada caso.
  - Todos los Centros actuarán tanto como prioritario como subsidiario y en este ultimo caso deben baremar la solicitud en dos criterios:
    - Por hermanos matriculados en el Centro y con plaza reservada para el próximo curso.
    - Por proximidad de domicilio.



# SOLICITUDES

- Solicitud de ADMISIÓN.

- Los Centros prioritarios recibirán las alegaciones de las familias a la baremación provisional
  - Grabarán todas las alegaciones en SÉNECA y marcarán los Centros subsidiarios a los que la familia dirige la alegación en su caso.
  - Todos los Centros deben revisar y estimar las alegaciones como prioritarios y como subsidiario.
  - Si la alegación se estima, se modificará los datos en SÉNECA.
- IMPORTANTE
  - La presentación de más de una solicitud de admisión en Centros diferentes, supone la desestimación de todas por duplicidad así como de las solicitudes de ayuda vinculadas a las mismas, sin que conste que se haya presentado ninguna.
  - La adjudicación de una plaza en Centro subsidiario, supone la aceptación de la misma.



# SOLICITUDES

- Solicitud de AYUDA.

- Último día para la firma del certificado de grabación de solicitudes: **15 de Junio**
- Todos los datos necesarios para la concesión de la ayuda son los mismos que para la admisión de plazas, por lo que se grabarán en la pantalla de Relación de solicitudes de admisión o Relación de reserva, según los casos.
  - Toda la **información grabada en admisión se copiará en la pantalla de Solicitudes de ayuda.**
  - No se grabará ningún dato en la pantalla de Solicitud de ayuda hasta que no se abra el plazo de alegaciones a la Resolución provisional de ayuda.
- Si un menor tiene **plaza adjudicada** en el procedimiento ordinario de admisión, se considera que **YA HA PARTICIPADO** y no podrá ser beneficiario de ayuda en los futuros procedimiento de selección de la convocatoria abierta, **independientemente de si se matricula o no** en el procedimiento ordinario y **de si presenta o no solicitud de ayuda** en la convocatoria ordinaria.



# DOCUMENTACIÓN



La documentación de admisión de plazas es la misma que para la concesión de ayudas.

Las circunstancias de las familias que se tienen en cuenta para la admisión de plazas y para la concesión de ayudas son las que cumpla la familia el día **10 DE JUNIO**, tanto para los menores de Reserva como Nuevo Ingreso.

Los documentos presentados por la familias se subirán a Séneca a la pantalla de Admisión - Relación de solicitudes (nuevo ingreso) o Admisión Relación de Reserva de plaza (Reserva) en los apartados correspondientes a cada circunstancia.

No se podrá marcar en SÉNECA ninguna circunstancia familiar si no se aporta por la familia el documento válido para cada circunstancia.



# Requisitos de admisión

Edad

Vecindad  
administrativa

Aclaración: Si no se cumplen estos requisitos, se desestimará la solicitud de admisión así como la solicitud de ayuda vinculada a la misma.



# 1º Requisito: edad

Norma general: el niño/a debe tener 16 semanas a 1 de septiembre = haber nacido antes del 12 de mayo (incluido)

## Documentación necesaria:

Copia autenticada del Libro de Familia o Partida de nacimiento

Fase de gestación (fecha prevista del nacimiento hasta el 12 de mayo)

## Documentación necesaria:

Certificado médico que acredite que la fecha prevista no es posterior al 12 de mayo

Libro de familia o certificado de nacimiento

Menores de 16 semanas (nacidos después del 12 de mayo) = la familia debe solicitar autorización a la Delegación T.

## Documentación necesaria:

Informe de los servicios sociales comunitarios de grave riesgo o certificado de no disponer de permiso por nacimiento, adopción o acogimiento.

El Centro solicitará a la Delegación T. la autorización en estos casos si procede



## 2º Requisito: Vecindad Administrativa

El tutor solicitante que ejerce la guarda y custodia del menor debe estar empadronado en un municipio de Andalucía.

### JUSTIFICACIÓN

- **Telemática:** Para los casos en los que se autoriza en la solicitud por el solicitante. Este cruce no aporta información de los miembros del domicilio familiar del menor.
- **Documental:** Para los casos en los que no se autoriza el cruce o este no se realizara correctamente.

