

Instrucciones
para la presentación telemática de solicitudes de
admisión
a primer ciclo de educación infantil
en escuelas infantiles
de la Junta de Castilla y León
ante el estado de alarma por COVID-19



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación

Contexto

- ▶ La situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 ha supuesto la **paralización de la mayoría de procedimientos** del sector público.
- ▶ Algunos **procedimientos indispensables pueden ser reanudados** para garantizar la protección del interés general o el funcionamiento básico de los servicios públicos.
- ▶ La admisión a los centros docentes es indispensable para que el alumnado pueda ejercer el **derecho a la educación**, una vez se restablezca la actividad lectiva.
- ▶ El proceso de admisión a escuelas infantiles de la Junta de Castilla y León ha sido adaptado para facilitar la **presentación telemática de solicitudes** como única vía de participación.
- ▶ Los **plazos y algunas actuaciones** establecidas por la normativa reguladora de este proceso **han sido modificados**.

El primer ciclo de educación infantil

- ▶ En el primer ciclo de educación infantil se atiende generalmente a niños y niñas **desde los 4 meses a los 3 años**.
- ▶ La escolarización en **educación infantil es voluntaria**. Además, en el primer ciclo **no es gratuita**, aunque hay diversas circunstancias que reducen o eximen de cuota.
- ▶ Existen escuelas infantiles públicas de la Junta de Castilla y León y, en mayor medida, de otras entidades públicas como Ayuntamientos. También hay centros infantiles privados. Aunque comparten muchas características, **cada tipo de centro tiene sus propias particularidades**, plazos y formas de acceso.
- ▶ Estas instrucciones sólo refieren a las escuelas infantiles de la junta de Castilla y León. La **relación de escuelas infantiles en cada provincia** y sus datos de contacto pueden consultarse en este enlace del Portal de Educación de Castilla y León:

<https://www.educa.jcyl.es/es/admision/admision-escuelas-infantiles-cursar-primer-ciclo-educacion/listado-escuelas-infantiles>

El proceso de admisión a escuelas infantiles de la Junta

- ▶ **No hay escolarización sin admisión:** la escolarización en una escuela infantil requiere participar en el proceso de admisión.
- ▶ **En qué consiste:** el proceso de admisión consiste en **valorar**, de la forma más objetiva posible, las circunstancias personales, familiares y profesionales de las familias que desean escolarizar a sus hijos e hijas en una escuela infantil, determinando la diferente **preferencia de acceso de cada niño o niña**.
- ▶ **Quiénes pueden participar:** el proceso de admisión ordinario está destinado a niños y niñas **empadronados en Castilla y León**, desde los nacidos antes del 15 de mayo del año actual y **hasta los que cumplan 2 años** de edad en el año actual.
- ▶ **Cómo se participa:** para participar en el proceso de admisión a escuelas infantiles será necesario presentar una **solicitud**, en la que se alegarán las **circunstancias** que queremos que sean valoradas y se adjuntará la **documentación acreditativa** de las mismas (sólo si no pueden ser verificadas por la Administración educativa de forma electrónica).
- ▶ **Dónde está regulado:** en la **Orden EDU/137/2012, de 15 de marzo**, por la que se regula el proceso de admisión en las Escuelas Infantiles para cursar el Primer Ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León.

