Comunidad de Madrid
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES

RESOLUCIÓN DE LA VICECONSEJERÍA DE POLÍTICA Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE 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 PARA EL CURSO ESCOLAR 2027/2028

La Orden 123/2015, de 26 de enero, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, regula la 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.

En el marco de la citada normativa corresponde organizar, mediante la presente resolución, el desarrollo del proceso ordinario de admisión de alumnos de primer ciclo de Educación Infantil en centros sostenidos con fondos públicos, así como disponer sobre el proceso extraordinario de admisión para el curso escolar 2027/2028.

Por ello, en virtud del Decreto 248/2023, de 11 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, la Viceconsejería de Política y Organización Educativa dicta las siguientes instrucciones:

SECCIÓN PRIMERA
Disposiciones de carácter general

PRIMERA. *Ámbito de aplicación y participación en el proceso de admisión*

1. La presente resolución será de aplicación en los centros docentes públicos y privados sostenidos con fondos públicos que impartan el primer ciclo de Educación Infantil durante el curso 2027/2028:

a) Escuelas infantiles y casas de niños de primer ciclo de Educación Infantil de la red de centros públicos de la Comunidad de Madrid.

b) Colegios públicos de Educación Infantil y Primaria autorizados para impartir el primer ciclo de Educación Infantil.

c) Centros privados que imparten primer ciclo de Educación Infantil financiado con fondos públicos mediante convenio con la Comunidad de Madrid.

2. Quedan excluidas del ámbito de aplicación de esta resolución las escuelas infantiles de titularidad del Ayuntamiento de Madrid, los centros privados que no tengan convenio con la Comunidad de Madrid y los centros de titularidad de otra Administración que no formen parte de la red de centros públicos de primer ciclo de Educación Infantil de la Comunidad de Madrid.

3. Por lo que se refiere a la participación en el proceso de admisión de alumnos, están sujetos

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

a dicho proceso los comprendidos en los siguientes supuestos:

a) Los residentes en la Comunidad de Madrid que deseen acceder por primera vez a centros docentes sostenidos con fondos públicos de primer ciclo de Educación Infantil de la Comunidad de Madrid.

b) Los alumnos escolarizados en el primer ciclo de Educación Infantil que deseen cambiar de centro.

SEGUNDA. ***Gestión informática del proceso de admisión***

1. Todos los centros incluidos en el ámbito de aplicación de la presente resolución y la administración educativa utilizarán el Sistema Integral de Gestión Educativa Raíces (en lo sucesivo Raíces) para la aplicación y desarrollo de estas instrucciones.

2. El anexo III de la presente resolución recoge las principales actuaciones y fechas límite que han de ser tenidas en cuenta por las familias, los centros, los Servicios de Apoyo a la Escolarización (en lo sucesivo SAE), las Direcciones de Área Territorial (en lo sucesivo DAT) y demás unidades relacionadas con el proceso de admisión.

3. Raíces dispone de distintos perfiles de acceso y gestión que serán asignados a los centros docentes, así como a las distintas unidades administrativas implicadas en el proceso de admisión, para posibilitar el desarrollo de las actuaciones que correspondan.

TERCERA. ***Servicios de Apoyo a la Escolarización***

1. El capítulo I de la Orden 123/2015, de 26 de enero, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, regula la posibilidad de establecer SAE en las DAT, sus funciones y composición.

2. En aquellos municipios o distritos municipales en los que exista más de un centro sostenido con fondos públicos de primer ciclo de Educación Infantil, la DAT organizará SAE que incluirán, como norma general, los centros pertenecientes al municipio o distrito correspondiente.

3. Las DAT revisarán y actualizarán a través de Raíces el número, la distribución y la ubicación de los SAE teniendo en cuenta las necesidades y características de su ámbito de gestión. Igualmente, harán pública en su página web y enviarán a los centros docentes sostenidos con fondos públicos la relación actualizada, ubicación y ámbito de gestión de los SAE constituidos para el curso 2027/2028, incluyendo el SAE para la escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales (en lo sucesivo NEE). Las DAT y la Secretaría Virtual harán pública la ubicación del SAE al que corresponde cada centro.

4. Para facilitar el desarrollo de sus funciones, los SAE contarán con el apoyo técnico que proporcionen las DAT y, en su caso, el Ayuntamiento que corresponda.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

SECCIÓN SEGUNDA
Proceso ordinario de admisión de alumnos

CUARTA. ***Reserva de plaza de alumnos escolarizados en escuelas infantiles y casas de niños para el proceso ordinario de admisión***

1. La reserva de plaza para continuar cursando el primer ciclo de Educación Infantil en el mismo centro se realizará a través de Raíces, excepto en aquellos casos en los que las familias hayan comunicado la baja del alumno o en aquellos en los que la familia no se encuentre al corriente de pago.

2. La reserva de plaza para cada curso tendrá en cuenta, en su caso, la flexibilización y previsión de permanencia de un año más en el primer ciclo de la etapa de Educación Infantil en la Comunidad de Madrid de acuerdo con lo establecido en la Orden 1190/2021, de 29 de abril, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se regula dicha medida, modificada por la disposición final primera de la Orden 460/2023, de 17 de febrero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan aspectos de organización y funcionamiento, evaluación y autonomía pedagógica en la etapa de Educación Infantil.

3. Finalizados los plazos para formalizar las reservas de plaza en Raíces, las direcciones de todos los centros sostenidos con fondos públicos remitirán la propuesta inicial de vacantes a la DAT correspondiente mediante Raíces.

QUINTA. ***Determinación del número de plazas vacantes***

1. Una vez comunicada por la DAT, a través de Raíces, la oferta de plazas vacantes autorizadas, cada centro la hará pública en su tablón de anuncios con anterioridad al comienzo del periodo de solicitud de plaza, junto con la relación de centros sostenidos con fondos públicos que integran el SAE correspondiente, si fuera el caso.

2. Para la determinación del número de vacantes en cada centro se atenderá a lo dispuesto en el Decreto 18/2008, de 6 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten el primer ciclo de Educación Infantil en el ámbito de la Comunidad de Madrid. El número máximo de plazas por grupo será:

Primer curso: 8 plazas
Segundo curso: 14 plazas
Tercer curso: 20 plazas

3. Salvo en los centros con una sola unidad en funcionamiento en los que la oferta de plazas puede incluir diferentes cursos, en el resto de los centros la oferta se realizará por cursos. Con el fin de facilitar la cobertura de todas las plazas de los centros, las DAT podrán autorizar de forma excepcional la formación de grupos de alumnos de edades diferentes con independencia del número de unidades escolares de que conste el centro. La formación y el

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

número de alumnos definitivo de los grupos mixtos serán autorizados por las DAT, a propuesta del centro y con informe del Servicio de Inspección Educativa, siempre teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Para los agrupamientos mixtos del 1º y 2º curso del primer ciclo de Educación Infantil, el número máximo de alumnos por grupo será de 11, no pudiendo superarse el número de 4 alumnos del 1º curso.

b) Para los agrupamientos mixtos del 2º y 3º curso del primer ciclo de Educación Infantil, el número máximo de alumnos por grupo será de 15, no pudiendo superarse el número de 7 alumnos del 2º curso.

c) Para los agrupamientos que incluyan alumnos de 1º, 2º y 3º curso del primer ciclo de Educación Infantil, por cada 2 alumnos del 1º curso se reducirá en 1 la ratio máxima de 15 alumnos, no pudiendo superarse el número de 4 alumnos del 1º curso.
El plazo para autorizar la formación de agrupamientos mixtos se determina en el anexo III: Calendario de actuaciones para el proceso de admisión para el curso 2027/2028.

4. La Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial, a propuesta de la DAT, podrá autorizar con carácter excepcional, en los centros públicos de primer ciclo de Educación Infantil, ratios inferiores a las establecidas cuando las condiciones arquitectónicas de las aulas así lo precisen.

5. Las escuelas infantiles que integren unidades de casa de niños realizarán oferta diferenciada de vacantes. La DAT podrá proponer la conversión de unidades de una a otra modalidad de acuerdo con la administración titular, si una vez resuelto el proceso de admisión existieran vacantes. Estos ajustes funcionales serán registrados en Raíces. La propuesta, que tendrá en cuenta las posibilidades organizativas del centro, requerirá la autorización de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial.

6. Una vez iniciado el curso escolar, el número de alumnos en las aulas de los centros públicos de primer ciclo de Educación Infantil podrá ser incrementado con carácter excepcional en virtud de los acuerdos establecidos entre la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades y la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales. La admisión de estos alumnos se regirá por el procedimiento establecido al efecto en los correspondientes acuerdos.

7. Si persistiera un número significativo de vacantes una vez finalizado el proceso de matriculación, la DAT en el caso de los centros públicos, o la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio en el caso de los centros privados conveniados, podrá actualizar y ajustar el número de unidades necesario en cada centro. Estos ajustes funcionales serán registrados en Raíces y su vigencia estará condicionada a la existencia de demanda que se pueda producir a lo largo del curso.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

Cualquier incremento en el número de unidades inicialmente previstas deberá ser específicamente autorizado por la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial o por la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio, en el caso de los centros privados conveniados.

