

## **PREGUNTAS MÁS FRECUENTES EN LA FASE DE SUBSANACIÓN O MEJORA DE PUNTUACIÓN**

### **Cheques Educación Infantil CURSO 2017-2018**

#### **1.- ¿Qué puedo hacer si la solicitud no figura en ningún listado a pesar de haberla presentado en el plazo legalmente establecido?**

En el caso de que se hubiese presentado la solicitud presencialmente, se aportará, junto con el impreso de subsanación, copia de todos los documentos aportados en la misma, incluida la copia de la propia solicitud que deberá necesariamente contener etiqueta o sello del registro de entrada donde fue entregada o el recibo de presentación. Si fue presentada a través del procedimiento de sobre abierto, copia de la solicitud donde conste el sello con la fecha de presentación junto con la copia de la documentación aportada.

En el caso de haber presentado la solicitud de forma telemática, junto con el impreso de subsanación se deberá aportar el resguardo con la referencia de entrada en el Registro telemático, así como copia de todos los documentos aportados con ella.

En el caso de haberlo entregado en alguna Entidad Local, a través de la Oficina de Registro Virtual de Entidades Locales (ORVE), junto con el impreso de subsanación, se adjuntará copia de todos los documentos aportados en la misma, incluida la copia del justificante de presentación de ORVE.

**Tenga en cuenta que en este período de subsanaciones no se puede autorizar el cruce con ninguna Administración**, por lo que cualquier documento procedente de otra Administración (certificado de empadronamiento, informes de vida laboral, certificado de renta, etc.) que deba aportar física o telemáticamente, deberá ser previamente solicitado a las mismas.

#### **2.- ¿Qué debo hacer si la causa de exclusión hubiera sido “NO CONSTA CENTRO EDUCATIVO” o “NO CONSTA MATRICULA NI RESERVA DE PLAZA EN NINGÚN CENTRO EDUCATIVO PRIVADO AUTORIZADO”?**

Deberá remitir escrito de subsanación e indicar el nombre, código de centro y localidad de la escuela infantil en la que el alumno esté matriculado o tenga la reserva de plaza, de forma que, una vez que el centro confirme a través de la aplicación informática dicha reserva o matrícula se subsanará la causa de

exclusión tal y como se podrá comprobar en la consulta pública del estado de la solicitud pulsando en el siguiente enlace [www.madrid.org/guay\\_pub](http://www.madrid.org/guay_pub)

### **3.- ¿Qué plazo tengo para presentar el impreso de subsanación?**

Del 28 de abril al 16 de mayo, ambos inclusive.

### **4.- ¿Cómo se pueden presentar las subsanaciones?**

Las subsanaciones se pueden presentar de forma telemática, a través del siguiente enlace:

#### **[SUBSANACIÓN TELEMÁTICA](#)**

Y también podrán presentarse físicamente conforme al modelo propuesto por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.

### **5.- ¿Dónde puedo conseguir el modelo o impreso de subsanación?**

El modelo propuesto por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte podrá obtenerse a través de la página web institucional de la Comunidad de Madrid, pulsando en [FICHA DE PROCEDIMIENTO](#), en las Direcciones de Área Territorial y en el Punto de Información y Atención al Ciudadano de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.

### **6.- ¿En qué casos se puede presentar subsanación de la solicitud?**

1.- En caso de alumnos solicitantes que aparecieran en los listados como “excluidos”.

2.- En caso de alumnos solicitantes que aparecieran en los listados como “presentados” pero cuya puntuación, en cualquiera de los apartados del baremo, fuera inferior a la considerada correcta por usted.

3.- En caso de alumnos solicitantes que **no figuren en ningún listado** habiendo presentado la solicitud en el plazo legalmente establecido (del 7 de marzo al 4 de abril, ambos inclusive).

**7.- Si no estuviera de acuerdo con la situación resultante o con la puntuación obtenida en las listas provisionales. ¿Qué documentos debo aportar?**

El escrito de subsanación, debidamente firmado, acompañado de los documentos que permitan subsanar la causa de exclusión indicada en los listados o mejorar la puntuación obtenida. En caso de que no se pudiera aportar con el escrito de subsanación algún documento solicitado a un organismo público, se deberá aportar, al menos, el resguardo de su solicitud.