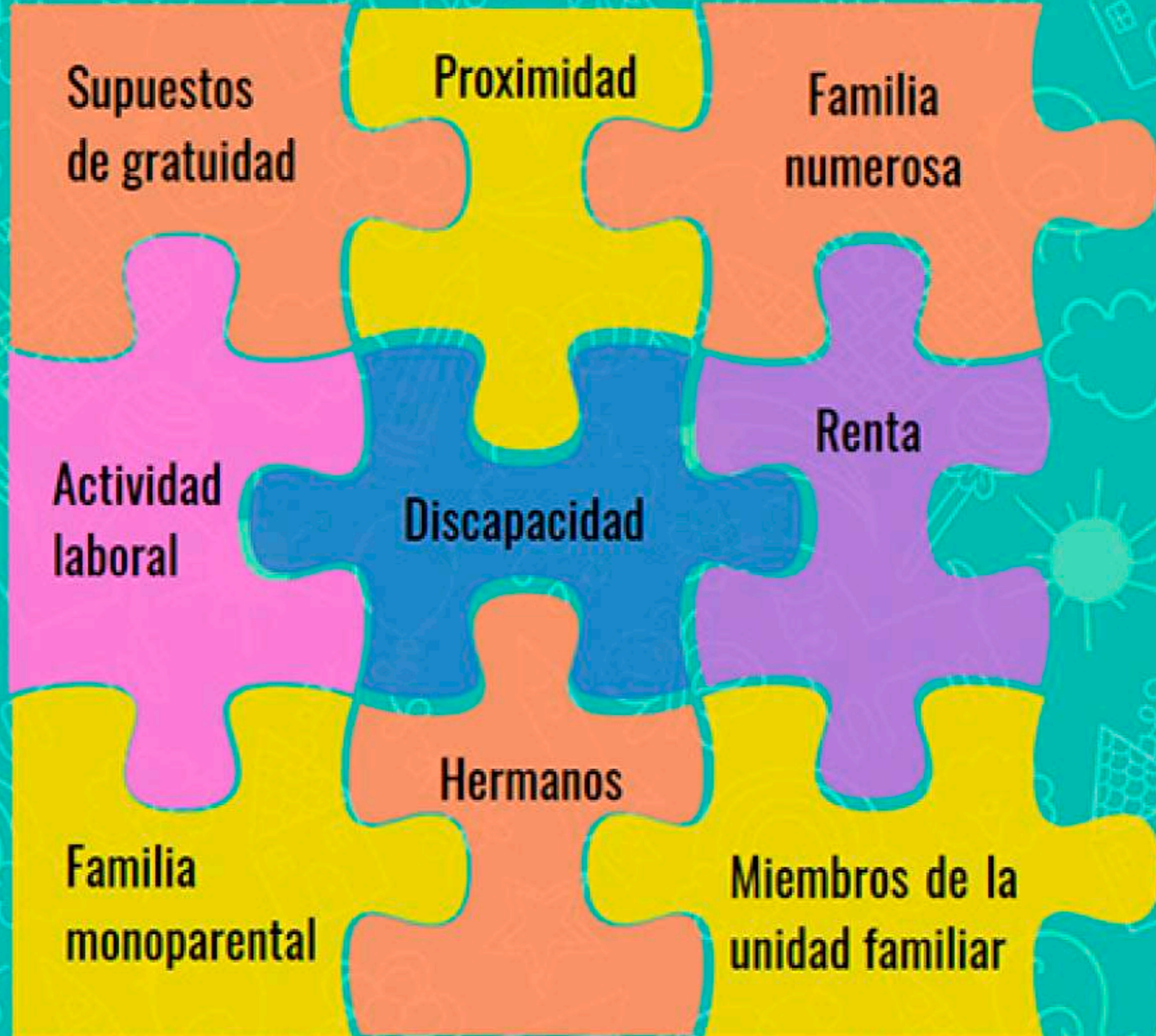
### IMPORTANTE

Debida a las circunstancias actuales del estado de alarma, se presentará junto con la solicitud de ayuda una **declaración responsable** donde se hace constar las personas que se encuentran empadronadas en el domicilio del menor y deben ser tenidas en cuenta como parte de la unidad familiar. **MODELO FACILITADO POR LA CONSEJERÍA**

La familia debe presentar el certificado de empadronamiento colectivo, informe, volante... dentro del plazo de 3 meses siguientes al día en el que se produzca el levantamiento del estado de alarma y deberá contener la información de las personas que se encuentren empadronadas en el domicilio del menor en el momento de la presentación de la solicitud.