8. En las casas de niños, como norma general, se podrá solicitar plaza para alumnos del 2º y 3º curso, si bien existen centros con autorización de la DAT correspondiente para ofertar plazas para alumnos de primer curso en proceso ordinario.

El resto de las casas de niños, de manera excepcional, y previa autorización de la DAT, podrán acoger a alumnos en el primer curso del primer ciclo de Educación Infantil en las siguientes condiciones:

a) Que no exista lista de espera para alumnos en el 2º y 3º curso del primer ciclo de Educación Infantil.

b) Que el centro disponga de instalaciones y recursos adecuados para acoger a alumnos de esa edad según la normativa vigente.

SEXTA. ***Presentación de solicitudes en el proceso ordinario de admisión***

1. El plazo para la presentación de solicitudes de participación en el proceso ordinario de admisión de alumnos para el curso 2027/2028 comprenderá del 3 al 17 de marzo de 2027, ambas fechas inclusive.

Durante el plazo de presentación de solicitudes ordinarias no estará disponible en la Secretaría Virtual el formulario de solicitud del proceso extraordinario del curso 2026/2027, que podrá presentarse presencialmente en el centro, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Con el fin de facilitar la participación y desarrollo del proceso de admisión existen varias opciones para la presentación de las solicitudes de admisión de alumnos para el curso 2027/2028: presentación por medios electrónicos o de forma presencial en el centro solicitado en primera opción.

a) Presentación por medios electrónicos. Facilita y agiliza el proceso de admisión, así como el acceso al seguimiento e información sobre su desarrollo. La solicitud se dirigirá al primer centro que se incluya en la misma. Para la presentación de solicitudes por medios electrónicos, las familias utilizarán la Secretaría Virtual de Raíces, a la que accederán a través de internet: https://raices.madrid.org/secretariavirtual, cuyo enlace será igualmente accesible a través del acceso habilitado para ello en el portal de Administración Digital de la Comunidad de Madrid, o a través de la página web de la Comunidad de Madrid, comunidad.madrid/url/admision-educacion.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos, podrá utilizarse cualquiera de los sistemas de identificación y firma admitidos por la Comunidad de Madrid conforme a los artículos 9 y 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, entre ellos los certificados electrónicos cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

Se pondrán a disposición diversas posibilidades de acceso a la citada Secretaría Virtual. Los padres, madres o tutores legales podrán utilizar alguna de las siguientes:

1º Acceso a través de alguno de los medios de identificación admitidos: IDentifica, DNI electrónico, certificado digital, Cl@ve Móvil, Cl@ve Permanente o Cl@ve Certificado.

2º Acceso sin certificado electrónico a través de un registro en el sistema informático @SCV en el que se recogerán los siguientes campos: tipo de documento, NIF/NIE/Pasaporte, nombre y apellidos, correo electrónico, teléfono móvil, contraseña, pregunta de seguridad y respuesta de seguridad. El registro se activará mediante un mensaje al teléfono móvil, lo que permitirá acceder con el número del documento de identificación registrado y la contraseña. Esta opción facilita el acceso para todas las nuevas familias que se incorporan al sistema educativo.

3º Acceso a través de la validación de credenciales de la aplicación Roble/Raíces. Las familias que ya tienen credenciales de acceso a Roble/Raíces podrán acceder a la Secretaría Virtual con dichas credenciales. Con el fin de facilitar la utilización de esta opción, los centros podrán generar las credenciales de acceso a los padres, madres o tutores legales que aún no dispongan de las mismas y tengan a sus hijos matriculados en centros sostenidos con fondos públicos durante el curso 2026/2027.

b) En aquellos casos en los que no sea posible presentar la solicitud de admisión por medios electrónicos, podrá ser presentada en el centro educativo incluido en primer lugar o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. La solicitud de admisión será cumplimentada y firmada por ambos progenitores o tutores legales del alumno. Cuando no sea posible la firma de uno de ellos, el firmante presentará una declaración responsable, conforme al artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en la que manifieste la causa que lo impide 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.

Las solicitudes que incluyan nombres y apellidos con partículas deben grabarse tal y como figuren en los documentos oficiales: DNI, NIE, certificado del Registro Civil o libro de familia.

4. Las familias pueden tramitar solicitud para centros pertenecientes a distintos SAE, pero se deberá tramitar una única solicitud por cada SAE, en la que, además del centro solicitado en

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

primera opción, podrán incluirse de forma priorizada hasta otros once centros docentes sostenidos con fondos públicos pertenecientes al mismo SAE.

En ningún caso podrán incluirse en la solicitud de admisión centros no comprendidos en el ámbito de aplicación de la presente resolución de admisión. Es decir, no podrán incluirse en la solicitud 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. El incumplimiento de este requisito supondrá la anulación de la solicitud de admisión.

5. Las solicitudes de admisión serán recuperadas y analizadas a través de Raíces por el equipo directivo o titular del centro incluido en primer lugar en cada solicitud, con el fin de detectar aquellas solicitudes que hayan cumplimentado los apartados relativos a NEE. Los SAE para alumnos con NEE accederán a dichas solicitudes y se encargarán del proceso de admisión de dichos alumnos conforme a lo establecido en la instrucción decimoprimera. Los centros docentes y los SAE respectivos mantendrán la oportuna coordinación para garantizar que todos los alumnos sean escolarizados conforme al perfil, ordinario o de alumno con NEE, que finalmente corresponda.

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

7. En el caso de las solicitudes de plaza escolar de alumnos sometidos a medidas de protección, con el fin de preservar su identidad en atención al interés superior del menor (artículo 2 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor), la solicitud solo se podrá presentar de forma presencial y los centros procederán del siguiente modo:

a) Solo deben figurar los datos y la firma de aquel tutor legal que haya acreditado la correspondiente medida de protección en la solicitud, y se marcará en la solicitud la situación de protección. Esta indicación impedirá que dicho DNI o NIE se muestre en ningún listado del proceso de admisión ni pueda usarse para realizar consultas en la Secretaría Virtual.

b) Datos de estos alumnos: el DNI o NIE no se cumplimentará, aunque lo tuviera. Se sustituirán temporalmente los datos reales por otros ficticios: nombre, apellidos y fecha de nacimiento. En el caso de la fecha de nacimiento, el cambio debe hacerse en el día y el mes, y se mantendrá el año de nacimiento del alumno.

c) El director o titular del centro custodiará la copia de la resolución que acuerde la medida de protección y la correspondencia entre los datos reales y los ficticios, en soporte separado y con acceso restringido.

d) Finalmente, durante el proceso de matriculación, el centro debe recuperar los datos correctos del alumno.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

8. En los municipios en los que exista oferta de escuelas infantiles y de casas de niños se realizarán dos procesos de admisión diferenciados: uno para escuelas infantiles y colegios públicos de Educación Infantil y Primaria autorizados para impartir el primer ciclo de Educación Infantil, y otro para casas de niños con sus correspondientes SAE.

Las familias que deseen optar a plaza en ambos tipos de centro deberán tramitar una solicitud para escuelas infantiles y otra para casas de niños.

Asimismo, en escuelas infantiles con unidades de casa de niños integradas, las familias que opten por solicitar plaza en las dos modalidades deberán tramitar una solicitud para la plaza de escuela infantil y otra solicitud para la plaza de casa de niños.

9. Los alumnos ya escolarizados en un centro sostenido con fondos públicos podrán tramitar solicitud de admisión para otro centro distinto, manteniéndose la reserva de su plaza mientras no obtengan plaza en otro centro. El derecho de reserva del alumno decaerá en el momento en que formalice la matrícula en el nuevo centro.

10. Las familias que deseen solicitar horarios ampliados en escuelas infantiles o en colegios públicos de Educación Infantil y Primaria autorizados para impartir primer ciclo de Educación Infantil y horario ampliado y/o extensión de servicios (comedor) en casas de niños lo harán constar en la solicitud y deberán acreditar documentalmente la necesidad en el momento de la matriculación.

11. En los colegios públicos de Educación Infantil y Primaria autorizados para impartir el primer ciclo de Educación Infantil, la solicitud de plaza para el primer ciclo de Educación Infantil en dichos centros se cumplimentará utilizando la opción: escuelas infantiles.

12. 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 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 documentación. No obstante, los solicitantes pueden denegar la realización de dichas consultas ante otras administraciones, en cuyo caso 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.

En todo caso:

a) Para la consulta de los datos tributarios del Estado será necesaria la autorización expresa del interesado, marcada en el formulario de solicitud.

b) Se ha de adjuntar copia del libro de familia y/o documento acreditativo que justifique el número de miembros de la unidad familiar. En el caso del concebido no nacido se aportará un informe médico emitido dentro de los cinco días hábiles anteriores a la presentación de la

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

solicitud, donde conste la identificación del médico y su número de colegiado, que certifique la semana de gestación y la fecha prevista para el parto.

