

Expediente Núm.: 569/2026

Serie documental: G0271 - Admisiones y matriculaciones de alumnos en centros educativos

Asunto: Bases que han de regir en el procedimiento para la solicitud de las plazas de continuidad y nuevo ingreso para la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Consuegra. Curso 2026/2027.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE LAS PLAZAS DE CONTINUIDAD Y DE NUEVO INGRESO, PARA LA ESCUELA INFANTIL DEL AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA. CURSO 2026/2027.

El procedimiento para la solicitud de las plazas de continuidad y de nuevo ingreso para la Escuela de Primer Ciclo de Educación Infantil del Ayuntamiento de Consuegra, que atiende a niños y niñas de 0 a 3 años, estará sujeto a los siguientes requisitos:

1.- PLAZOS

Los plazos de presentación de las solicitudes para el procedimiento de reserva de las plazas de continuidad y de nuevo ingreso en la Escuela de Primer Ciclo de Educación Infantil del Ayuntamiento de Consuegra para el curso 2026/2027, son los siguientes y deben realizarse de **forma telemática** en la sede electrónica de la web del Ayuntamiento (www.aytoconsuegra.es) o, **presencialmente** en el Ayuntamiento:

- **Del 2 al 6 de marzo**, ambos incluidos, se solicitará la continuidad de plaza de aquellos niños y niñas que están matriculados/as en el centro.
- **Del 9 al 31 de marzo**, ambos incluidos, se efectuará la recepción de solicitudes de nuevo ingreso al centro, junto a la documentación requerida en dichas bases.

Para aquellos que opten por la presentación **telemática**, las solicitudes deberán realizarse a través de la sede electrónica disponible en la página web oficial del Ayuntamiento de Consuegra (<https://aytoconsuegra.es/>). Esta plataforma permitirá a los solicitantes completar y enviar el formulario necesario de manera cómoda y segura desde cualquier dispositivo con acceso a internet.

Por otro lado, quienes prefieran presentar su solicitud de manera **presencial** podrán hacerlo en la primera planta de las Oficinas Generales del Ayuntamiento de Consuegra.





Las solicitudes deberán ajustarse al modelo editable facilitado en www.aytoconsuegra.es. Este modelo deberá estar cumplimentado de manera completa y precisa, y acompañado de la documentación especificada en estas bases.

Tras el registro de la solicitud, se le facilitará un recibo del mismo en el consta un número de registro, el cual será único e irreplicable para todo el proceso de admisión.

2.- RESERVA DE PLAZA DE CONTINUIDAD

1. Podrán solicitar la reserva de plaza para el curso siguiente, los padres/madres o tutores/as legales de los niños y niñas matriculados en la Escuela Infantil del Ayuntamiento de Consuegra en el curso 2025/2026.

La solicitud deberá formalizarse mediante la presentación de la correspondiente instancia, conforme al modelo normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases, acompañada de la documentación indicada en el apartado 4.

Asimismo, en el supuesto de que se hayan producido variaciones en la situación sociofamiliar y/o económica respecto de la previamente declarada, deberá aportarse la documentación prevista en el apartado 5.

Todo ello se entiende sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento de Consuegra de requerir, en cualquier momento, la documentación acreditativa que estime necesaria para la comprobación o actualización de los datos aportados.

2. No se podrá renovar la plaza a los niños y niñas que, en el momento de formalizar la reserva mantengan mensualidades impagadas, ni para aquellos que cumplan tres años en el año natural al que se refiere la solicitud de continuidad.

3. La reserva de plaza implica estar matriculado/a hasta el final del curso (julio 2026) e incorporarse al nuevo curso 2026/2027 al iniciarse el mismo, en septiembre del año 2026.

3.- SOLICITUDES DE NUEVO INGRESO

Podrán solicitar la admisión en la Escuela de Primer Ciclo de Educación Infantil del Ayuntamiento de Consuegra, los/as padres/madres o tutores/as legales de los niños y niñas nacidos en los años 2024, 2025 y 2026.

La solicitud deberá formalizarse mediante la presentación de la correspondiente instancia, conforme al modelo normalizado que figura como Anexo II de las presentes bases, acompañada de la documentación indicada en los apartados 4 y 5.

4.- DOCUMENTACIÓN

Junto con la solicitud de nuevo ingreso, la cual puede descargarse y editarse en la página web del Ayuntamiento de Consuegra, se deberá acompañar la siguiente documentación:



- Documento Nacional de Identidad (DNI), Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Pasaporte de los/as padres/madres o tutores/as legales que acredite la relación parental o de tutela legal.
- Libro de Familia o documento que demuestre la composición del núcleo familiar.
- Cartilla de vacunaciones del niño o niña, que refleje el estado de las vacunaciones conforme al calendario oficial.
- Autorización para el uso de imágenes: Este documento, disponible para su descarga y edición en la web del Ayuntamiento de Consuegra, deberá ser completado y firmado, autorizando el uso de imágenes del menor en las actividades escolares.