Solicitud de admisión a escuelas infantiles de la Junta

- ▶ **Dónde conseguirla:** la solicitud está disponible en la sede electrónica de la Junta de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).
- ▶ **Cómo cumplimentarla:** la solicitud de **uso preferente** estará disponible con formato de **hoja de cálculo** (Microsoft Excel). Es un **formato habitual** que puede ser descargado, abierto, cumplimentado y guardado para su envío en ordenadores personales, tabletas o teléfonos inteligentes. En el siguiente apartado se muestran indicaciones detalladas para abrir y cumplimentar la solicitud.
- ▶ **Cómo presentarla:** la solicitud **no podrá entregarse impresa**, salvo excepción prevista en la Orden EDU/382/2020, de 7 de mayo. Una vez cumplimentada, deberá enviarse junto a la documentación acreditativa necesaria, como archivos adjuntos en un mismo mensaje, a la dirección: admission.esuelasinfantiles@jcyl.es
No debe modificarse la denominación del archivo.
- ▶ **Plazo de presentación:** del **14 al 20 de mayo de 2020**, ambos inclusive. También se considerarán las ya presentadas de forma electrónica del 1 al 15 de abril.
- ▶ **Asistencia telefónica:** durante el plazo de presentación de solicitudes, en los teléfonos **983 70 95 06** ó **900 101 105** (de 9:00 a 14:00 y de 14:30 a 19:30).

Cómo abrir la solicitud de admisión

- ▶ **Disponer del programa adecuado:** en caso de que el dispositivo utilizado no abra adecuadamente el archivo, será necesario instalar el programa necesario para hacerlo. Esto puede requerir descargas o registrarse.

Para **ordenadores personales**, pueden utilizarse paquetes ofimáticos preinstalados como Microsoft Office, u otros disponibles en Internet como Apache OpenOffice o Google Sheets, ambos gratuitos y confiables.



[Accede desde AQUÍ](#)

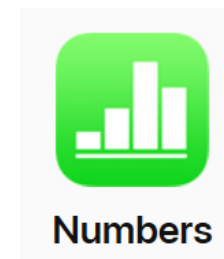


[Accede desde AQUÍ](#)

Para dispositivos con **sistema operativo Android o Apple**, pueden utilizarse las apps disponibles para esos sistemas operativos.



[Accede desde AQUÍ](#)



[Accede desde AQUÍ](#)

Cómo cumplimentar la solicitud de admisión

- **Aspecto de la solicitud:** el formato “**hoja de cálculo**” organiza la información en celdas. En algunas celdas se podrá introducir texto libre (por ejemplo en la celda para el nombre, o correo-e de contacto) mientras que en otras el texto estará condicionado a determinado formato o valor (por ejemplo, en las celdas para el DNI/NIE, fechas o selección de centros). El aspecto de la solicitud es así:

Solicitud de plaza en escuelas infantiles JCYL 2020

¿Niño/a renovador? ▶ **No**

Cumplimente **AL MENOS** las **Sí**
No
que puedan otorgarle puntuación o reducir su tarifa mensual

▼ Alumno/a ▼

Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Sexo
			(desplegar)
DNI/NIE		Fecha nacimiento	
Localidad	Provincia nacimiento		
País nacimiento		Nacionalidad	

▼ Solicitante 1º ▼

Apellido 1	Apellido 2	Nombre
DNI/NIE		Caducidad

El DNI/NIE se escribirá incluyendo su letra, sin separarla con guiones ni espacios.

Algunas celdas tienen desplegables para elegir un valor determinado. Suelen utilizarse en respuestas “Sí / No” o donde se indique “desplegar” (algunos teléfonos pueden necesitar doble clic para desplegar las opciones).

Algunas celdas están coloreadas, indicando que su cumplimentación es imprescindible (salvo circunstancia que se justifique) para la tramitación de la solicitud.

Algunas celdas mostrarán unas breves instrucciones para su correcta cumplimentación.

No toda la solicitud cabe en la pantalla, así que será necesario desplazarse hacia abajo para recorrerla totalmente.

Cómo cumplimentar la solicitud de admisión

- **Opción de renovar plaza, o nuevo ingreso:** si el niño o niña para el que se solicita plaza ya está escolarizado en una escuela infantil y desea permanecer en ella, debe marcar “Sí” en la celda **“Niño/a renovador”** y rellenar al menos las celdas que se destaquen en verde. Por el contrario, si el niño o niña desea realizar un **nuevo ingreso** a una escuela infantil, indicará “No” en la referida celda, y cumplimentará al menos las celdas destacadas en amarillo:

Solicitud de plaza en escuelas infantiles JCYL 2020

¿Niño/a renovador? ► **No**

Cumplimente AL MENOS las casillas amarillas, y todas las circunstancias que puedan otorgarle puntuación o reducir su tarifa mensual

▼ **Alumno/a** ▼

Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Sexo
			(desplegar)
DNI/NIE		Fecha nacimiento	

Solicitud de plaza en escuelas infantiles JCYL 2020

¿Niño/a renovador? ► **Sí**

Cumplimente AL MENOS las casillas verdes, y las circunstancias que puedan modificar su actual tarifa mensual

▼ **Alumno/a** ▼

Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Sexo
			(desplegar)
DNI/NIE		Fecha nacimiento	

- **Las solicitudes de niños y niñas renovadores**, en principio no necesitan adjuntar **ningún documento**, ya que tanto el empadronamiento (requisito de escolarización) como las rentas de la unidad familiar (para el cálculo de la cuota mensual) se verificarán electrónicamente.

Cómo cumplimentar la solicitud de admisión

- **Datos identificativos:** se cumplimentarán los datos identificativos del niño o niña y de **ambos progenitores**, así como los datos de contacto de uno de los progenitores que resida con el menor (que deberá figurar como “Solicitante 1º”) y los datos del domicilio en que residan.

▼ Alumno/a ▼			
Apellido 1	Apellido 2	Nombre	Sexo (desplegar)
DNI/NIE		Fecha nacimiento	
Localidad nacimiento		Provincia nacimiento	
País nacimiento		Nacionalidad	
Niño o niña con necesidades educativas especiales? ►		No	
▼ Solicitante 1º ▼			
Apellido 1	Apellido 2	Nombre	
ERROR DNI		Caducidad	
12345678-A			
Relación con el alumno/a (desplegar)	Estado civil (desplegar)		
Teléfono fijo ►	Teléfono móvil ►		
Correo-e ►			
▼ Solicitante 2º (salvo familia monoparental) ▼			
Apellido 1	Apellido 2	Nombre	

Sólo se podrá **omitir al Solicitante 2º** cuando no figure en el libro de familia o, figurando, se justifique documentalmente dicha omisión.

Entre los datos identificativos se incluye un **dato específico de seguridad** para verificar la identidad de los solicitantes. Si hubiese alguna falsedad en estos datos, la solicitud **no se tramitará**.

Las celdas de **DNI/NIE** sólo admiten valores con el mismo formato que tengan en dicho documento (sin guiones ni espacios para separar las letras). Su omisión o error impedirá la verificación electrónica de circunstancias valorables, que deberán ser acreditadas documentalmente.

Cómo cumplimentar la solicitud de admisión

- **Datos del domicilio familiar:** se cumplimentará con el número de miembros de la unidad familiar en el mismo año del que se piden las rentas (2018), ya que son datos que se relacionarán entre sí en la baremación. El domicilio familiar que se indique será en el que residan el **niño o niña y al menos uno de sus progenitores**, y se cotejará con el servicio de verificación de datos de residencia para determinar la puntuación por zona.

▼ Domicilio familiar ▼	
Nº miembros de la unidad familiar ►	
Dirección	Localidad
Provincia	Código Postal
▼ Petición de centros ▼	
Centro 1º ►	(desplegar)

- **Petición de centros:** en caso de ser un niño o niña **renovador**, basta con indicar el centro en el que se encuentra actualmente matriculado, por lo que sólo habrá lugar para un único centro. Por el contrario, en caso de que se pretenda **acceder por primera vez** a una escuela infantil, podrán elegirse hasta 4 centros, por orden de preferencia.

▼ Petición de centros ▼	
Centro 1º ►	(desplegar)
Centr	(desplegar)
Centr	AV-CAMPO DEL HABANERO
Centr	AV-LA CACHARRA
Centr	BU-LA GARZA
	BU-SANTA MARÍA LA MAYOR
	BU-SANTA TERESA-ARCO IRIS
	BU-NUUESTRA SEÑORA DE ALTAMIRA
¿Solic	LE-LA INMACULADA
▼ Circunstancias valorables ▼	
Proximidad de domicilio laboral en vez del familiar ►	No

- **Servicio “Pequeños Madrugadores”:** puede elegirse tanto para nuevos alumnos/as como para renovadores.