SÉPTIMA. ***Baremación de las solicitudes presentadas***

1. Durante el plazo de presentación de solicitudes, todos los centros sostenidos con fondos públicos procederán diariamente a grabar, recuperar, revisar y consolidar, a través de Raíces, todas las solicitudes de admisión en las que el centro figure en primer lugar y procederán a su baremación. Por ello, todos los centros deberán revisar sistemáticamente Raíces y extremar la diligencia en la comprobación, recuperación y revisión de las solicitudes y de la documentación adjuntada antes de consolidarlas. Los centros adoptarán las medidas de seguridad adecuadas para preservar la confidencialidad de la documentación, de conformidad con los artículos 5.1.f) y 32 del 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 con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Todas las solicitudes presentadas a través de la Secretaría Virtual han de ser consolidadas por el centro con independencia de su contenido.

2. Dado que en el proceso ordinario en la solicitud pueden marcarse hasta 12 centros pertenecientes a un mismo SAE, el director del centro solicitado en primer lugar aplicará el baremo de admisión, recogido en la Orden 123/2015, de 26 de enero, a las solicitudes que cumplan los requisitos de edad y residencia.

3. Cada centro baremará tanto los criterios comunes de admisión como los criterios específicos de admisión aplicables al centro.

Además, baremarán los criterios específicos aplicables al centro de todas aquellas solicitudes en las que el centro figure incluido y que hayan sido alegados por las familias. A este fin, en su solicitud de admisión las familias deberán señalar los criterios específicos aplicables a cada centro por los que aspiran a obtener puntuación, y adjuntar la información o la documentación que permita a los centros comprobar su veracidad y realizar la correspondiente baremación. Con la finalidad de poder valorar todos los criterios por los distintos centros solicitados se recomienda la presentación por medios electrónicos.

Son criterios comunes a efectos de baremación aquellos cuya puntuación no varía para los distintos centros incluidos en la solicitud: la situación laboral, la situación económica, condición de familia numerosa, acogimiento familiar, parto múltiple, condición de discapacidad de los padres, madres o de los tutores legales o hermanos del alumno solicitante y proximidad del domicilio o lugar de trabajo.

Son criterios específicos a efectos de baremación aquellos cuya puntuación puede variar de

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

un centro a otro para una misma solicitud.

En el caso de los siguientes criterios de baremación que tienen un carácter específico para cada centro: hermanos matriculados o padres, madres o tutores legales que trabajen en el centro, o alguno de los criterios del apartado cuarto del baremo que permite al Consejo Escolar o Titular del centro asignar un punto adicional, las familias señalarán en su solicitud el centro o los centros para los que alegan alguno de dichos criterios y adjuntarán la información que permita a los centros comprobar su veracidad. Durante el proceso de baremación de solicitudes, los centros comprobarán y, en su caso, validarán la puntuación correspondiente a dicho criterio o criterios.

4. En cumplimiento del calendario recogido en el anexo III, una vez grabadas y analizadas las solicitudes, se tendrá acceso a través de la Secretaría Virtual a la información provisional de alumnos admitidos y de espera, así como el plazo de reclamación a dicha información, respetando en todo momento el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos.

Con el fin de facilitar a las familias que no puedan acceder a la Secretaría Virtual la información correspondiente a su respectiva solicitud de admisión, una vez acreditada su identidad ante el centro solicitado en primer lugar podrán consultar personalmente la información no publicable referida a la baremación de solicitudes de alumnos ordinarios. En cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos, los centros velarán porque el acceso de las familias a la información presencial sobre su solicitud no incluya datos de carácter sensible o sometidos a protección referida a otros solicitantes.

5. Junto con la información provisional de alumnos admitidos y de espera aparecerán los alumnos excluidos cuyas solicitudes no cumplan los requisitos de edad o de residencia, y las entregadas fuera de plazo.

La comprobación y, en su caso, reclamación a la información provisional de admitidos y de espera tiene una importancia esencial en el proceso de admisión. Las puntuaciones definitivas obtenidas serán utilizadas por Raíces para la adjudicación de plaza escolar en cada centro. Por ello, los centros y las familias pondrán especial atención en el proceso de baremación de las solicitudes, así como, en su caso, de las posibles reclamaciones.

6. Las reclamaciones relativas a las solicitudes presentadas por medios electrónicos se harán también a través de la Secretaría Virtual.

Los centros analizarán las reclamaciones que reciban y actualizarán, en su caso, a través de Raíces la puntuación que corresponda a los criterios baremados para cada centro. Las reclamaciones a la información provisional de admitidos y de espera serán resueltas a través de la información definitiva de admitidos y de espera.

7. Una vez concluido el plazo de entrega de solicitudes, no se tendrán en cuenta a efectos de

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

baremación situaciones no alegadas en la solicitud o sobrevenidas posteriormente. Únicamente se tendrá en cuenta, a efectos de matriculación, el nacimiento del solicitante.

Las listas definitivas para el grupo correspondiente al primer curso del primer ciclo de Educación Infantil podrán incluir niños cuyo nacimiento esté previsto para una fecha anterior al día 1 de enero de 2028 señalando su condición de no nacido.

OCTAVA. ***Sorteo para resolver situaciones de empate***

1. Con el fin de unificar para el conjunto de centros sostenidos con fondos públicos el sorteo que permita resolver posibles empates en puntuación entre varios solicitantes de plaza escolar, la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, a través de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial, llevará a cabo el 7 de abril de 2027 la siguiente actuación, que tendrá carácter público y de la que se levantará el acta.

a) Se extraerán aleatoriamente cuatro bolas de un conjunto de diez, numeradas del 0 al 9. Antes de proceder a cada extracción se volverá a introducir, en su caso, la bola extraída con anterioridad.

b) El resultado obtenido al colocar de izquierda a derecha, y en el mismo orden de extracción, las cifras a las que se refiere el párrafo anterior se dividirán entre diez mil.

La cifra obtenida será comunicada a los centros docentes y SAE a través de las DAT, será incluida, para información de las familias, en la página web de la Comunidad de Madrid, a través del portal de la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, así como en la página web de los propios centros y será incorporada a Raíces.

2. Cuando en un centro sea necesario realizar el desempate entre varias solicitudes, Raíces elaborará una relación ordenada alfabéticamente con las solicitudes que están en situación de empate y asignará a cada una de ellas correlativamente un número natural, comenzando por el 1 y terminando por la última de las solicitudes empatadas.

3. Se calculará el número natural que resulta al eliminar las cifras decimales del número que se obtiene sumando uno al producto del resultado obtenido en el apartado 1.b) por el número total de solicitudes empatadas.

4. Las plazas vacantes disponibles se adjudicarán comenzando por la solicitud de la relación a la que se refiere el apartado 2, correspondiente con el número que se determine conforme a lo dispuesto en el apartado 3 y continuando, hasta agotar las plazas vacantes, por aquellas solicitudes a las que corresponden los siguientes números según el orden creciente de la serie numérica.

5. A los efectos de lo establecido en el apartado anterior se considerará que el número 1 es el siguiente al número total de solicitudes empatadas.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

6. Las operaciones anteriores se realizarán mediante Raíces, que permitirá resolver los casos de desempate que afecten a cada centro y adjudicar las plazas disponibles. Los centros harán público el resultado del sorteo destinado a posibilitar la resolución de los casos de empate.

NOVENA. ***Resolución del proceso ordinario de admisión***

1. El director o titular del centro solicitado en primera opción graba, recupera, revisa y consolida, según corresponda, a través de Raíces las solicitudes recibidas, adoptando las medidas de seguridad adecuadas para preservar la confidencialidad de la documentación, conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos. Este proceso debe finalizar antes del día del cierre de Raíces para la validación de la información recibida desde los distintos organismos públicos hasta la publicación provisional de alumnos admitidos y de espera. Es necesario que los directores de los centros comprueben la baremación dentro del plazo establecido para la grabación de solicitudes con el fin de corregir posibles errores.

2. En cumplimiento del calendario recogido en el anexo III, una vez grabadas y analizadas las solicitudes, se podrá acceder a través de la Secretaría Virtual a la información provisional de alumnos admitidos y en lista de espera, respetando en todo momento el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos.

3. Después de la publicación provisional de alumnos admitidos y en lista de espera se abrirá un plazo de reclamaciones.

Las posibles reclamaciones se realizarán a través de la misma vía por la que se ha presentado la solicitud, pudiendo adjuntarse la documentación que se estime conveniente al objeto de justificar las consideraciones por las que se solicita la revisión de la puntuación.

4. Antes de la fecha del segundo cierre de Raíces, deberán haber sido incorporadas al sistema las posibles modificaciones surgidas por las reclamaciones.

5. Con anterioridad a la información definitiva de alumnos admitidos y de espera, el SAE de alumnos con NEE liberará, a través de Raíces, las plazas reservadas para estos alumnos que no hayan sido cubiertas y para las que no haya previsión de ser cubiertas por alumnos con NEE, a fin de que dichas plazas se incorporen a la oferta ordinaria con anterioridad a la resolución definitiva del proceso de admisión. Los SAE de alumnos con NEE podrán reservar plazas hasta el mes de septiembre de 2027 a propuesta de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica de Atención Temprana.

