Comunidad de Madrid

PROCESO DE ADMISIÓN EN EL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN CENTROS PÚBLICOS Y EN CENTROS PRIVADOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS EN LA COMUNIDAD DE MADRID PARA EL CURSO ESCOLAR 2026/2027

A continuación, se recogen las instrucciones para cumplimentar, presentar y realizar el seguimiento de la solicitud de admisión, así como las orientaciones y respuestas a las preguntas más frecuentes. Tienen carácter divulgativo y su contenido debe ser contrastado con la información oficial sobre el proceso de admisión disponible en la página web de admisión de alumnos de la Comunidad de Madrid, el portal de Administración Digital de la Comunidad de Madrid y en los centros educativos sostenidos con fondos públicos. Complementariamente, las familias tienen a su disposición el teléfono de información 012.

Estas instrucciones serán de aplicación en el proceso de admisión para los centros educativos públicos y privados sostenidos con fondos públicos que impartan primer ciclo de Educación Infantil durante el curso 2026/2027:

- Escuelas Infantiles y Casas de Niños de primer ciclo de la red de centros públicos de la Comunidad de Madrid.
- Colegios públicos de Educación Infantil y Primaria autorizados para impartir primer ciclo de Educación Infantil.
- Centros privados que imparten primer ciclo de Educación Infantil financiado con fondos públicos mediante convenio con la Comunidad de Madrid.

Información en materia de Protección de Datos:

1. **Responsable del tratamiento de sus datos:** Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, D.G. de Educación Infantil, Primaria y Especial.
2. **Domicilio social**: Consultar www.comunidad.madrid/centros
3. **Contacto con el Delegado de Protección de Datos:** protecciondatos.educacion@madrid.org
4. **¿Con qué fines se tratarán sus datos personales?**

   En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: Admitir a los alumnos en centros educativos sostenidos con fondos públicos para matricularse en las distintas enseñanzas no universitarias.

   Se recogen consentimientos adicionales: Consentimiento /autorización consulta de datos económicos en otras administraciones.
5. **¿Cuál es la base jurídica del tratamiento de datos?**

   RGPD 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

   RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
6. **¿Cuál es la legitimación en la que se basa la licitud del tratamiento?**

   Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

   Orden 123/2015, de 26 de enero, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, sobre admisión de alumnos de primer ciclo de Educación Infantil, en centros públicos y en centros privados sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.
7. **¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?** Puede ejercer, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

   Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud “Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales”.
8. **Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.** No se realizan.
9. **¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?** Período indeterminado. Los datos se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
10. **¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?** No se realizan cesiones de datos personales.
11. **Transferencias Internacionales.** No se realizan.
12. **Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento**. Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.
13. **Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.** Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.
14. **Categoría de datos objeto de tratamiento.** Datos especialmente protegidos. Datos de carácter identificativo. Características personales. Circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Datos económicos, financieros y de seguros.
15. **Fuente de la que proceden los datos.** Alumnos y representantes legales.
16. **Información adicional.** Puede consultar más información y la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos https://www.aepd.es, así como en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos

A) INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR, PRESENTAR Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA SOLICITUD DE ADMISIÓN

En ningún caso podrán incluirse en la solicitud de admisión Escuelas Infantiles de titularidad del Ayuntamiento de Madrid, ni centros privados que no tengan convenio con la Comunidad de Madrid, ni centros de titularidad de otra Administración que no formen parte de la red de centros públicos de la Comunidad de Madrid.

La solicitud será presentada con carácter general por vía telemática, y será dirigida al primer centro incluido en la solicitud. Para la presentación de la solicitud por vía telemática la familia utilizará la Secretaría Virtual, que será accesible a través de internet, página web de admisión de alumnos de la Comunidad de Madrid o en el portal de Administración Digital de la Comunidad de Madrid.

En aquellos casos en los que no sea posible presentar la solicitud de admisión por vía telemática, podrá ser recogida y presentada en el centro educativo solicitado en primer lugar.

La solicitud de admisión será cumplimentada y firmada por ambos padres, madres o tutores legales del alumno, salvo si se acredita la imposibilidad de hacerlo, en cuyo caso se deberá presentar declaración responsable según modelo recogido en la página web de admisión de alumnos de la Comunidad de Madrid. La presentación de la declaración responsable se reflejará en la solicitud de admisión.

