

**PREGUNTAS MÁS FRECUENTES EN LA  
FASE DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES  
CHEQUES EDUCACION INFANTIL  
CURSO 2016/2017**

---

**¿Qué plazo tengo para presentar la solicitud y la documentación?**

Desde el 18 de mayo al 3 de junio, ambos inclusive.

**¿Dónde se puede consultar el texto completo de la orden de la convocatoria?**

El texto completo de la orden de convocatoria se puede consultar en la página web del [Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones](#), o en el sitio de web de la [Dirección General de Innovación, Becas y Ayudas a la Educación](#), en el área de descargas.

**¿Qué alumnos pueden optar a estas becas?**

Los niños que reúnan los siguientes requisitos:

Estar matriculado o tener reserva de plaza en el primer ciclo de Educación Infantil, para el curso 2016/2017, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en un centro privado autorizado por la Comunidad de Madrid que **no forme parte de su red pública**.

**¿Puedo solicitar las becas para la escolarización en el primer ciclo de Educación Infantil en cualquier centro privado?**

No. Estas becas sólo se pueden solicitar si el centro donde está matriculado (o tiene hecha la reserva de plaza) para el primer ciclo de educación Infantil es un centro privado **autorizado** por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid para el curso 2016/2017, que **no forme parte de su red pública**, es decir, si el alumno está matriculado en un centro privado sostenido total o parcialmente con fondos públicos de la Comunidad de Madrid al amparo de un convenio suscrito entre ésta y el titular de dicho centro resultará excluido.

**¿Qué significa que un centro privado esté autorizado por la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid?**

Los centros autorizados son aquellos que reúnen los requisitos recogidos en el Decreto 18/2008, de 6 de marzo, por el que se establecen los requisitos

mínimos de los centros que imparten primer ciclo de Educación Infantil en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

Estos requisitos son, entre otros, el establecimiento de espacios mínimos para el desarrollo de las actividades de los alumnos, un número máximo de niños por aula y un número mínimo de profesionales por aula para atenderles, la exigencia de titulación académica específica a los profesionales encargados de la atención educativa directa de los niños, etc.

### **¿Cómo puedo saber si un centro está autorizado?**

Si desea usted saber si un centro privado que imparte el primer ciclo de Educación Infantil está autorizado por la Comunidad de Madrid, puede consultarlo en el [buscador de centros](#) de la página web institucional de la Comunidad de Madrid *www.madrid.org*.

El propio centro autorizado también puede facilitarle dicha información, así como el número de código de centro.

### **¿Puedo presentar la solicitud telemáticamente por internet? ¿Qué requisitos técnicos son necesarios para ello?**

Sí, se puede presentar la solicitud por internet pulsando en el siguiente enlace:

#### **[SOLICITUD TELEMÁTICA](#)**

o a través del mismo enlace que también figura en la ficha de procedimiento de la página web institucional de la Comunidad de Madrid *www.madrid.org*.

Los requisitos de configuración y software necesarios para la presentación telemática de la solicitud pueden consultarse pulsando en el siguiente enlace:

#### **[Requisitos técnicos](#)**

Debe tener en cuenta que si tiene instalados varios navegadores de Internet en su ordenador debe presentar la solicitud telemática desde un navegador donde esté instalado un certificado electrónico pues, en caso contrario, se producirá un error que impedirá la tramitación de su solicitud.

### **¿Qué necesito para presentar la solicitud por internet?**

Tener instalado en el ordenador cualquier certificado electrónico reconocido por la Comunidad de Madrid como pueden ser los siguientes:

- DNI electrónico: DNle.
- Fábrica Nacional de Moneda y Timbre: Certificado de clase 2 (persona física).
- AC Camerfirma.
- Autoridad de Certificación de la Comunidad Valenciana: ACCV.
- Red de Abogacía: Autoridad de Certificación de la Abogacía.
- Firmaprofesional, S. A.
- ANF Autoridad de Certificación: ANF AC.
- Agencia Notarial de Certificación, S.L.: (ANCERT).
- Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y Bienes Muebles: Servicio de Certificación de los Registradores (SCR).
- Ilustre Colegio de Abogados de Madrid: Abogados Ejercientes del ICAM.

