

B) Disposiciones y Actos

Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad

886 *Resolución de 27 de febrero de 2025 del Director General de Educación, Juventud y Voluntariado por la que se aprueba la convocatoria para la admisión de alumnado de primer ciclo de Educación Infantil en la red municipal de escuelas infantiles del Ayuntamiento de Madrid para el curso escolar 2025/2026.*

El artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificado por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, establece que la Educación Infantil constituye una etapa educativa con identidad propia, que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad, siendo su finalidad la de contribuir al "desarrollo físico, afectivo, social, cognitivo y artístico del alumnado, así como la educación en valores cívicos para la convivencia" y, en todo caso, encomienda a esta etapa educativa la atención de "la compensación de los efectos que las desigualdades de origen cultural, social y económico tienen en el aprendizaje y evolución infantil, así como a la detección precoz y atención temprana de necesidades específicas de apoyo educativo".

Las escuelas infantiles gestionadas por el Ayuntamiento de Madrid son centros educativos donde se imparte el primer ciclo de Educación Infantil, que prestan un servicio educativo de carácter no obligatorio dirigido a niñas y niños de 16 semanas a tres años.

Esta red municipal, cuyo origen se remonta a 1989, cuenta desde el curso escolar 2017/2018 con una red propia, que actualmente son ya 75, que se rigen por la Ordenanza Reguladora del Servicio de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Madrid (BOAM núm. 7.783, de 14/11/2016), norma que, en la actualidad y tras la modificación operada en 2019 (BOAM núm. 8.375, de 9/4/2019) contempla la gratuidad de la cuota de escolaridad para el curso 2019/2020 y sucesivos. Los principios que guían todo su articulado son dos:

a) Por una parte, el derecho de todas las niñas y niños a acceder a una plaza pública, independientemente de su contexto socio familiar y de sus características personales, derivado de que todos ellos tienen derecho a una educación desde el momento de su nacimiento, según recoge la Convención sobre los Derechos del Niño de 1989.

b) Por otra parte, la necesidad de preservar en todas las decisiones que se adopten el interés superior de los menores.

Estas convocatorias han orientado la política educativa municipal hacia la universalización paulatina de la escolarización temprana, apuesta decidida que se constituye en el eje que define la política educativa municipal como un modelo integral que pivota sobre tres pilares:

a) La calidad en la prestación del servicio de escuelas infantiles de la red pública.

b) El compromiso de las escuelas infantiles del Ayuntamiento de Madrid con la constitución de una red de apoyo a las familias en la crianza de sus hijas e hijos, así como una ayuda para la conciliación de la vida familiar y laboral, desde la concepción de la educación como sistema de compensación de las desigualdades, prevención de situaciones de riesgo y vulnerabilidad, y de motor del desarrollo individual y social.

c) El otorgamiento de ayudas para complementar la escolarización en la red privada como mecanismo imprescindible para poder llegar al máximo número posible de destinatarios.

El Título III de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Madrid, artículos 11 a 17, contempla las normas generales sobre el proceso de admisión y matriculación, refiriéndose asimismo a la oferta de plazas, a los requisitos y condiciones para la solicitud de plaza, al baremo de adjudicación y al calendario y horario escolar.



El artículo 11.1 establece que, para cada curso escolar, por resolución del órgano municipal competente se aprobará la convocatoria de admisión, apertura del plazo de matrícula y oferta de plazas vacantes y el artículo 16 atribuye al órgano competente en materia educativa la fijación del calendario escolar.

La convivencia de los derechos de la niña y el niño con el derecho al trabajo de sus progenitores se articula estableciendo en la convocatoria medidas que permitan ajustar sus tiempos de estancia en la escuela infantil, entendiéndose que el entorno familiar es el primordial para las niñas y los niños.

Además, la convocatoria, con el fin de facilitar que las familias puedan acreditar su situación real, propone para cada apartado diversidad de documentos, facilitando de esta forma la justificación de las diferentes circunstancias previstas en el baremo.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Madrid, de 31 de mayo de 2004, y con las competencias del Director General de Educación, Juventud y Voluntariado previstas en el apartado 10.º 1.1.f) del Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de organización y competencias del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familias e Igualdad, competencias consistentes en planificar la red de Escuelas Infantiles, proponer la forma de gestión del servicio y determinar sus características técnicas, criterios de valoración y seguimiento de su cumplimiento, y con lo dispuesto en el artículo 11.5 de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Madrid, que establece que el órgano municipal competente en materia educativa regulará la admisión de alumnas y alumnos de las escuelas infantiles de titularidad municipal,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria, cuyo texto se adjunta como Anexo a esta resolución, para la admisión de alumnado de primer ciclo de Educación Infantil en la red municipal de escuelas infantiles del Ayuntamiento de Madrid para el curso 2025/2026.

SEGUNDO.- La presente resolución surtirá efectos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid.

La resolución de aprobación de la presente convocatoria pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra la misma, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, o bien ser impugnado, directamente, ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde la misma fecha indicada, todo ello en virtud de lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Madrid, a 27 de febrero de 2025.- El Director General de Educación, Juventud y Voluntariado, Carlos Anselmo Blanco Bravo.



ANEXO**CONVOCATORIA PARA LA ADMISIÓN DE ALUMNADO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN LA RED MUNICIPAL DE ESCUELAS INFANTILES DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA EL CURSO ESCOLAR 2025/2026****Capítulo I. Disposiciones Generales.**

- 1.- Objeto y régimen jurídico.
- 2.- Destinatarios/as de las plazas.
- 3.- Gestión del proceso de admisión.
- 4.- Actuaciones del proceso de admisión.
- 5.- Servicios municipales de apoyo a la escolarización.

Capítulo II. Fases del procedimiento de admisión de alumnado.

- 6.- Información sobre el proceso de admisión.
- 7.- Reserva de plaza y solicitud de traslados.
- 8.- Determinación de las vacantes y oferta de plazas.
- 9.- Lugar y forma de presentación de solicitudes de admisión.
- 10.- Documentación básica de la solicitud de admisión.
- 11.- Gestión y plazos del proceso de admisión.
- 12.- Criterios generales del proceso de adjudicación de plazas.
- 13.- Baremación y documentación específica.
- 14.- Protección de datos y confidencialidad.
- 15.- Proceso extraordinario de admisión.
- 16.- Revisión de los actos adoptados en el proceso de admisión.
- 17.- Formalización de matrícula.
- 18.- Gestión de vacantes.

Capítulo III. Proceso de admisión de alumnado con necesidades educativas especiales.

- 19.- Reserva de plazas.
- 20.- Servicio municipal de escolarización de alumnas y alumnos con necesidades educativas especiales.
- 21.- Presentación de solicitudes.
- 22.- Baremo y calendario de admisión.

Disposición adicional primera. *Servicios Municipales de Apoyo a la Escolarización.*



CAPÍTULO I

Disposiciones generales

1. Objeto y régimen jurídico.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto regular el procedimiento de admisión de niñas y niños menores de tres años en las escuelas infantiles que conforman la red pública de escuelas infantiles del Ayuntamiento de Madrid en funcionamiento a la fecha de publicación de esta convocatoria, así como en la escuela de nueva creación en el Distrito de Centro contenida en la relación de la disposición adicional primera de esta Resolución, denominada provisionalmente como "Fúcar", cuya apertura se prevé para enero de 2026. La fecha de apertura prevista puede estar sujeta a modificaciones.

1.2. No entran en el ámbito de aplicación de esta convocatoria las escuelas infantiles de titularidad de la Comunidad de Madrid.

1.3. Será de aplicación a la presente convocatoria de escolarización la Ordenanza Reguladora del Servicio de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Madrid, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo, el Decreto de 17 de junio de 2023 del Alcalde, por el que se establece el número, denominación y competencias de las áreas en las que se estructura la Administración del Ayuntamiento de Madrid y el Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familias e Igualdad.

2. Destinatarios/as de las plazas.

2.1. Los destinatarios de esta convocatoria son las niñas y niños cuyas edades correspondan a los niveles de primer ciclo de educación infantil (nacidos en 2023, 2024 y 2025 o de 2022 que precisen continuar en el primer ciclo de educación infantil por causas acreditadas).

Pueden solicitar plaza:

- a) Los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los menores residentes en el municipio de Madrid o que prevean residir con anterioridad a la fecha de inicio del curso escolar.
- b) Los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los menores cuyo nacimiento se prevea para fecha anterior al 1 de enero de 2026, cuando así conste en informe médico emitido al efecto.
- c) Podrá solicitarse plaza para los menores en trámite de adopción o acogimiento familiar condicionada a la presentación de su filiación en el momento de efectuar la matrícula. En el caso de que, a la fecha de matriculación todavía no se disponga de la filiación, estas niñas y niños tendrán el tratamiento de no nacidos hasta el momento en el que se regularice este aspecto.
- d) Los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los menores que, no residiendo en Madrid, tengan otra hija o hijo escolarizado para el curso 2025/2026 en alguna de las escuelas de la red municipal de escuelas infantiles del Ayuntamiento de Madrid, únicamente para dichas escuelas.
- e) Los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los menores a quienes sea de aplicación la mejora social de la gratuidad de plaza establecida en el artículo 72 del XII Convenio Colectivo de Centros de Asistencia y Educación Infantil.

2.2. La incorporación a las escuelas infantiles municipales de las niñas y niños nacidos en el año 2025 se realizará a partir de las 16 semanas cumplidas. La no incorporación a partir de las 16 semanas requerirá autorización expresa del Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa para demorar dicha incorporación, que se podrá conceder hasta el máximo de edad de seis meses, o en casos excepcionales, por causas debidamente acreditadas, durante dos meses más, previa autorización del Departamento de Educación Infantil.

3. Gestión del proceso de admisión.

El proceso de admisión será gestionado por el director/a de la escuela infantil y el Servicio municipal de apoyo a la escolarización correspondiente, cuya actuación será supervisada por el Departamento de Educación Infantil de la Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado.



4. Actuaciones del proceso de admisión.

Corresponden a la dirección de cada escuela infantil, o en su caso a la persona o personas designadas para la gestión del proceso de admisión de esa escuela por la Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado, las siguientes funciones:

- 4.1. Admitir todas las solicitudes en las que figure la propia escuela infantil como primera opción, cuidando la cumplimentación de todos los campos obligatorios para facilitar el proceso de admisión.
- 4.2. Adjudicar la correspondiente puntuación a cada solicitud de nueva admisión de acuerdo con lo previsto en la presente convocatoria.
- 4.3. Proponer la resolución del proceso de admisión ordinario publicando las listas provisionales, resolviendo las reclamaciones que se presenten salvo las que por su especificidad eleve al Servicio municipal de apoyo a la escolarización.
- 4.4. Proponer las listas definitivas de admitidos y no admitidos y la lista de excluidos.
- 4.5. Gestionar la lista de no admitidos, cubriendo puntualmente las vacantes que se produzcan a través del programa de gestión informática habilitado al efecto, manteniendo la lista actualizada en todo momento. Igualmente gestionará las solicitudes recibidas en los procesos extraordinarios previstos en el artículo decimoquinto de la presente convocatoria.

5. Servicios municipales de apoyo a la escolarización.

5.1. El Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa organizará, antes del periodo de presentación de las solicitudes, Servicios municipales de apoyo a la escolarización, cada uno de los cuales agrupará las escuelas infantiles municipales correspondientes a varios distritos próximos, conforme a lo establecido en la disposición adicional primera de la presente convocatoria.

5.2. Cada servicio municipal de apoyo a la escolarización estará compuesto por los siguientes integrantes:

- a) Un representante del Ayuntamiento de Madrid que pertenecerá a una de las Juntas Municipales de Distrito.
- b) Las directoras o directores de las escuelas infantiles, actuando uno de ellos como secretario.
- c) Un representante de la comunidad educativa, elegido entre el personal docente.
- d) Un representante de las familias, tutor/a o representantes legales de las niñas y niños.

La presidencia recaerá en una de las directoras o directores de las escuelas infantiles integradas en dicho servicio.

5.3. Cada servicio municipal de apoyo a la escolarización tendrá su sede en la escuela infantil cuya directora o director ostente la presidencia de dicho servicio.

5.4. Las funciones de los servicios municipales de apoyo a la escolarización serán las siguientes:

- a) Establecimiento de criterios y resolución de la puntuación del apartado e) del baremo, en base a las situaciones sociofamiliares no recogidas en el baremo.
- b) Valoración compartida de las solicitudes que presenten situaciones excepcionales.
- c) Tramitación de las reclamaciones que, por su especificidad, se eleven por las direcciones de las escuelas infantiles, así como su resolución.
- d) Apoyo y resolución de dudas a lo largo de todo el proceso de admisión.

