

Con el fin de facilitar a las familias que no puedan acceder a la Secretaría Virtual la información no publicable correspondiente a su solicitud de admisión, podrán consultarla personalmente en el centro solicitado en primer lugar una vez acreditada su identidad. En cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos, los centros velarán porque el acceso de las familias a la información presencial sobre su solicitud no incluya datos de carácter sensible o sometida a protección referida a otros solicitantes. Además, a través de los respectivos SAE, los interesados no admitidos en ninguno de los centros solicitados podrán acceder a la información sobre el centro asignado por el SAE.

SECCIÓN SEXTA

Matriculación de alumno

Decimoquinta

Matriculación de alumnos en el proceso ordinario de admisión

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

2. En el marco de la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal y con la finalidad de simplificar la recogida y tratamiento de información, en el proceso de matriculación los centros deberán limitarse a solicitar únicamente los datos estrictamente necesarios para el ejercicio de la función educativa. Asimismo, se abstendrán de requerir a las familias información que ya esté en poder de la administración, del propio centro o que ya haya sido previamente aportada por las familias. Los datos recabados deberán ser adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que se tratan.

3. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 10.7 de la Orden 1240/2013, de 17 de abril, la relación de solicitantes no admitidos en un centro sostenido con fondos públicos, ordenada según la puntuación obtenida por cada alumno dentro de cada grupo de adscripción y prioridad de solicitud, seguirá vigente hasta la fecha de inicio las actividades lectivas en las enseñanzas que correspondan. Hasta ese momento, el centro comunicará a las familias de los solicitantes no admitidos, atendiendo al orden de puntuación, cualquier vacante que se produzca de modo que puedan optar a la misma, si lo desean. En ese caso, la familia dispondrá de un plazo de tres días para la formalización de la matrícula. De no proceder a ello, se considerará que renuncia a la plaza.

Cuando se produzcan vacantes antes del inicio de las actividades lectivas, el centro deberá atender primero las solicitudes ordinarias no admitidas, en caso de que las haya, atendiendo al orden de puntuación, y posteriormente las solicitudes extraordinarias atendiendo al orden de llegada.

SECCIÓN SÉPTIMA

Proceso extraordinario de admisión

Decimosexta

Proceso extraordinario de admisión de alumnos

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

2. Los SAE dispondrán, durante el período extraordinario de admisión, una vez terminado el plazo de matriculación, el 25 de junio de 2026 en Educación Infantil, Primaria y Especial y el 3 de julio de 2026 en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, de información actualizada relativa a las vacantes existentes en todos los cursos y enseñanzas en los centros sostenidos con fondos públicos a través del Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces. Los centros educativos y los SAE correspondientes mantendrán la necesaria coordinación para garantizar la adecuada asignación de las vacantes.

3. La solicitud para participar en el proceso extraordinario de admisión para el curso 2026-2027, según modelo específico incluido en la página web de la Comunidad de Madrid, podrá presentarse de forma presencial o telemática a partir del 25 de junio de 2026 en Educación Infantil, Primaria y Especial y el 3 de julio de 2026 en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en los centros educativos para el curso de la etapa solicitado y se

resolverá con la asignación de plaza vacante si esta existiera o con la derivación en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces al SAE que corresponda en caso de que no existiera plaza vacante. La solicitud también puede presentarse presencialmente en el SAE que corresponda.

4. Excepcionalmente, con el fin de facilitar en el proceso de admisión extraordinario el agrupamiento en un mismo centro escolar de varios hermanos, pertenecientes o no a familias numerosas, una vez iniciado el curso escolar, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- a) El procedimiento se iniciará mediante solicitud de los padres, madres o tutores legales, dirigida al director del Área Territorial correspondiente, en la que se comunicará la existencia de la condición de hermano o de familia numerosa y se acompañará del título de familia numerosa, o información o acreditación que corresponda en cada caso. A la solicitud deberá acompañarse la conformidad del centro educativo de que se trate.
- b) La Dirección de Área Territorial deberá valorar el procedimiento seguido, si han sido respetados los derechos del menor y de la familia y se han tenido en cuenta las condiciones del centro escolar.
- c) A la vista de la solicitud presentada, el titular de la Dirección de Área Territorial correspondiente autorizará o denegará la escolarización de los hijos de la unidad familiar en el mismo centro.

5. En el caso de los alumnos que desconozcan o pudieran presentar graves carencias en el conocimiento de la lengua española y deban escolarizarse por primera vez en la Comunidad de Madrid a partir de tercer curso de Educación Primaria o en Educación Secundaria Obligatoria, los centros educativos o el SAE, según corresponda, les informarán y ofrecerán la posibilidad de escolarización temporal en un aula de enlace en centros sostenidos con fondos públicos.

6. Durante el curso escolar, para los alumnos que se encuentren en situación de acogimiento familiar debidamente acreditado por la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad o cuya guarda o tutela sea ostentada por la citada Dirección General se podrá solicitar el cambio de centro por razones de proximidad al lugar de residencia siempre y cuando convenga al interés superior del menor.

SECCIÓN OCTAVA

Disposiciones finales

Decimoséptima

Custodia y archivo de las solicitudes y de la documentación

1. Los criterios para la custodia y archivo de las solicitudes de admisión y de la documentación en papel del proceso de admisión son los siguientes: las solicitudes de admisión y la información serán grabadas y almacenadas en el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces, garantizando su conservación segura y confidencial.

En el caso de aquellas solicitudes y documentación que hayan tenido que ser presentadas en formato papel, los centros y los SAE adoptarán las medidas necesarias para su archivo y custodia con el objetivo de garantizar la protección de los datos personales contenidos en dichos documentos:

- SAE:
 - Alumnos a los que se les asigna plaza: la documentación se remite al centro en el que el alumno haya sido admitido.
 - Alumnos a los que no se asigna plaza y que se mantienen escolarizados en su centro de origen: se mantendrá archivada en el SAE durante el siguiente curso escolar.
- Centros que admiten alumnos procedentes o derivados de los SAE:
 - Alumnos que finalmente se matriculen en el centro: se archivará en su expediente personal.
 - Alumnos que finalmente no se matriculen en el centro: se mantendrá archivada en el centro durante el siguiente curso escolar.

Una vez superado el período de custodia y archivo de las solicitudes y documentación asociada presentadas en papel, el centro y el SAE, según corresponda, deberán proceder a