Puede comprobar la lista completa de certificados reconocidos por la Comunidad de Madrid en el siguiente enlace:

[Certificados electrónicos reconocidos](#)

### **¿Es mejor la presentación de la solicitud de forma telemática o físicamente?**

La presentación telemática por internet de la solicitud es la forma más recomendable de presentarla por las ventajas que supone:

- Puede presentarse cómodamente desde casa o desde el trabajo sin tener que desplazarse a los centros u otros lugares indicados para su presentación.
- Puede presentarse en cualquier momento sin tener que ajustarse a los días o a los horarios de atención al público establecidos.
- La solicitud queda grabada automáticamente en la base de datos desde el mismo momento del envío por el interesado quedando únicamente pendiente de revisión.
- No existe posibilidad de pérdida de la solicitud o de la documentación presentada, si se ha hecho correctamente.
- Se obtiene resguardo de su presentación de igual valor que si se presentara físicamente.

### **¿Puedo autorizar consultas de datos en la solicitud telemática?**

Sí, de igual forma que las puede autorizar en una solicitud presentada presencialmente. No obstante, se debe tener en cuenta que en las solicitudes

telemáticas, dado que únicamente puede ser firmada digitalmente por uno de los padres, se debe adjuntar un documento del otro padre, donde se autorice a la presentación de la solicitud en su nombre y a la Comunidad de Madrid para la realización de la consulta de sus datos.

Los documentos concretos para los que se pueden autorizar consultas son los que se indican en las bases reguladoras y en la Orden de convocatoria. Especialmente se debe tener en cuenta que el libro de familia no se puede consultar y se deberá aportar, excepto si se ha aportado en convocatorias anteriores y no se ha producido ninguna variación en la unidad familiar.

### **¿Puedo adjuntar documentación a la solicitud telemática?**

Sí, puede adjuntar documentación, debidamente escaneada, de igual forma que la podría adjuntar a una solicitud presentada presencialmente.

### **¿Qué formatos y tamaño máximo pueden tener los archivos que adjunte a la presentación telemática?**

Pueden adjuntarse ficheros de extensión .doc, .pdf, .jpg y .tif. El tamaño máximo del conjunto de los ficheros no puede superar los 10 Megabytes. Si el documento a adjuntar consta de varias páginas, deberá adjuntarse un único fichero que contenga todas ellas.

### **¿Cómo se debe presentar la solicitud física?**

La solicitud tiene que ajustarse al modelo oficial y debe presentarse, preferentemente, en un solo folio a doble cara en papel tamaño normal (DIN A4).

### **¿Dónde puedo conseguir la solicitud para su presentación presencial?**

Los impresos de solicitud para su presentación presencial se pueden conseguir en las Direcciones de Área Territorial, en el Punto de Información y Atención al Ciudadano de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte (C/ Gran Vía, 20) o a través de la página web institucional de la Comunidad de Madrid [www.madrid.org](http://www.madrid.org).

### **¿Dónde se entrega la solicitud presencialmente una vez cumplimentada?**

En cualquiera de las Oficinas de Registro de la Comunidad de Madrid, registros de las Direcciones de Área Territorial y resto de lugares recogidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### ¿Quién debe firmar la solicitud?

La solicitud deberá ser firmada **obligatoriamente** por el padre y la madre o el tutor o tutora del alumno, salvo que uno de ellos no forme parte de la unidad familiar. Si la solicitud se presenta telemáticamente, ya que únicamente podrá ser firmada digitalmente por uno de los padres, se deberá adjuntar un documento del otro padre donde se autorice a la presentación de la solicitud en su nombre y a la Comunidad de Madrid a la consulta de sus datos.

### ¿Qué documentación tengo que aportar?

Aquellos documentos exigidos en las bases reguladoras y en la Orden de convocatoria para los cuales no se haya autorizado la consulta y aquellos de los que no es posible autorizar dicha consulta, por ejemplo el Libro de Familia.

### ¿Qué es la “autorización de consulta” y qué ventajas conlleva?

Para los documentos previstos en la pregunta siguiente, la autorización de la consulta, mediante el marcado de las casillas correspondientes en la solicitud, supone que la Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación recabará de oficio dichos datos de las Administraciones Públicas competentes por lo que el interesado no tendrá que aportar dichos documentos.

