

RESOLUCIÓN 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 2026/2027

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 76, que se rigen por la Ordenanza Reguladora del Servicio de Escuelas Infantiles del Ayuntamiento de Madrid (BOAM núm. 7783 de 14/11/2016), norma que, en la actualidad y tras la modificación operada en 2019 (BOAM núm. 8375 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, entendiendo 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 10º.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 2026/2027.

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

Página 2 de 43

Información de Firmantes del Documento



CARLOS ANSELMO BLANCO BRAVO - DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y
VOLUNTARIADO
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 13/03/2026 14:40:57

CSV : CM42CTDRXJYUZCEQ



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.

El Director General de Educación, Juventud y Voluntariado

Carlos Anselmo Blanco Bravo

Información de Firmantes del Documento



CARLOS ANSELMO BLANCO BRAVO - DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y
VOLUNTARIADO
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 13/03/2026 14:40:57

CSV : CM42CTDRXJYUZCEQ



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 2026/2027.****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
- 8.- Determinación de las vacantes y oferta de plazas
- 9.- Lugar y forma de presentación de solicitudes de admisión
- 10.- Documentación obligatoria 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

Página 4 de 43

Información de Firmantes del Documento

CARLOS ANSELMO BLANCO BRAVO - DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y
VOLUNTARIADO
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 13/03/2026 14:40:57

CSV : CM42CTDRXJYUZCEQ



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

Información de Firmantes del Documento



CARLOS ANSELMO BLANCO BRAVO - DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y
VOLUNTARIADO
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 13/03/2026 14:40:57

CSV : CM42CTDRXJYUZCEQ



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 Salamanca contenida en la relación de la disposición adicional primera de esta Resolución, denominada provisionalmente como "Salamanca", cuya apertura se prevé para septiembre de 2026. La fecha de apertura prevista puede estar sujeta a modificaciones en función de la efectiva finalización de las obras.

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 2024, 2025 y 2026 o de 2023 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 2027, 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 2026/2027 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 2026 se realizará a partir de las 16 semanas cumplidas. La no incorporación a partir de las 16 semanas requerirá la previa comunicación a la escuela para que se reserve la plaza hasta los seis meses de edad de la niña o niño. En casos excepcionales, previa solicitud de la familia con al menos 15 días de antelación, y por causas debidamente acreditadas, el Departamento de Educación Infantil podrá prolongar la reserva de plaza sin asistencia efectiva durante dos meses más.

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

Página 8 de 43

Información de Firmantes del Documento



CARLOS ANSELMO BLANCO BRAVO - DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y
VOLUNTARIADO
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 13/03/2026 14:40:57

CSV : CM42CTDRXJYUZCEQ



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.
- 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

Con carácter previo a la publicación de esta convocatoria, las escuelas infantiles han efectuado el proceso de reservas de plaza, de acuerdo con la Resolución del Director General de Educación, Juventud y Voluntariado de 27 de enero de 2026. El resultado de dicho proceso culmina con la publicación en cada una de las escuelas infantiles municipales y en la página web de las vacantes del proceso ordinario de admisión.

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.

8.2. En la determinación de la oferta de plazas vacantes se realizarán los siguientes ajustes a la situación de matriculación del curso escolar 2025/2026:

- 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 ésta. 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. La documentación obligatoria, sin la cual la solicitud será excluida es la expresada en el artículo 10 de esta convocatoria.

9.4. 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.

Información de Firmantes del Documento



9.5. 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.

9.6. 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 y Voluntariado y a la dirección de la escuela solicitada, para poder realizar comunicaciones que informen sobre la situación de tramitación de dicha solicitud.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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 18 de mayo de 2026.

10. Documentación obligatoria de la solicitud de admisión

10.1. La documentación obligatoria, sin la que la solicitud será excluida, será la siguiente:

- a) Impreso de solicitud debidamente cumplimentado.
- b) Anexo I completando uno de los tres supuestos que se indican a continuación:
 - La identificación y firma del segundo progenitor que dará conformidad a la solicitud presentada y autorizaciones realizadas en la misma.
 - La situación de monoparentalidad, en su caso, debidamente acreditada según lo establecido en el artículo 13.3.c.1.3 de esta convocatoria.
 - Declaración de la imposibilidad de firma por el segundo progenitor en su caso, debidamente acreditada.
- c) Acreditación de la filiación de la niña o niño para el que se solicita la plaza. Se podrá autorizar la consulta del certificado de nacimiento para niñas y niños nacidos en España.