5.- DOCUMENTACIÓN PARA BAREMACIÓN

En función de las distintas situaciones de los miembros de la unidad familiar, será imprescindible, para el establecimiento de la baremación, aportar, junto a la solicitud, la siguiente documentación (fotocopia):

- La situación de familia numerosa deberá acreditarse mediante el Título correspondiente en vigor.
- La situación de familia monoparental deberá acreditarse, según proceda, mediante la presentación del libro de familia o certificado correspondiente emitido por el Registro Civil, del certificado de defunción, de la reclamación judicial de alimentos al otro miembro de la pareja o la solicitud de declaración de ausencia legal por desaparición del mismo.
- En su caso, informe de custodia de los hijos/hijas por separación de los padres emitido por el juez competente.
- Para acreditar la situación económica de la unidad familiar:
 - Fotocopia completa de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de 2025. En caso de no haber presentado la declaración, se deberá aportar un certificado de la Delegación de Hacienda que acredite la no presentación.
 - Trabajadores por cuenta ajena: Copia de las tres últimas nóminas de todos los miembros de la unidad familiar que sean trabajadores por cuenta ajena. También deberán aportar en las situaciones de excedencia o en aquellas otras que no conlleven ingresos, excepto en la situación de desempleo, las tres últimas nóminas percibidas antes de pasar a esas situaciones.
 - Trabajadores autónomos: Los trabajadores autónomos pertenecientes a la unidad familiar presentarán documento de pago fraccionado correspondiente al último trimestre anterior a la convocatoria y una declaración responsable de ingresos anuales
 - En caso de desempleo: Se deberá presentar un certificado emitido por el órgano competente en el que se haga constar la prestación que se percibe o, de no percibir prestación o subsidio certificado correspondiente.
 - Percepción de rentas y pensiones: Se deberá proporcionar un justificante actualizado de

3

cualquier percepción de rentas y pensiones, que puede ser un extracto bancario o un certificado emitido por la entidad pagadora.

- Alquiler o amortización de la vivienda habitual: En caso de alquiler, se deberá adjuntar el último recibo de pago o el contrato de alquiler vigente. En caso de amortización de una vivienda en propiedad, se deberá presentar el último recibo del pago de la hipoteca.

- En los casos de solicitudes de admisión de alumnado que puedan presentar necesidades educativas especiales se deberá presentar informe emitido por el Centro Base o el Centro de Atención Temprana correspondiente.
- Hermanos/as con solicitud de plaza en el centro: Se deberá indicar en la solicitud si existen hermanos/as que también han solicitado plaza en la Escuela Infantil, y adjuntar la correspondiente solicitud de estos/as.
- Para acreditar la situación de enfermedad crónica grave o discapacidad de progenitores o miembros de la unidad familiar: Se deberá adjuntar un informe médico o resolución o resolución/tarjeta de discapacidad o grado de dependencia
- Progenitor conviviendo con la familia de origen y dependiendo económicamente de ella: Se deberá aportar un certificado de empadronamiento que acredite la convivencia y certificado/s bancario/s de la situación económica de todos los convivientes.

4

Es esencial que esta documentación se presente completa y de manera precisa para asegurar una correcta valoración de las circunstancias de cada familia, lo cual permitirá una adjudicación justa y equitativa de las plazas disponibles.

Todas las circunstancias objeto de baremación se valorarán a fecha de cierre del plazo de solicitudes. No se podrán alegar situaciones que previamente no hayan sido solicitadas.

Se precisa expresamente que no sean valoradas las circunstancias no invocadas ni tampoco aquellas que, aun siendo invocadas, no sean debidamente acreditadas en el plazo de presentación establecido, por cualquier de los medios autorizados en Derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración y a que el número de circunstancias alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión.

Los/as padres/madres o tutores/as legales manifiestan con la firma de su solicitud, la autorización para que por parte de este Ayuntamiento se soliciten a las distintas Administraciones y servicios municipales la información y documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo aportado.



6.- COMISION DE BAREMACION Y CRITERIOS DE VALORACIÓN

6.1.- COMISIÓN DE BAREMACIÓN

En caso de ser necesaria, la Comisión de baremación estará constituida por los siguientes miembros:

- Dos miembros del Equipo de Atención Primaria de Servicios Sociales.
- La Agente de Empleo y Desarrollo Local que actuará como secretaria de la Comisión.