6. A través de la Secretaría Virtual se podrá acceder a la información definitiva relativa a alumnos admitidos y de espera, una vez resueltas las reclamaciones y habiéndose incorporado, en su caso, las vacantes no cubiertas y no reservadas para la escolarización de los alumnos con NEE. En la misma fecha se podrá acceder a la información definitiva de alumnos excluidos del proceso de admisión. Se respetará en todo momento el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

7. Posteriormente se procederá a la matriculación de los alumnos admitidos según las fechas recogidas en el anexo III. La no formalización de la matrícula en los plazos establecidos se entenderá como renuncia a la plaza adjudicada. Esta pasará a considerarse una nueva vacante y se adjudicará siguiendo la lista de espera.

8. Una vez finalizado el periodo ordinario de matrícula serán los equipos directivos de los centros los que gestionen la lista de espera de cada centro.

9. Desde el 9 de septiembre al 15 de octubre de 2027 se podrá solicitar la autorización de agrupamientos mixtos en función de los datos de matriculación del proceso ordinario.

DÉCIMA. ***Resolución del proceso de admisión en unidades de casas de niños integradas en escuelas infantiles***

1. Las unidades de escuela infantil se integrarán en el SAE de escuelas infantiles y las unidades de casa de niños se integrarán en el SAE de casa de niños.

2. Las familias que opten por solicitar plaza en las dos modalidades han de tramitar una solicitud para la plaza de escuela infantil y otra solicitud para la plaza de casa de niños. En el caso de que un mismo alumno resulte admitido en los dos tipos de centro, la familia comunicará por escrito la renuncia a una de las plazas adjudicadas y se registrará en Raíces de manera inmediata.

3. Una vez resuelto el proceso de admisión, si existieran vacantes en alguna de las dos modalidades y lista de espera en la otra, la dirección del centro comunicará esta circunstancia a la DAT para que actúe según lo indicado en la Instrucción Quinta.

SECCIÓN TERCERA
Escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales en el proceso ordinario

DECIMOPRIMERA. ***Proceso ordinario de admisión de alumnos con necesidades educativas especiales***

1. Los centros públicos y centros privados sostenidos con fondos públicos podrán escolarizar alumnos con NEE. Para ello se reservarán plazas vacantes en número suficiente como para que en cada una de las unidades del centro pueda escolarizarse un alumno de estas características. La escolarización de alumnos con NEE en las casas de niños tendrá carácter excepcional y deberá contar con la autorización expresa de la DAT correspondiente. Dicha autorización se concederá teniendo en cuenta los recursos del centro.

2. Con carácter general, en los centros públicos de primer ciclo de Educación Infantil y en los colegios públicos de Educación Infantil y Primaria autorizados para impartir el primer ciclo de Educación Infantil, los alumnos con NEE ocuparán dos plazas en las aulas correspondientes

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

al segundo y tercer curso del primer ciclo de Educación Infantil y una sola plaza cuando se trate de aulas correspondientes al primer curso. No obstante, cuando las circunstancias concretas de escolarización lo permitan o aconsejen, considerando las características del alumno y aula, se podrá reducir esta ocupación a una única plaza en el caso de las aulas de 2º y 3º curso o ampliar a dos plazas en el caso del 1º curso, según la propuesta de escolarización que realice el Equipo de Atención Temprana.

3. En los centros privados conveniados, conforme al artículo 26.2 de la Orden 123/2015, de 26 de enero, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, los alumnos con NEE ocuparán, con carácter general, una plaza. La DAT, atendiendo las propuestas de escolarización de los servicios de la red de orientación especializada, podrá autorizar la ocupación de dos plazas por alumnos con NEE.

4. Las DAT recabarán información sobre el número de alumnos con NEE que será necesario escolarizar en cada municipio o localidad para analizar dicho dato en relación con la oferta de plazas para alumnos con NEE. Para ello, los SAE intercambiarán información con la red de orientación especializada, que proporcionará una información global sobre los alumnos con NEE que tienen previsto participar en el proceso de admisión.

La red de orientación especializada proporcionará a todos los alumnos con NEE que participen en el proceso ordinario de admisión, previa petición de las familias, el modelo anexo IV que se adjuntará a la solicitud de admisión que recoge la condición de alumno con NEE según lo establecido en su informe psicopedagógico.

5. En Raíces se consignará el número de plazas vacantes reservadas para alumnos con NEE. El carácter de centro de atención preferente de los colegios públicos de Educación Infantil y Primaria autorizados para impartir el primer ciclo de Educación Infantil y de los centros privados concertados preferentes con convenio de primer ciclo de Educación Infantil, no será de aplicación en lo relativo a la admisión en el primer ciclo de Educación Infantil.

6. Las solicitudes de admisión con posible presencia de NEE detectadas por los centros o SAE de alumnos con NEE serán trasladadas a la red de orientación especializada para la determinación de la existencia o no de NEE. En el caso de que se determine la no existencia de NEE del alumno, el SAE de alumnos con NEE remitirá la solicitud junto con la documentación que la acompañe al centro solicitado en primera opción para que dicha solicitud sea tramitada a través del proceso ordinario de admisión.

7. La adjudicación provisional de plaza a los alumnos con NEE se realizará de forma personalizada a través de Raíces de acuerdo con el calendario de actuaciones que figura en el anexo III. Se podrá acceder a través de la Secretaría Virtual a la información relativa a los alumnos admitidos y de espera con NEE. Igualmente se podrá acceder a los solicitantes excluidos del proceso de admisión por no cumplir los requisitos de edad o residencia o por haber presentado la solicitud fuera de plazo.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

Con el fin de facilitar a las familias que no puedan acceder a la Secretaría Virtual la información correspondiente a su respectiva solicitud de admisión, una vez acreditada su identidad ante el SAE de alumnos con NEE podrán consultar personalmente la información no publicable referida a la propuesta de escolarización de los alumnos con NEE.

8. Las posibles reclamaciones a la información provisional de alumnos admitidos y de espera se podrán realizar a través de la misma vía por la que se ha presentado la solicitud pudiendo adjuntarse la documentación que se estime conveniente al objeto de justificar las consideraciones por las que se solicita la revisión de la puntuación.

Finalizado el plazo de reclamaciones se estudiarán los posibles cambios en las listas provisionales y el presidente del SAE de alumnos con NEE adjudicará, en su caso, una única plaza en la lista definitiva respetando el orden de prioridad reflejado en la instancia. El proceso de adjudicación de plaza a los alumnos con NEE finalizará el 4 de junio de 2027.

9. Una vez analizada la necesidad de plazas para garantizar la escolarización de los alumnos con NEE en cada localidad para el curso 2027/2028, las plazas reservadas para dicho perfil para las que no exista necesidad de escolarización o no vayan a quedar reservadas para atender necesidades de escolarización de alumnos con NEE en período extraordinario podrán ser reconvertidas en vacantes ordinarias.

10. El presidente del SAE de alumnos con NEE liberará en Raíces las plazas NEE reservadas y para las que no haya previsión de ser cubiertas, a fin de que se incorporen a la oferta ordinaria con anterioridad a la resolución definitiva del proceso de admisión ordinario. Simultáneamente, el SAE para alumnos con NEE comunicará a los centros correspondientes tanto las vacantes resultantes como las plazas que se reserven hasta el mes de septiembre para aquellos alumnos cuya valoración no haya sido completada.

11. La información definitiva de admitidos y de espera correspondiente a alumnos con NEE se hará pública a través de la Secretaría Virtual el 10 de junio de 2027. Igualmente se hará pública la información relativa a alumnos excluidos: solicitudes que no cumplan los requisitos de edad o de residencia o las entregadas fuera de plazo.

12. Las listas de espera NEE estarán formadas solamente por aquellos niños que no hubieran obtenido plaza en ninguno de los centros solicitados.

13. En caso de ser autorizada la propuesta de escolarización del alumno con NEE en una casa de niños, y haber obtenido plaza en el proceso de admisión, esta circunstancia será comunicada al SAE del centro asignado por la DAT. En caso de no ser aceptada, deberá comunicarse a la familia esta circunstancia.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

SECCIÓN CUARTA
Información para las familias

DECIMOSEGUNDA. ***Información para las familias en el proceso ordinario de admisión***

1. Toda la información sobre el proceso de admisión se podrá consultar en la página de admisión de la Comunidad de Madrid y en el portal de la Administración Digital de la Comunidad de Madrid.