10.2. La unidad familiar que se tiene en cuenta a efectos del presente procedimiento de admisión será la que se describe en el artículo 13.3.b.1. Todos los miembros que la componen y las circunstancias que determinan la inclusión o no dentro de la unidad familiar deberán ser acreditados de la siguiente forma:



- a) Los certificados literales de nacimiento de la niña o niño para el que se solicita la plaza y los hermanos menores de edad, en caso de existir, podrán ser autorizados para su consulta por parte del Ayuntamiento de Madrid. Si no se autoriza su consulta, deberán ser aportados.
- b) En casos de divorcio o separación de progenitores que no tenían vínculo matrimonial deberá aportar obligatoriamente sentencia de separación y convenio regulador o de relaciones paternofiliales.
- c) En los casos en los que existan niñas y niños concebidos no nacidos, sea el menor para el que se solicita la plaza u otros hermanos, deberá aportar certificado médico con fecha probable de parto, que, en el caso de partos múltiples deberá especificar la condición específica de embarazo múltiple.
- d) Otra documentación que pueda acreditar la composición de la unidad familiar deberá ser aportada junto a la solicitud (certificados de defunción, documentación acreditativa de situaciones de acogimiento o adopción, Libro de Familia u otros).

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

10.4. Aquellos solicitantes que no residan en el municipio de Madrid, pero prevean hacerlo antes del comienzo del curso escolar 2026/2027, 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.

Información de Firmantes del Documento



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 <https://www.madrid.es/escuelasinfantiles>:

Calendario	Admisión ordinaria	Niñas y niños con necesidades educativas especiales (NEE)
Plazo presentación solicitudes	6 a 17 de abril de 2026	6 a 17 de abril de 2026
Plazo para aportar documentación complementaria a una solicitud ya realizada	Del 6 de abril hasta el 14 de mayo de 2026	Del 6 de abril hasta el 18 de mayo de 2026
Publicación de listas provisionales	11 de mayo de 2026	11 de mayo de 2026
Plazo de reclamaciones	12 a 14 de mayo de 2026	12 a 14 de mayo de 2026
Publicación de listas definitivas	9 de junio de 2026	1 de junio de 2026
Plazo de matriculación ordinario para niñas y niños nacidos	10 a 25 de junio de 2026	10 a 25 de junio de 2026
Formalización de matrícula niñas/os no nacidos admitidos cuyo nacimiento se produzca entre el 15 de junio y el 12 de julio de 2026	16 de junio al 17 de julio de 2026	16 de junio al 17 de julio de 2026
Formalización de matrícula de niñas y niños no nacidos admitidos cuyo nacimiento se produzca entre el 13 de julio y el 31 de agosto de 2026	Del 14 al 31 de julio y del 1 a 9 de septiembre de 2026	Del 14 al 31 de julio y del 1 a 9 de septiembre de 2026

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 2026/2027.

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 para el cambio de vía de escolarización.

Información de Firmantes del Documento



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:

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. En los supuestos de excedencia de padre, madre, tutor/a o representante legal, 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.

Información de Firmantes del Documento



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. El cómputo de horas para la obtención de la puntuación de este apartado se realizará de la siguiente forma:

a.2.2.1. En el caso de que los dos progenitores trabajen/estudien se hallará la media de la jornada semanal de ambos.

a.2.2.2. En el caso de que uno de los progenitores trabaje/estudie 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.

a.2.2.3. En caso de no presentar acreditación de la situación laboral o de desempleo, 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 6 de marzo de 2025 y el 6 de marzo de 2026, 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 tendrá 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, siempre que ambos sean progenitores del menor para el que se solicita la plaza, el menor para el que se solicita la plaza, y los hijos e hijas menores, de los dos progenitores o de cualquiera de ellos, que convivan en el domicilio familiar, así como los hijos e hijas mayores de edad incapacitados judicialmente, de los dos progenitores o de cualquiera de ellos, 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 que ostenta la custodia, el menor para el que se solicita la plaza y la totalidad de los hijos e hijas referidos anteriormente que convivan con el solicitante y sean hijos suyos.