# Requisitos de baremación





# 1º Requisito de baremación: Gratuidad de plaza

**1**

## Grave riesgo social

- Resolución de medidas protectoras de tutela o guarda por la Consejería competente (acogimiento temporal, permanente, Centro de acogida tutelado por la Junta de Andalucía)
- Certificado de los servicios sociales de Grave riesgo, **con fecha no superior a 6 meses al 10 de junio.**

**3**

## Victimas de terrorismo

Certificado de la Administración indicando tal circunstancia, por parte de los padres o madres de los menores.

**2**

## Violencia de genero

Certificado del titular del Centro de acogida de mujeres victimas de violencia de género. Una orden de alejamiento no es un supuesto de gratuidad de plaza.

### IMPORTANTE

**4**

Cualquiera de estos 3 casos produce la admisión directa de plaza y la gratuidad de la misma, si cumple los dos requisitos de admisión obligatorios. No se requiere que se cumpla con el resto de requisitos de baremación.



# 2º Requisito de baremación: Actividad laboral

## TELEMÁTICA

- **Novedad:** Si en la solicitud se autoriza dicho cruce con la TGSS, en la pantalla de Relacion de solicitudes de SÉNECA, se informará de la situación laboral de cada uno de los tutores (Activo/Inactivo) así como del % de la jornada de trabajo.
- Si el % es = o mayor a 75%: 2 puntos por tutor. Si es inferior a 75%: 1 punto

## DOCUMENTAL

Para los casos en los que no se autoriza el cruce o este no se realiza correctamente.

Por cuenta ajena

- Informe completo de vida laboral
- Escrito de la Empresa donde se indique el número de horas semanales

Por cuenta propia

- Informe completo de vida laboral
- Declaración responsable con el número de horas semanales
- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social

Excedencia o reducción de jornada por hijos a cargo: puntos que corresponda en su situación anterior si se reestablece durante el mes de septiembre.

- Informe completo de vida laboral
- Escrito de la Empresa donde se indique la fecha de reincorporación a la actividad laboral anterior y el nº de horas semanales

**NOTA: Si la actividad laboral se desarrolla en una EI, certificado del titular del centro.**



# 3º Requisito de baremación: Proximidad

## Domicilio familiar

Donde el menor esté empadronado. Si los tutores tienen custodia compartida, el domicilio es donde esté empadronado el menor.

- Telemático
- Documental

Ver información de 2º Requisito de admisión: Vecindad administrativa

## Domicilio laboral

Documental:

- Por cuenta ajena: certificado acreditativo de la ubicación del Centro de trabajo de la empresa.
- Por cuenta propia: declaración responsable del tutor





# 4º Requisito de baremación: Hermanos

**Hermano/a:** debe estar matriculado en el mismo Centro para el que se solicita la admisión y para el mismo curso escolar.

- Mismo criterio para Hermano/a del menor de ambos progenitores, de uno solo, o por acogimiento familiar siempre que **convivan en el mismo domicilio del menor** para el que se solicita la plaza (figure en la declaración responsable de las personas empadronadas en el domicilio del menor).
- Documento acreditativos = Libro/s de familia, declaración responsable de las personas empadronadas en el domicilio del menor y Resolución de acogimiento familiar en su caso.

**Partos múltiples:** máxima puntuación si se solicita el mismo Centro para todos y han obtenido máxima puntuación por proximidad de domicilio.

- Documento acreditativos = Libro de familia.
- Aclaración: La admisión de un hermano de la misma edad supone la admisión de los demás hermanos en el mismo Centro.



# 5º Requisito de baremación. Familia monoparental

**1º Supuesto: Si en el Libro de Familia solo está registrado un progenitor**

- Documento acreditativo = Libro de familia

**2º Supuesto: Si en el Libro de Familia hay registrados dos tutores pero uno de ellos ha fallecido**

- Documento acreditativo = Libro de familia si la defunción está registrada o en su defecto certificado de defunción

**3º Supuesto: Orden o Auto de alejamiento de un progenitor con respecto al otro que ostenta la guarda y custodia del menor y convive con el mismo.**

- Documento acreditativo = Resolución o auto judicial de medidas de alejamiento (una denuncia por violencia de género no es documento válido).

**Aclaración:** Si existe una sentencia judicial firme donde la guarda y custodia del menor la obtiene uno de los tutores, no es un supuesto de Familia monoparental, aunque el progenitor que no ostente la guarda y custodia no será miembro de la Unidad Familiar.