2. Al inicio del proceso ordinario de admisión, cada centro dará publicidad a la siguiente información en la página web del centro y en los canales que considere oportunos para su mayor difusión:

a) La normativa reguladora del proceso de admisión de alumnos: orden de admisión y la presente resolución por la que se dictan instrucciones sobre la participación en el proceso de admisión de alumnos de primer ciclo de Educación Infantil.

b) El número de plazas vacantes para cada uno de los centros que integran el SAE desglosadas por los cursos autorizados en cada centro para el siguiente curso escolar, con indicación de las reservadas para alumnos con NEE y, en su caso, de las reservadas para los supuestos contemplados en el artículo 6.2 de la Orden 123/2015, que se obtiene a través de Raíces.

c) Fechas y plazos del proceso de admisión:

Actuación	Fechas
Plazo de entrega de solicitudes.	Del 3 al 17 de marzo
Información provisional de admitidos, espera y excluidos.	Día 25 de mayo
Plazo de reclamaciones.	Días 26, 27 y 28 de mayo
Información definitiva de admitidos, espera y excluidos.	Día 10 de junio
Formalización de matrícula.	Del 14 al 28 de junio
Inicio del periodo extraordinario de admisión.	A partir del 1 de julio

d) Nota informativa en la que se recuerde que con una sola solicitud se pueden solicitar hasta 12 centros incluidos en un mismo SAE. Asimismo, se informará de que la renuncia a la plaza adjudicada, si se diera el caso, supone la renuncia al resto de centros señalados en la misma solicitud ya que la obtención de plaza en cualquiera de los centros solicitados conlleva la no

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

permanencia del alumno en las listas de espera de los otros centros del SAE señalados en la solicitud. Asimismo, una vez matriculado en un centro no permanecerá en la lista de espera de los centros solicitados del mismo SAE.

e) La sede de los SAE, la sede del Equipo de Atención Temprana y la sede del Servicio de Inspección Educativa de la DAT correspondiente.

f) Los criterios del apartado cuarto del baremo, así como la documentación requerida para su justificación.

g) La hoja informativa elaborada por la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, en materia de admisión de alumnos de primer ciclo de Educación Infantil.

h) Información sobre el periodo extraordinario de admisión.

3. Con el fin de facilitar a las familias que no puedan acceder a la Secretaría Virtual la información correspondiente a su respectiva solicitud de admisión, una vez acreditada su identidad ante el centro solicitado en primer lugar podrán consultar personalmente la información no publicable referida a la baremación de solicitudes de alumnos ordinarios o a la propuesta de escolarización en el centro de los alumnos con NEE, según se trate en cada caso.

SECCIÓN QUINTA
Matriculación de alumnos

DECIMOTERCERA. *Formalización de matrícula en el proceso ordinario de admisión*

1. Los alumnos que hayan resultado admitidos en un centro han de formalizar la matrícula en los plazos establecidos en el calendario de actuaciones anexo III. La no formalización de la matrícula en los plazos establecidos se entenderá como renuncia a la plaza adjudicada. Esta pasará a considerarse nueva vacante y se adjudicará siguiendo la lista de espera.

2. La Secretaría Virtual permite a las familias presentar la documentación necesaria para formalizar la matrícula de forma virtual. Para ello los directores de los centros han de habilitar en Raíces la opción de matriculación virtual con indicación de la documentación a rellenar y presentar por las familias.

3. En el marco de la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal y con la finalidad de simplificar la recogida y tratamiento de información, en el proceso de matriculación los centros deberán limitarse a solicitar únicamente los datos estrictamente necesarios para el ejercicio de la función educativa. Asimismo, se abstendrán de requerir a las familias información que ya esté en poder de la administración, del propio centro o que ya haya sido previamente aportada por las familias. Los datos recabados deberán

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

ser adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que se tratan.

4. Cuando se haya presentado solicitud a más de un SAE, si el alumno resulta admitido en algún centro de cada SAE, debe renunciar al que no elija para que su plaza pueda ser adjudicada a otro alumno solicitante. Dicha renuncia será firmada por ambos padres, madres o tutores legales del alumno, salvo si se acredita la imposibilidad de hacerlo, en cuyo caso deberá presentarse declaración responsable según modelo recogido en la página web de admisión de alumnos de la Comunidad de Madrid. Pero en el caso de ser admitido únicamente en un centro de uno de los SAE, la matriculación en este no impide que pueda permanecer en la lista de espera del otro SAE.

5. El plazo de matrícula ordinario comprenderá del 14 al 28 de junio de 2027.

6. Las familias adjuntarán, en el caso de solicitar horario ampliado, documentación que justifique su necesidad, así como otros datos solicitados por las direcciones de los centros.

7. Para formalizar la matrícula es necesario que el niño admitido haya nacido, aunque su incorporación no se producirá antes de que haya cumplido los tres meses de edad. Esta incorporación, por decisión familiar y previa comunicación a la dirección del centro, podrá retrasarse hasta los cuatro meses de edad. La no incorporación del alumno una vez cumplido el cuarto mes supondrá la pérdida de la plaza asignada.

8. Si finalizado el plazo de matrícula, algún niño incluido en la lista definitiva de admitidos no hubiera nacido, pasará a la lista de espera, ocupando el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida. En esta situación podrán permanecer como máximo hasta el 31 de diciembre de 2027, fecha en que la solicitud será desestimada por no reunir los requisitos indicados en el artículo 2 de la Orden 123/2015, de 26 de enero. Será responsabilidad de las familias aportar al centro el justificante de nacimiento con el fin de poderles ofertar las plazas vacantes que se puedan producir. Es imprescindible que los centros informen en Raíces del nacimiento del alumno en el momento en que se reciba el justificante.

9. Para formalizar la matrícula de niños en proceso de adopción será necesaria la presentación del Certificado del Registro Civil con la filiación del niño o, en su defecto, Certificado de Convivencia en el que consten los datos del menor, expedido por la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad.

10. Los 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 espera, ocupando el lugar que les corresponda según la puntuación obtenida.

11. La concesión de los horarios ampliados en escuelas infantiles o en colegios públicos de Educación Infantil y Primaria autorizados para impartir el primer ciclo de Educación Infantil y

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

en casas de niños y la extensión de servicios (comedor) en casas de niños tendrán vigencia durante el curso completo.

12. No podrán formalizar matrícula aquellas familias con recibos pendientes de pago en cualquier centro incluido en el ámbito de aplicación de la presente resolución.

DECIMOCUARTA. *Cobertura de plazas vacantes*

1. Una vez resuelto el proceso de admisión ordinario, las plazas vacantes que se puedan producir serán notificadas por la dirección del centro a las familias de los niños que permanecen en la lista de espera por riguroso orden en la misma. Si transcurridos dos días hábiles desde la emisión de la comunicación no se hubiera hecho efectiva la correspondiente matrícula, perderá el derecho a su plaza de manera automática y la vacante se ofertará al siguiente de la lista de espera por el mismo procedimiento. Es responsabilidad de las familias aportar el mayor número de medios en los que se les pueda notificar (teléfono, SMS, email) la existencia de la plaza vacante disponible y la comunicación de cualquier variación en los datos de localización aportados con la solicitud de plaza.

2. Asimismo, es responsabilidad de las familias comunicar la fecha de nacimiento del niño, cuando esta se produzca con posterioridad al plazo de matriculación para que, una vez grabado este dato en el sistema informático, se les pueda notificar las posibles plazas vacantes que se produzcan. Los primeros días de enero se hará efectiva la baja en Raíces de la lista de espera de los solicitantes que no hubieran nacido antes del 1 de enero de 2028.

3. Perderá el derecho a la plaza escolar el alumno que transcurridos siete días naturales del comienzo del curso escolar no se incorpore al centro sin causa justificada notificada por la familia. Asimismo, perderá el derecho a la plaza escolar, el alumno que, una vez incorporado, no asista al centro durante quince días naturales consecutivos sin justificación.

4. La dirección del centro procederá a cubrir las vacantes una vez transcurridos los plazos, salvo renuncia comunicada por escrito, en cuyo caso el proceso de cobertura de la vacante se iniciará con la fecha de renuncia.

SECCIÓN SEXTA
Proceso extraordinario de escolarización

DECIMOQUINTA. *Proceso extraordinario de admisión*

1. Una vez finalizado el plazo de matriculación se abrirá un proceso extraordinario de admisión.

2. La solicitud para participar en el proceso extraordinario de admisión para el curso 2027/2028, según modelo específico incluido en la página web de la Comunidad de Madrid, podrá presentarse de forma presencial en el centro solicitado o por medios electrónicos.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

3. En el proceso extraordinario solo se puede incluir un centro por cada solicitud, si bien puede presentarse solicitud a más de un centro.

4. Las direcciones de los centros incorporarán a la lista de espera las solicitudes recibidas en el proceso extraordinario de admisión siguiendo su orden de presentación por medios electrónicos o de entrega en el centro. En este proceso ya no se aplica el baremo de admisión.

5. Con carácter general, podrán presentarse solicitudes en proceso extraordinario hasta la fecha que se indique en la resolución de admisión para el curso 2028/2029.

Una vez publicadas las vacantes para el siguiente curso solo se podrá matricular cuando no modifique vacantes.

Los responsables de la escolarización del primer ciclo de la DAT serán los encargados de hacer efectivas esas matrículas en Raíces, previa petición justificada del centro.

6. Los SAE para alumnos con NEE podrán proponer la escolarización de alumnos con NEE durante todo el curso escolar.

SECCIÓN SÉPTIMA
Disposiciones finales

DECIMOSEXTA. *Custodia y archivo de las solicitudes y de la documentación*

1. Los criterios para la custodia y archivo de las solicitudes de admisión y de la documentación aportada por las familias son los siguientes: las solicitudes de admisión y la información serán grabadas y almacenadas en Raíces, garantizando su conservación segura y confidencial.