Para autorizar la consulta es imprescindible haber cumplimentado de forma correcta, completa y legible el número del DNI o NIE del solicitante (no es posible, a estos efectos, consignar un número de pasaporte) y de todas las personas que figuren en la solicitud y sean mayores de edad y que todas ellas hayan firmado la solicitud. **En el caso de la solicitud telemática, salvo la persona que use el certificado electrónico para su presentación, el resto de ellas deberán adjuntar una autorización expresa para realizar esta consulta de datos.**

### ¿De qué documentos puedo autorizar la consulta?

Los documentos a los que se puede autorizar la consulta, mediante el marcado de las casillas correspondientes en la solicitud, son los siguientes:

- DNI o NIE.
- Título de Familia Numerosa, si está expedido en la Comunidad de Madrid.
- Certificado de discapacidad, si está expedido por la Comunidad de Madrid.

- Informe de Vida Laboral si está dado de alta en cualquiera de los Regímenes de la Seguridad Social, incluidos los del Régimen Especial de Autónomos.
- Información de renta del ejercicio 2014.

### ¿Qué ocurre si no se autorizan las consultas de datos?

Si no se autorizan las consultas de los documentos recogidos en la pregunta anterior se deberá marcar la casilla correspondiente en la solicitud y aportar copia de dichos documentos salvo que, en los casos previstos, se hayan aportado en convocatorias anteriores, fueran válidos, no hayan caducado y no hayan sufrido variación posterior.

A estos efectos deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El Informe de Vida Laboral deberá estar expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social a partir del 1 de febrero de 2016. Si se dispone de certificado electrónico, la solicitud de dicho Informe se podrá descargar en el acto pulsando en el siguiente enlace

[Vida laboral](#)

Si no se dispone de dicho certificado, se podrá obtener llamando al teléfono 901 50 20 50 o través de la página web del [Ministerio de Empleo y Seguridad Social](#), y se recibe en el domicilio que figure en la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Para determinar los ingresos familiares, se deberá aportar “**Certificado de renta de la declaración anual del I.R.P.F.**” del ejercicio 2014, con código seguro de verificación, expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (o certificado análogo en el caso de haber tributado en Comunidades Autónomas con Régimen fiscal propio o en el extranjero). En ningún caso serán válidas fotocopias de la declaración de la renta, ni el borrador de la declaración expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria. 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](#)

## **¿Qué documentos tengo que aportar necesariamente ya que no se puede autorizar su consulta?**

**Siempre** se deberá presentar copia del Libro de Familia completo (es decir, de las hojas en las que figuren los padres y en las que figuren todos los hijos) o documentación oficial completa acreditativa de la situación familiar salvo que se haya aportado en ejercicios anteriores, haya sido considerado válido, y no se haya modificado su contenido (el nacimiento de un nuevo niño comporta una modificación del libro de familia, por tanto debe ser aportado de nuevo).

Las copias de los documentos siguientes únicamente deberán ser presentadas en caso de encontrarse en las situaciones recogidas en ellos:

- Copia del pasaporte, en el caso de extranjeros que carezcan de NIE.
- Certificado médico de fecha probable del parto.
- Sentencia de divorcio, demanda de separación, certificado de defunción, salvo que se haya aportado en ejercicios anteriores, haya sido considerado válido, y no se haya modificado su contenido.
- Título de Familia Numerosa, si el título no ha sido expedido por la Comunidad de Madrid, salvo que se haya aportado en ejercicios anteriores, haya sido considerado válido, y no se haya modificado su contenido.
- Certificado de Discapacidad si no está expedido por la Comunidad de Madrid, salvo que se haya aportado en ejercicios anteriores, haya sido considerado válido, y no se haya modificado su contenido.
- En el caso de trabajadores por cuenta propia no obligados a estar dados de alta en la Seguridad Social, deberá aportarse recibo justificativo de abono de la correspondiente mutualidad asimilada al Régimen Especial de Autónomos.
- En el caso de Regímenes Especiales de los Funcionarios Civiles del Estado, de las Fuerzas Armadas y de los Funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, deberá aportarse 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.
- Documentación acreditativa de la condición de víctima por violencia de

género, salvo que se haya aportado en ejercicios anteriores, haya sido considerado válido, y no se haya modificado su contenido.