6.2.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN

Los criterios de baremación para la admisión de alumnos en la Escuela Infantil para el Curso 2026/2027 se detallan a continuación:

APARTADO I – SITUACIÓN SOCIO-FAMILIAR

1. **Situaciones de vulnerabilidad:** Se valorarán con 15 puntos las situaciones de riesgo que perjudiquen el desarrollo personal o social del niño o niña.
2. **Necesidades educativas especiales:** Se valorarán con 10 puntos en caso de niños o niñas con necesidades educativas especiales y así esté reflejado en el informe del especialista pertinente (en el ámbito de la salud).
3. **Familias con ambos padres trabajando:** Se valorarán con 12 puntos las familias en las que ambos padres trabajen. Los padres que en el plazo de presentación de solicitudes se encuentren en situación de excedencia, teniendo previsto incorporarse a su trabajo antes de un mes a contar desde la fecha de acceso del niño/niña al centro, tendrán una puntuación de 10 puntos. Esta situación deberá acreditarse mediante certificados laborales o nóminas.
4. **Familia monoparental con el progenitor trabajando:** Se valorará con 15 puntos. Esta situación deberá acreditarse mediante el libro de familia o documentación legal que lo demuestre.
5. **Enfermedad crónica grave o discapacidad de los progenitores o miembros de la unidad familiar:** Se valorarán con 3 puntos por cada progenitor o miembro de la unidad familiar afectado por una enfermedad crónica grave o discapacidad que interfiera en la adecuada atención al niño o niña y/o les impida integrarse laboralmente. Se deberá presentar un informe médico, resolución/tarjeta de discapacidad o grado de dependencia
6. **Progenitor conviviendo con la familia de origen y dependiendo económicamente de ella:** Se valorarán con

3 puntos las situaciones en las que el progenitor convive en la unidad familiar de origen y con dependencia económica de ella. Se requerirá un certificado de empadronamiento y certificado/s bancario/s de la situación económica de todos los convivientes.

7. **Familias numerosas:** Se valorará con 1 punto por cada hijo o hija a partir del tercero inclusive. Deberá presentarse el título de familia numerosa en vigor.
8. **Partos múltiples:** Se valorará con 2 puntos si el niño o niña para el que se solicita la plaza ha nacido de un parto múltiple. Esto deberá acreditarse mediante el libro de familia.

APARTADO II – SITUACIÓN ECONÓMICA

1. **Familias sin ingresos económicos:** Se valorará con 5 puntos a las familias sin ingresos económicos. Esto incluye situaciones graves de carencia económica donde ambos padres/madres o tutores/as legales estén en paro o donde los/las hijos/as dependan de un solo progenitor/a en paro, sin prestación ni ingresos económicos de otro tipo. Esto se acreditará mediante los correspondientes certificados de no percibir prestación o subsidio.
2. **Familias con ingresos económicos:** Se evaluarán los ingresos anuales de la unidad familiar, considerando el resultado de dividir la renta anual entre el total de miembros computables.

6

A estos efectos, la renta anual se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la familia que obtengan ingresos de cualquier naturaleza correspondientes al ejercicio fiscal anterior al que se solicita plaza escolar. Para la determinación de la renta de los miembros computables que hayan presentado declaración o solicitud de devolución por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se considerará renta anual la parte general de la base imponible general correspondiente al período impositivo especificado (casilla número 435 de la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas 2025 o del Certificado de la declaración anual del IRPF ese mismo ejercicio).

Si la renta per cápita familiar es inferior al IPREM del año en curso, se valorará con 5 puntos.

Nota: Los puntos 1 y 2 son excluyentes entre sí.

APARTADO III – OTRAS SITUACIONES



Hermano/a solicitando nuevo ingreso: Se valorará con 1 punto si el/la solicitante tiene un hermano/a que también ha solicitado nuevo ingreso. Esto se acreditará con la solicitud del hermano/a.

6.3.- CRITERIOS DE DESEMPATE

Los empates que, en su caso, se produzcan, se dirimirán aplicando, en el orden establecido y hasta el momento en que se obtenga el desempate, los criterios que se exponen a continuación:

1. Hermano/a matriculado/a en la Escuela Infantil y con reserva de plaza o admitidos en el proceso de selección.
2. Informe del Centro de Atención Temprana y/o especialistas.
3. Mayor número de hermanos/as.
4. Menor Renta per cápita.