5.5. Los servicios municipales de apoyo a la escolarización adoptarán cuantas decisiones sean necesarias para resolver el procedimiento de admisión, de acuerdo con las directrices contenidas en esta Resolución, y dejarán constancia de todos sus acuerdos en acta, que deberá ser enviada al Departamento de Educación Infantil.



CAPÍTULO II

Fases del procedimiento de admisión de alumnado**6. Información sobre el proceso de admisión.**

6.1. La información del proceso de admisión estará disponible en la página web, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid: <https://sede.madrid.es> y en el tablón informativo de todas las escuelas infantiles municipales, así como en las sedes de los Distritos correspondientes, canales en los que deberán figurar los siguientes documentos:

- a) La normativa reguladora del proceso de admisión.
- b) Los plazos, lugar y horario para la presentación de solicitudes y el calendario general.
- c) El listado de las escuelas infantiles municipales por distrito y distritos colindantes correspondientes, con relación de plazas vacantes en cada nivel educativo, incluida la reserva para alumnado con necesidades educativas especiales.
- d) El mapa con la distribución de escuelas infantiles municipales por distritos.
- e) La relación de los servicios municipales de apoyo a la escolarización, con indicación de los distritos y escuelas infantiles en ellos situadas, y de la sede de cada uno de ellos, así como la sede del servicio municipal de apoyo a la escolarización para alumnado con necesidades educativas especiales.
- f) Otro tipo de información o documentación que se estime relevante para facilitar el proceso de admisión.

6.2. La custodia y archivo de solicitudes y documentación tanto de vía ordinaria como de necesidades educativas especiales se realizará de la siguiente forma:

- a) Alumno/a admitido/a que formalice la matrícula: se archiva en su expediente personal, que permanecerá en la escuela al menos cinco años desde que se produzca la baja en la misma.
- b) Alumno/a admitido/a que no formalice matrícula: se archiva en la escuela infantil durante al menos cinco años.
- c) Alumno/a no admitido/a: se archiva en la escuela infantil solicitado en primera opción durante al menos cinco años.

7. Reserva de plaza y solicitud de traslados.

Con carácter previo a la publicación de esta convocatoria, las escuelas infantiles han efectuado el proceso de reservas de plaza y traslados, de acuerdo con la Resolución del Director General de Educación, Juventud y Voluntariado de 13 de enero de 2025, publicada en todas las escuelas infantiles con fecha 4 de febrero, así como en la página web del Ayuntamiento de Madrid <http://www.madrid.es/escuelasinfantiles>. El resultado de dicho proceso culmina con la publicación de las listas definitivas de traslados.

8. Determinación de las vacantes y oferta de plazas.

8.1. La oferta de plazas vacantes se aprobará mediante resolución de la Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado, una vez finalizado el proceso de reserva de plaza y traslados.

8.2. En la determinación de la oferta de plazas vacantes se realizarán los siguientes ajustes a la situación de matriculación del curso escolar 2024/2025:

- a) Se reservarán plazas para niñas y niños con necesidades educativas especiales de acuerdo con lo previsto en el Capítulo III de la presente convocatoria.
- b) Se tendrán en cuenta las previsiones de permanencia que sean comunicadas por el Servicio de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección Territorial de Madrid-Capital de acuerdo con la normativa vigente sobre permanencia de un año más en la etapa de Educación Infantil del alumnado con necesidades educativas especiales.
- c) Se ajustarán en la contabilización de vacantes las valoraciones de niñas y niños con necesidades educativas especiales que se hayan producido con posterioridad al proceso de reservas y hasta la publicación de las vacantes, así como las posibles solicitudes de los equipos de atención temprana en relación con la ocupación de 3 vacantes por parte de niñas y niños con necesidades educativas especiales o los incrementos de la ratio por urgencia social u otras causas.



8.3. La determinación del número de vacantes atenderá a las ratios establecidas en la Ordenanza Reguladora del Servicio de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Madrid, que establece que el número máximo de plazas por grupo será el siguiente:

Nivel 0-1: 8 plazas
Nivel 1-2: 13 plazas
Nivel 2-3: 16 plazas

8.4. Podrán formarse grupos de niñas y niños con edades diferentes. Esta circunstancia será valorada y posteriormente autorizada por el Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa, en base a criterios educativos que garanticen el bienestar de las niñas y niños.

8.5. Para los agrupamientos mixtos de los niveles 1-2 y 2-3 el grupo estará formado por un máximo de 14 niñas y niños. Cuando los agrupamientos mixtos sean de grupos del nivel 0-1 y 1-2, el número máximo de niñas y niños por grupo será de 10. En el caso de que el número de niñas y niños de 0-1 sea igual o superior a 4, se mantendrá la ratio del nivel 0-1.

8.6. Si persistiera un número significativo de vacantes en una escuela infantil, el Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa podrá reajustar el número de unidades que hay en cada nivel, aumentándolas en aquel nivel en que exista lista de espera.

8.7. La oferta de plazas vacantes puede ser modificada antes de la resolución definitiva del proceso de admisión, si en la resolución provisional se constataran desajustes de la oferta respecto a la demanda de plazas, debiendo ser autorizada esta modificación por el Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa.

8.8. El número máximo de plazas por grupo podrá ser incrementado o reducido únicamente y con carácter excepcional, en virtud de normas, acuerdos con otras instituciones y organizaciones, y por circunstancias excepcionales sobrevenidas valoradas por el Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa.

9. Lugar y forma de presentación de solicitudes de admisión.

9.1. La solicitud podrá presentarse junto con los anexos y en su caso resto de documentación, según las siguientes modalidades:

a) Electrónicamente, accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento, <https://sede.madrid.es>. En este caso deberá utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica admitidos por el Ayuntamiento de Madrid.

b) Presencialmente, en las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de Madrid, o mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) De manera presencial, en la escuela elegida como primera opción, que dejará constancia de su recepción y de la fecha de la misma. Será obligatoria la presentación del documento acreditativo de la identidad.

En el caso de aportes de documentación adicional sobre una solicitud previamente presentada, esta presentación podrá realizarse electrónicamente en la forma descrita en el apartado a de este artículo durante todo el plazo de presentación de solicitudes y durante el plazo de reclamaciones. Entre la finalización del plazo de solicitudes y el inicio del plazo de reclamaciones podrá presentarse documentación adicional en la forma descrita en los apartados b y c de este artículo.

9.2. Los impresos de solicitud para la presentación presencial, tanto de la vía ordinaria como de necesidades educativas especiales, se podrán descargar accediendo a la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid (<https://sede.madrid.es>), o recoger en cualquier escuela infantil de la red municipal, y preferentemente en la escuela infantil que se vaya a solicitar en primera opción o descargar de la página www.madrid.es/escuelasinfantiles.



9.3. El impreso de solicitud, el Anexo I y la documentación acreditativa de la filiación e identidad de todos los miembros de la unidad familiar, deberán ser presentados en todo caso como documentación básica. El impreso de solicitud será cumplimentado y firmado por uno de los progenitores, o por el tutor/a o representante legal. El Anexo I se cumplimentará indicando alguno de estos tres supuestos que se indican a continuación:

- a) La identificación y firma del segundo progenitor.
- b) La situación de monoparentalidad, en su caso, debidamente acreditada según lo establecido en el artículo 13.3.c.1.3 de esta convocatoria.
- c) Declaración justificada de la imposibilidad de firma por el segundo progenitor en su caso.

9.4. Para los casos 9.3 b) y 9.3 c), dado que no existe la posibilidad de firma del segundo progenitor, el Anexo I deberá ser firmado por el solicitante.

9.5. En el caso de presentar la solicitud presencialmente en la escuela infantil las familias presentarán original y copia de la solicitud; la dirección de la escuela comprobará la coincidencia de datos en ambos documentos y entregará, sellada y fechada, la copia como comprobante de la presentación de la solicitud; asimismo se asegurará que la familia cumplimenta el apartado que indica si la niña o niño puede presentar necesidades educativas especiales.

9.6. Se presentará un impreso de solicitud y Anexo I por cada niña o niño del que se solicite admisión, indicando por orden de preferencia hasta un máximo de cuatro escuelas. La inclusión en la solicitud de las escuelas de la red pública municipal, de centros que no estén incluidas en ella, conllevará la anulación de estos centros y solo se admitirán a trámite las escuelas de la red pública municipal en el orden en el que estén relacionadas en el impreso.

9.7. La inclusión en la solicitud del número de teléfono móvil y el correo electrónico por parte de la persona solicitante supone su autorización a la Dirección General de Educación, Juventud Voluntariado y a la dirección de la escuela solicitada, para poder realizar comunicaciones que informen sobre la situación de tramitación de dicha solicitud.

9.8. En el caso de niñas y niños en proceso de adopción, si en la documentación presentada no consta la fecha de nacimiento, la familia indicará el nivel para el que solicita plaza.

9.9. En ningún caso podrá cursarse más de una solicitud por niña o niño. Los alumnos ya escolarizados en un centro sostenido con fondos públicos podrán presentar solicitud de admisión para otro distinto, manteniéndose su plaza mientras no obtengan plaza en otro centro. El derecho de reserva del alumno/a decaerá en el momento en el que formalice la matrícula en el nuevo centro.

9.10. Podrá aportarse documentación sobre una solicitud previamente presentada hasta la finalización del plazo de reclamaciones, a excepción de documentación relativa que acredite la condición de niña o niño con necesidades educativas especiales, en cuyo caso podrá presentarse hasta el 28 de mayo de 2025.

10. Documentación básica de la solicitud de admisión.

10.1. Junto con el impreso de solicitud y el Anexo I firmados, será también imprescindible presentar el documento que acredite la filiación y la fecha de nacimiento de la niña o el niño para el que se solicita plaza, así como documentación acreditativa de la identidad del resto de todos los miembros que componen la unidad familiar: fotocopia del Libro de Familia, partidas de nacimiento o documento similar acreditativo. En caso de niñas y niños no nacidos, documento que acredite fecha probable de parto suscrito por un profesional sanitario. En el caso de acogimiento o adopciones, documento que lo acredite.

10.2. En caso de omisión en la solicitud de algún dato o miembro de la unidad familiar, la administración no los completará de oficio.

10.3. Aquellos solicitantes que no residan en el municipio de Madrid, pero prevean hacerlo antes del comienzo del curso escolar 2025/2026, deberán aportar una declaración responsable indicando esta causa. Para estos supuestos, antes del inicio del curso escolar se llevará a cabo la comprobación de la residencia en el municipio de Madrid, denegándose la plaza a aquellos que no residan por falta de cumplimiento de los requisitos del proceso de admisión.



11. Gestión y plazos del proceso de admisión.

11.1. Las escuelas infantiles aceptarán solicitudes para todos los niveles, aunque en alguno de ellos no existieran vacantes.

11.2. Las solicitudes que correspondan a niñas y niños con necesidades educativas especiales serán entregadas por la dirección de los centros, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, en el Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa para su valoración.

11.3. En el caso de solicitudes de plaza escolar de alumnos/as sometidos a medidas de protección judicial, con el fin de preservar el anonimato, en el proceso de admisión los centros procederán del siguiente modo:

- a) Solo deben figurar los datos de aquel tutor/a o representante legal que haya acreditado la correspondiente protección.
- b) Se modificarán en la aplicación de admisión y en los listados a publicar, el nombre y apellidos de estos alumnos, por otros ficticios que se consensuarán con la persona solicitante, haciendo constar este cambio de forma escrita en el expediente del alumno que custodiará la escuela. De este modo, la niña o niño figurará en las listas de admisión con el nombre ficticio.
- c) Durante el proceso de matriculación, el centro recuperará los datos correctos de la niña o niño.

11.4. Los plazos del proceso de admisión que se establecen en la siguiente tabla son orientativos. De todas las modificaciones se dará información a través de la página www.madrid.es/escuelasinfantiles:

Calendario	Admisión ordinaria	Niñas y niños con necesidades educativas especiales (NEE)
Plazo presentación solicitudes	12 a 26 de marzo de 2025	12 a 26 de marzo de 2025
Plazo para aportar documentación complementaria a una solicitud ya realizada	12 a 26 de marzo de 2025	12 a 26 de marzo, excepto documentación de NEE: hasta el 28 de mayo
Publicación de listas provisionales	12 de mayo de 2025	12 de mayo de 2025
Plazo de reclamaciones	13 a 16 de mayo de 2025	13 a 16 de mayo de 2025
Publicación de listas definitivas	11 de junio de 2025	2 de junio de 2025
Plazo de matriculación ordinario para niñas y niños nacidos	12 a 27 de junio de 2025	12 a 27 de junio de 2025
Formalización de matrícula niñas/os no nacidos admitidos cuyo nacimiento se produzca entre el 23 de junio y el 18 de julio de 2025	24 de junio al 31 de julio de 2025	24 de junio al 31 de julio de 2025
Formalización de matrícula de niñas y niños no nacidos admitidos cuyo nacimiento se produzca entre el 19 de julio y el 31 de agosto de 2025	Del 20 al 31 de julio y del 1 a 9 de septiembre de 2025	Del 20 al 31 de julio y del 1 a 9 de septiembre de 2025

11.5. Cada escuela infantil publicará en el plazo señalado las vacantes que hayan sido aprobadas por resolución de la Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado y recogerá las solicitudes que elijan dicha escuela infantil como primera opción.

