



COMISIÓN TERRITORIAL ESPECÍFICA PARA LA ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNADO QUE PRESENTA NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIFICAS ASOCIADAS A CONDICIONES PERSONALES DE DISCAPACIDAD O GRAVES TRASTORNOS DE LA PERSONALIDAD O DE LA CONDUCTA.

La instrucción decimosexta de la **Resolución de 13 de febrero de 2006**, de la Dirección General de Centros Docentes, por la que se dictan instrucciones sobre la participación en el proceso de admisión de alumnos en centros docentes sostenidos con fondos públicos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria de la Comunidad de Madrid, para el curso escolar 2006-07, **autoriza** a los Directores de Área Territorial a adoptar cuantas decisiones faciliten la puesta en práctica de la escolarización de alumnos en el ámbito de su competencia.

Por ello, y en consonancia con la instrucción **duodécima** de la citada disposición y el Artículo 5º.2 de la **Orden 1848/2005, de 4 de abril, de la Consejería de Educación**, por la que se establece el procedimiento para la admisión de alumnos en centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria y Educación Especial (BOCM de 6 de abril) se constituye la **Comisión de Escolarización Específica**, de carácter técnico, en la Dirección de Área Territorial de Madrid-Capital, que escolariza al **alumnado con necesidades educativas específicas (ACNEE) asociadas a discapacidad psíquica, motórica o sensorial, y graves trastornos de la personalidad o de la conducta** tanto en centros ordinarios, como en centros de educación especial.

La Comisión tiene carácter permanente, y actuará tanto en período ordinario como en el extraordinario.

La composición de la misma, corresponde determinarla, según el artículo 5º.2 de la **Orden 1848/2005** antes citada, al Director de Área Territorial correspondiente, y está formada por los siguientes miembros:

- **Presidenta:** La Jefa del Servicio de la Unidad de Programas Educativos, por delegación del Director de Área Territorial de Madrid-Capital
- **Vocales:**
 - Dos representantes del Servicio de Inspección, a propuesta del Jefe del Servicio de Inspección Educativa.
 - Tres representantes del Servicio de la Unidad de Programas Educativos a propuesta de la Jefa del Servicio. Uno de los cuales actúa como Secretario.

La Comisión podrá contar con el Asesoramiento técnico de los miembros de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica Generales y de Atención Temprana (EOEP) y (EAT) del Sector correspondiente, así como de los Departamentos de Orientación de los Institutos de Educación Secundaria (IES), si fuera necesario.



Los trabajos de la Comisión se llevan a cabo en la **sede** de la misma que se ubica en la Dirección de Área Territorial de Madrid-Capital, c/ Vitruvio nº 2, 5º planta, Servicio de la Unidad de Programas Educativos, teléfono **91 720 33 10**.

Los artículos 23 al 27 de la Orden 1848/2005, y la instrucción **duodécima de la Resolución de 13 febrero de 2006**, facultan a esta Comisión para determinar su funcionamiento interno. En consonancia con ello se establecen tanto **las normas de procedimiento**, que serán de aplicación en el periodo ordinario y en el extraordinario, como el **calendario de trabajo**, referido solo al período ordinario y que a continuación se detallan.

NORMAS DE PROCEDIMIENTO

1. **El EOEP** correspondiente:
 - 1.1. Hace la **Valoración Psicopedagógica**, elabora el **Dictamen de escolarización** (según modelo normalizado) e informa técnicamente a las familias de los resultados de la evaluación psicopedagógica, de los servicios educativos de la zona y de la propuesta de escolarización realizada.
 - 1.2. Recaba de la familia información sobre las prioridades que ésta manifieste en orden a la escolarización de su hijo/a, recogidas en el documento **Opinión de los padres**.
 - 1.3. Facilita el **modelo de instancia ordinaria** a la familia y le informa del procedimiento a seguir, fundamentalmente de los centros donde hay dotación de recursos disponibles, de los plazos, requisitos y prioridades.
2. **La familia** entrega la **instancia** de solicitud de escolarización y el documento **Opinión de los padres** en la **sede del EOEP** dentro de los plazos establecidos. El EOEP da registro de entrada a la documentación entregada.
3. **El EOEP**, en las reuniones de trabajo que se establezcan, entrega el **Dictamen de escolarización**, el documento **Opinión de los padres** y la instancia normalizada a la **Comisión Territorial Específica**.
4. **La Inspección**, conforme a la Resolución de 13 de febrero de 2006, (instrucción duodécima, apartado 1.b) realiza el **Informe** prescriptivo en el marco de la Comisión.
5. **La Comisión** elabora la **propuesta de resolución de escolarización**.
6. **La Comisión** remite al centro los siguientes documentos originales: **Propuesta de resolución de escolarización**, **Informe** del Servicio de Inspección, **Dictamen** de escolarización y el documento **Opinión de los padres**, de todos los alumnos admitidos.
7. Una vez escolarizado el alumno, el **EOEP de procedencia** enviará al EOEP receptor **copia del informe de evaluación psicopedagógica**.



CALENDARIO DE ACTUACIONES

1. Día 24 de febrero de 2006: reunión con los Directores de los EOEP Generales y de Atención Temprana con el fin de transmitir el procedimiento de actuación de esta Comisión.
2. Del 9 al 30 de marzo: presentación por parte de las familias de las instancias de los nuevos alumnos en las sedes de los EOEP.
3. El día 31 de marzo: entrega por parte de los EOEP de las nuevas propuestas de escolarización.
4. Día 28 de abril: publicación de los listados provisionales.
5. Los días 3, 4 y 5 de mayo: reclamaciones a las listas provisionales.
6. El día 8 de mayo: liberación de plazas y/o, en su caso, propuesta de reservas de las mismas.
7. El día 12 de mayo: listado definitivo de alumnos admitidos.

La gestión de las actuaciones se llevará a cabo en el caso de los Centros Públicos a través de la aplicación informática S.I.C.E., y en el caso de los Centros Privados sostenidos con fondos públicos, a través del S.I.C.E.P.

Finalizado el proceso ordinario de admisión de alumnos, según el calendario previamente establecido, la Comisión continuará realizando dicha admisión en período extraordinario, con las mismas **Normas de procedimiento** recogidas en esta circular.

Serán de aplicación para el funcionamiento de la Comisión, las normas de procedimiento administrativo, que con carácter general, recogen tanto la Orden 1848/2005 de 4 de abril como la Resolución 13 de febrero de 2006.

Madrid, 20 de febrero de 2006

EL DIRECTOR DEL ÁREA TERRITORIAL
DE MADRID-CAPITAL

Fdo.: Bonifacio Alcañíz García