- Certificado de Servicios Sociales Municipales.
- Certificado o volante de empadronamiento de todos los residentes en el domicilio familiar, para acreditar la situación de monoparentalidad.
- Documento público que justifique la situación de acogimiento familiar: contrato administrativo, resolución judicial o del Instituto del Menor y de la Familia.
- Dictamen emitido por el Equipo de Atención Temprana de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte en el caso de alumnos con Necesidades Educativas Especiales.

**¿Qué hacer si la Agencia Estatal de Administración Tributaria no tiene datos sobre mi renta del ejercicio 2014, porque no trabajé o por otras circunstancias?**

Debe aportar un **certificado** expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria que acredite que no existen datos de renta en 2014 y alguno de los documentos siguientes:

- Nómina o certificado del empleador actual en el que se determinen los ingresos del trabajador que se cotejará con el Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social.
- Certificado expedido por los Servicios Sociales Municipales, debidamente firmado y sellado, en el que conste la intervención de dichos servicios sociales y la cantidad estimada de ingresos anuales de que dispone la unidad familiar.



## ¿Cómo puedo saber si mi contrato de trabajo corresponde a una jornada laboral parcial o completa?

En el caso de los Informes de Vida Laboral emitidos por la Tesorería General de la Seguridad Social se atenderán a los siguientes Códigos de Trabajo (C.T.) que aparecen en dichos informes:

C.T.		
100	INDEFINIDO	TIEMPO COMPLETO
109	INDEFINIDO	TIEMPO COMPLETO
130	INDEFINIDO	TIEMPO COMPLETO
139	INDEFINIDO	TIEMPO COMPLETO
150	INDEFINIDO	TIEMPO COMPLETO
189	INDEFINIDO	TIEMPO COMPLETO
200	INDEFINIDO	TIEMPO PARCIAL
209	INDEFINIDO	TIEMPO PARCIAL
230	INDEFINIDO	TIEMPO PARCIAL
239	INDEFINIDO	TIEMPO PARCIAL
250	INDEFINIDO	TIEMPO PARCIAL
289	INDEFINIDO	TIEMPO PARCIAL
300	INDEFINIDO	FIJO/DISCONTINUO
309	INDEFINIDO	FIJO/DISCONTINUO
330	INDEFINIDO	FIJO/DISCONTINUO
339	INDEFINIDO	FIJO/DISCONTINUO
350	INDEFINIDO	FIJO/DISCONTINUO
389	INDEFINIDO	FIJO/DISCONTINUO
401	DURACIÓN DETERMINADA	TIEMPO COMPLETO
402	DURACIÓN DETERMINADA	TIEMPO COMPLETO
403	DURACIÓN DETERMINADA	TIEMPO COMPLETO
408	TEMPORAL	TIEMPO COMPLETO
410	DURACIÓN DETERMINADA	TIEMPO COMPLETO
418	DURACIÓN DETERMINADA	TIEMPO COMPLETO
420	TEMPORAL	TIEMPO COMPLETO
421	TEMPORAL	TIEMPO COMPLETO
430	TEMPORAL	TIEMPO COMPLETO
441	TEMPORAL	TIEMPO COMPLETO
450	TEMPORAL	TIEMPO COMPLETO
452	TEMPORAL	TIEMPO COMPLETO
501	DURACIÓN DETERMINADA	TIEMPO PARCIAL
502	DURACIÓN DETERMINADA	TIEMPO PARCIAL
503	DURACIÓN DETERMINADA	TIEMPO PARCIAL
508	TEMPORAL	TIEMPO PARCIAL

510	DURACIÓN DETERMINADA	TIEMPO PARCIAL
518	DURACIÓN DETERMINADA	TIEMPO PARCIAL
520	TEMPORAL	TIEMPO PARCIAL
530	TEMPORAL	TIEMPO PARCIAL
540	TEMPORAL	TIEMPO PARCIAL
541	TEMPORAL	TIEMPO PARCIAL
550	TEMPORAL	TIEMPO PARCIAL
552	TEMPORAL	TIEMPO PARCIAL

En el caso de contratos codificados como fijos discontinuos, aunque sean a tiempo completo, tendrán la consideración de contratos a tiempo parcial.