11.6. Las listas provisionales y definitivas de admitidos, no admitidos y excluidos, serán aprobadas mediante resolución de la Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado.



11.7. Para el proceso de admisión ordinario, en cada escuela infantil, se publicarán las listas provisionales de admitidos, no admitidos y excluidos, existiendo un plazo de reclamaciones de tres días hábiles. Para la modalidad de necesidades educativas especiales, las listas no serán expuestas y cada escuela infantil comunicará individualmente a cada una de las familias que hayan solicitado su escuela en primer lugar el resultado de la admisión, bajo la supervisión y coordinación del Servicio de apoyo a la escolarización de niñas y niños con necesidades educativas especiales.

11.8. Una vez finalizado el plazo de reclamaciones, la escuela infantil publicará las listas definitivas de admitidos, no admitidos y excluidos de alumnos de la modalidad ordinaria aprobadas por Resolución de la Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado. Al respecto de las listas definitivas de niñas y niños con necesidades educativas especiales, se procederá de la misma forma que con las provisionales, según lo dispuesto en el apartado anterior.

11.9. La exclusión definitiva del proceso de admisión se producirá en aquellos casos en que no se reúnan los requisitos señalados en el artículo segundo, en los supuestos de presentación de dos o más solicitudes dirigidas a diferentes escuelas infantiles de la Red municipal, y en el caso en que no se haya aportado la documentación imprescindible señalada en el artículo décimo, ni se haya subsanado tras la publicación de las listas provisionales.

12. Criterios generales del proceso de adjudicación de plazas.

12.1. La puntuación obtenida por cada solicitud en aplicación del baremo será válida para todo el proceso de adjudicación de plazas durante el curso 2025/2026.

12.2. La adjudicación de plazas en cada nivel educativo se llevará a cabo teniendo en cuenta el orden de puntuación entre las solicitudes que tengan la misma escuela infantil como primera opción. Una vez agotadas estas solicitudes, y si existieran plazas vacantes en esa escuela, se adjudicará plaza a aquellas que, también ordenadas por puntuación, tengan dicha escuela infantil como segunda opción, y así sucesivamente.

12.3. Las familias que optan a plaza en varias escuelas infantiles podrán renunciar a la plaza concedida en una de ellas y mantenerse en la lista de espera de las restantes.

12.4. La renuncia deberá remitirse por escrito a la escuela infantil en la que se ha obtenido la plaza.

12.5. Los datos de la solicitud que no estén justificados documentalmente no serán tenidos en cuenta.

12.6. No se tendrán en cuenta situaciones sobrevenidas una vez concluido el plazo de solicitudes, salvo el nacimiento del solicitante, a efectos de matriculación, así como la obtención de la condición de niña o niño con necesidades educativas especiales.

13. Baremación y documentación específica.

13.1. Cuando el número de solicitantes para ocupar una plaza sea superior al de las vacantes existentes, se resolverá el proceso mediante los criterios de baremación y desempate establecidos en este artículo.

13.2. Para aplicar el baremo se requiere la presentación de la documentación que se especifica en cada apartado. En caso de no presentarse, la solicitud obtendrá cero puntos en el apartado correspondiente.

13.3. Se valorarán las circunstancias que figuran a continuación consideradas hasta la fecha de finalización del plazo de entrega de solicitudes.

a) Situación laboral de la madre, padre, tutor/a o representantes legales de la niña o niño.

En este apartado se valorarán las horas de trabajo y/o estudios de ESO, Bachillerato, Formación Profesional o Grado Universitario de madre/padre o tutor/a de la niña o niño, o estudios asimilables que serán acordados por el Servicio municipal de apoyo a la escolarización, de acuerdo con la siguiente tabla de horas semanales (en el supuesto de ser más de una persona trabajando o estudiando, se calculará la jornada media de trabajo o estudio):

Más de 30 y hasta 40 horas semanales	5 puntos
Más de 20 y hasta 30 horas semanales	4 puntos
Más de 10 y hasta 20 horas semanales	2,5 puntos
Entre 1 y 10 horas semanales	1 punto
Padre y madre, tutor/a o representante legal en paro o, en caso de familia monoparental, el único progenitor/a en paro	1 punto



a.1. Documentación justificativa del apartado a).

Para acreditar la concurrencia de las circunstancias que se puntúan en este apartado podrá presentarse, entre otra, alguna de la siguiente documentación:

a.1.1. Certificado del horario de trabajo expedido por la empresa como máximo tres meses antes del inicio del plazo de entrega de solicitudes, indicando el número de horas semanales trabajadas.

a.1.2. Contrato de trabajo en vigor en el que se especifique o pueda deducirse la cantidad de horas semanales trabajadas.

a.1.3. Documentación acreditativa de la situación de los y las trabajadoras que se encuentren en expediente de regulación temporal de empleo.

a.1.4. Informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social como máximo un mes antes del inicio del plazo de presentación de solicitudes, en caso de que no se autorice la consulta a la Administración. Las situaciones de trabajo intermitente, justificadas con el informe de vida laboral, tendrán valoración proporcional al trabajo continuado.

a.1.5. Fotocopia de la demanda de empleo para acreditar la situación de desempleo en caso de que no se autorice la consulta a la Administración.

a.1.6. En el caso de no estar incluidos en algún régimen de la Seguridad Social deberá presentarse:

a.1.6.1. En el caso de funcionarios/as: justificación de la situación laboral mediante "Hago constar" o "Certificado" del responsable de la unidad de destino, expedido como máximo un mes antes del inicio del plazo de entrega de las solicitudes, indicando el número de horas semanales trabajadas.

a.1.6.2. En el caso de profesionales liberales y autónomos, documento acreditativo de la base de cotización emitido como máximo un mes al inicio del plazo de entrega de solicitudes, así como la declaración responsable de las horas semanales trabajadas.

a.1.7. El padre, madre, tutor/a o representante legal de las niñas y niños solicitantes que estén cursando únicamente los siguientes estudios oficiales (ESO, Bachillerato, Formación Profesional, Grado Universitario) presentarán el resguardo de matrícula y el certificado "Hago constar" firmado por el responsable del centro especificando el calendario y horario del curso. En los casos en los que se acredite el estar cursando otros estudios asimilables a los anteriores, se tendrán en consideración de la misma forma que los anteriores siempre que estas circunstancias sean acordadas por el Servicio de Apoyo a la Escolarización correspondiente y hayan sido acreditados documentalmente.

a.1.8. En casos excepcionales, podrá acreditar la situación laboral de la familia el informe social expedido por los servicios sociales o por otros organismos, instituciones o asociaciones que conozcan e intervengan con la familia y acrediten su situación. De haberse solicitado dicho informe y si no se ha emitido, el padre, madre, tutor/a o representante legal presentarán una declaración responsable relativa a su situación laboral, sin perjuicio de su obligación de presentar dicho informe hasta la finalización del período de reclamaciones.

a.2. Criterios generales de aplicación de la puntuación del apartado a:

a.2.1. Se consideran situaciones laborales activas a efectos de baremo:

a.2.1.1. El supuesto en que el padre, madre, tutor/a o representante legal, encontrándose en situación de excedencia, vayan a incorporarse a su puesto de trabajo antes del 1 de enero de 2026. Para justificar esta circunstancia se aportará certificación de la empresa en la que conste la situación de excedencia y el número de horas semanales de jornada realizadas hasta la fecha de inicio de la misma. En estos casos, se considerarán los ingresos calculados a partir de las tres últimas nóminas percibidas en situación de activo.

a.2.1.2. Incapacidad permanente total, absoluta y gran invalidez, que se justificarán, en caso de que no se autorice la consulta a la Administración, con fotocopia de certificado acreditativo emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, considerándose estas situaciones como trabajo a jornada completa.

a.2.1.3. Los casos en los que las y los trabajadores se encuentren en situación de expediente de regulación temporal de empleo.



a.2.2. En el caso de que uno de los progenitores trabaje y el otro esté en situación de desempleo, se hallará la jornada media contabilizando como cero horas la jornada laboral del progenitor que no trabaja. La situación de desempleo se acreditará, preferentemente, con la presentación del justificante de demanda de empleo. En caso de no presentar acreditación de la situación laboral, no se podrá obtener puntuación en este apartado.

a.2.3. En el caso de que se justifique trabajo intermitente por parte de alguno de los progenitores, o de que se trate de profesionales liberales y autónomos que figuren de alta en algún Régimen de la Seguridad Social, se contabilizarán jornadas laborales de ocho horas, si la Vida Laboral no aporta otro dato, en el periodo comprendido entre el 12 de febrero de 2024 y el 12 de febrero de 2025, dividiéndose entre 52 semanas.

a.2.4. La contabilización de las horas trabajadas por las trabajadoras y trabajadores autónomos no dependientes de un tercero se realizará teniendo en cuenta lo especificado en la declaración responsable.

a.2.5. En el caso de que uno o los dos progenitores de una niña o niño cursen los estudios recogidos en la presente convocatoria se contabilizarán las horas de asistencia a clase recogidas en el certificado o hago constar presentado, con los mismos criterios que las horas de trabajo fijo o intermitente.

a.2.6. En los casos de desaparición del vínculo matrimonial o de hecho, se tendrán en cuenta lo siguiente de cara a la puntuación de la situación laboral:

a.2.6.1. En caso de custodia exclusiva de uno de los progenitores, se otorgará puntuación teniendo en cuenta las horas de trabajo del progenitor custodio.

a.2.6.2. En casos de custodia compartida se tendrán en cuenta las horas de trabajo de ambos progenitores.

b) Situación económica.

La familia deberá justificar la situación económica de la unidad familiar en orden a obtener la correspondiente puntuación en el proceso de admisión. A efectos de lo previsto en la presente convocatoria se entiende por renta per cápita familiar los ingresos de la unidad familiar dividido por el número de miembros computables de la misma, según se describe en el apartado b.1.

b.1. Identificación de los miembros que integran la unidad familiar.

b.1.1. Forman la unidad familiar los cónyuges no separados legalmente, o bien las personas sin vínculo matrimonial que mantengan una relación análoga, junto con los hijos e hijas menores que convivan en el domicilio familiar y los hijos e hijas mayores de edad incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.

b.1.2. En los casos de desaparición del vínculo matrimonial o en el supuesto de separación de progenitores entre los que no exista vínculo matrimonial, cuando la custodia sea exclusiva de uno de los progenitores, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre o la madre y la totalidad de los hijos e hijas que convivan con uno u otra.

b.1.3. En los casos de desaparición del vínculo matrimonial o de hecho de los progenitores por fallecimiento, separación o divorcio, serán miembros de la unidad familiar el nuevo cónyuge, o persona unida por análoga relación, los hijos e hijas menores de edad no emancipados y los hijos e hijas mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada, siempre que todos ellos convivan con el niño o niña para el que se solicita plaza.

b.1.4. En el caso de establecerse en la sentencia de separación o divorcio, o de relaciones paternofiliales, una custodia compartida, se tendrá en cuenta lo siguiente para determinar la unidad familiar a efectos de calcular la renta per cápita:

b.1.4.1. En el caso de niñas o niños con progenitores separados que comparten su custodia y sin otras cargas familiares, la unidad familiar se entenderá compuesta por ambos progenitores y este menor (o hermanos en las mismas circunstancias si los hubiera).

b.1.4.2. En el caso de que uno o ambos progenitores hayan formado otras unidades familiares se entenderán comprendidos en la unidad familiar todos los menores que estén bajo la responsabilidad y obligación de los progenitores que compartan custodia de los mismos.



b.1.5. En el caso de madres menores de edad, la unidad familiar la componen la madre y su hijo o hija. En caso de haber un padre del hijo/a o que lo reconoce como tal y que convive con la madre, también formará parte de esa unidad familiar. Se tendrá en cuenta la situación económica de ambos convivientes, no computándose en ningún caso a los representantes legales del progenitor o progenitores del hijo/a. No obstante, en estos casos de menor solicitante de plaza, la solicitud ha de ser firmada además alguno de los representantes legales de este menor.

b.1.6. En los casos de familias monoparentales, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre o la madre y la totalidad de los hijos e hijas que convivan con uno u otra.