En caso de que se mantenga el mismo una vez aplicados los criterios establecidos, se realizará un sorteo público en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Consuegra, a las 10:00 horas, en el que se determinará el número de solicitud a partir del cual, de manera correlativa, se resolverá el empate.

7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

7

En función de la demanda de la población, se reservará un 5% de las plazas para niños y niñas con necesidades educativas especiales y un máximo del 6% para aquellos en situaciones de emergencia social.

En el caso de la reserva para niños y niñas con necesidades educativas especiales y de no ser ocupadas las plazas dentro del plazo general abierto para la admisión, pasarán a aumentar el número de vacantes generales, siguiendo el procedimiento ya descrito y en las mismas fechas.

Para las plazas reservadas a niños y niñas con necesidades educativas especiales, si estas no son ocupadas dentro del plazo general de admisión, se incorporarán al número de vacantes generales, siguiendo el procedimiento y las fechas ya establecidas.

Respecto a las plazas reservadas para casos de emergencia social, será la Comisión de baremación la encargada de determinar el número de plazas y el tiempo de reserva, considerando la demanda existente en la localidad y, si corresponde, la lista de espera.

Calendario de adjudicación de plazas:



- El día 13/04/2026 se publicará la relación provisional de solicitantes presentadas.
- El plazo de alegaciones contra la lista provisional de solicitudes presentadas dará comienzo desde el mismo día de su publicación hasta el día 17/04/2026
- El 27/04/2026 se hará pública la baremación definitiva de las solicitudes presentadas y la lista provisional de alumnado admitido y/o en espera.
- La lista provisional de alumnado admitido y/o en espera podrá ser objeto de reclamación ante la Comisión de baremación desde el mismo día de su publicación hasta el día 30/04/2026. Estas reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la relación definitiva.
- El día 11/05/2026 se procederá a la publicación de la relación definitiva de alumnado admitido y/o en espera, mediante resolución de la Comisión de baremación en la que se indicará que no pone fin a la vía administrativa, pudiendo ser objeto de recurso de alzada, ante el órgano superior jerárquico del que dictó el acto, en el plazo de un mes, conforme a lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si el número de solicitudes presentadas no supera el número de plazas ofertadas en la Escuela Infantil (87) por unidades (de 0-1 año: 8 plazas, de 1-2 años: 39 plazas y de 2-3 años: 40 plazas), la baremación de dichas solicitudes no será necesaria, publicándose con fecha 27/04/2026 el listado definitivo de alumnado admitido.

Dichas listas se harán públicas en el tablón de anuncios de la Escuela Infantil y en la página web www.aytoconsuegra.es, con el número de registro asignado en el momento de la presentación.

8.- CAUSAS DE BAJA

Serán causas de baja:

- El cumplimiento de la edad reglamentaria para la permanencia en la Escuela Infantil. A estos efectos la fecha de baja será la finalización del curso.
- La petición de baja por parte de los padres/madres o tutores/as legales avisadas con antelación al disfrute del servicio.
- La no incorporación en el momento de comenzar el curso 2026/2027, sin justificación alguna.
- La negativa a abonar el precio público establecido en la ordenanza de tasas.
- El impago de dicho importe durante dos meses seguidos o tres acumulados, a lo largo del curso, debiendo estar



en cualquier caso al corriente de pago, en el momento de reservar plaza.

- La comprobación de falsedad de datos o documentos aportados.
- La inasistencia continuada y no justificada a la Escuela Infantil durante un mes o discontinua durante dos meses.

9.- COMEDOR.

Podrán solicitar el servicio de comedor, los/as padres/madres o tutores/as legales de los niños y niñas matriculados en la Escuela Infantil y presentando la siguiente documentación:

- Solicitud del servicio de comedor.
- Informe médico en el caso de alergias.

10.- PLAZO EXTRAORDINARIO DE ADMISIÓN.

A partir de la finalización del plazo de inscripción y hasta la publicación del proceso de admisión al año siguiente, podrán solicitar la admisión en la lista de espera de la Escuela Infantil, los padres/madres o tutores/as legales de los niños y niñas que no hayan participado en el proceso ordinario de admisión.

11.- MATRICULACIÓN.

El plazo para formalizar la matrícula de las niñas y niños admitidos será desde el 1 al 12 de junio de 2026, ambos inclusive.

La falta de formalización de la matrícula en la fecha establecida, previa satisfacción del importe de 60 € en concepto de derechos de matrícula, según lo establecido en la Ordenanza Fiscal Nº 46 reguladora de la tasa por la prestación del servicio de Escuela de Primer Ciclo de Educación Infantil, será motivo de baja en la plaza solicitada.

Diligencia. - Bases aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 26 de marzo de 2026.