**Tenga en cuenta que en este período de subsanaciones no se puede autorizar el cruce con ninguna Administración**, por lo que cualquier documento procedente de otra Administración (certificado de empadronamiento, informes de vida laboral, certificado de renta, etc.) que deba aportar física o telemáticamente, deberá ser previamente solicitado a las mismas.

No obstante, si el solicitante tuviera la seguridad de que ha aportado la documentación correctamente bastará con que en el escrito de subsanación haga constar esta circunstancia.

#### **8.- ¿Qué puedo hacer si la causa de exclusión hubiera sido “FALTA UNA FIRMA”?**

Si presentó la solicitud físicamente y no estaba firmada por la totalidad de las personas mayores de edad que figuraran en ella, se deberá presentar el escrito de subsanación donde conste la firma de la persona que no lo hizo en la solicitud. Junto a la causa de exclusión aparecerán las iniciales de la persona que no ha firmado.

Si únicamente firma el escrito de subsanación la misma persona que ya había firmado la solicitud se mantendrá la causa de exclusión.

Cuando la solicitud se haya presentado telemáticamente se deberá adjuntar al escrito de subsanación un [documento](#) donde conste el consentimiento para la presentación de la solicitud en su nombre. Este documento deberá ser firmado por las personas mayores de edad que figuren en dicha solicitud, salvo por la persona que haya firmado digitalmente la solicitud.

#### **9.- ¿Qué debo aportar si la causa de exclusión hubiera sido “NO JUSTIFICA LA SITUACION DE MONOPARENTALIDAD”?**

Para subsanar esta causa de exclusión se deberá presentar la documentación que permita reconocer como situación familiar la que se ha indicado en la solicitud y no la que aparece en el libro de familia o documentación oficial acreditativa de la situación familiar:

- En el caso de que no exista vínculo matrimonial se deberá aportar **volante o certificado de empadronamiento colectivo**, expedido entre el 28 de abril y el 16 de mayo, en el que figuren todas las personas que viven en el domicilio que conste en la solicitud, para justificar la no convivencia con el otro progenitor.
- En el caso de que exista vínculo matrimonial, se aportará sentencia de separación o divorcio, o convenio regulador donde conste la custodia del menor.
- En caso de fallecimiento del progenitor que no figure en la solicitud, se deberá presentar certificado de defunción.

Si, por error, al cumplimentar la solicitud no se hicieron constar los datos de uno de los miembros de la pareja, deberá presentar escrito de subsanación señalando la existencia de matrimonio o convivencia e indicando el nombre, apellidos y NIF o NIE del padre, madre o tutor que no indicó en la solicitud, así como la documentación necesaria relativa al I.R.P.F., a la situación laboral y, según el caso, el resto de documentación necesaria.

#### **10.- ¿Qué puedo hacer si la causa de exclusión hubiera sido NO CUMPLE REQUISITO EDAD O NO CONSTA FECHA DE NACIMIENTO?**

Ningún niño nacido antes de 1 de enero de 2015 puede ser beneficiario de esta beca puesto que en el curso 2017-2018 deben estar matriculados en el segundo ciclo de Educación Infantil. Esta causa de exclusión no es subsanable, salvo que se haya producido un error en la grabación de dicha fecha o salvo presente un informe de la Consejería de Educación en el que se indique que el alumno debe permanecer un año más en el primer ciclo de esta etapa educativa.

En caso de no haber indicado la fecha de nacimiento del alumno solicitante deberán presentar escrito de subsanación informando la fecha de nacimiento y aportando la documentación justificativa (generalmente será el libro de familia o certificado electrónico del nacimiento con código seguro de verificación).

#### **11.- ¿Qué debo aportar si la causa de exclusión hubiera sido NO NACIDO EN LA FECHA LÍMITE?**

En el caso de niños no nacidos en el momento de presentación de la solicitud, deberá presentar el documento que acredite su nacimiento con fecha igual o anterior al 31 de octubre de 2017, generalmente el libro de familia, certificado electrónico del nacimiento con código seguro de verificación o certificado médico en el que conste la fecha probable de parto.

Si el nacimiento ocurriera una vez finalizado el plazo de presentación de subsanaciones, la copia del libro de familia deberá aportarse, en el plazo de diez días hábiles desde que se produjo el nacimiento.