Si en el Informe de Vida Laboral figura el alta en dos empresas como jornada a tiempo parcial, se considerará como jornada a tiempo completo si la suma de los tiempos de la duración de las jornadas son iguales o superiores a 100 %.

Los trabajadores dados de alta en el Régimen Especial de Autónomos, o que no estén obligados a estar dados de alta en la Seguridad Social pero sí figuran dados de alta en una Mutuality equivalente, se considerarán como jornada a tiempo completo.

Igualmente, excepto que se señale expresamente lo contrario, los trabajadores que estén dados de alta en MUFACE, ISFAS y MUGEJU se considerará que desempeñan su jornada laboral a tiempo completo.

**Si estoy en situación de excedencia por cuidado de hijos, ¿Puedo obtener puntos por el criterio situación laboral?**

De acuerdo con los datos que figuren en el Informe de Vida Laboral aportado o los devueltos en el momento de realizar la consulta telemática con la Tesorería General de la Seguridad Social, si usted se encuentra en situación de excedencia por cuidado de hijos, independientemente de la fecha en la que se reincorpore a su puesto de trabajo, no obtendrá puntos por el criterio de situación laboral.

**Si estoy en situación de desempleo ¿puedo obtener puntos por la situación laboral?**

De acuerdo con los datos que figuren en el Informe de Vida Laboral aportado o los devueltos en el momento de realizar la consulta telemática con la Tesorería General de la Seguridad Social, si usted se encuentra en situación de desempleo, no obtendrá puntos por el criterio de situación laboral.

## **A los efectos de estas becas, ¿Qué se entiende por unidad familiar?**

A los efectos de esta convocatoria de becas se entiende por unidad familiar:

1.- Los padres y, en su caso, el tutor o persona encargada de la guarda y protección del menor, no separados legalmente.

- Los Hijos menores de edad, con excepción de los emancipados
- Los hijos mayores de edad que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% o incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.

2.- En caso de separación o divorcio, el padre o madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otra y que reúnan los requisitos del apartado anterior.

## **¿Qué es la situación de monoparentalidad y cómo se acredita?**

Cuando figuran en el libro de familia o documentación acreditativa de la situación familiar padre y madre pero se quiere que se tenga en cuenta solamente a uno de ellos en la valoración de la solicitud debe justificar tal situación de monoparentalidad de la forma siguiente:

- Certificado de defunción que acredite el fallecimiento de uno de los padres.
- En caso de existir o haber existido matrimonio, mediante sentencia judicial de separación legal o divorcio, o convenio regulador donde conste la custodia del menor. Si la separación fuera de hecho mediante documento notarial, justificante de interposición de demanda de separación u otro documento que avale dicha situación.
- En caso de no haber existido matrimonio, mediante **volante o certificado de empadronamiento colectivo**, en el que figuren todas las personas censadas en el domicilio familiar, con el objeto de comprobar que no vive en dicho domicilio el padre o madre que aparece en el libro de familia y que no figura en la solicitud.

## **¿Qué fecha máxima de nacimiento se ha establecido para poder tener derecho a obtener la beca?**

Los alumnos solicitantes deberán haber nacido después del 31 de diciembre de 2013 y antes del 1 de noviembre de 2016.

En el caso de niños que nazcan después de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportarse certificado médico acreditativo

de la fecha probable del parto. Una vez que se produzca el nacimiento deberá aportarse el libro de familia o documentación oficial acreditativa de los miembros de la unidad familiar y sus fechas de nacimiento, donde figure el niño que ha nacido o, excepcionalmente cuando no se disponga de dicha documentación, certificado médico de la fecha de nacimiento. Esta documentación deberá ser aportada en el plazo de subsanación y de mejora o, si esto no fuera posible por la fecha del nacimiento, en el plazo de **cinco días hábiles** desde que se produjo el nacimiento.

La no aportación de estos documentos supondrá que el alumno figure como excluido en las listas definitivas aprobadas por la orden que resuelva la convocatoria.