b.1.7. Para el cómputo de la unidad familiar a efectos del cálculo de la renta per cápita aplicable a esta convocatoria, se entenderán incluidos a los eventuales no nacidos, sean o no el hijo o hija para el que se solicita la plaza, acreditándose con certificado médico con fecha probable de parto.

b.2. Para el cálculo de la renta anual per cápita de la unidad familiar se tendrá en cuenta el número de miembros de la unidad familiar en la fecha de la solicitud incluyendo a los eventuales no nacidos, sea o no el menor para el que se solicita la plaza, y se puntuará de acuerdo con las siguientes horquillas de ingresos per cápita anuales:

Renta anual per cápita de la unidad familiar		
Desde	Hasta	Puntos
0,00 €	6.000,00 €	5
6.000,01 €	7.500,00 €	4,5
7.500,01 €	9.000,00 €	4
9.000,01 €	10.500,00 €	3,5
10.500,01 €	12.000,00 €	3
12.000,01 €	13.000,00 €	2,5
13.000,01 €	14.000,00 €	2
14.000,01 €	15.000,00 €	1,5
15.000,01 €	16.000,00 €	1
16.000,01 €	17.000,00 €	0,5
17.000,01 €	19.000,00 €	0,2
A partir de 19.000,01 €		0

b.3. Sobre el cálculo de la renta familiar. Forma de cálculo y documentos acreditativos.

b.3.1. Para calcular los ingresos de la unidad familiar se tomará como referencia el ejercicio económico 2023, salvo que exista una reducción de un 25% o más entre los ingresos actuales y los que se reflejan en dicho ejercicio fiscal, en cuyo caso se presentará la acreditación de ingresos de 2023 y los actuales.

b.3.2. La aplicación informática ESINF del Ayuntamiento de Madrid, con la que se gestiona la admisión en escuelas infantiles otorgará la puntuación de la situación económica de acuerdo a la tabla recogida en el apartado b.2 a partir del número de miembros de la unidad familiar acreditados y la información aportada por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, excepto en los casos en los que no conste información en este organismo, en cuyo caso se estará a lo descrito en el apartado b.3.6.

b.3.3. Para que el Ayuntamiento de Madrid pueda consultar por medios electrónicos los datos tributarios para determinar los ingresos de la unidad familiar, es necesaria la autorización expresa, que se otorgará a través del formulario de solicitud y el Anexo I en el caso del segundo progenitor.

b.3.4. Si tras la consulta de datos de renta diese lugar a alguno de estos resultados "identificado obligado" o "varias declaraciones", o en términos equivalentes, no se podrá obtener puntuación por este apartado, debiendo el solicitante aportar el certificado tributario de IRPF, con código seguro de verificación, en el que consten los datos relativos a la declaración de la renta de 2023 en el periodo de reclamaciones.



b.3.5. En el caso de que los solicitantes opten por no autorizar a la Administración educativa a recabar los datos de la Agencia Tributaria para justificar la situación económica, serán válidos los siguientes documentos:

b.3.5.1. Los certificados obtenidos por el interesado a través de la página web de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria mediante un certificado de firma electrónica o cualquier otro medio admitido por dicho organismo, siempre que cuenten con código seguro de verificación.

b.3.5.2. Los certificados obtenidos por el interesado previa solicitud en la oficina correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, siempre que cuenten con código seguro de verificación.

En ambos casos:

Cuando se trate de personas obligadas a presentar Declaración del Impuesto sobre la Renta de las personas Físicas por el ejercicio 2023 o que, no estando obligadas, hubieran presentado la declaración o solicitado la devolución correspondiente, deberán presentar el certificado que contiene el Resumen de la Declaración anual del IRPF.

Cuando se trate de personas no obligadas a presentar Declaración del Impuesto sobre la Renta de las personas Físicas que tampoco hubieran presentado solicitud de devolución por el ejercicio 2023, deberán aportar certificación que contenga las Imputaciones de Rendimientos que consten a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

b.3.6. La renta anual familiar se obtendrá mediante la suma de los resultados de las siguientes operaciones efectuadas en cada uno de los certificados presentados:

b.3.6.1. Si se hubiera presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de 2023, se considerará como ingresos la cantidad resultante de operar con las cantidades que figuran en las casillas:

$$0420 + 0432 - 0433 + 0424 + 0429 - 0446 - 0436 - 0595$$

b.3.6.2. Si no se hubiese presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas por no estar obligado a ello, pero contaran datos de imputaciones, se considerará como ingreso el resultado de la suma de los rendimientos del trabajo, del capital mobiliario e inmobiliario, de los rendimientos derivados de actividades económicas, de las ganancias patrimoniales y de las imputaciones de entidades en régimen de atribución de renta, menos el importe de los gastos deducibles (*) y las retenciones de tales rendimientos y ganancias patrimoniales.

(*) Dentro de tales gastos deducibles, en el caso de rendimientos del trabajo, también tendrán que aplicarse los que se califican como "otros gastos" en el artículo 19.1 f) LIRPF, sin que el rendimiento del trabajo pueda resultar negativo.

Al resultado de esta operación habrá que restar, en su caso, y sin que el resultado de dicha resta pueda resultar negativo, la reducción de rendimientos del trabajo, que para 2023, se calcula mediante la siguiente fórmula:

Siendo RN el Rendimiento Neto del trabajo, que es el resultado de restar los gastos deducibles (cotizaciones a Seguridad Social o a mutualidades obligatorias de funcionarios) a los rendimientos del trabajo, la cuantía a restar será la siguiente:

Si $RN < 13.115 \text{ €}$, la reducción será de 5.565 €.

Si $RN > 13.115 \text{ €}$ y $< 16.825 \text{ €}$, se aplicará una reducción que se obtiene con la siguiente fórmula: $5.565 - [1,5 \cdot (RN - 13.115)]$.

Si $RN > 16.825 \text{ €}$, la reducción será de 0 €.

En cualquier caso, si el resto de los rendimientos obtenidos (del capital, imputaciones en régimen de atribución de rentas o ganancias patrimoniales) superase los 6.500 € la reducción a aplicar sería la mínima de 0 €.

b.3.7. En aquellos casos en los que se constatará que no existen datos en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria relativos a 2023 y que deseen obtener puntuación por este apartado, deberán aportar alguno de los documentos que se describen a continuación:



b.3.7.1. Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de no tener obligación de presentar Declaración de la Renta o certificado negativo, calculándose la renta per cápita con la justificación de los ingresos actuales.

b.3.7.2. Informe expedido por una representación diplomática extranjera, en el que conste la cantidad estimada de ingresos anuales de que dispone la unidad familiar. Dicho documento deberá estar traducido al castellano.

b.3.7.3. En caso de solicitantes que no residieron en el país o carecieron de actividad económica en el ejercicio 2023, presentarán un informe de vida laboral y un certificado de ingresos o nóminas expedido por la empresa empleadora correspondiente al año 2024 o, en su defecto, acreditación de ingresos de 2025.

b.3.7.4. Informe expedido por los servicios sociales de Atención Social Primaria o de Atención Social Especializada o por otros organismos, instituciones o asociaciones que conozcan o intervengan con la familia y acrediten su situación. De haberse solicitado dicho informe y si no ha sido emitido, el padre, madre, tutor/a o representante legal presentarán una Declaración Responsable relativa a su situación laboral, sin perjuicio de su obligación de presentar dicho informe hasta la finalización del período de reclamaciones.

b.3.7.5. Acreditación de la percepción de la Renta Mínima de Inserción a través de documento expedido por los Servicios Sociales, con la cantidad que le corresponde.

b.3.7.6. Acreditación de la percepción de la Renta Activa de Inserción a través de documentación expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).

b.3.7.7. Otros documentos para acreditar la situación económica: certificado de rendimientos netos emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, justificación de pensión, justificación de desempleo con indicación de las prestaciones recibidas, declaración anual de Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o nóminas de los tres últimos meses.

b.3.7.8. Los mismos documentos servirán para justificar los ingresos de las familias que deseen alegar una reducción de los mismos en 2025 de, al menos, un 25% con respecto a los del 2023.

b.3.8. Cuando la documentación aportada se refiera al año 2025 deberán deducirse los ingresos netos anuales:

b.3.8.1. En el caso de que se presenten nóminas, multiplicando la media de las nóminas presentadas por 14.

b.3.8.2. Si en las nóminas constasen las pagas extras prorrateadas, se multiplicará por 12.

b.3.8.3. En el caso de que se presente certificado de ingresos percibidos durante 2025, dividiendo la cantidad total correspondiente a ingresos netos por el número de meses trabajados y multiplicando dicha cantidad por 14. Si en el certificado constaran las pagas extras prorrateadas, se multiplicará por 12.

b.4. Criterios generales de aplicación del apartado b):

b.4.1. En el caso de que se detecte incoherencia o contradicción entre la situación laboral y económica que acredite la familia, la dirección de la escuela solicitará la documentación complementaria que considere necesaria para clarificar ambos aspectos y aplicar la puntuación oportuna. En caso de persistir la incoherencia se darán cero puntos a ambos apartados.

b.4.2. En caso de trabajadoras y trabajadores cuya declaración de la renta arroje una cifra inferior al del Salario Mínimo Interprofesional del año de referencia prorrateado al tiempo trabajado en el año, se puntuará el apartado de la renta teniendo en cuenta el mayor de los siguientes: base de cotización multiplicada por 12 meses, o el 90% del Salario Mínimo Interprofesional para el año de referencia, prorrateado a la jornada laboral acreditada. Para el caso de trabajadores autónomos en los que el cálculo de la renta se realice de esta forma, siempre será obligatoria la presentación del documento acreditativo de la base de cotización, que, en caso de no presentarse se otorgarán 0 puntos en este apartado.

b.4.3. En caso de no presentación de ninguna documentación acreditativa de la situación económica, no se podrá obtener puntuación en este apartado.



b.4.4. En el caso en el que la situación económica actual tenga una reducción con respecto a la de 2023 de, al menos un 25%, se podrá obtener puntuación por los ingresos actuales, siendo imprescindible la presentación de la acreditación de las situaciones de ambos momentos, con el fin de demostrar la citada reducción. La comparación de ingresos en los casos de la citada diferencia entre los de 2023 y los actuales se referirá al cómputo de los mismos de toda la unidad familiar en ambas fechas, nunca progenitor por progenitor.

b.4.5. En los casos de desaparición del vínculo matrimonial o de hecho, se tendrán en cuenta los siguientes ingresos de la unidad familiar:

b.4.5.1. En caso de custodia exclusiva de uno de los progenitores, se otorgará puntuación teniendo en cuenta los ingresos del progenitor custodio más la cuantía anual de la pensión alimenticia establecida en el convenio regulador.

b.4.5.2. En casos de custodia compartida se tendrán en cuenta los ingresos de ambos progenitores.

b.4.6. En casos de progenitores menores de edad que no tengan ingresos propios, o de niñas y niños institucionalizados, se tendrá en cuenta la máxima puntuación en el apartado de ingresos.

c) Situación socio familiar.