**12.- ¿Qué puedo hacer si la causa de exclusión hubiera sido “SOLICITUD PRESENTADA FUERA DE PLAZO”?**

Deberá remitir escrito de subsanación y aportar copia de la solicitud que acredite, mediante recibo, el sello o etiqueta de registro correspondiente, que la solicitud se presentó en plazo.

**13.- ¿Qué puedo hacer si la causa de exclusión hubiera sido “ALUMNO CON PLAZA FINANCIADA CON FONDOS PUBLICOS”?**

Es una exclusión no subsanable puesto que es incompatible la obtención de esta ayuda con la financiación de la plaza sostenida con fondos públicos.

**14.- ¿Qué debo aportar si la causa de exclusión hubiera sido “NO APORTA/NO VÁLIDO LIBRO DE FAMILIA O DOC. OFICIAL ACREDITATIVA DE LA SITUACIÓN FAMILIAR”?**

En ese caso deberá aportar copia del libro de familia completo, con todas las hojas cumplimentadas, en el que figuren los padres y todos los hijos de la unidad familiar.

**15.- ¿Qué debo aportar si la causa de exclusión hubiera sido “NO APORTA/NO VÁLIDO CERTIFICADO MÉDICO DE FECHA PROBABLE DE PARTO”?**

Deberá presentar un documento firmado por el facultativo correspondiente en el que conste la fecha probable de parto, la cual debe ser anterior al 31 de octubre de 2017.

**16.- El año pasado presenté el libro de familia y ahora me excluyen por libro de familia no válido ¿Qué sucede?**

En esta convocatoria es obligatoria la presentación del libro de familia, aunque lo hubiese presentado ya en convocatorias anteriores.

En los casos de las familias que estén en posesión del Título de Familia Numerosa y no esté caducado, no es necesario presentar el libro de familia.

**17.- ¿Qué significan las iniciales que figuran al lado de las causas de exclusión relacionadas con el documento de identidad (NIF/NIE/PASAPORTE) y con los ingresos (04, 05 y 06)?**

Junto a las causas de exclusión relacionadas con el documento de identidad y con los ingresos aparecen las iniciales del nombre y apellidos de la persona a la que afecta la causa de exclusión, para que a la hora de aportar la documentación necesaria para subsanar se aporte únicamente la documentación de la persona que tiene la causa de exclusión.

**18.- ¿Qué debo aportar si la causa de exclusión hubiera sido “DNI/NIE/PASAPORTE DEL PADRE/MADRE/TUTOR NO PRESENTADO Y NO AUTORIZA CONSULTA”?**

Para subsanar la exclusión deberá presentar copia de estos documentos. No olvide, además, presentar, al menos, los documentos relativos al IRPF y a la situación laboral y, en su caso, el resto de documentación necesaria.

**19.- ¿Qué debo aportar si la causa de exclusión hubiera sido “DNI/NIE/PASAPORTE DEL PADRE/MADRE/TUTOR NO VÁLIDO” o “NO CONSTA DNI/NIE DEL PADRE/MADRE/TUTOR O ILEGIBLE”?**

Deberá aportar una copia legible del DNI/NIE/PASAPORTE de la persona que corresponda.

Si la causa de exclusión fuera por el NIE, puede que esté caducado y no tenga valor legal y, por lo tanto, haya quedado en situación de exclusión. Si ha solicitado la renovación del NIE, puede aportar copia del documento caducado y fotocopia del resguardo de la solicitud. No olvide, además, presentar, al menos, la documentación necesaria relativa al I.R.P.F., a la situación laboral y, según el caso, el resto de documentación acreditativa.

**20.- ¿Por qué he obtenido cero puntos en el apartado del baremo de situación laboral de los padres cuando no autoricé la consulta de datos con la TGSS pero entregué el documento que justifica la situación laboral?**

Por diferentes causas puede ocurrir que la puntuación de la situación laboral de los padres sea cero:

- Que el documento presentado no sea válido.

Por ejemplo, un autónomo dado de alta en Seguridad Social que presenta un recibo del pago de autónomos, en lugar de presentar el

Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que es el documento válido y exigido en la convocatoria para justificar su situación laboral.

