

suficiente para acceder a la Escuela indicada como 1ª preferencia, podrá obtener plaza en la indicada como 2ª o 3ª preferencia, caso de obtener puntuación suficiente para ello.

Si tras la adjudicación de plazas atendiendo a las preferencias indicadas por los solicitantes existieren plazas vacantes en alguna de las Escuelas ofertadas, estas plazas se ofrecerán, por orden de puntuación obtenida, a los solicitantes que no hubieran obtenido plaza en las escuelas de su preferencia.

En este caso, la no aceptación de la plaza ofertada no implicará la pérdida de la posición en la lista de espera.

Base 6.Resolución de la convocatoria.

6.1. Listas provisionales y plazo de reclamaciones.

Una vez elaboradas, se harán públicas en el Boletín Oficial de Melilla, las listas provisionales de alumnado admitido, en espera y excluido, concediendo un plazo de diez días hábiles para reclamaciones de los interesados.

En el periodo de reclamaciones no se admitirán documentos que hubieran debido aportarse junto con la solicitud.

6.2. Listas definitivas.

Estudiadas las reclamaciones, la Sra. Consejera de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad aprobará las listas definitivas de alumnado admitido, en situación de espera y excluido.

6.3. Publicación de las listas y de la resolución de la convocatoria.

Tanto las listas provisionales como las definitivas que adopte la resolución se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad, Dirección General de Educación e Igualdad (calle Querol nº 07), en el Boletín Oficial de Melilla y en la web oficial de la Ciudad Autónoma de Melilla, sirviendo dicha publicación de notificación a los interesados.

6.4. Revisión de los actos.

De conformidad con el artículo 121 y demás concordantes de la ley 39/2015, de 01 de Octubre, del procedimiento administrativo común, contra la resolución de la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad aprobando las listas definitivas, que no agota la vía administrativa, cabe recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Presidente de la Ciudad Autónoma de Melilla, a interponer en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de dicha resolución, pudiendo presentarse el recurso ante la citada Consejería o bien directamente ante el órgano competente para resolverlo, sin perjuicio de que pueda el interesado ejercitar cualquier otro recurso que estime oportuno

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, los escritos de reclamación o queja que sean dirigidos a la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad durante la tramitación del proceso de admisión, serán resueltos en el plazo de diez días hábiles.

Base 7.Formalización de la matrícula. Bajas.

7.1. El plazo para formalizar la matrícula en el período ordinario por las familias de los/as alumnos/as admitidos/as se fijará por la Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad en la misma resolución en que se aprueben las listas definitivas de admitidos, espera y excluidos.

La no formalización de la matrícula en los plazos establecidos, se entenderá como renuncia a la plaza adjudicada que pasará a considerarse como nueva vacante y a su correspondiente adjudicación al primero de la lista de espera correspondiente.

7.2. Las bajas voluntarias que se produzcan durante el curso escolar deberán ser comunicadas por escrito, por los padres o tutores de los/as niños/as a la dirección del centro, para proceder a establecer la fecha a partir de la cual dejarán de abonarse las cuotas correspondientes.

7.3. Causará baja el niño o niña que no se incorpore al centro, una vez transcurridos diez días naturales del comienzo del curso escolar del nivel educativo correspondiente, sin notificación expresa ni justificación de la familia. Asimismo, causará baja el niño o la niña que, una vez incorporado, no asista al centro durante quince días naturales consecutivos sin justificación.

7.4. La Consejería de Educación, Cultura, Festejos e Igualdad podrá decidir la baja de un niño o de una niña en el centro ante situaciones de impago reiterado de los recibos, adoptándose la resolución que proceda.

7.5 En las situaciones a las que se hace referencia en los dos puntos anteriores, la Dirección de la Escuela notificará a la familia la baja del menor en el centro y se procederá a cubrir la vacante.

Base 8.Calendario y horario escolar.

8.1. Sin perjuicio del calendario escolar determinado por la administración educativa competente, y de acuerdo con las especialidades que se deriven por la dependencia de la Ciudad Autónoma de Melilla, los