Se podrá acceder a la Secretaría Virtual para la cumplimentación, presentación y seguimiento de la solicitud de admisión a través de identificación electrónica Cl@ve; a través de la aplicación Roble/Raíces o mediante acceso sin certificado digital a través de un registro informático @SCV, que se activará mediante un mensaje al teléfono móvil, lo que permitirá acceder con su DNI y clave. Esta última opción facilita el acceso para todas las nuevas familias que se incorporen al sistema educativo.

En el caso de que se opte por la presentación presencial en soporte papel hay que tener en cuenta lo siguiente:

- El impreso de solicitud consta de una hoja informativa y tres ejemplares en papel autocopiativo. La solicitud quedará inutilizada si se mantiene doblada mientras se rellena o si se efectúa alguna anotación en papeles colocados sobre dicho impreso.
- Rellene los datos con bolígrafo, utilice letra mayúscula y de forma clara. Ponga una X en las casillas destinadas a este fin.

B) RESPUESTA A LAS PREGUNTAS MÁS FRECUENTES

1. ¿QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS PARA EL CURSO 2026/2027?

- Los alumnos residentes en la Comunidad de Madrid que deseen acceder por primera vez a centros educativos sostenidos con fondos públicos de primer ciclo de Educación Infantil (0-3 años) en el curso 2026/2027.
- Los alumnos ya escolarizados pero que deseen cambiar de centro.

2. ¿CUÁL ES EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO ORDINARIO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS PARA EL CURSO 2026/2027? ¿CÓMO SE PUEDE PRESENTAR LA SOLICITUD DE PLAZA ESCOLAR?

El plazo de presentación de solicitudes de admisión comprende del **11 al 25 de marzo de 2026**, ambas fechas inclusive.

Solo se presentará una solicitud por cada Servicio de Apoyo a la Escolarización del centro elegido como primera opción, pudiendo consignarse en la misma solicitud y por orden de preferencia, otros centros del mismo servicio en los que se desee obtener plaza en caso de no obtenerla en el centro solicitado en primer lugar.

Para los centros que no formen parte de un Servicio de Apoyo a la Escolarización se presentará una instancia por cada centro al que se opte. Todos los centros están obligados a tramitar las solicitudes de admisión, aunque no haya previsión de plazas vacantes.

Las solicitudes de los niños con necesidades educativas especiales que no puedan presentarse por vía telemática serán entregadas en el centro de primera opción.

Si la solicitud corresponde a un niño cuyo nacimiento está previsto antes del 1 de enero del año 2027, la familia informará en la solicitud la fecha prevista de parto. Será responsabilidad de la familia aportar al centro el justificante de nacimiento con el fin de poderles ofertar las plazas vacantes que se puedan producir.

Para niños en situación de acogimiento familiar o en trámite de acogida, se aportará la documentación que avale alguna de estas circunstancias.

3. ¿QUÉ DOCUMENTACIÓN HAY QUE PRESENTAR PARA JUSTIFICAR LOS CRITERIOS DE ADMISIÓN?

Se ha de aportar justificante del libro de familia y/o certificado individual de todos los miembros de la unidad familiar. En el caso del concebido no nacido se aportará certificación médica oficial que acredite el embarazo en el momento de la presentación de la solicitud de admisión, semana de gestación y la fecha prevista para el nacimiento.

En relación con la documentación o información referida a cada uno de los distintos criterios de admisión hay que tener en cuenta lo siguiente: En cumplimiento de la normativa vigente, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la administración educativa realizará, a través de la aplicación Raíces las consultas relativas a la información disponible sobre las circunstancias alegadas en la solicitud, evitando en la medida de lo posible que los solicitantes tengan que aportar o acreditar dicha información. No obstante, los solicitantes pueden denegar la realización de dichas consultas ante otras administraciones, en cuyo caso ha de justificar el motivo y la solicitud deberá ir acompañada por la documentación acreditativa necesaria para la justificación de los criterios de baremación por los que se aspire a obtener puntuación. Hay que tener en cuenta que, tanto si se autoriza como si se deniega la consulta, ello afecta a ambos progenitores o tutores legales.