- Que el documento sea el requerido, pero haya sido expedido con fecha incorrecta. Por ejemplo, un informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el mes de enero de 2017 o meses anteriores, no sería válido ya que tiene que estar expedido a partir del mes de febrero de 2017.
- Que el documento sea el necesario para acreditar la situación laboral, pero no conste alta laboral desde febrero de 2017.

Por ejemplo, una persona que debía justificar su situación laboral mediante un Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, lo aporta, pero en dicho informe se indica que no está en activo, por lo que no pude obtener puntuación por situación laboral.

- Que en el documento que se haya aportado con la solicitud conste la situación de baja laboral.

Por ejemplo, si el Informe de Vida Laboral estaba expedido el 1 de marzo y en él se indicaba que la situación laboral era de no activo.

Solamente podrá subsanarse si se aportara un nuevo Informe de Vida Laboral, expedido con fecha posterior al anterior, donde constase la situación de activo con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes (4 de abril de 2017). Dicho Informe se podrá obtener de acuerdo con lo expuesto en la pregunta 22.

## **21.- Si soy funcionario ¿qué debería haber entregado para justificar mi situación laboral?**

Si es funcionario de la Comunidad de Madrid, del Ayuntamiento de Madrid o de cualquier otro Ayuntamiento de la Región y está dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, debería haber aportado Informe de Vida Laboral que emite la Tesorería General de la Seguridad Social y que se solicita según lo indicado en la respuesta a la pregunta siguiente.

En el caso de Regímenes Especiales de los Funcionarios Civiles del Estado, de las Fuerzas Armadas y Cuerpos de Seguridad del Estado, y de los Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, debería haberse aportado certificado de servicios prestados o de cuotas expedido por la unidad

de personal a la que se encuentren adscritos, servicio de pagaduría u órgano correspondiente.

## **22.- ¿Cuándo tenía que haber solicitado el Informe de Vida Laboral?**

Solamente serán válidos los informes de vida laboral expedidos a partir del 1 de febrero de 2017.

Si se dispone de certificado digital, la solicitud de dicho Informe se podrá descargar en el acto pulsando en el siguiente enlace

[Vida laboral con certificado digital](#)

Si no se dispone de certificado digital, se podrá obtener, o llamando al teléfono 901 50 20 50 o pulsando en el siguiente enlace

[Vida laboral sin certificado digital](#)

## **23.- ¿Cómo puedo subsanar la causa de exclusión “04 Identificado Obligado Tributario”?**

La causa de exclusión 04 aparece cuando se ha autorizado la consulta de datos a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y, según la información que devuelve dicho organismo, no consta la presentación de la declaración de IRPF correspondiente al ejercicio 2015 estando obligado a su presentación.

Deberá presentar con la subsanación, una vez regularizada, en su caso, la situación con la AEAT, un certificado expedido por dicha Agencia, con código seguro de verificación, acreditativo de la renta del año 2015. La fecha de expedición de dicho certificado deberá estar comprendida entre el 28 de abril y el 16 de mayo de 2017, ambos inclusive. Si no ha sido posible su emisión en dicha fecha, deberá presentar justificante de haberlo solicitado en dicho plazo y posteriormente, una vez que reciba dicho certificado, presentarlo por registro.

No será válido un certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias ni ninguna otra clase de certificado, ni copia de declaración de la renta, ni copia de los borradores del IRPF que emite la AEAT.

Si se dispone de certificado electrónico, el certificado de renta se podrá descargar en el acto pulsando en el siguiente enlace:



## Certificado AEAT

Si no se dispone de certificado electrónico, se podrá descargar el certificado de renta, pulsando en el siguiente enlace:

### Página Agencia Tributaria

**24.- ¿Cómo puedo mejorar la puntuación 0 por el criterio ingresos familiares cuando los datos proporcionados por la Agencia de Estatal de Administración Tributaria son “05 Varias declaraciones tributarias” o si me opuse a la consulta de datos de renta?**

Deberá presentar con la subsanación un certificado expedido por la AEAT en los términos que figuran en la respuesta a la pregunta anterior.