# 6ª Requisito de baremación: Familia numerosa

## Consulta Telemática o

## Acreditación Documental

carnet de familia numerosa o copia de la solicitud de reconocimiento presentada hasta que se presente el reconocimiento formal de esta circunstancia.

## Aclaración:

o se puntúa la solicitud por familia monoparental o por familia numerosa, no pudiéndose puntuar por los dos criterios una misma solicitud.





# 7º Requisito de baremación: Discapacidad o trastorno del desarrollo

- Tratamiento en un CAIT financiado con fondos públicos = Certificado del Equipo Provincial de Atención Temprana.  
**Novedad:** Implementado en SÉNECA cruce telemático para los supuestos de trastornos de desarrollo
- Si el menor, alguno de sus tutores o hermanos tienen un grado de discapacidad igual o superior al 33% o tienen reconocida una pensión de incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.

Telemático: si se autoriza el cruce.

Documental: si no se autorizada el cruce o este no se hiciera correctamente = dictamen de la discapacidad del órgano competente de la Administración Pública.

Aclaración: si varios miembros de la unidad familiar cumplen con este supuesto, solo se requiere el dictamen de uno de ellos.

Aclaración: un certificado médico no es documento acreditativo en ninguno de los casos.





# Quiénes son los Miembros de la Unidad familiar

Dos criterios a tener en cuenta:

1º. Progenitores/Tutores: Documento de referencia: LIBRO DE FAMILIA

- Se registrará un solo progenitor en SÉNECA en los siguientes casos:
  1. Un solo progenitor registrado en el Libro de F. = Supuesto de Familia monoparental.
  2. Dos progenitores registrados en el Libro de F. pero uno de ellos fallecidos = Supuesto de Familia monoparental.
  3. Dos progenitores registrados en el Libro de F. pero existe una Orden de alejamiento de un tutor con respecto al otro = Supuesto de Familia monoparental.
  4. Dos progenitores registrados en el Libro de F. pero existe sentencia judicial firme a 10 de junio donde la guarda y custodia la ostenta uno de los progenitores. Quien no ostente la guarda y custodia no será miembro de la unidad familiar y por tanto, tampoco a efectos económicos = No es un supuesto de Familia monoparental.
- Se registrará dos progenitores en SÉNECA en los siguientes casos:
  1. Dos progenitores registrados en el Libro de F. y existe sentencia judicial firme de guarda y custodia compartida.
  2. Dos progenitores registrados en el Libro de F. sin que haya sentencia judicial firme de medidas paternofiliales y aunque uno de los progenitores no conviva con el menor.
- Casos de Tutores distintos de los progenitores (abuelos, tíos,...):
  - Sentencia judicial o Resolución del órgano competente de la Administración P. donde la guarda y custodia es a favor de personas distintas a los progenitores.

**ACLARACIÓN:** Un Convenio regulador sin sentencia judicial firme o ante notario, una demanda de separación/divorcio sin sentencia judicial firme ...no son documentos válidos, por lo que los dos progenitores en estos casos son miembros de la unidad familiar.



# Quiénes son los Miembros de la Unidad familiar

## 2º. Resto de miembros:

**Abuelos y hermanos del menor** si conviven en el domicilio familiar del menor o de la menor (no computan tíos del menor, bisabuelos, sobrinos, primos..)

- **Aclaración:**

1. **Hermanos** por parte de ambos progenitores como por parte de uno solo o acogimiento familiar = serán miembros de la Unidad Familiar **si están registrados en la declaración responsable de las personas empadronadas en el domicilio del menor.**
2. En los casos en los que sean **tutores personas distintas a los progenitores**, si se da el caso que algún progenitor conviva con el menor, este progenitor será miembro de la unidad familiar por este 2º criterio (Resto de miembros).



# 8º Requisito de baremación: Renta de la Unidad familiar

**Ejercicio económico:** Se tendrá en consideración la renta del periodo impositivo con plazo de presentación vencido al término de la presentación de las solicitudes.

- Para la convocatoria ordinaria de admisión y convocatoria ordinaria de ayuda = Año 2018.

**¿De qué miembros de la Unidad Familiar se necesita conocer los ingresos?**

De todos aquellos miembros que tengan más de 16 años al 10 de junio de 2020.

**MUY IMPORTANTE:** Para marcar en SÉNECA el cruce telemático, TODOS los miembros mayores de 16 deben firmar la autorización del cruce en la solicitud de admisión, en caso contrario, TODOS deberán acreditar documentalmente los ingresos.