### **¿Puedo solicitar las becas para la escolarización en el primer ciclo de Educación Infantil en un centro privado extranjero?**

Sí, siempre que el centro esté expresamente autorizado para impartir el primer ciclo de Educación Infantil.

En el caso de que el centro extranjero esté autorizado para impartir Educación Infantil entre los dos y los cinco años de edad sólo podrán solicitar beca los niños de dos años de edad, es decir, los que en el curso 2016-2017 estén matriculados en un curso equivalente al tercer curso del primer ciclo de Educación Infantil.

### **Si he consignado un centro en la solicitud presentada y antes del final del plazo de presentación de solicitudes he matriculado a mi hijo en otro centro privado autorizado, ¿Qué debo hacer?**

Deberá presentar un escrito, identificando la solicitud presentada, en el cual se hará constar el cambio de centro.

### **Si matriculo a dos o más hijos en el mismo centro educativo, ¿Cuántas solicitudes y documentación tengo que presentar?**

Si matricula a más de un hijo en el mismo centro educativo sólo tiene que presentar **una solicitud** (incluyendo en la misma los datos de cada uno de ellos) **y una sola copia de los documentos** que adjunte o bien marcar la autorización de la consulta de datos.

### **Si matriculo a dos o más hijos en diferentes centros educativos, ¿Cuántas solicitudes y documentación tengo que presentar?**

Si matricula a más de un hijo en diferentes centros educativos se presentará **una única solicitud**, utilizando una hoja 2 adicional para consignar los datos de cada uno de los solicitantes, **y con una sola copia de los documentos** que adjunte.

### ¿Qué ocurre si se presenta más de una solicitud para un mismo alumno?

Solamente se tendrá en cuenta la última presentada en el tiempo.

### ¿Cómo, cuándo y dónde me puedo informar de la situación de mi solicitud?

En cualquier momento, en la página web institucional de la Comunidad de Madrid, a través del enlace siguiente:

[www.madrid.org/quay\\_pub](http://www.madrid.org/quay_pub)

Si ha indicado en la solicitud un número de teléfono móvil y/o una dirección de correo electrónico, una vez baremada la solicitud y publicadas las listas de solicitudes presentadas y excluidas correspondientes, se enviarán mensajes informando de que la solicitud ha quedado como “presentada” o “excluida”. Si algún dígito o carácter de la dirección de correo electrónico o del número de teléfono aportado es incorrecto o ilegible, el mensaje no le podrá llegar.

Solicitud presentada **no quiere decir en absoluto que tenga la condición de beneficiario ni derecho a la beca**, ya que la condición de beneficiario y el derecho a la beca solamente se adquiere en la resolución de la convocatoria. A estos efectos se debe tener en cuenta que la solicitud puede aparecer en estado presentada y la puntuación ser inferior a la que usted piense que le corresponde por lo que es **imprescindible** comprobar en las listas de solicitudes presentadas y excluidas, la puntuación obtenida para asegurarse que se ha presentado la documentación necesaria y que ésta se ha valorado correctamente.

Al día siguiente de la publicación de las listas de solicitudes presentadas y excluidas se abrirá el plazo de diez días hábiles para poder presentar escritos con el fin de subsanar alguna causa de exclusión o mejorar la puntuación obtenida. Este período será el momento decisivo para resolver cualquier problema, pues será la única oportunidad en que se podrá aportar nueva documentación, o justificante de que se han iniciado los trámites para obtenerla. Una vez resuelta la convocatoria, si se presenta un recurso de

reposición no se valorará ningún documento nuevo que se hubiera podido incorporar en el período de presentación de solicitudes o en el de subsanaciones.

### **¿Dónde se expondrán las listas de solicitudes presentadas y excluidas?**

Además de poder consultar el estado de su solicitud en el enlace de la página web institucional de la Comunidad de Madrid [www.madrid.org/guay\\_pub](http://www.madrid.org/guay_pub), las listas de solicitudes presentadas y excluidas se expondrán de forma complementaria en los tabloneros de anuncios de las Direcciones de Área Territorial, y del Punto de Información y Atención al Ciudadano de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte (Gran Vía, 20).