Se valorarán las circunstancias acreditadas que afecten a la familia que se describen a continuación:

Hermanas o hermanos matriculados en la escuela infantil para el curso 2025/2026	3 puntos
Si otras hermanas o hermanos obtienen plaza en la misma convocatoria y escuela infantil	3 puntos
Familia monoparental	2 puntos
Familia numerosa de categoría general o especial	2 puntos
Niña o niño nacido o que vaya a nacer de parto múltiple	2 puntos
Niña o niño en situación de acogimiento familiar	2 puntos
Discapacidad reconocida del padre, madre, tutor/a o representante legal o hermanas/os de la niña o el niño si es entre el 33% y el 64%	1,5 puntos
Discapacidad reconocida del padre, madre, tutor/a o representante legal o hermanas/os de la niña o el niño si es superior al 64%	2 puntos
Víctima de violencia de género	3 puntos
Padre, madre, tutor/a o representante legal que trabaja en la escuela infantil solicitada en primera opción	2 puntos

c.1. Documentación justificativa de la situación sociofamiliar: Se considerará acreditada la situación referida, entre otra, con la documentación que a continuación se señala:

c.1.1. De la existencia de hermanas o hermanos en la escuela infantil: se comprueba de oficio. Se aplicará la puntuación correspondiente dependiendo de la continuidad o no de los hermanos/as para el curso 2025/2026. Obtendrá también la puntuación de este apartado la niña o niño que concurra a la convocatoria y tenga hermana/o con traslado concedido a la escuela solicitada.

c.1.2. El trabajo del padre, madre, tutor/a o representante legal en la escuela infantil que se solicita en primera opción se comprobará de oficio.

c.1.3. La condición de familia monoparental, cuando en el libro de familia o en la documentación acreditativa de la situación familiar figuren los dos progenitores, pero el solicitante quiera que se tenga en cuenta solamente a uno de ellos, se acreditará de la siguiente forma:

c.1.3.1. En caso de existir matrimonio:

c.1.3.1.1. Documento que acredite el fallecimiento: certificado de defunción o libro de familia, siempre que no se autorice su consulta.



c.1.3.1.2. Sentencia judicial de separación legal o divorcio (incluido el convenio regulador) únicamente en el caso de que exista un impago de la pensión de alimentos. Se justificará con la resolución judicial que acredite que se ha iniciado procedimiento de ejecución de sentencia por impago de la pensión de alimentos o sentencia firme acreditativa del impago de la pensión de alimentos.

c.1.3.1.3. Documentación acreditativa de la patria potestad exclusiva de la niña o el niño.

c.1.3.2. En caso de no existir matrimonio:

c.1.3.2.1. Documento que acredite el fallecimiento: certificado de defunción o libro de familia siempre que no se autorice su consulta.

c.1.3.2.2. Sentencia de relaciones paternofiliales o maternofiliales (medidas legales, incluido el convenio regulador) únicamente en el caso de que exista un impago de la pensión de alimentos. Se justificará con la resolución judicial acreditativa de que se ha iniciado procedimiento de ejecución de sentencia por impago de la pensión de alimentos o sentencia firme acreditativa del impago de la pensión de alimentos.

c.1.3.2.3. Documentación acreditativa de la patria potestad exclusiva de la niña o el niño.

c.1.4. Situaciones de violencia de género, Independientemente de la existencia de vínculo matrimonial, las situaciones de violencia de género se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos:

c.1.4.1. Orden de protección a favor de la víctima.

c.1.4.2. Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la persona solicitante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.

c.1.4.3. Resolución judicial que hubiera acordado medidas cautelares para la protección de la víctima siempre que estén en vigor.

c.1.4.4. Sentencia acreditativa de la violencia de género.

c.1.4.5. Título habilitante de la condición de víctima de violencia de género en los términos establecidos por la Ley 3/2018, de 22 de junio, de modificación de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.

c.1.4.6. Informe social de cualquiera de los recursos pertenecientes a las redes de Servicios Sociales de Atención Social Especializada a Víctimas de Violencia de Género en el ámbito municipal (S.A.V.G. 24 horas, Puntos Municipales del Observatorio Regional de Violencia de Género I y II, Centros de Emergencia, C.A.P.S.E.M Norte, C.A.P.S.E.M Sur) autonómica y estatal, así como de los Servicios Sociales de Atención Social Primaria.

c.1.5. La condición de familia numerosa, en caso de que no se autorice la consulta a la Administración, se acreditará con fotocopia del Título de familia Numerosa general o especial.

c.1.6. El parto múltiple de la niña o el niño no nacido se justificará con un informe médico que acredite embarazo con parto múltiple. En el caso de niñas y niños nacidos se acreditará con el Libro de Familia o partida de nacimiento.

c.1.7. El acogimiento familiar se justifica con documento que acredite dicha condición.

c.1.8. Para acreditar la discapacidad igual o superior al 33%, en caso de que no se autorice la consulta a la Administración:

c.1.8.1. Se presentará el certificado expedido por la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad, u organismo competente, que acredite el grado de discapacidad del padre, madre, tutor/a, representante legal o hermano/a.

c.1.8.2. Se consideran afectados por una discapacidad igual o superior al 33% los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente de grado total, absoluta o de gran invalidez y los de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente.

c.1.8.3. Para obtener los puntos por discapacidad se consideran hermanas o hermanos también, a las hijas/os de la persona que tiene la condición de pareja legal, si conviven con la alumna o alumno solicitante.

c.1.8.4. Si en la misma familia concurre más de un miembro con discapacidad, la puntuación no será super



c.2. Criterios generales de aplicación del apartado c:

c.2.1. En este apartado se podrá obtener puntuación por más de una situación, pudiendo ser acumulativa.

c.2.2. La consideración de familia monoparental otorga puntuación dentro del baremo de acceso a las escuelas infantiles al considerarla un factor de vulnerabilidad, que debe ser ponderado y valorado en la totalidad de las circunstancias familiares, de cara a puntuar aquellas situaciones en las que realmente se aprecie una desventaja por el hecho de que la situación de crianza en solitario de los menores afecte de forma significativa, y la escuela infantil constituya un factor compensador de esta circunstancia. Los Servicios de Apoyo a la Escolarización podrán, a la vista de las circunstancias que concurran en cada caso, determinar qué documentación justifica la ausencia de parentalidad de uno de los progenitores.

c.2.3. La puntuación por hermana o hermano que sea admitido en la misma convocatoria y escuela infantil, se adjudicará una sola vez a la hermana o hermano no admitido, en el cierre de aplicación previo a la publicación de las listas definitivas, tras la incorporación de las modificaciones derivadas de las reclamaciones y la liberación de vacantes de la vía de necesidades especiales a ordinaria.

c.2.4. La consideración de víctima de violencia de género la tiene la niña o el niño que solicita plaza, siendo necesario que la documentación acreditativa se refiera a situaciones acontecidas en su entorno familiar actual o en aquellos otros casos que los Servicios Sociales de Atención Social Primaria o de Atención Social especializada lo valoren.

d) Proximidad del domicilio o lugar de trabajo.

Este apartado recoge la valoración de la conciliación familiar.

Domicilio familiar en el distrito en el que se ubica la escuela infantil y colindantes	2,5 puntos
Lugar de trabajo del padre, madre, tutor/a o representante legal en el distrito donde se ubica la escuela infantil y colindantes	2,5 puntos

d.1. Documentación justificativa: En el caso en que haya que certificar el domicilio en el distrito o el lugar de trabajo en el distrito.

d.1.1. Certificado expedido por el titular y/o el/la responsable de la empresa en la que trabaje el padre o madre, tutor/a o representante legal, en el que se haga constar el domicilio del centro de trabajo.

d.1.2. Las familias que acrediten la previsión de cambio de domicilio familiar o laboral dentro del municipio de Madrid o de traslado al mismo del padre, madre, tutor/a o representante legal, a partir del inicio del curso escolar 2025/2026, podrán solicitar plaza en el periodo ordinario de admisión, justificando el nuevo domicilio laboral o familiar, obteniendo la puntuación correspondiente a estas nuevas circunstancias.

d.2. Criterios generales de aplicación de la puntuación del apartado d):

d.2.1. La puntuación correspondiente a este apartado no será acumulativa. No se admitirá como domicilio a efectos de baremación el de otros parientes o familiares en ninguna línea ni grado de consanguinidad o afinidad.

d.2.2. Para la valoración de este criterio, y de acuerdo con el Código Civil, salvo pérdida de la patria potestad por parte de los padres, el domicilio de las hijas e hijos menores no emancipados es:

d.2.2.1. El del padre o madre que tenga la patria potestad.

d.2.2.2. El del padre o madre al que se haya atribuido la custodia por sentencia judicial.

d.2.2.3. El del tutor o tutora que legalmente ostente la tutela.

e) Otros criterios.

Por situaciones sociofamiliares no recogidas en el baremo y acreditadas por los Servicios Sociales de Atención Social Primaria o de Atención Social Especializada, u otras situaciones justificadas, que supongan dificultades específicas para atender adecuadamente a la niña o al niño, y que hagan especialmente necesaria su escolarización: hasta un máximo de 3 puntos.



e.1. Situaciones que dan lugar a puntuación en este apartado:

Madre menor de edad	3 puntos
Adicción de algún miembro de la familia	1,5 puntos
Enfermedades psiquiátricas u orgánicas graves de algún miembro de la unidad familiar diferente del niño o niña solicitante	1,5 puntos
Niñas o niños que, habiendo obtenido plaza en el curso anterior en una escuela de la red municipal, hayan tenido que renunciar a ella por razón de enfermedad médica	1,5 puntos
Niños y niñas de familias refugiadas y/o de protección internacional y familias en situación irregular	1,5 puntos
Otras situaciones de especial vulnerabilidad que hagan aconsejable o muy necesaria la plaza en la escuela infantil	Hasta 3 puntos que se otorgan en tramos de 0,5 puntos y serán propuestos por el Servicio Municipal de Apoyo a la Escolarización al Departamento de Educación Infantil que autorizará, en su caso, la puntuación correspondiente.

e.2. La aplicación de puntuación en el último criterio de “Otras situaciones de especial vulnerabilidad que hagan aconsejable o muy necesaria la plaza en la escuela infantil” se llevará a cabo de la siguiente forma:

- La dirección de cada escuela detecta situaciones específicas durante el periodo de recogida de las solicitudes susceptibles de obtener puntuación en este apartado.
- Esta casuística se traslada al servicio municipal de apoyo a la escolarización que valora la misma y propone la puntuación.
- El servicio municipal de apoyo a la escolarización envía al Departamento de Educación Infantil la motivación de la necesidad de obtener esta puntuación con una descripción de la situación, la documentación que la acredita y la propuesta de puntos a otorgar.
- El Departamento de Educación Infantil autoriza, en su caso, la puntuación, a la vista de todas las circunstancias comunicadas por los diferentes servicios de apoyo a la escolarización.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de tres puntos, aunque concurren varias circunstancias.

e.3. Documentación justificativa: servirá cualquiera que acredite la situación alegada o la que complementariamente, decida en su caso el servicio municipal de apoyo a la escolarización.

e.4. La presentación de un informe social no es, por sí sola, causa de obtención de puntuación en este apartado. Habrá de valorarse el contenido de este, que deberá expresar el detalle de la situación familiar de vulnerabilidad que lleva a una mayor necesidad de escuela infantil.

f) Criterios de desempate.

f.1. El empate se dirimirá de acuerdo con la mayor puntuación obtenida en los apartados anteriores, comparándolos uno a uno y en el orden indicado a continuación:

f.1.1. Tener hermana o hermano matriculado en la escuela infantil para 2025/2026.

f.1.2. Niñas y niños con renta per cápita más baja. En este caso la comparación para el desempate se realizará con el importe de la renta per cápita y no con la puntuación obtenida en el apartado.

f.2. Si persistiera el empate después de la aplicación de los criterios anteriores, se resolverá mediante la aplicación de sorteo público realizado por el Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa.

g) Coherencia de criterios.

Las situaciones de paro o trabajo deben tener una coherencia con la situación económica para la obtención de la puntuación en ambos apartados. En caso de incurrir en alguna contradicción o inexactitud, se solicitará documentación complementaria y se baremará de acuerdo a lo que establece el apartado 13.3.b.4 (apartados 1, 2 y 3). En caso de que persista la incoherencia se baremarán con cero puntos los citados apartados.



h) Acreditación de circunstancias mediante informe social.

h.1. En los casos en que las familias no puedan justificar con otra documentación su situación laboral y/o económica, y se encuentren en proceso de intervención con los Servicios Sociales de Atención Social Primaria o Atención Especializada o con otras entidades de iniciativa social, podrán aportar el informe social como documento acreditativo de las siguientes situaciones:

h.1.1. Situación laboral (debe contar información suficiente para deducir el número de horas trabajadas).

h.1.2. Situación económica.

h.1.3. Situación de convivencia y monoparentalidad.

h.1.4. Situaciones del apartado e) del baremo.

h.2. Además de por los Servicios Sociales municipales, los informes sociales podrán ser emitidos por otras entidades de iniciativa social que desarrollen su trabajo en el ámbito de la protección a la familia o a la infancia, y que estén o hayan estado convenidas, contratadas o subvencionadas por la Administración local, autonómica o general. El informe reflejará el tiempo de intervención de la entidad con la familia y contará con el visto bueno o conforme del presidente/a o representante legal de la entidad.

14. Protección de datos y confidencialidad.

14.1. Para dar cumplimiento a lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los centros escolares actuarán como responsables de los tratamientos de datos de carácter personal.

14.2. El centro escolar deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución de la presente convocatoria para la admisión del alumnado a escuelas infantiles.

15. Proceso extraordinario de admisión.

15.1. Se entiende por proceso extraordinario de admisión el que se desarrolla en fechas diferentes a las del proceso ordinario por concurrencia de alguna de estas circunstancias:

a) Escuelas infantiles de nueva creación cuyo proceso de admisión no pueda realizarse durante el período ordinario.

b) Existencia de vacantes en una escuela infantil determinada una vez finalizado el proceso de matriculación y agotada la lista de no admitidos, o cuando todas las solicitudes de la lista de no admitidos del nivel 0-1 correspondan a niñas y niños no nacidos.

15.2. En relación con los eventuales procesos extraordinarios descritos en el apartado 15.1.a del presente artículo, por apertura de una escuela para el curso 2025/2026, en el que no haya podido realizarse la admisión en el proceso ordinario, será de aplicación la normativa descrita en este Decreto, y se realizará una convocatoria extraordinaria que afectará al calendario de desarrollo del proceso y a la documentación requerida para la aplicación del baremo.