No obstante, lo anterior, para la consulta de los datos tributarios del Estado será necesaria la autorización expresa del interesado, marcada en el formulario de solicitud.

a. Documentación justificativa de situación laboral:

- Informe de situación laboral actual o vida laboral, de cada uno de los padres o tutores legales (TL) del menor, expedido por el organismo competente.
- En caso de situaciones laborales sujetas a regímenes especiales de la Seguridad Social, se aportarán alta en la Seguridad Social del empleado y documento justificativo del empleador con indicación de la jornada laboral.

- Los autónomos no obligados a estar dados de alta en la Seguridad Social presentarán recibo de su mutua correspondiente.
- Los padres o madres que cursen estudios reglados, certificado del centro educativo.

b. Documentación justificativa de situación económica:

- Certificado de la Declaración del IRPF del año 2024 emitido por la Agencia Tributaria, con código seguro de expedición, de todos los miembros de la unidad familiar o unidad de convivencia con obligación de presentarla.
- Para familias con expediente de seguimiento abierto por los Servicios Sociales, informe de ingresos anuales estimados de la unidad familiar expedido por los Servicios Sociales municipales.
- Para los solicitantes que no residían en España en el año 2024 o que carecieron de actividad económica en el año 2024: certificado de vida laboral y certificado de ingresos o nóminas correspondientes al año 2025 o, en su defecto, de los correspondientes al año 2026.
- Justificación de percepción de Renta Mínima de Inserción o de Ingreso Mínimo Vital.

c. Documentación justificativa de la situación familiar:

- Libro de Familia y/o documento acreditativo que justifique el número de miembros de la unidad familiar.
- Título de Familia Numerosa.
- Certificado que acredite una discapacidad de grado igual o superior al 33% de los padres, madres o hermanos del alumno o, en su caso, de los tutores legales del menor, expedido por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.
- En el caso de los alumnos que presenten necesidades educativas especiales la solicitud irá acompañada del anexo IV incluido en la Resolución de 24 de noviembre de 2025 que recoge las instrucciones de admisión de alumnos para el curso 2026/2027.
- Documentación que avale que el niño ha nacido o va a nacer de parto múltiple.
- Documentación que avale la condición del niño en acogimiento familiar.
- Certificado de que alguno de los padres, madres o tutores legales es trabajador del centro para el que se solicita plaza.

d. Documentación justificativa de la proximidad del domicilio familiar o lugar de trabajo:

- Certificado de empadronamiento.
- Certificación del lugar de trabajo.
- Documentación que acredite un futuro traslado a la Comunidad de Madrid o cambio de domicilio, previsto para antes del 31 de diciembre de 2026.

e. Documentación de la situación socio-familiar:

- Aquella que, en su caso, acredite debidamente las circunstancias que se valoran en el apartado cuarto del baremo de la orden de admisión.

4. ¿CUÁL ES EL BAREMO QUE SE APLICA EN EL PROCESO DE ADMISIÓN?

Apartado primero. Situación laboral de los padres o tutores legales (TL) del menor.

1.1. Los solicitantes cuyos padres o TL se encuentren en alguna de estas situaciones..... 5 puntos

- Ambos padres o TL del menor trabajando a jornada parcial o completa.
- Familia monoparental con progenitor trabajando a jornada parcial o completa.

Apartado segundo. Situación económica y familiar.

2.1. Ingresos familiares:

Renta per cápita hasta	1.811,00 euros	5 puntos
Renta per cápita de 1.811,01 euros a	3.343,00 euros	4,5 puntos
Renta per cápita de 3.343,01 euros a	4.876,00 euros	4 puntos
Renta per cápita de 4.876,01 euros a	6.409,00 euros	3,5 puntos
Renta per cápita de 6.409,01 euros a	7.941,00 euros	3 puntos
Renta per cápita de 7.941,01 euros a	9.473,00 euros	2,5 puntos
Renta per cápita de 9.473,01 euros a	11.005,00 euros	2 puntos
Renta per cápita de 11.005,01 euros a	12.538,00 euros	1,5 puntos
Renta per cápita de 12.538,01 euros a	14.070,00 euros	1 punto
Renta per cápita de 14.070,01 euros a	15.660,00 euros	0,5 puntos

2.2. Existencia de hermanos matriculados en el centro o en el colegio público donde se encuentra la Escuela Infantil o Casa de Niños ..... 2 puntos

2.3. Existencia de padres o tutores legales del menor que trabajen en el centro para el que se solicita plaza ..... 0,5 puntos

2.4. Si otro hermano solicitante, ya nacido, obtiene plaza en la misma convocatoria y centro ..... 1 punto

2.5. Situación de familia numerosa:

Categoría General ..... 2 puntos

Categoría Especial ..... 3 puntos

2.6. Solicitante de plaza en situación de acogimiento familiar ..... 1 punto

2.7. Solicitante de plaza nacido o que vaya a nacer de parto múltiple ..... 1 punto

2.8. Condición reconocida de minusvalía (con un grado igual o superior al 33%) de los padres o hermanos del alumno .....1 punto

Apartado tercero. Proximidad del domicilio familiar o del lugar de trabajo.