# Cómo se facilita la información económica

## 1. Telemática = Se autoriza el cruce telemático con la Agencia Tributaria (AEAT)

- **Importante:** Si la información se vuelca automáticamente por documentos aportados por la familia en algún proceso de admisión con la Consejería de Educación, hay que solicitar a la familia la acreditación documental de los ingresos.
- Estos casos aparecen indicados en el listado de SÉNECA.

- **Aclaración:** En dos casos, los datos económicos volcados por la AEAT deben ser ajustados por la Delegación T. de la Consejería de Educación en la convocatoria ordinaria de admisión
  - En el ejercicio económico 2018, los progenitores presentaron una declaración de la renta conjunta y al término del plazo de presentación de solicitudes, existe sentencia judicial firme de guarda y custodia a favor de uno de los progenitores. En este caso, SÉNECA al progenitor miembro de la unidad familiar el 100% de los ingresos de ambos, por lo que solo hay que computar el 50% de los mismos.
  - Uno de los progenitores tiene reconocido por sentencia judicial una pensión de manutención a favor de un hijo a cargo que no convive con el menor y es preciso disminuir de los ingresos volcados este importe anual de manutención.

### DOCUMENTOS ACREDITATIVOS

- ST judicial de guarda y custodia a fecha 10 de junio a favor de uno de los progenitores + Renta del ejercicio económico (para ver que tributaron conjuntamente).
- Renta del progenitor para descontar la casilla de pensión por manutención, no siendo suficiente la Sentencia judicial de reconocimiento de pensión.



## 2. Documental = Listado con los menores que tienen algún miembro de la unidad familiar: Utilidades - Documentos - Alumnado - Resoluciones de Ayuda - Miembros de la Unidad Familiar

### Documentación acreditativa:

Renta del ejercicio económico 2018 presentada en la AEAT al término del plazo de presentación de solicitudes.

- Casillas 435 + 460 se suman y se graban en SÉNECA. Para casos de pensión de manutención por hijos a cargo de otras relaciones, se resta la casilla 527.
- Si es conjunta y la AEAT ya le ha volcado los datos al otro tutor, se graba 0 euros. Si no le ha grabado datos a ninguno, se graba la suma a uno de ellos y al otro 0 euros.
- Si es conjunta y hay una ST judicial firme de guarda y custodia a favor de uno de los progenitores, solo se computa el 50% de la suma de las casillas.

Certificado de imputaciones del ejercicio económico de referencia.

- Se suma todas las casillas de Rendimientos/Retribuciones/Ganancia Patrimonial y se resta los Gastos deducibles (las casillas de retenciones no se tienen en consideración).

Declaración responsable de ingresos + Informe completo de vida laboral (VL)

- Si en el informe completo de VL no hay movimientos en el 2018 = sí es posible la declaración responsable.
- Si en el informe completo de VL hay movimientos en el 2018 = no es posible declaración responsable, solo Renta, Certificado de imputaciones o Certificado de no ingresos por parte de la Agencia Tributaria.
- Aclaración: Si en el informe de VL el empleador es una persona física (casos de empleados o empleadas de hogar) se aporta certificado de Hacienda y declaración responsable del empleador (quien contrata) o en su defecto, del miembro al que le falte esta información.



# SUPUESTOS ESPECÍFICOS = Listados de SÉNECA.

## 1. Titular obligado a renta.

Documentos acreditativos:

- Renta del 2018 presentada en la AEAT a 10 de junio. (Casillas 435+460)
- Certificado de imputaciones del 2018 = lo expide la AEAT cuando realmente no está obligado a renta.

**Aclaración.** Es posible que la persona realmente no estuviera obligada a renta, por lo que en estos casos, lo primero es intentar obtener certificado de imputaciones, porque si presenta la renta fuera de plazo = 0 puntos por Renta en admisión y no beneficiario de Ayuda.



## 2. Titular no identificado

- Documentos acreditativos para la identidad (alguno de los siguientes):

DNI O NIE (Número de identificación de extranjero).

Tarjeta de Residencia vigente.

Certificado de Registro de miembros de la Unión Europa.

Pasaporte = documento no válido para la concesión de ayuda, solo para admisión.

Aclaración. Sin estos documentos, 0 puntos por Renta en admisión y no beneficiario de ayuda.