15.3. En relación con el proceso extraordinario de admisión previsto en el apartado 15.1.b del presente artículo, no requerirá convocatoria previa y se abrirá para todas las escuelas a partir del día siguiente de la publicación de la resolución por la que se aprueban las listas definitivas del proceso de admisión. Será realizado de la siguiente forma:

a) Todas aquellas familias que no hayan realizado solicitud en plazo ordinario podrán presentarla individualmente en cada una de las escuelas que deseen solicitar. La solicitud podrá hacerse presencialmente o a través de cualquier Registro, así como a través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Madrid, y será realizada a través del modelo de solicitud extraordinario que estará publicado en la página www.madrid.es/escuelasinfantiles.

b) Las solicitudes admitidas en cada escuela en el proceso extraordinario se incorporarán a la lista de no admitidos por riguroso orden de entrega. En este proceso no se aplica el baremo de admisión.



c) Cuando, agotada la lista de no admitidos, o cuando en ella solo figuren niñas y niños no nacidos, se procederá a llamar a las solicitudes recibidas en el proceso extraordinario de admisión y se formalizará la matrícula de los mismos.

d) La admisión de solicitudes de proceso extraordinario en todas y cada una de las escuelas finalizará el 30 de mayo de 2026. La formalización de matrícula de alumnado solicitante en este proceso de admisión extraordinario tras la finalización del plazo de presentación de reserva de plaza y traslados para el curso siguiente (2026/2027) será realizada en las mismas condiciones establecidas que en el resto de incorporaciones de la lista de no admitidos en estos casos por la normativa vigente.

15.4. Realizada la convocatoria ordinaria, y no existiendo solicitudes extraordinarias, el Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa podrá ajustar y actualizar el número y distribución de las unidades cuyo funcionamiento es necesario en cada centro, a lo largo de todo el curso escolar 2025/2026. Estos ajustes serán registrados en la aplicación informática y su vigencia estará condicionada a la demanda que se produzca a lo largo del curso.

16. Revisión de los actos adoptados en el proceso de admisión.

Las resoluciones de la Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado en relación con el proceso de admisión pueden ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de publicación de las listas definitivas de admitidos y no admitidos y de excluidos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123, 124 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

17. Formalización de matrícula.

17.1. Para formalizar la matrícula es necesario que la niña o el niño admitido haya nacido, y la escuela haya recibido la comunicación y constancia documental del hecho por parte de la familia, aunque su incorporación se producirá a partir de las 16 semanas.

17.2. El plazo para formalizar la matrícula comprenderá desde el día 12 al 27 de junio, para niñas y niños nacidos. En el caso de niñas y niños no nacidos admitidos en las listas definitivas o que lo sean posteriormente por gestión de la lista de no admitidos, cuyo nacimiento se produzca entre el 23 de junio y el 18 de julio, el plazo de matriculación podrá realizarse desde el 24 de junio hasta el 31 de julio. En el caso de niñas y niños no nacidos admitidos en las listas definitivas o que lo sean posteriormente por gestión de la lista de no admitidos, cuyo nacimiento se produzca entre el 19 de julio y el 31 de agosto, el plazo de matriculación podrá realizarse desde el 20 a 31 de julio y 1 a 9 de septiembre.

17.3. Las niñas y niños admitidos que no hayan nacido antes del 31 de agosto de 2025 pasarán a la lista de no admitidos, ocupando el lugar que les corresponda según la puntuación obtenida, delante de las posibles solicitudes de plazo extraordinario que hayan podido entregarse entre el 13 de junio y el 31 de agosto. Las niñas y niños no nacidos que nazcan a partir del 31 de agosto, tendrán prioridad para la matriculación por delante de las posibles solicitudes de plazo extraordinario contempladas en el apartado 15.1b de esta Resolución, siempre a partir del momento de la acreditación de su nacimiento por parte de la familia en la escuela infantil.

17.4. La no formalización de matrícula en los plazos establecidos para niñas y niños nacidos y no nacidos de la lista definitiva 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 no admitidos, sin necesidad de resolución expresa en este sentido.

17.5. Aquellas niñas y niños admitidos con necesidades educativas especiales, cuyo nacimiento se produzca en fecha posterior al plazo máximo del 31 de agosto, el Servicio de apoyo a la escolarización de niñas y niños con necesidades educativas especiales podrá acordar la reserva de las plazas sin liberarlas a la vía ordinaria, autorizándose su matriculación una vez nacidos y su incorporación fuera de los límites establecidos para niñas y niños de la vía ordinaria. Dicha decisión se adoptará atendiendo a circunstancias muy excepcionales y se dejará reflejada constancia de la misma y su motivación en la correspondiente acta del servicio de apoyo a la escolarización.

17.6. Aquellas niñas y niños con necesidades educativas especiales no admitidos en ninguna de las escuelas solicitadas, podrán optar a matriculación en otra de las escuelas de la red que disponga de plazas reservadas para necesidades educativas especiales hasta el 10 de septiembre, en que se produzca la segunda liberación de vacantes a la vía ordinaria.



17.7. La matrícula se realizará en el impreso oficial que se facilitará en la escuela infantil en la que haya sido admitida la niña o el niño.

17.8. Al realizar la matrícula, las familias presentarán la siguiente documentación:

a) Fotocopia de la tarjeta sanitaria.

b) Fotocopia del libro de familia o equivalente, o certificado de nacimiento en caso de niñas y niños nacidos con posterioridad al plazo de solicitud de plaza, o que hayan finalizado el proceso de acogimiento o adopción con posterioridad a dicho plazo.

c) Justificante del horario laboral o circunstancias excepcionales autorizadas de ambos progenitores, tutor/a o representante legal para la solicitud del horario ampliado.

d) Otros documentos: autorizaciones, informes médicos (en el caso de que exista alguna circunstancia que lo requiera) y, en su caso, documentación relativa a la forma de abono de la cuota de comedor.

17.9. En los casos de solicitudes enviadas por correo, antes de la formalización de la matrícula deberán presentarse los originales de la documentación remitida en copia para proceder a la verificación de su autenticidad.

17.10. Las niñas y niños admitidos en proceso de adopción que no puedan documentar su filiación antes de que finalice el plazo de matrícula, pasarán a la lista de no admitidos, ocupando el lugar que les corresponda según la puntuación obtenida, de la misma forma que está establecido para los no nacidos.

17.11. Si en el momento de la matriculación, la dirección de la escuela comprueba la falsedad de alguno de los datos reflejados en la solicitud y que hayan determinado la puntuación en alguno de los apartados durante el proceso de baremación, podrá solicitar a la Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado la anulación de la admisión de la niña o niño.

18. Gestión de vacantes.

18.1. La lista de no admitidos, a efectos de cobertura de vacantes tendrá vigencia hasta el 30 de mayo de 2026, pudiendo realizarse matriculaciones sin derecho a reserva de la plaza desde el momento en el que se convocan las vacantes para el proceso de reservas y traslados para el curso siguiente.

18.2. Es responsabilidad de la dirección de la escuela infantil gestionar la lista de no admitidos y cubrir puntualmente las vacantes que se produzcan, a través del programa de gestión informática habilitado al efecto, manteniendo la lista actualizada en todo momento.

18.3. Las vacantes que no se cubran tras la matriculación ordinaria o las que se puedan producir a lo largo del curso hasta el inicio del siguiente proceso ordinario de admisión, se notificarán por riguroso orden de puntuación a las familias de los niñas y niños que permanecen en la lista de no admitidos, y en la lista que se genere como resultado del proceso de admisión extraordinario.

18.4. Siempre que se produzca una vacante y haya niñas y niños con necesidades educativas especiales que hayan quedado como no admitidos, antes de realizar la cobertura por el siguiente de la lista de ordinaria, la dirección de la escuela infantil comunicará al Departamento de Educación Infantil esta eventualidad y podrá autorizarse la matriculación de la niña o niño con necesidades especiales, siempre que no haya niñas y niños con necesidades en el aula en el que se ha producido la vacante, y se haya valorado por parte del equipo de Atención Temprana correspondiente la especial necesidad de escolarización de la niña o niño.

18.5. Cuando por circunstancia sobrevenidas o autorizadas, en un aula la ratio sea mayor que la establecida en el artículo 7 de la Ordenanza reguladora del servicio de escuelas infantiles del Ayuntamiento de Madrid, y se produzca una vacante, no se gestionará su cobertura con el fin de regularizar las ratios de acuerdo con la normativa anterior.

18.6. La publicación de las listas de admitidos en el tablón de la escuela infantil y en la página web del Ayuntamiento de Madrid se considera la comunicación oficial de la admisión de alumnos, con la excepción establecida para las listas de niñas y niños con necesidades educativas especiales, a los que se realizará comunicación individual.



18.7. La aceptación por parte de la familia de la plaza adjudicada en una escuela de la Red municipal conlleva la renuncia a la permanencia en las listas de admitidos y no admitidos del resto de las escuelas a las que se ha optado.

18.8. Es responsabilidad de las familias aportar el mayor número de medios (teléfonos, correo electrónico, etc.) en los que se pueda notificar la existencia de la vacante disponible, así como la comunicación de cualquier variación en los datos de localización aportados con la solicitud de plaza.

18.9. Es responsabilidad de las familias de las niñas y niños no nacidos o de los que se esté a la espera de la acreditación de su filiación, el comunicar la fecha de nacimiento de la niña o el niño o la obtención de la correspondiente documentación acreditativa de la filiación cuando se produzca, al objeto de gestionar adecuadamente la gestión de no admitidos y listado de solicitudes extraordinarias.

18.10. Causarán baja en la escuela infantil las niñas o niños en las siguientes circunstancias:

- a) La niña o el niño que transcurridos siete días naturales desde el comienzo del curso escolar, no se incorpore a la escuela infantil sin causa justificada notificada por la familia.
 - b) La niña o el niño que, una vez incorporado, no asista a la escuela infantil durante quince días naturales consecutivos sin justificación.
 - c) La niña o niño que, una vez incorporado, sin causa justificada, no acuda a la escuela infantil por periodos intermitentes que sumen más del 40% de los días lectivos contabilizados de dos en dos meses.
- Cuando se de alguna de estas circunstancias, la dirección de la escuela lo pondrá en conocimiento del Departamento de Educación Infantil que, estudiada la situación, podrá autorizar a la escuela a que se produzca la baja y la cobertura de la vacante por el procedimiento establecido.

CAPÍTULO III

Proceso de admisión de alumnado con necesidades educativas especiales

19. Reserva de plazas.

19.1. Las escuelas infantiles de la red municipal reservarán plazas para niñas y niños con necesidades educativas especiales, de tal forma que, en cada unidad se podrá incorporar una niña o niño.

19.2. Las niñas y niños con necesidades educativas especiales ocuparán, a estos efectos, dos plazas independientemente del nivel en el que se escolaricen.

19.3. El equipo de atención temprana podrá proponer excepcionalmente la variación del número de plazas que ocupan una niña o niño con necesidades educativas especiales, que será autorizada por el Departamento de Educación Infantil de la Dirección General competente en materia educativa.

20. Servicio municipal de escolarización de alumnas y alumnos con necesidades educativas especiales.

20.1. El Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa organizará, antes del periodo de presentación de solicitudes, el Servicio municipal de apoyo a la escolarización de alumnas y alumnos con necesidades educativas especiales.

20.2. Se constituirá un único servicio municipal de apoyo a la escolarización de alumnas y alumnos con necesidades educativas especiales con la siguiente composición:

- a) Un representante del Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa, que ejercerá funciones de presidente.
- b) Un representante de los equipos de atención temprana.
- c) Una maestra o maestro del Servicio de educación infantil y otros programas del Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa.
- d) Una directora o director de una escuela infantil de la red municipal de escuelas infantiles.
- e) Un representante de la comunidad educativa, elegido entre el personal docente.
- f) Un representante de las familias, tutor/a o representantes legales de las niñas y niños.

20.3. Funciones:

- a) Gestionar el proceso de admisión de acuerdo con los criterios de baremación que aparecen en la presente convocatoria.



- b) Resolver las reclamaciones que se presenten.
- c) Gestionar la lista de no admitidos, cubriendo puntualmente las vacantes que se produzcan a través del programa de gestión informática habilitado al efecto, manteniendo la lista actualizada en todo momento.
- d) Coordinarse con las escuelas infantiles de la red municipal, con los equipos de atención temprana y, en su caso, con otros Servicios municipales de apoyo a la escolarización.

21. Presentación de solicitudes.

21.1. Se presentará una única solicitud por niña o niño en la que se podrán indicar por orden de preferencia hasta cuatro escuelas infantiles de la red municipal.