Cómo cumplimentar las

circunstancias valorables

- ▶ **Quién debe alegar:** las solicitudes de niños o niñas **renovadores** de plaza no deben presentar ningún documento con la solicitud. Por el contrario, las solicitudes de **nuevo ingreso** estarán sometidas a valoración, y por lo tanto sí que deben alegar todas aquellas circunstancias que deseen hacer valer.
- ▶ **Qué circunstancias NO requieren aportar documentación:** la presentación de esta solicitud implica la autorización para realizar la **verificación electrónica de DNI/NIE**, de la declaración del **IRPF** de los solicitantes y, si estuviese reconocida en Castilla y León, la circunstancia de **discapacidad** y **familia numerosa**. Así mismo, implica la aceptación de la consulta al servicio de verificación de datos de **residencia**.
- ▶ **Qué circunstancias SÍ requieren aportar documentación:**
 - ✓ Proximidad del **domicilio laboral:** en caso de ser alegado (desplegar “Sí”) sustituirá al domicilio familiar en la valoración del criterio de proximidad. Requiere presentar **documentación acreditativa** de la situación laboral, según indica la normativa reguladora del proceso de admisión.

▼ Circunstancias valorables ▼	
Proximidad de domicilio laboral en vez del familiar ▶	No ▼
Monoparentalidad, si no se refleja en libro de fa	Sí No

Cómo cumplimentar las

circunstancias valorables

- ✓ **Monoparentalidad:** alegarla (desplegar “Sí”) sólo en caso de que no se refleje en el libro de familia, debiendo aportar **documentación acreditativa** de que el niño/a está exclusivamente a cargo del solicitante.

- ✓ La condición de **familia numerosa:** alegarla (desplegar “Sí”) e indicar si está reconocida en Castilla y León. **Si está reconocida** se cumplimentará el número de título y su fecha de validez, sin aportar documentación ya que se verificará electrónicamente. **Si no estuviese reconocida** en Castilla y León, se aportará el título de familia numerosa.

Título de Familia Numerosa ▶		Sí
¿Reconocido en Castilla y León? ▶		Sí
Categoría de familia numerosa	Nº título	Validez
(desplegar)		
(desplegar)		
General	o centro ▶	No
Especial		No

- ✓ **Hermano/a que renueva plaza** en el mismo centro: si se alega (desplegar “Sí”) no será necesario aportar ningún documento acreditativo, pero debe **constar otra solicitud** de renovación válida a nombre del hermano/a.

Hermano/a que renueva plaza en el mismo centro ▶	No
Acogimiento familiar permanente o preadoptivo ▶	No
Niño de parto múltiple o seguido en menos de 1 año ▶	No
Discapacidad ≥ 33 % de miembro de unidad familiar ▶	(desplegar)

Sólo se considerará si el otro hermano/a también solicita plaza en la escuela infantil.

- ✓ **Acogimiento familiar:** alegarlo (desplegar “Sí”) y aportar **documentación acreditativa** del acogimiento permanente o preadoptivo.

Acogimiento familiar permanente o preadoptivo ▶	No
---	----

Cómo cumplimentar las

circunstancias valorables

- ✓ Niño/a de **parto múltiple** o nacido dentro del mismo año que su hermano/a, y por tanto debe solicitar plaza en el mismo centro, **constando otra solicitud** de nuevo ingreso válida a nombre del hermano/a

Niño de parto múltiple o seguido en menos de 1 año ▶	No	
Discapacidad ≥ 33 % de miembro de unidad familiar ▶	(desp	Sólo se considerará si el otro hermano/a también solicita plaza en la escuela infantil.