3.1. En el municipio donde se ubica el centro..... 3 puntos

3.2. En otro municipio de la Comunidad de Madrid distinto al que se ubica el centro ..... 1 punto

Solo podrá obtenerse puntuación por una de las situaciones descritas en este apartado.

Apartado cuarto. Situación social.

4.1. Por situaciones socio-familiares, no especificadas en este baremo, pero acordadas por el Servicio de Apoyo a la Escolarización o el director del centro y debidamente justificadas, que supongan dificultades específicas para atender adecuadamente al niño y que hagan especialmente necesaria su escolarización ..... hasta 2 puntos

Algunas situaciones que se pueden incluir y valorar en este apartado:

- Solicitante que haya nacido o vaya a nacer de parto múltiple cuando ello suponga dificultades específicas para atender adecuadamente al niño y que hagan especialmente necesaria su escolarización.
- Que alguno de los padres sea menor de edad y esté cursando estudios oficiales.
- Condición de perceptor de la renta mínima de inserción (RMI) o del ingreso mínimo vital (IMV).
- Condición de familia monoparental.
- Condición de víctima de violencia de género o del terrorismo.

4.2. Por otras situaciones no previstas en este baremo, debidamente justificadas y acordadas por el Servicio de Apoyo a la Escolarización o el director del centro ..... hasta 1 punto

Criterios de desempate. Para resolver posibles empates en la aplicación de este baremo, tendrán prioridad, por este orden:

1. Puntuación más alta en el apartado 2.1 del baremo.
2. Solicitantes con hermanos en el centro.
3. Proximidad del domicilio o lugar de trabajo de los padres o tutores legales del menor.
4. Sorteo público conforme a lo dispuesto en la resolución de admisión.

Nota 1: Los centros harán públicos al inicio del plazo de presentación de solicitudes los criterios acordados por el director o los Servicios de Apoyo a la Escolarización para valorar el apartado cuarto del baremo con las puntuaciones correspondientes.

Nota 2: Las Administraciones titulares de las Casas de Niños podrán solicitar a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial, la no valoración del apartado primero del presente baremo, cuando en el municipio exista oferta pública de primer ciclo de Educación Infantil con jornada completa.

Observaciones:

Corresponde al centro la competencia para decidir, en cada caso, si la documentación aportada por la familia justifica suficientemente la situación que se alega. En caso contrario el director del centro podrá solicitar, si lo considera necesario, otra documentación adicional que a su juicio aclare las circunstancias sobre las que exista duda.

En caso de que se opte por aportar documentación, la autenticidad de la fotocopia presentada será cotejada con el original por la persona responsable de su recepción.

La comprobación de la falsedad de los datos contenidos en la solicitud o en la documentación adjunta podrá suponer la anulación de la plaza concedida.

Con el fin de garantizar la oferta de las plazas vacantes que se puedan producir será responsabilidad de las familias aportar al centro distintos medios de contacto actualizados.

Los alumnos admitidos en más de un centro o aquellos alumnos admitidos en un solo centro que no deseen hacer efectiva la plaza obtenida informarán fehacientemente al centro antes del **día 25 de junio**.

5. ¿CUÁLES SON LAS FECHAS BÁSICAS DEL CALENDARIO DE ADMISIÓN A TENER EN CUENTA POR LAS FAMILIAS?

MOMENTOS RELEVANTES EN EL PROCESO DE ADMISIÓN	FECHAS Y PLAZOS
Plazo de entrega de solicitudes	Del 11 al 25 de marzo
Información provisional admitidos, espera y excluidos	Día 11 de mayo
Plazo de reclamaciones	Días 12, 13 y 14 de mayo
Información definitiva admitidos, espera y excluidos	Día 5 de junio
Formalización de matrícula	Del 11 al 25 de junio