21.2. Las solicitudes se presentarán en la escuela infantil que se haya elegido como primera opción. Las escuelas remitirán al Área de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid competente en materia educativa las solicitudes que correspondan a alumnas y alumnos con necesidades educativas especiales, para su baremación por el servicio municipal de apoyo a la escolarización descrito en el artículo vigésimo.

21.3. De forma general, las solicitudes de niñas y niños con necesidades educativas especiales deberán acompañarse del certificado emitido por el Equipo de Atención Temprana que acredite dicha modalidad de escolarización. Las direcciones de las escuelas valorarán, en el momento de su presentación, las solicitudes que pudieran corresponder a niñas o niños de necesidades educativas especiales y que aún no hayan sido valorados por los Equipos de Atención Temprana. En estos casos, remitirán urgentemente a la familia al Equipo de Atención Temprana correspondiente para la valoración de la niña o el niño siempre que sea posible.

En todo caso, se recogerá la solicitud y la documentación, a la espera de la valoración. Dichas solicitudes serán valoradas en el servicio de apoyo a la escolarización de niñas y niños con necesidades educativas especiales, con el fin de decidir la vía de admisión.

22. Baremo y calendario de admisión.

22.1. El servicio municipal de apoyo a la escolarización de alumnas y alumnos con necesidades educativas especiales recibirá con las solicitudes la propuesta de escolarización de las niñas y niños solicitantes, realizada por los equipos de atención temprana. La propuesta irá acompañada del dictamen o certificado de escolarización, así como de la propuesta de nivel y de ocupación de plazas.

22.2. En el caso de que el número de solicitudes sea mayor que el de plazas reservadas, se aplicará el baremo establecido en la presente convocatoria para la admisión ordinaria.

22.3. El calendario del proceso de admisión de niñas y niños con necesidades educativas especiales se ajustará a las fechas indicadas en la presente convocatoria.

22.4. Las listas de admitidos, no admitidos y excluidos se comunicarán de forma individual por las escuelas infantiles.

22.5. Resolución del proceso de admisión: el servicio municipal de apoyo a la escolarización de alumnas y alumnos con necesidades educativas especiales, a través de su presidencia, realizará en dos fases la liberación de las plazas reservadas que no hayan sido cubiertas con niñas y niños con necesidades educativas especiales, para que puedan incrementar la oferta de plazas de la vía ordinaria:

a) Primera fase: con anterioridad a la resolución definitiva del proceso de admisión se realizará una primera liberación de vacantes de la vía de necesidades especiales a la ordinaria. Esta primera fase se realizará por parte de la Dirección general competente en materia educativa a través de la aplicación informática de gestión de las escuelas infantiles, de forma que las listas definitivas de admisión ordinaria contemplarán esta liberación, incrementando los admitidos de la vía ordinaria en tantas vacantes como se hayan liberado, y se dejarán reservadas plazas para niñas y niños de la modalidad de necesidades especiales en el número de vacantes por escuela y nivel que, a propuesta por los Equipos de Atención Temprana, sean autorizadas por el Departamento de Educación Infantil. Esta reserva se mantendrá hasta el 10 de septiembre de 2025.

b) Segunda fase: el 10 de septiembre de 2025, previa comunicación del Departamento de Educación Infantil, las escuelas infantiles procederán a la cobertura por niñas y niños de la lista de espera de ordinaria de aquellas vacantes que no hayan sido ocupadas por niñas y niños con necesidades educativas especiales, a excepción de las que se comuniquen específicamente por el mencionado Departamento, que permanecerán reservadas en la vía de necesidades hasta que se autorice su cobertura por la lista de espera de la modalidad ordinaria.



Disposición adicional primera. *Servicios Municipales de Apoyo a la Escolarización.*

Nombre	Distritos	Escuelas Infantiles	
A	Chamartín	Luis Bello	
		El Sol	
	Salamanca	Ruiz Jiménez	
	Ciudad Lineal	Veo Veo	
		Las Azaleas	
		Gigantes y Cabezudos	
	B	Hortaleza	Tarabilla
Ana de Austria			
La Gran Vía			
Doña Francisquita			
Las Pléyades			
B	Barajas	La Ardilla	
		La Chulapona	
		El Bateo	
C	Moncloa-Aravaca	La Colina	
		Las Viñas	
		La Bola de Cristal	
	Fuencarral-El Pardo	Antonio Mercero	
		La Caracola	
		La Corte de Faraón	
		La Rosa del Azafrán	
		Poeta Gloria Fuertes	
		Elena Fortún	
		El Fresno	
	Tetuán	Agua Dulce	
		La Brisa	
		Campanilla	
Los Gavilanes			
María Moliner			
D	Retiro	Las Nubes	
		El Tren de Arganda	
		Margarita Salas	
	Centro	La Paloma	
		El Duende	
		El Olivar	
		Osa Menor	
	D	Centro	Escuelas de San Antón
			La Bruja Avería-Lolo Rico
		Fúcar (Nueva creación. Apertura prevista en enero de 2026)	
	Chamberí	Fernando El Católico	



Nombre	Distritos	Escuelas Infantiles	
E	San Blas-Canillejas	Hiedra	
		Las Mercedes	
		La Alegría de la Huerta	
		La del Manojó de Rosas	
		Las Leandras	
	Vicálvaro	Las Golondrinas	
		Los Juncos	
		Cielo Azul	
		Amanecer	
		Molinos de Viento	
F	Villaverde	Muñeco de Nieve	
		La Luna	
		El Rocío	
		Los Pinos	
		El Mamut	
	Usera	Parque Ingenieros	
		La Cornisa	
		La Oliva	
	F	Arganzuela	Pensamiento
			El Alba
El Bosque			
El Barberillo de Lavapiés			
G	Puente de Vallecas	La Melonera	
		El Caserío	
	Villa de Vallecas	Luisa Fernanda	
		Los Sobrinos del Capitán Grant	
		La Revoltosa	
	Moratalaz	José Gómez Gil	
		El Lirón	
		Sabina	
H	Carabanchel	Las Amapolas	
		La Patria Chica	
	Latina	El Manantial	
		Altair	
		La Verbena de la Paloma	
I	Servicio de apoyo a la escolarización necesidades educativas especiales	La del Soto del Parral	
		Área de Políticas Sociales, Familia e Igualdad (todas las escuelas)	





SOLICITUD DE
ADMISIÓN EN
ESCUELAS INFANTILES
DEL AYUNTAMIENTO
DE MADRID

Espacio reservado para la etiqueta
con los datos del Registro

Convocatoria 2025/2026

1 DATOS DEL PADRE, MADRE, TUTOR/A

Progenitor 1 Madre Padre Tutor/a Representante Relación con el alumno: _____
 DNI, NIF, NIE: _____ Nombre: _____
 Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
 Tipo vía: _____ Nombre de la vía: _____ N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____
 Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
 Teléfono: _____ Correo electrónico: _____
 Preferencia de comunicación:
 Correo electrónico SMS
 El domicilio alegado es un domicilio futuro en el municipio de Madrid, para lo que apporto documentación acreditativa del mismo.

Progenitor 2 Madre Padre Tutor/a
 DNI, NIF, NIE: _____ Nombre: _____
 Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
 Tipo vía: _____ Nombre de la vía: _____ N.º: _____ Portal: _____ Esc.: _____
 Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
 Teléfono: _____ Correo electrónico: _____
 Preferencia de comunicación:
 Correo electrónico SMS

2 DATOS DE LA NIÑA O EL NIÑO

Fecha nacimiento: ____/____/____ Fecha probable de parto (niñas y niños no nacidos): ____/____/____
 NIF NIE Otro: _____ Número: _____ Nombre: _____
 Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
 Nacionalidad: _____ Género: Femenino Masculino
 Nacido en parto múltiple.
 Nombre y apellidos de hermanas/os solicitantes de plaza en la presente convocatoria: _____

 Número de miembros de la unidad familiar en 2025 (necesario acreditar documentalmente a todos): _____

3 DOMICILIOS LABORALES (rellenar en caso de optar a puntuación por proximidad del lugar de trabajo)

Progenitor 1
 País _____ Provincia: _____ Población: _____
 Tipo vía: _____ Nombre de vía: _____ N.º: _____ Bloque: _____ Esc.: _____
 Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____

Progenitor 2 (figura en apartado 1º de Anexo I)
 País _____ Provincia: _____ Población: _____
 Tipo vía: _____ Nombre de vía: _____ N.º: _____ Bloque: _____ Esc.: _____
 Planta: _____ Puerta: _____ C.P.: _____



Convocatoria 2025/2026

4 DATOS DE NIVEL Y AÑO DE NACIMIENTO Y ESCUELA SOLICITADA

NIVEL/AÑO DE NACIMIENTO Y ESCUELA para la que SOLICITA la admisión en el curso 2025/2026 en PRIMERA OPCIÓN.

 0-1 AÑOS (nacidos en 2025) 1-2 AÑOS (nacidos en 2024) 2-3 AÑOS (nacidos en 2023)

Distrito/ Nombre de la Escuela Infantil: _____ Para el supuesto de que el solicitante no sea admitido en la escuela señalada en primera opción, solicita ser admitido, por orden de preferencia, en las siguientes Escuelas Infantiles Municipales.

Nº ORDEN	DISTRITO / NOMBRE DE LA ESCUELA INFANTIL
2º	
3º	
4º	

5 CONSULTA DE DATOS O DOCUMENTOS. DERECHO DE OPOSICIÓN

El Ayuntamiento de Madrid consultará, para la tramitación de esta solicitud, los datos o documentos: certificado empadronamiento unidad familiar, datos identidad, vida laboral, situación laboral en fecha concreta, prestaciones públicas - IT Maternidad - Paternidad, situación actual desempleo, importes prestación desempleo, grado y nivel dependencia, certificado defunción, certificado nacimiento, certificado familia numerosa, certificado discapacidad, renta salario presentación social básica actual.

 En el ejercicio del artículo 28.2 de la Ley 39/2015 puede ejercitar su **DERECHO DE OPOSICIÓN** a las consultas indicadas, para ello cumplimente los siguientes apartados.

 Como solicitante/representante identificado en esta solicitud **me opongo a la consulta de:**

- Datos de Identidad
- Vida laboral
- Situación laboral en fecha concreta
- Prestaciones Públicas - IT Maternidad-Paternidad
- Situación actual de desempleo (Inscripción demandante de empleo a fecha actual)
- Importes de prestación desempleo (Certificado de importes actuales)
- Grado y nivel de dependencia
- Certificado de defunción
- Certificado de nacimiento
- Certificado de familia numerosa
- Certificado de discapacidad
- Renta salario prestación social básica actual

Me opongo a la consulta de los datos o documentos marcados por los siguientes motivos:



Convocatoria 2025/2026

En caso de oposición motivada, deberá aportar necesariamente los documentos a cuya consulta se opone para que el Ayuntamiento de Madrid pueda conocer que concurren los requisitos establecidos en este procedimiento o, en caso contrario, no podrá obtener puntuación por los apartados correspondientes.

6 CONSULTA DE DATOS TRIBUTARIOS

Autorizo al Ayuntamiento de Madrid a consultar, para la tramitación de esta solicitud, los siguientes datos o documentos:

DATO O DOCUMENTO	ORGANISMO
<input type="checkbox"/> Nivel de renta	Agencia Estatal de la Administración Tributaria

En caso de no autorizar la consulta, deberá aportar necesariamente los documentos que justifiquen las circunstancias tributarias para que se pueda valorar su solicitud.

7 SITUACION SOCIOFAMILIAR ACREDITADA

Señalar las situaciones que presente y puedan ser objeto de puntuación:

APARTADO C. Situación sociofamiliar.		
Señalar aquellos apartados que presente y si aporta documentación (en el caso de no haberlo autorizado en el punto 5)	Aporta Documentación	
	Sí	No
<input type="checkbox"/> Hermanas o hermanos matriculados en la escuela infantil para el curso 2025/2026	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Situación monoparental	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Familia numerosa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Discapacidad Reconocida (entre 33 y 64%) de: Padre o tutor legal:DNI..... Madre o tutora Legal:.....DNI..... Hermano/a del niño solicitante:DNI.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Discapacidad Reconocida (mayor o igual al 65%) de: Padre o tutor legal:DNI..... Madre o tutora Legal:.....DNI..... Hermano/a del niño solicitante:DNI.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Situación de violencia de género	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Padre, Madre, tutor legar, beneficiarios de la renta mínima de inserción	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Padre, Madre, tutor/a legal, trabaja en escuela infantil solicitada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APARTADO E. Otros criterios		
Acreditación de situaciones sociofamiliares no recogidas en otros apartados del baremo.	Aporta Documentación	
	Sí	No
<input type="checkbox"/> Especificar situación que alega para obtener puntuación en Apartado E	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Necesidades Educativas Especiales		
Señalar si presenta necesidades educativas especiales y si aporta documentación acreditativa de las mismas	Aporta Documentación	
	Sí	No
<input type="checkbox"/> La niña o niño presenta necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad física, psíquica o sensorial.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





SOLICITUD DE
ADMISIÓN EN
ESCUELAS INFANTILES
DEL AYUNTAMIENTO
DE MADRID

Espacio reservado para la etiqueta
con los datos del Registro

Convocatoria 2025/2026

8 DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Documentación obligatoria a presentar en todos los casos:

- Anexo I (cumplimentado en uno de sus tres apartados)
- Documentación que acredite la fecha de nacimiento y filiación de la niña o niño y composición de toda la unidad familiar (Libro de familia o documento similar, certificado de nacimiento, certificado médico con fecha probable de parto para no nacidos, documento de acogimiento o adopción).