**25.- ¿Cómo puedo mejorar la puntuación 0 por ingresos familiares cuando los datos proporcionados por la Agencia de Estatal de Administración Tributaria son “06 Sin datos”, ya que no obtuve ingresos en 2015?**

Se podrá subsanar justificando los ingresos mediante los siguientes documentos:

- Certificado del empleador en el que se determinen los ingresos del trabajador o, excepcionalmente en caso de no poder aportar este certificado, una nómina actual, que se cotejará con los datos del informe de vida laboral de la Seguridad Social. En el caso de trabajadores autónomos se presentará copia de las dos últimas declaraciones trimestrales.
- Mediante documento expedido por los servicios sociales municipales, debidamente firmado y sellado, en el que conste la intervención de dichos servicios sociales y, si fuera posible, la cantidad estimada de ingresos anuales de que dispone la unidad familiar.

**26.- ¿Cómo puedo subsanar la causa de exclusión cuando los datos proporcionados por la Consejería de Economía y Hacienda es “Deudas con la CM PADRE/MADRE/TUTOR”?**

Se podrá subsanar aportando un certificado de estar al corriente de pago de las deudas con la Comunidad de Madrid. Dicho certificado deberá solicitarse a la Consejería de Economía y Hacienda (Plaza de Chamberí nº 8) y estar expedido entre el 28 de abril y el 16 de mayo de 2017.

**27.- Si mis hijos van a estar escolarizados en centros distintos, ¿tengo que presentar un impreso de subsanación o mejora de puntuación por cada centro?**

No, simplemente en el modelo de subsanación o mejora de la solicitud se indicarán los alumnos por los que se solicitó la beca así como el número de expediente que tienen asignado, aportando la documentación que sea necesaria para que se subsane la causa o causas de exclusión o para mejorar la solicitud.

Se debe tener en cuenta que puede estar excluida la solicitud de un solo hijo, o bien estar las dos excluidas por motivos diferentes.

**28.- ¿Dónde debo entregar el impreso de subsanación?**

El impreso de subsanación y, si procede, la documentación adjunta, se puede entregar en alguna de las Direcciones de Área Territorial siguientes:

Dirección de Área Territorial de Madrid-Capital  
C/ Vitruvio, 2  
28006 Madrid

Dirección de Área Territorial de Madrid-Norte  
Avenida de Valencia s/n  
28700 San Sebastián de los Reyes

Dirección de Área Territorial de Madrid-Sur  
C/ Maestro, 19  
28914 Leganés

Dirección de Área Territorial de Madrid-Este  
C/ Alalpardo s/n (C/ Jorge Guillén, s/n)  
28806 Alcalá de Henares

Dirección de Área Territorial de Madrid-Oeste  
Carretera de la Granja, s/n  
28400 Collado Villalba

o en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registros de la Comunidad de Madrid, de la Administración General del Estado, de otras Comunidades Autónomas, de Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid, y en oficinas de Correos y en Representaciones diplomáticas u Oficinas Consulares de España, de conformidad con lo establecido en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**29.- ¿Por qué al consultar el estado de mi solicitud en [www.madrid.org/guay\\_pub](http://www.madrid.org/guay_pub) aparece como excluida y en la información desglosada aparece como presentada?**

Esto se debe a que la información de Excluida corresponde al estado de su solicitud en la fecha en que se publicaron las listas de presentados y excluidos y que, posteriormente, ha sido modificada bien a instancia del solicitante o bien de oficio por la SGBA, por lo que su estado ha podido cambiar a Presentada.

**30.- Figurar en el listado de presentados, ¿supone que el alumno obtendrá definitivamente la beca?**

No. Únicamente se determinan los beneficiarios de la beca en la resolución de la convocatoria.

**31.- ¿Dónde se expondrá la resolución de la convocatoria?**

La resolución de la convocatoria con los alumnos beneficiarios con el importe de la ayuda mensual, los alumnos no beneficiarios y los alumnos excluidos, se podrá consultar en la página web institucional de la Comunidad de Madrid [www.madrid.org/guay\\_pub](http://www.madrid.org/guay_pub), en las Direcciones de Área Territorial y en el Punto de Información y Atención al Ciudadano de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.

**31.- ¿Dónde puedo dirigirme para consultar una duda que no se me ha resuelto con esta información?**

Puede llamar al teléfono 012.