En el caso de aquellas solicitudes y documentación que excepcionalmente hayan tenido que ser presentadas en formato papel, los centros adoptarán las medidas necesarias para su archivo y custodia con el objetivo de garantizar la protección de los datos personales contenidos en dichos documentos:

a) Alumnos a los que se les asigna plaza: la documentación se remite al centro en el que el alumno haya sido admitido y se archivará en su expediente personal.

b) Alumnos a los que no se asigna plaza: se mantendrá archivada en el centro durante al menos un curso escolar.

Una vez finalizado el período de custodia señalado, la conservación y, en su caso, eliminación de las solicitudes y de la documentación asociada al proceso de admisión se realizará de conformidad con la normativa vigente en materia de archivos y gestión documental y de protección de datos personales, atendiendo a los procedimientos de valoración, selección y eliminación de documentos que resulten de aplicación.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

DECIMOSÉPTIMA. ***Aplicación de las Instrucciones***

Se autoriza a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial y a la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio, así como a los titulares de las Direcciones de Área Territorial a adoptar, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuantas decisiones faciliten la puesta en práctica y aplicación de las instrucciones recogidas en la presente resolución.

EL VICECONSEJERO DE POLÍTICA

Y ORGANIZACIÓN EDUCATIVA

Firmado digitalmente por: JOSÉ CARLOS FERNÁNDEZ BORREGUERO - ***6293**
Fecha: 2026.11.11 10:44

José Carlos Fernández Borreguero

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1259366677893442135649

ANEXO I

Baremo de admisión para primer ciclo de Educación Infantil para el curso 2027/2028

Apartado 1. Situación laboral de los padres, madres o tutores legales del menor.	
1.1. Los niños cuyos padres, madres o tutores legales se encuentren en alguna de estas situaciones: - Ambos padres, madres o tutores legales del menor trabajando a jornada parcial o completa. - Familia monoparental con el único progenitor trabajando a jornada parcial o completa.	5 puntos

Apartado 2. Situación económica y familiar.				
2.1. Ingresos familiares (renta per cápita de la unidad familiar), de acuerdo con los siguientes tramos de renta per cápita.				hasta 5 puntos
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 solicitado o en el colegio público donde se encuentra ubicada la escuela infantil o casa de niños.				2 puntos

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

2.3. Existencia de padres, madres 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. Niño solicitante de plaza en situación de acogimiento familiar.		1 punto
2.7. Niño solicitante de plaza nacido, o que vaya a nacer, de parto múltiple.		1 punto
2.8. Condición reconocida de discapacidad (con un grado igual o superior al 33%) de los padres, madres o de los tutores legales o hermanos del alumno.		1 punto

Apartado 3. Proximidad del domicilio familiar o del lugar de trabajo (solo podrá obtenerse puntuación por una de las situaciones descritas en este apartado).	
3.1. En el municipio en que 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

Apartado 4. 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 que supongan dificultades específicas para atender adecuadamente al niño y que hagan especialmente necesaria su escolarización.	hasta 2 puntos
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

Nota 1. Los centros harán públicos los criterios acordados por el director del centro o por el Servicio de Apoyo a la Escolarización que se valoran en el apartado cuarto del baremo y facilitarán información a las familias al inicio del plazo de presentación de las solicitudes.

Nota 2. Las Administraciones titulares de casas de niños podrán solicitar a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial prescindir de la valoración del apartado primero del presente baremo, cuando en el municipio exista oferta pública de primer ciclo de Educación Infantil con jornada completa.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

ANEXO II

Baremación de solicitudes para el proceso de admisión de alumnos de primer ciclo de Educación Infantil para el curso 2027/2028

Se utilizarán los siguientes criterios de baremación recogidos en la normativa vigente y que se reproducen en el anexo I de la presente resolución.

Apartado 1*. Situación laboral de los padres, madres o tutores legales.*

Se consideran situaciones laborales activas las Incapacidades Transitorias (IT), las bajas por maternidad y paternidad.

Las situaciones de excedencia se entenderán como situaciones activas solo si en el certificado de la empresa consta la fecha de incorporación al puesto de trabajo con anterioridad al 1 de enero del año 2028.

Se considerará equivalente a efectos de baremación por este apartado la realización de estudios reglados de ESO, Bachillerato, Formación Profesional o enseñanzas universitarias.

La Incapacidad Permanente equivale, en cuanto a sus efectos, a trabajo a jornada completa.

Los contratos codificados como fijos discontinuos tendrán la consideración de trabajo a tiempo completo.

Documentación que se puede presentar a fin de justificar estas situaciones:

- Informe de situación laboral actual o vida laboral, de cada uno de los padres o tutores legales (TL) del menor, expedida por el organismo competente.

- En caso de situaciones laborales sujetas a regímenes especiales de la Seguridad Social se aportará 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 de estudios.

Apartado 2. *Situación económica y familiar.*

a) Renta de la unidad familiar.

Para que la Comunidad de Madrid pueda consultar por medios electrónicos los datos tributarios para determinar los ingresos de la unidad familiar es necesaria la autorización expresa.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

Para calcular los ingresos de la unidad familiar se tomará como referencia el ejercicio económico 2025, salvo que exista una reducción acreditada de un 25% o más entre los ingresos actuales y los que se reflejan en dicho ejercicio fiscal, y el número de integrantes de la unidad familiar en el año 2027. A este respecto el concebido no nacido se incluirá en el número de integrantes de la unidad familiar en el año 2027.

A partir de los datos sobre el número de miembros de la unidad familiar en 2027 y la información aportada por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) sobre renta del año 2025, Raíces otorgará la puntuación correspondiente a la renta per cápita de la unidad familiar de acuerdo con la tabla recogida en el apartado 2.1 del anexo I de la Orden 123/2015, de 26 de enero.

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

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

- Los certificados obtenidos por el interesado previa solicitud en la oficina correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, siempre que cuenten con un 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 2025 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 la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que tampoco hubieran presentado solicitud de devolución por el ejercicio 2025, deberán aportar certificación que contenga las Imputaciones de Rendimientos que consten a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

En el caso de que el solicitante no autorice la consulta ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) y aporte como documentación justificativa los certificados individuales de la Declaración del IRPF del ejercicio 2025 con el código de verificación de la expedición, se calculará la renta per cápita de la unidad familiar dividiendo la renta anual familiar por el número de miembros de la unidad familiar o unidad de convivencia.

La renta anual familiar se obtendrá mediante la suma de los resultados de las siguientes

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

operaciones efectuadas en cada uno de los certificados presentados:

- Si se hubiera presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, 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

- Si no se hubiese presentado declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas por no estar obligado a ello, se considerará como ingresos 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.

Al resultado de esta operación habrá que restarle la reducción por rendimientos del trabajo, en caso de existir tales rendimientos y sin que el resultado de restar dicha reducción a los rendimientos netos del trabajo pueda dar lugar a un resultado negativo. La reducción por rendimientos del trabajo se calcula, para 2025, 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 5.565 €.

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

Si RN > 16.825 €, la reducción será de 0 €.

En cualquier caso, si el resto de 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 €.

(*) 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) IRPF, sin que el rendimiento del trabajo pueda resultar negativo.

Los solicitantes que carecieran de actividad económica en el ejercicio 2025 y que deseen obtener puntuación por este apartado, deberán aportar la siguiente documentación:

- Informe de Situación Laboral Actual o Vida Laboral.

- Certificado de ingresos expedido por la empresa empleadora correspondiente al año 2026 o nóminas del citado año. En su defecto, la misma documentación relativa al año 2027.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

Una vez que la Agencia Tributaria haya certificado la no existencia de datos fiscales sobre el ejercicio 2025, se calculará la renta per cápita de la unidad familiar a partir de los ingresos netos: (ingresos brutos menos Seguridad Social y menos IRPF) certificados para el año 2026 y divididos por el número de miembros de la unidad familiar.

Cuando la documentación aportada se refiera al año 2027 deberán deducirse los ingresos netos anuales:

- En el caso de que se presenten nóminas, multiplicando la media de las nóminas presentadas por 14. Si en las nóminas consta: pagas extras prorrateadas, se multiplicará por 12.

- En el caso de que se presente certificado de ingresos percibidos durante 2027, dividiendo la cantidad total correspondiente a ingresos netos por el número de meses trabajados y multiplicando dicha cantidad por 14. Si en el certificado consta: pagas extras prorrateadas, se multiplicará por 12.

En declaraciones individuales, se deberán sumar los ingresos anuales de todos los declarantes pertenecientes a la unidad familiar o unidad de convivencia.

En las situaciones de excedencia laboral con incorporación al puesto de trabajo antes del 1 de enero de 2028, alegadas a efectos de baremo del apartado primero del anexo de la Orden 123/2015, de 26 de enero, se deberán presentar las tres últimas nóminas percibidas para que se calculen los ingresos a efectos de baremo del apartado segundo.

b) Hermanos matriculados en el centro.