b.1.3. En el caso de establecerse en la sentencia de separación o divorcio, o de relaciones paternofiliales, una custodia compartida en relación con el menor para el que se solicita la plaza, se tendrá en cuenta lo siguiente para determinar la unidad familiar a efectos de calcular la renta per cápita:

b.1.3.1. 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, el menor para el que se solicita la plaza, y el resto de hijos o hijas menores de edad o mayores incapacitados judicialmente que estén en las mismas circunstancias.

b.1.3.2. En el caso de que uno o ambos progenitores hayan formado otras unidades familiares se entenderán comprendidos en la unidad familiar los dos progenitores, el menor para el que se solicita la plaza y todos los hijos e hijas menores de edad o mayores incapacitados judicialmente que estén bajo la custodia de cualquiera de los dos progenitores.

b.1.4. En los casos de familias monoparentales, la unidad familiar se entenderá constituida por el progenitor, el menor para el que se solicita la plaza y la totalidad de los hijos e hijas menores, o mayores de edad incapacitados judicialmente, que convivan en él.

b.1.5. En el caso de que el progenitor solicitante sea menor de edad, la solicitud deberá ser firmada por quien ostente su representación legal, sin perjuicio de que no se computarán para el cálculo de los ingresos a los representantes legales del progenitor o progenitores del hijo/a, y de que la unidad familiar será considerada en los mismos términos definidos en los apartados anteriores.

Información de Firmantes del Documento



b.1.6. Para el cómputo de la unidad familiar, se entenderán incluidos a los eventuales no nacidos, sean o no el hijo o hija para el que se solicita la plaza, acreditándose con el 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 de acuerdo a lo establecido en el artículo 13.3.b.1, 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 2024, 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 2024 y los actuales.

b.3.2. 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.3.3. 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.

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 2024 en el periodo de reclamaciones.

b.3.5. Si la consulta de datos de renta arroja el resultado de "titular no identificado" se deberán aportar acreditación de vida laboral actual y documentación acreditativa de ingresos actuales de acuerdo a lo establecido en el apartado b.3.8.3

b.3.6. 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 o las consultas autorizadas no permitan la valoración de la situación económica familiar, serán válidos los siguientes documentos:

b.3.6.1. 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.3.6.2. 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 2024 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 2024, deberán aportar certificación que contenga las Imputaciones de Rendimientos que consten a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

b.3.7. 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.3.7.1. Si se hubiera presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de 2024, 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.3.7.2. 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 2024, 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 $RN < 13.115$ €, la reducción será de 5.565 €.
- Si $RN > 13.115$ € y < 16.825 €, se aplicará una reducción que se obtiene con la siguiente fórmula: $5.565 - [1,5 \cdot (RN - 13.115)]$.
- Si $RN > 16.825$ €, 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.3.8. En aquellos casos en los que se constatará que no existen datos en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria relativos a 2024 y que deseen obtener puntuación por este apartado, deberán aportar alguno de los documentos que se describen a continuación:

b.3.8.1. 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.3.8.2. 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.3.8.3. En caso de solicitantes que no residieron en el país o carecieron de actividad económica en el ejercicio 2024, presentarán un informe de vida laboral y un certificado de ingresos o nóminas expedido por la empresa empleadora correspondiente al año 2025 o, en su defecto, acreditación de ingresos de 2026.

b.3.8.4. 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.3.8.5. 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.3.8.6. Acreditación de la percepción de la Renta Activa de Inserción a través de documentación expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).

b.3.8.7. 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.3.8.8. Los mismos documentos servirán para justificar los ingresos de las familias que deseen alegar una reducción de los mismos en 2026 de, al menos, un 25% con respecto a los del 2024.

b.3.9. Cuando la documentación aportada se refiera al año 2026 deberán deducirse los ingresos netos anuales:

b.3.9.1. En el caso de que se presenten nóminas, multiplicando la media de las nóminas presentadas por 14.

b.3.9.2. Si en las nóminas constasen las pagas extras prorrateadas, se multiplicará por 12.

b.3.9.3. En el caso de que se presente certificado de ingresos percibidos durante 2026, 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 en el apartado b.

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:

– Si son trabajadores por cuenta propia se computará el mayor de estos dos importes: 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. Es obligatoria la presentación de la base de cotización, sin la que no se podrá establecer el cálculo de la renta y se otorgarán 0 puntos en el apartado.