- **Importante :**

La solicitud de presentación de uno de esos documentos no es válido para ser beneficiario de ayuda. En estos casos, se recomienda asesorar a las familias para que presenten la solicitud de admisión y de ayuda en alguno de los procedimientos de selección de la convocatoria abierta cuando el documento de identificación esté vigente y no se encuentre en trámite.

Si se identifica correctamente, deberá acreditar los datos económicos. Tributación fuera de España se acredita por documentos oficiales traducidos por organismo oficial



### 3. Varias declaraciones de renta presentadas

Documentos  
acreditativos:

Certificado resumen de la Renta expedido por la AEAT con los datos económicos del 2018.

Aclaración. Sin este documento, 0 puntos por Renta en admisión y no beneficiario de ayuda.



# Procedimiento de Adjudicación

Trámite de audiencia de las solicitudes baremadas:  
Del 15 al 19 de junio



Adjudicación de plazas y publicación de la relación definitiva de solicitudes admitidas, lista de espera y excluidas (4 listados para su publicación en el Tablón)  
22 de junio

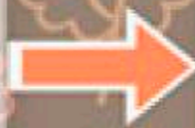


- 1º. Adjudicación en Centro prioritario si hay puntuación suficiente.
- 2º. Adjudicación en Centro subsidiario según orden de prioridad y puntuación obtenida.
- 3º. Si no ha obtenido plaza = Lista de espera en el Centro prioritario.



Matriculación con la estimación de subvención:

Del 23 de junio al 1 de julio, ambos inclusive (la no matriculación en este periodo supone la renuncia de plaza).



Matriculación solicitudes de lista de espera

2 y 3 de julio



Matriculación de lista de espera en un Centros diferentes a los solicitados

Hasta el 17 de julio



# Procedimiento de concesión de ayudas

Resolución provisional de ayuda

Antes del 24 de julio



Trámite de audiencia de las familias a la R. provisional. 5 días hábiles siguientes a la publicación.

- Alegaciones se presentan en el Centro donde el menor esté matriculado.
- Se tramitan y resuelven por parte del Centro en SÉNECA en las pantallas de Solicitudes de ayuda
- No puede modificarse ningún dato en las pantallas de admisión

Resolución definitiva de ayuda

31 de julio



## Importante Novedad:

- Para todos aquellos menores que soliciten ayuda para el servicio de comedor, se le reconocerá el mismo % de subvención que para el servicio de atención socioeducativa.
- Esta subvención de comedor no se activará hasta el mes en el que el menor sea usuario de tal servicio. Así por ejemplo, si una familia desea que el menor comience el comedor en enero, se dará de alta como usuario el día que vaya a comenzar y a partir de ese mes se liquidará la ayuda de comedor.
- Una baja de usuario tanto en Ase como en comedor a lo largo del curso supone la pérdida de la subvención. Si se dieran de alta de nuevo pueden disfrutar de los servicios pero sin subvención.

Los usuarios de comedor serán dados de alta durante el mes de septiembre.



# PROCEDIMIENTO DE BAJAS Y RENUNCIAS DE PLAZA

## BAJAS

Circunstancias que tienen que darse:

- Falsedad en datos o documentos aportados por el solicitante
- Impago de una mensualidad
- Inasistencia continuada e injustificada del niño/a durante 30 días naturales
- Incompatibilidad e inadaptación absoluta del niño/a al centro

El centro enviará a la familia el modelo 1 "Trámite de Audiencia Baja" por correo postal y con acuse de recibo

Transcurridos 10 días convocar al Consejo Escolar. La familia presenta alegaciones

SI

NO

¿Se estima la alegación?

NO

SI

Archivo sin efecto del procedimiento de baja

El centro enviará a la familia el modelo 2 "Baja y Recurso" por correo postal y con acuse de recibo

## RENUNCIA A PETICIÓN DE LA FAMILIA

La familia presenta en el centro el ANEXO III "Renuncia a puesto escolar"

El centro grabará en Séneca la renuncia con fecha del último día del mes

Archivo de la solicitud de renuncia en el expediente del alumno/a



# TELÉFONOS Y CORREOS DE CONTACTO

Centro de Atención al Usuario para las familias  
Teléfono gratuito **900848000 / 955405619**

Centro de Atención al Usuario para los Centros  
Teléfono gratuito **955061071**

Emails habituales de las Delegaciones Territoriales de la Consejería de Educación y Deporte y Gerencias Provinciales de la Agencia Pública Andaluza de Educación