Para determinar la existencia de hermanos matriculados en el centro solicitado (lo que incluye, en su caso, el colegio público de Educación Infantil y Primaria autorizado para impartir el primer ciclo de Educación Infantil) o en el colegio público donde se encuentra ubicada la escuela infantil o la casa de niños será necesario:

- Para el caso de que el hermano esté matriculado durante el curso 2026/2027 en el mismo centro para el que se solicita plaza, el centro certificará de oficio esta situación y se incorporará este documento al expediente del alumno solicitante.

- Para el caso de que el hermano esté matriculado durante el curso 2026/2027 en el colegio público donde se encuentra ubicada la escuela infantil o la casa de niños para la que se solicita plaza: certificado de escolarización del hermano del solicitante.

Con el fin de facilitar el reagrupamiento y la conciliación familiar, en el caso de los colegios públicos de Educación Infantil y Primaria autorizados para impartir el primer ciclo de Educación Infantil y en las escuelas infantiles que imparten ambos ciclos de Educación Infantil, se adjudicará 1 punto, apartado 2.4., si otro hermano solicitante, ya nacido, obtiene plaza en el mismo colegio público o escuela infantil para el curso 2027/2028.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

Los alumnos en situación de acogimiento familiar o adopción, debidamente acreditada por la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad o cuya guarda o tutela sea ostentada por dicha Dirección General, podrán obtener la puntuación de hermanos en el centro en el caso de que la familia acogedora tenga escolarizado algún hijo en el centro escolar solicitado para el alumno acogido.

c) Padres, madres o tutores legales que trabajen en el mismo centro para el que se solicita plaza.

Para acreditar esta situación, deberá presentarse un certificado emitido por el centro en el que conste que el interesado está trabajando en él de manera estable. No se considerarán como estables los contratos para cubrir Incapacidades Laborales Transitorias, ni los de los diferentes apoyos externos que desarrollan su labor en el centro, pero no de manera exclusiva ni permanente.

d) Alumno solicitante perteneciente a familia numerosa.

Para acreditar la situación de familia numerosa deberá indicar tal circunstancia en la solicitud. La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, la documentación para aquellos solicitantes que ya tengan reconocida dicha situación. En caso de manifestar oposición expresa a la consulta se aportará el título o carné actualizado de familia numerosa en el que figurará reflejado si se trata de una familia numerosa de categoría general o especial.

A efectos del reconocimiento de los beneficios y derechos que deriven de la condición de familia numerosa de categoría general o especial, operará la asimilación del concebido no nacido al hijo ya nacido y, en el supuesto de gestación múltiple, se tendrá en cuenta a cada uno de los concebidos no nacidos. Para justificar dicha circunstancia se aportará, en caso de estar operativo el trámite para solicitar su expedición, el certificado que acredite la condición de familia asimilada a familia numerosa emitido por la consejería competente en materia de familia.

Cuando la familia solicitante aún no disponga del título de familia numerosa o en caso de no estar operativo el trámite para solicitar la expedición de certificado que acredite la condición de familia asimilada a familia numerosa, deberá indicar dicha circunstancia en la solicitud y aportar la documentación necesaria para su acreditación. A estos efectos, podrá aportarse la documentación correspondiente del Registro Civil, el libro de familia, los certificados individuales de los miembros de la unidad familiar o, en caso de gestación, informe médico emitido dentro de los cinco días hábiles anteriores a la presentación de la solicitud, en el que consten la identificación del médico y su número de colegiado, la semana de gestación y la fecha prevista para el parto.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

e) Alumno solicitante nacido, o que vaya a nacer, de parto múltiple.

Para acreditar que el alumno ha nacido, o va a nacer, de parto múltiple deberá indicar dicha circunstancia en la solicitud y será necesario aportar información sobre los datos obrantes en el Registro Civil, documentación acreditativa que corresponda o, en su caso, copia del libro de familia, certificado individual de todos los miembros de la unidad familiar o informe médico.

f) Alumno solicitante en situación de adopción o acogimiento familiar.

- Para acreditar la situación de adopción *o* acogimiento del solicitante deberá indicar dicha circunstancia en la solicitud y aportar copia de la resolución judicial o administrativa que lo acuerde.

- Para las situaciones de alumnos en proceso de adopción y en el caso de que en la documentación aportada no conste la fecha de nacimiento del menor, la familia indicará el nivel para el que solicita plaza y como fecha de nacimiento del niño el 1 de enero del año que corresponda al nivel solicitado. En ningún caso podrá cursarse más de una solicitud por niño y centro.

g) Condición reconocida de discapacidad de los padres, madres o de los tutores legales o hermanos del alumno.

Se deberá indicar tal circunstancia en la solicitud para que la administración competente realice la consulta electrónica correspondiente. En caso de manifestar oposición expresa a la consulta de datos, será necesario acreditar dicha circunstancia mediante la presentación de los correspondientes certificados e informes emitidos por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales por los órganos competentes de otras Comunidades Autónomas o, anteriormente, por el IMSERSO. De acuerdo con el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, tendrán validez a efectos de baremación los certificados en los que figure un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Asimismo, de conformidad con la Ley 4/2026, de 1 de octubre, tendrán la consideración de personas con discapacidad quienes tengan reconocida oficialmente una situación de dependencia de grado I o superior, para lo cual se indicará dicha circunstancia en la solicitud de admisión y se aportará la correspondiente documentación acreditativa.

Apartado 3*. Proximidad del domicilio familiar o del lugar de trabajo.*

A efectos de puntuar por este apartado, se tomará en cuenta el domicilio familiar o el del lugar de trabajo de cualquiera de los padres, madres o tutores legales, según indique la familia. El domicilio alegado, ya sea familiar o laboral, deberá ser único para todos los centros incluidos en la solicitud de cada SAE.

De acuerdo al código civil (artículos 40 y 154), salvo pérdida de la patria potestad por parte de los padres, madres o tutores legales, debidamente documentada, el domicilio de los hijos

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

menores y no emancipados, necesariamente y por imperativo legal, es:

1º El de cualquiera de los padres, madres o tutores legales que tenga la patria potestad.

2º El del padre o madre a quien el juez haya atribuido la custodia, en caso de separación, divorcio o nulidad matrimonial.

3º El del tutor del alumno que legalmente tenga su tutela.

No se admitirá, por tanto, como domicilio a efectos de escolarización, el de otros parientes o familiares en ninguna línea ni grado de consanguinidad o afinidad.

Las familias indicarán en la solicitud el domicilio elegido a efectos de baremación. La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, el domicilio familiar. En caso de manifestar oposición expresa a la consulta de datos será necesario aportar la copia del certificado o volante de empadronamiento de la unidad familiar. En caso de elegir el domicilio laboral se deberá presentar la certificación del lugar de trabajo o documento equivalente en el que se indique el domicilio laboral.

Las familias que acrediten la previsión de cambio de domicilio dentro de la Comunidad de Madrid o de traslado a la misma motivado por la movilidad laboral de cualquiera de los padres, madres o tutores legales, o por otras razones, durante el año 2027, podrán solicitar plaza escolar en el período ordinario de admisión de alumnos. Para ello, deberán justificar el domicilio laboral o familiar previsto en la Comunidad de Madrid.

Apartado 4*. Otras circunstancias.*

a) Los SAE acordarán las circunstancias socio-familiares que se valorarán en este apartado y la documentación necesaria para acreditar las circunstancias objeto de valoración.

Los SAE determinarán la puntuación que se otorgará, uno o dos puntos, en función del grado de dificultad para atender al niño que genera en la familia la circunstancia alegada.

Entre las circunstancias que los SAE pueden considerar para la baremación de este apartado cuarto cabe citar las siguientes:

- Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 2.7., entre dichas situaciones socio-familiares también se considerará la situación de 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.

- Condición de perceptor de la Renta Mínima de Inserción (RMI) o del Ingreso Mínimo Vital (IMV). En caso de denegar la autorización para que la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades realice la consulta que permita comprobar y verificar dicha circunstancia, será necesario aportar la documentación que la acredite fehacientemente.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

Aquellos solicitantes que señalen la situación de ser beneficiarios de la Renta Mínima de Inserción o el Ingreso Mínimo Vital y no autoricen la consulta o no aporten la documentación justificativa de dicha situación, según corresponda en cada caso, no podrán obtener puntuación por el citado criterio de admisión ni tampoco podrán ser tenidos en cuenta en el caso de un posible desempate por dicho apartado.

- Condición de familia monoparental. A efectos del proceso de admisión de alumnos se considera familia monoparental aquella constituida por un solo ascendiente, con el que vive el alumno, y que es el único sustentador de la familia. De esta manera, se entiende que un alumno sujeto a tutela o, en el caso de alumnos mayores de edad, sujeto a medidas judiciales de apoyo con funciones representativas o que, con carácter transitorio, permanezca sujeto a una situación de patria potestad prorrogada o rehabilitada constituida con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 8/2021, de 2 de junio, pertenece a una familia con la condición de monoparental, cuando la tutela, las funciones representativas derivadas de las medidas judiciales de apoyo o la patria potestad sean ejercidas por una sola persona o, cuando siendo ejercida por dos personas, exista orden de alejamiento de una de ellas con respecto a la otra con la que convive el alumno. Para la acreditación de la condición de familia monoparental deberá indicar dicha circunstancia en la solicitud, además de aportar documentación por no ser todavía posible realizar dicha consulta por medios electrónicos: información sobre los datos obrantes en el Registro Civil, documentación acreditativa que corresponda o, en su caso, copia del libro de familia y/o certificado individual de todos los miembros de la unidad familiar. En todo caso, cuando proceda, se aportará copia de la sentencia o resolución judicial que atribuya el ejercicio de la tutela, las funciones representativas derivadas de las medidas judiciales de apoyo o de la patria potestad a una sola persona o, en su caso, de la que acuerde la orden de alejamiento.