– Si son trabajadores/as por cuenta ajena, el mayor de estos dos importes: prorrateo a 12 meses de la media de las tres últimas nóminas, o el 90% del Salario Mínimo Interprofesional para el año de referencia, prorrateado a la jornada laboral acreditada.

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 2024 de, al menos un 25%, se podrá obtener puntuación por los ingresos actuales (2026), 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 2024 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 2026/2027	3 puntos
Si otras hermanas o hermanos obtienen plaza en la misma convocatoria y escuela infantil	3 puntos
Familia monoparental	2 puntos
Familia que tenga reconocida la condición de familia numerosa (sea general o especial) por medio de resolución o título que lo acredite, o familia que, aun no disponiendo del título, incurra en una situación asimilada a alguna de las configuraciones de familia numerosa previstas en la normativa estatal, a cuyos efectos se tendrá en cuenta tanto a las hijas o hijos nacidos, como a los no nacidos	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
Niño o niña en situación de guarda legal con fines adoptivos	2 puntos

Información de Firmantes del Documento



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 2026/2027. 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 Las situaciones de violencia de género en cualquiera de sus manifestaciones (en el ámbito de la pareja/expareja, violencia sexual y trata y/o explotación sexual) 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 demandante es víctima de violencia de género.

c.1.4.3 Resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima.

c.1.4.4 Sentencia condenatoria por un delito de violencia de género.

c.1.4.5 Título habilitante de la condición de víctima de violencia de género emitida por la Dirección General de la Mujer de la Comunidad de conformidad con la normativa vigente.

c.1.4.6 Acreditación administrativa emitida por la Dirección General de Igualdad y contra la violencia de género del Ayuntamiento de Madrid de conformidad con la normativa vigente.

c.1.5. La condición de familia numerosa, en caso de que no se autorice la consulta a la Administración, se acreditará el Título de familia Numerosa general o especial, o, en los casos en los que no esté reconocida esta situación y puedan incurrir en una situación asimilada a alguna de las configuraciones de familia numerosa previstas en la normativa estatal, se aportarán o autorizarán, en su caso, todos los documentos que acrediten la composición y miembros de la unidad familiar (Libros de Familia, certificados de nacimiento, certificado médico con fecha probable de parto, convenios reguladores de divorcio o separación, etc.).

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 y la situación de guarda legal 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 superior en este apartado.

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 concurren 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

Información de Firmantes del Documento



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 2026/2027, 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 5 puntos (con la excepción del apartado e.2.1.).

Situaciones que dan lugar a puntuación en este apartado:

Alumno matriculado en el curso 2025/2026 en una escuela municipal del Ayuntamiento de Madrid que no pueda prestar el servicio en el curso 2026/2027 por circunstancias sobrevenidas	5 puntos
Madre menor de edad	3 puntos



Alumno matriculado en el curso 2025/2026 en una escuela municipal del Ayuntamiento de Madrid que quiera solicitar plaza en otra diferente para 2026/2027	2 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
Niñas y niños cuyas familias estén en un proceso de intervención social para cuyo seguimiento se haga muy necesaria la escuela infantil	0,5 puntos
Otras situaciones de especial vulnerabilidad que hagan aconsejable o muy necesaria la plaza en la escuela infantil	Hasta 3 puntos otorgados en tramos de 0,5 puntos 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. Criterios generales de aplicación de la puntuación del apartado e

e.2.1. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 5 puntos, aunque concurren varias circunstancias, a excepción de si concurre el primero de los criterios con alguno de los otros, en cuyo caso, la puntuación final no podrá exceder de 8 puntos.

e.2.2. 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.

Información de Firmantes del Documento



e.2.3 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.2.4. 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 en cada solicitud y en el orden indicado a continuación:

f.1.1. Tener hermana o hermano matriculado en la escuela infantil para 2026/2027.

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.

Información de Firmantes del Documento



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 2026/2027, 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.