He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan ser publicados en los medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento (véase leyenda informativa en las instrucciones adjuntas).

En _____, a ____ de _____ de 20_____

Firma madre, padre, tutor/a o RL:

Protección de datos de carácter personal: INFORMACIÓN BÁSICA

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento Red Escuelas Infantiles, responsabilidad de la Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado, correo electrónico dgejv@madrid.es, con la finalidad de gestionar la admisión, funcionamiento y facturación de la Red de Escuelas Infantiles y la concesión de becas de escolarización en centros privados en el primer ciclo de educación infantil y ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos. El tratamiento de datos queda legitimado mediante la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid. Los datos no podrán ser cedidos a terceros/as salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. Delegado/a de Protección de Datos: oficprotecciondatos@madrid.es.

[INFORMACIÓN ADICIONAL en Instrucciones](#)



**SOLICITUD DE ADMISIÓN EN ESCUELAS INFANTILES DEL
 AYUNTAMIENTO DE MADRID**
 Instrucciones

Convocatoria 2025/2026

INSTRUCCIONES GENERALES

Este formulario deberá presentarse en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Madrid:

- Electrónicamente, accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento, <https://sede.madrid.es>, debiendo utilizar alguno de los [sistemas de identificación electrónica](#) admitidos por el Ayuntamiento de Madrid.
- Están obligados a realizar la tramitación por medios electrónicos: las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica y demás sujetos obligados por el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Presencialmente, en las oficinas de registro del Ayuntamiento de Madrid. También podrá presentarse mediante las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- De manera presencial, en la escuela elegida como primera opción, que dejará constancia de su recepción y de la fecha de la misma. Será obligatoria la presentación del documento acreditativo de la identidad. En el caso de que presente la solicitud una persona distinta a la madre/padre o representante legal de la niña o el niño, este deberá autorizar la consulta de la documentación acreditativa de la identidad. Asimismo, la persona que presenta la solicitud deberá acreditar su identidad.

Puede informarse llamando al teléfono 010 Línea Madrid o al 914 800 010 si llama desde fuera de la ciudad de Madrid.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

Se presentará una única instancia para un máximo de 4 escuelas infantiles pertenecientes a la Red pública del Ayuntamiento de Madrid (únicamente las escuelas relacionadas en la disposición adicional segunda de la normativa reguladora de la admisión para 2025/2026). La presentación de más de una solicitud constituirá motivo de exclusión.

En caso de solicitar para varios hermanos, se presentará una instancia por niña/o que solicite plaza.

Actuará como interesado/a en caso de ser madre padre, o tutor/a legal de la niña o niño rellenando sus datos en el punto 1. El domicilio de dicho/a interesado/a será el domicilio familiar, siendo requisito indispensable para no ser excluido que sea en Madrid.

Actuará como persona o entidad representante cuando, estando facultado para ello, actúe en nombre de los interesados/as, rellenando estos datos en el punto 1 (señalando la condición de representante).

En todos los casos es obligatorio rellenar, firmar y presentar el Anexo I a la solicitud, en uno solo de sus apartados, en función de las circunstancias familiares: conformidad del progenitor 2, situación de familia monoparental, o casos en los que el segundo progenitor no pueda firmar por circunstancias especiales.

- En el caso de presentación presencial en la escuela elegida en primer lugar o en una oficina de Registro, se firmará la solicitud físicamente por parte del progenitor 1 y se presentará Anexo I cumplimentado en su primer apartado, y firmado por el progenitor 2.
- En el caso de presentación a través del Registro electrónico se firmará la solicitud electrónicamente por parte del progenitor 1 y se adjuntará Anexo I cumplimentado en su primer apartado, y firmado por el progenitor 2.
- En el caso de ser familia monoparental se firmará la solicitud por parte del progenitor 1 y se presentará Anexo I cumplimentado en su segundo apartado, y firmado por el mismo progenitor que firma la solicitud.
- En el caso de imposibilidad de firma de uno de los progenitores por circunstancias especiales, se presentará el Anexo I cumplimentado y firmado en su tercer apartado, como declaración responsable del progenitor firmante único de la solicitud.
- En el caso de progenitores menores de edad, estos deberán firmar la instancia y, asimismo, presentar un documento firmado por un representante legal de uno de los dos progenitores menores de edad.

La no presentación o no autorización de la documentación acreditativa de las situaciones que se recogen en el baremo, conlleva la imposibilidad de obtener puntuación en ese apartado. Al marcar las casillas del primer apartado del punto 5 de la solicitud se está OPONIENDO a la consulta. En el caso del segundo apartado del punto 5 relativo a información tributaria, marcarlo supone la AUTORIZACIÓN para que la Administración consulte sus datos.

En el punto 6 solo se rellenarán aquellas circunstancias por las que pueda obtener puntuación y para las que autoriza o aporta la documentación acreditativa, así como la condición de niña o niño con necesidades educativas especiales.



**SOLICITUD DE ADMISIÓN EN ESCUELAS INFANTILES DEL
 AYUNTAMIENTO DE MADRID**
 Instrucciones

Convocatoria 2025/2026

Calendario	Admisión ordinaria	Niñas y niños con necesidades educativas especiales (NEE)
Plazo presentación solicitudes	12 a 26 de marzo de 2025	12 a 26 de marzo de 2025
Plazo para aportar documentación complementaria a una solicitud ya realizada	12 a 26 de marzo de 2025	12 a 26 de marzo, excepto documentación de NEE: hasta el 28 de mayo
Publicación de listas provisionales	12 de mayo de 2025	12 de mayo de 2025
Plazo de reclamaciones	13 a 16 de mayo de 2025	13 a 16 de mayo de 2025
Publicación de listas definitivas	11 de junio de 2025	2 de junio de 2025
Plazo de matriculación ordinaria para niñas y niños nacidos	12 a 27 de junio de 2025	12 a 27 de junio de 2025
Formalización de matrícula niñas/os no nacidos admitidos cuyo nacimiento se produzca entre el 23 de junio y el 18 de julio de 2025	24 de junio al 31 de julio de 2025	24 de junio al 31 de julio de 2025
Formalización de matrícula de niñas y niños no nacidos admitidos cuyo nacimiento se produzca entre el 19 de julio y el 31 de agosto de 2025	Del 20 al 31 de julio y de 1 a 9 de septiembre de 2025	Del 20 al 31 de julio y de 1 a 9 de septiembre de 2025

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Tratamiento	RED ESCUELAS INFANTILES
Responsable	Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado, con domicilio en Paseo de la Chopera 41, con correo electrónico dgejv@madrid.es
Finalidad	<p>La finalidad declarada en el registro de actividades de tratamiento es gestionar la admisión, funcionamiento, facturación de la Red de Escuelas Infantiles y la concesión de becas de escolarización en centros privados en el primer ciclo de educación infantil.</p> <p>Los datos proporcionados se conservarán durante 5 años, período declarado en la actividad de tratamiento referida. Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.</p>
Legitimación del tratamiento	El tratamiento de datos queda legitimado mediante la Ley 22/2006 de 4 de julio de Capitalidad y Régimen especial de Madrid.
Destinatarios	Los datos se comunicarán a la Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado para fines administrativos internos del Ayuntamiento, incluido el tratamiento de datos personales de ciudadanos/ usuarios de los servicios.
Derechos	<p>Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en la Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado se están tratando datos personales que les conciernan, o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Para ello las solicitudes pueden dirigirse a la Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado, dirección postal en Paseo de la Chopera nº 41, 28045 Madrid, correo electrónico dgejv@madrid.es o a través de la sección Protección de datos personales de la Sede electrónica (Ejercicio de derechos).</p> <p>En determinadas circunstancias, los interesados/as podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, los interesados/as podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.</p> <p>Así mismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, y derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos.</p>
Procedencia y categoría de datos	Los datos personales tratados en la Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado proceden de la persona interesada y su autorización a la consulta de datos. Las categorías de datos que se tratan son: datos básicos, datos de contacto, datos sobre circunstancias sociales y/o personales, datos académicos y profesionales, datos económicos o financieros. Si se tratan categorías especiales de datos.

LEYENDA INFORMATIVA SOBRE PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS

Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOAM, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid (formato electrónico), en la página web municipal www.madrid.es o en la intranet municipal "AYRE". La publicación en los diferentes medios electrónicos municipales será bloqueada o cancelada cuando haya finalizado el plazo de publicidad del acto administrativo correspondiente, ajustándose para ello a la Instrucción 1/2022, de 2 de marzo, por la que se establecen los criterios para la aplicación del procedimiento para el ejercicio de derechos que afecten a los datos de carácter personal tratados por el Ayuntamiento de Madrid y sus organismos públicos, aprobada por la Coordinadora General de Distritos, Transparencia y Participación Ciudadana en su condición de Delegada de Protección de Datos (BOAM de 4 de marzo de 2022).



Convocatoria 2025/2026

ANEXO I. FIRMA DEL OTRO PROGENITOR
PRIMERO: DATOS DEL SEGUNDO PROGENITOR:
Progenitor 2 Madre Padre TL NIF NIE Otro: _____ Número: _____

 Nombre: _____ Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____
 con nacionalidad: _____ domiciliado en _____ con
 teléfono _____ y correo electrónico:

 como madre/padre/tutor/a legal de la niña o niño _____ con fecha de nacimiento
 el _____, o fecha probable de parto (solo para niños no nacidos) el: _____, y que solicita plaza en el
 proceso de admisión para la red municipal de escuelas infantiles del Ayuntamiento de Madrid para el curso 2025/2026.

DECLARA

Su conformidad con todo el contenido de la solicitud y documentos aportados y/o autorizados.

Firmo la presente declaración en Madrid, a _____ de _____ de 20 ____

Firma madre, padre o TL

SEGUNDO: DECLARACIÓN RESPONSABLE EN EL CASO DE SER FAMILIA MONOPARENTAL:
 Declaro responsablemente que soy familia monoparental,
 para lo que presento acreditación de dicha condición.

Firmo la presente declaración en Madrid, a _____ de _____ de 20 ____

Firma madre, padre o TL

TERCERO: DECLARACIÓN RESPONSABLE EN EL CASO DE QUE EL OTRO PROGENITOR/A NO PUEDA FIRMAR POR CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES:

 D. D^a: _____ con DNI/NIE/documento de identidad: _____
 domiciliado en _____ con teléfono _____, y correo
 electrónico: _____ como madre/padre/tutor/a legal de la niña o
 niño _____ nacido el _____ cuyo nacimiento se prevea para el: _____,
 y que solicita plaza en escuela infantil de la red municipal del Ayuntamiento de Madrid para el curso 2025/2026.

DECLARA

- Conocer y asumir que cualquier decisión relativa a la patria potestad debe tomarse de común acuerdo entre ambos progenitores.
- Que por circunstancias especiales estoy facultado/a para tomar decisiones relevantes en el ámbito escolar en beneficio de los intereses del/la menor (especificar estas circunstancias: ausente del país, paradero desconocido, enfermedad que incapacite para tomar decisiones o firmar, patria potestad exclusiva, etc.):

Presento acreditación de las circunstancias mencionadas a través de la siguiente documentación:

- Que soy consciente de que esta decisión queda condicionada al conocimiento y conformidad del otro progenitor/a y, en caso de disconformidad, a lo que decida el órgano judicial competente.

Firmo la presente declaración en Madrid, a _____ de _____ de 20 ____

Firma madre, padre o TL

Protección de datos de carácter personal: INFORMACIÓN BÁSICA

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento Red Escuelas Infantiles, responsabilidad de la Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado, correo electrónico deejv@madrid.es, con la finalidad de gestionar la admisión, funcionamiento y facturación de la Red de Escuelas Infantiles y la concesión de becas de escolarización en centros privados en el primer ciclo de educación infantil y ante quien las personas afectadas podrán ejercer sus derechos. El tratamiento de datos queda legitimado mediante la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid. Los datos no podrán ser cedidos a terceros/as salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. Delegado/a de Protección de Datos: oficprotecciondatos@madrid.es. **INFORMACIÓN ADICIONAL** en Instrucciones