- Condición de víctima de violencia de género o del terrorismo. La condición de víctima de violencia de género se acreditará por cualquiera de los medios previstos en el artículo 31 de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, o en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

La condición de víctima del terrorismo se acreditará mediante el certificado que emite el Ministerio del Interior, sentencia judicial firme en la que se identifique a la víctima o resolución administrativa que reconozca una indemnización por dicha condición.

No cabrán otros fraccionamientos de la puntuación distintos a los indicados en este apartado ni se podrán obtener más de dos puntos, aunque en la misma solicitud concurran varias circunstancias de las determinadas por el Servicio de Apoyo a la Escolarización.

b) Los SAE acordarán otras situaciones no previstas en este baremo por las que, debidamente justificadas, se podrá obtener 1 punto. La documentación necesaria para justificar dichas circunstancias será igualmente acordada por los SAE.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

Solo se podrá adjudicar puntuación a cada solicitante por una circunstancia de entre las aprobadas por el SAE.

Otra documentación:

Para justificar la necesidad de servicios complementarios (horario ampliado en escuelas infantiles o colegios públicos de Educación Infantil y Primaria autorizados para impartir el primer ciclo de Educación Infantil y horario ampliado y/o extensión de servicios (comedor) en casas de niños), se aportará:

- Certificado laboral en el que conste jornada y horario de ambos progenitores, de uno en caso de familias monoparentales, o de los tutores legales.

- Otra documentación que justifique la necesidad de servicios complementarios por circunstancias distintas a las laborales.

Para la solución de desempates en el resultado de la aplicación de este baremo tendrán prioridad, por este orden:

- Puntuación más alta en el apartado 2.1 del baremo.

- Alumnos con hermanos en el centro.

- Proximidad del domicilio o lugar de trabajo de los padres, madres o tutores legales.

- En caso de que continuara el empate, se resolverá mediante sorteo que se describe en la instrucción octava de la presente resolución.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

ANEXO III

Calendario de actuaciones para el proceso de admisión para el curso 2027/2028

PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL 0-3	
ACTUACIONES	FECHA
Grabación de las unidades previstas y acordadas en la reordenación de centros por parte de las respectivas Direcciones Generales.	Del 1 al 5 de febrero de 2027
En los centros públicos, autorización de grupos en cada centro por parte de las DAT a partir de las comunicaciones recibidas de las respectivas Direcciones Generales. En los centros privados sostenidos con fondos públicos, distribución por la titularidad del centro coordinada con la DAT, de las unidades por nivel educativo, en función de las unidades de convenio aprobadas por la Dirección General competente en la valoración provisional.	Del 8 al 11 de febrero de 2027
Los centros con adscripción única a otros centros verifican que han informado en Raíces a todos los alumnos que finalizan sus enseñanzas en el centro.	Hasta el 18 de febrero de 2027
Reserva de plaza de los alumnos que continúan cursando primer ciclo de Educación Infantil.	Hasta el 18 de febrero de 2027
Elaboración por parte de los centros de la propuesta de vacantes para el proceso ordinario de admisión y remisión a las DAT.	Hasta el 18 de febrero de 2027
Distribución a las DAT y al SAE de las solicitudes de admisión y los dípticos informativos.	Hasta el 19 de febrero de 2027
Revisión y validación por parte de las DAT de la propuesta de vacantes elaborada por los centros y comunicación de la oferta de vacantes autorizada.	Hasta el 26 de febrero de 2027
Reunión del presidente de cada SAE con los directores de los centros con el fin de coordinar el proceso de admisión. Reunión del SAE de alumnos con NEE.	Hasta el 26 de febrero de 2027
Publicación de vacantes para el proceso de admisión.	El 2 de marzo de 2027

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL 0-3	
ACTUACIONES	FECHA
Plazo de presentación de solicitudes ordinarias de admisión y análisis de las solicitudes susceptibles de ser enviadas al SAE de alumnos con NEE y, en su caso, remisión urgente de las mismas.	Del 3 al 17 de marzo de 2027
Celebración del sorteo para resolver empates organizado por la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades.	El 7 de abril de 2027
En el caso de que se dictamine la no existencia de NEE del alumno, se remitirá la instancia, junto con la documentación que la acompañe, al centro solicitado en primera opción. Dicha solicitud se tramitará a través del proceso ordinario.	Antes del 13 de mayo de 2027
En caso de ser aceptada la propuesta de escolarización de un alumno con NEE en una casa de niños, será comunicada al SAE del centro por la DAT antes de la fecha de publicación de la información provisional de admitidos.	Antes del 13 de mayo de 2027
Fin del proceso de valoración y grabación de solicitudes.	El 14 de mayo de 2027 a las 23:00 h.
A través de la Secretaría Virtual, se accederá a la información provisional de alumnos admitidos y de espera de cada uno de los centros que forman parte del mismo SAE. Se publicarán, el mismo día, los solicitantes excluidos del proceso de admisión.	El 25 de mayo de 2027
Plazo de reclamaciones.	Los días 26, 27 y 28 de mayo de 2027
Finalización del proceso extraordinario de admisión del curso 2026/2027.	El 14 de mayo de 2027
Bloqueo temporal de la grabación de solicitudes en Raíces.	El 1 de junio de 2027 a partir de las 23:00 h.
Fin del proceso de adjudicación de plaza a los alumnos con NEE.	Hasta el 4 de junio de 2027
El presidente del SAE de alumnos con NEE liberará en Raíces las plazas reservadas y no cubiertas, a excepción de las que sean necesarias para facilitar la escolarización en período extraordinario, a fin de que se incorporen dichas plazas a la oferta ordinaria.	Antes del 8 de junio de 2027

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL 0-3	
ACTUACIONES	FECHA
Se accederá a la información definitiva de alumnos admitidos y de espera, a través de la Secretaría Virtual. Se publicarán, el mismo día, los solicitantes excluidos del proceso de admisión.	El 10 de junio de 2027
Plazo de matriculación de los alumnos admitidos.	Del 14 al 28 de junio de 2027
La renuncia a la plaza adjudicada o la renuncia a una de las plazas en el caso de alumnos admitidos en más de un centro por presentar solicitud en dos o más SAE, se hace en el centro o el SAE.	Antes del 29 de junio de 2027
Proceso extraordinario de admisión curso 2027/2028.	A partir del 1 de julio de 2027
El SAE de alumnos con NEE liberará, a través de Raíces, las plazas que todavía estuvieran reservadas para estos alumnos y que no hubieran sido cubiertas, a fin de que dichas plazas puedan ofrecerse a los alumnos de lista de espera.	Hasta el 9 de septiembre de 2027
Plazo para autorizar la formación de grupos mixtos.	Del 9 de septiembre al 15 de octubre de 2027

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49

ANEXO IV

Alumno que presenta necesidades educativas especiales
proceso de admisión para el primer ciclo de Educación Infantil

Este anexo, una vez cumplimentado, debe adjuntarse a todas las solicitudes de admisión de los alumnos que presentan necesidades educativas especiales.

En el caso de los alumnos que pudieran presentar necesidades educativas especiales, este anexo será cumplimentado una vez realizada la evaluación psicopedagógica y el preceptivo informe psicopedagógico, y será enviado por la red de orientación especializada al Servicio de Apoyo a la Escolarización que corresponda.

DATOS DE LA RED DE ORIENTACIÓN ESPECIALIZADA

SERVICIO:
PROFESIONAL:
CORREO ELECTRÓNICO DEL PROFESIONAL:

DATOS DEL ALUMNO

NOMBRE Y APELLIDOS:
NIA:
CENTRO EDUCATIVO ACTUAL:
ETAPA/CURSO:

DATOS RELEVANTES PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN

EL ALUMNO PRESENTA NEE

☐ SI ☐ NO

EN CASO AFIRMATIVO Y SOLO PARA CENTROS PÚBLICOS INDICAR EL NÚMERO DE PLAZAS QUE OCUPA: 1 ☐ 2 ☐

CURSO DE PRIMER CICLO ED. INFANTIL PARA EL QUE SOLICITA PLAZA ESCOLAR

1º ☐ 2º ☐ 3º ☐

En _____, a ____, de _____, 20__

El orientador

Vº Bº director EOEP o jefe de departamento o director del centro

Fdo.: _____ Fdo.: _____

DESTINATARIO	SERVICIO DE APOYO A LA ESCOLARIZACIÓN_____

La autenticidad de este documento se puede comprobar en https://gestiona.comunidad.madrid/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 12593666778934421356 49