- ✓ **Discapacidad** del niño o niña, de sus progenitores o hermanos, igual o superior al 33%: sólo se alegará la de uno de ellos, aunque pueda haber varios en esta circunstancia. **Si está reconocida** en Castilla y León no será necesario aportar documentación, ya que se verificará electrónicamente. **Si no estuviese reconocida** en Castilla y León, será necesario aportar resolución de reconocimiento de grado.

Discapacidad ≥ 33 % de miembro de unidad familiar ▶		de su hermano/a	
Grado de discapacidad reconocido en Castilla y L		(desplegar)	desplegable el
Apellido 1	Apellido 2	del propio niño/a	unidad
		de su hermano/a	nga
		de Solicitante 1º	Sólo se
		de Solicitante 2º	aunque haya
DNI/NIE		Fecha nacimiento	varios en esa circunstancia.

- ✓ Ambos **progenitores trabajando** o con impedimento justificado para atender al niño/a. En caso de alegarse (desplegar “Sí”) debe acreditarse con la **documentación justificativa** de la situación laboral, prevista en la normativa reguladora del proceso.

Solicitantes trabajan o imposible atender al niño/a ▶	No	
---	----	--

Cómo cumplimentar las

circunstancias valorables

- ✓ Algún **solicitante trabajador JCyL:** para alegarlo desplegar y elegir qué solicitante tiene esta circunstancia, cumplimentando el centro de trabajo, el horario y el teléfono. Esta circunstancia no otorga puntuación, pero sirve para dirimir posibles empates. Debe aportarse **certificado acreditativo.**

Solicitante trabajador de la Junta de Castilla y León ▶		Solicitante 1 ▼
Nombre centro de trabajo	Teléfono	(desplegar) Solicitante 1 Solicitante 2

- ✓ Circunstancia sociofamiliar de **riesgo para el niño/a:** esta circunstancia normalmente no se utilizará. Está indicada para supuestos excepcionales de admisión a lo largo del curso que requieren la intervención de la inspección educativa o servicios sociales. No otorga puntuación.

Circunstancia sociofamiliar de riesgo para el niño/a ▶		No ▼	
▼ Rentas de miembro de la unidad familiar diferente de solicitante			
Apellido 1	Apellido 2	Nombre	DNI
▼ Otras posibles circunstancias que puedan afectar a la tarifa me			

Las circunstancias que aquí se aleguen solo se considerarán una vez comprobadas por la Administración, preferentemente vinculadas a la admisión a lo largo del curso.

- ✓ **Rentas de otro miembro** de la unidad familiar: cumplimentación necesaria cuando en la unidad familiar se hayan percibido habido ingresos durante 2018 de otro miembro diferente de los solicitantes, que contribuya al sostenimiento económico de la familia. Si se alega (cumplimentando los datos) estas rentas computarán como rentas familiares, y así mismo el número de miembros de la unidad familiar deberá reflejarlo.

▼ Rentas de miembro de la unidad familiar diferente de solicitantes ▼			
Apellido 1	Apellido 2	Nombre	DNI/NIE

Documentación acreditativa

a enviar junto a la solicitud

- ▶ Junto al archivo de solicitud (sin modificar su denominación “ADMISIÓN-0-3.xls”), deberá **enviarse por correo-e** la documentación acreditativa de las circunstancias valorables en que se haya activado dicho **aviso** durante su cumplimentación.
- ▶ Así mismo, en los siguientes casos no vinculados a circunstancias valorables, también será necesario presentar la correspondiente documentación:

Hermano/a que renueva plaza en el mismo centro ▶	No
Acreditar situación de acogimiento del niño/a	Sí
Niño de parto múltiple o seguido en menos de 1 año ▶	No
Aportar certificado de reconocimiento de grado de su hermano/a	
Grado de discapacidad reconocido en Castilla y León? ▶	No
Acreditar situación que impida atender al niño/a	Sí

- ✓ Sólo en caso de niño/a de nuevo ingreso, **libro de familia** o documento acreditativo de la tutela.
- ✓ En caso de necesidades educativas especiales del niño/a (que habrán sido indicadas en la cumplimentación de la solicitud), **informe de atención temprana.**