Página 31 de 43

Información de Firmantes del Documento



CARLOS ANSELMO BLANCO BRAVO - DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y
VOLUNTARIADO
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 13/03/2026 14:40:57

CSV : CM42CTDRXJYUZCEQ



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 2027. La formalización de matrícula de alumnado solicitante en este proceso de admisión extraordinario tras la finalización del plazo de presentación de reserva de plaza para el curso siguiente (2027/2028) 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 2027/2028. 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 10 al 25 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 15 de junio y el 12 de julio, el plazo de matriculación podrá realizarse desde el 16 de junio hasta el 17 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 13 de julio y el 31 de agosto, el plazo de matriculación podrá realizarse desde el 13 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 2026 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 15.1.b 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 del DNI o documento identificativo de los progenitores.
- b) Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- c) 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.
- d) Justificante del horario laboral o circunstancias excepcionales autorizadas de ambos progenitores, tutor/a o representante legal para la solicitud del horario ampliado.
- e) 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 2027, 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 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:

Información de Firmantes del Documento



- 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 2026.
- b) Segunda fase: el 10 de septiembre de 2026, 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.

Información de Firmantes del Documento



CARLOS ANSELMO BLANCO BRAVO - DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y
VOLUNTARIADO
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 13/03/2026 14:40:57

CSV : CM42CTDRXJYUZCEQ



DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Servicios Municipales de Apoyo a la Escolarización

Nombre	Distritos	Escuelas Infantiles
A	Chamartín	Luis Bello
		El Sol
	Salamanca	Ruiz Jiménez
		Salamanca
	Ciudad Lineal	Veo Veo
		Las Azaleas
		Gigantes y Cabezudos
		Tarabilla
B	Hortaleza	Ana de Austria
		La Gran Vía
		Doña Francisquita
		Las Pléyades
		La Ardilla
	Barajas	La Chulapona
		El Bateo
		La Colina

Información de Firmantes del Documento



Nombre	Distritos	Escuelas Infantiles
C	Moncloa-Aravaca	Las Viñas
		La Bola de Cristal
		Antonio Mercero
	Fuencarral-El Pardo	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

Información de Firmantes del Documento



CARLOS ANSELMO BLANCO BRAVO - DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y
VOLUNTARIADO
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 13/03/2026 14:40:57

CSV : CM42CTDRXJYUZCEQ



Nombre	Distritos	Escuelas Infantiles
D	Retiro	Las Nubes
		El Tren de Arganda
		Margarita Salas
	Centro	La Paloma
		El Duende
		El Olivar
		Osa Menor
		Escuelas de San Antón
		La Bruja Avería-Lolo Rico
		El Sol de las Letras
	Chamberí	Fernando El Católico
E	San Blas-Canillejas	Hiedra
		Las Mercedes
		La Alegría de la Huerta
		La del Manojito de Rosas
		Las Leandras
		Las Golondrinas
	Vicálvaro	Los Juncos
		Cielo Azul
		Amanecer
		Molinos de Viento
		Muñeco de Nieve

Información de Firmantes del Documento



CARLOS ANSELMO BLANCO BRAVO - DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y
VOLUNTARIADO
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 13/03/2026 14:40:57

CSV : CM42CTDRXJYUZCEQ



Nombre	Distritos	Escuelas Infantiles
F	Villaverde	La Luna
		El Rocío
		Los Pinos
		El Mamut
		Parque Ingenieros
	Usera	La Cornisa
		La Oliva
		Pensamiento
	Arganzuela	El Alba
		El Bosque
		El Barberillo de Lavapiés
		La Melonera
G	Puente de Vallecas	El Caserío
		Luisa Fernanda
	Villa de Vallecas	Los Sobrinos del Capitán Grant
		La Revoltosa
		José Gómez Gil
	Moratalaz	El Lirón
		Sabina

Información de Firmantes del Documento

CARLOS ANSELMO BLANCO BRAVO - DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y
VOLUNTARIADO
URL de Verificación: https://servint.madrid.es/VECSV_WBCONSULTAINTRA/VerificarCove.do

Fecha Firma: 13/03/2026 14:40:57

CSV : CM42CTDRXJYUZCEQ



Nombre	Distritos	Escuelas Infantiles
H	Carabanchel	Las Amapolas
		La Patria Chica
	Latina	El Manantial
		Altair
		La Verbena de la Paloma
		La del Soto del Parral
I	Servicio de apoyo a la escolarización necesidades educativas especiales	Área de Políticas Sociales, Familia e Igualdad (todas las escuelas)

Firmado electrónicamente

EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y VOLUNTARIADO

Carlos Anselmo Blanco Bravo

