



Expte: 1939/2026

Asunto: Bases matriculación EEII PMEB y oferta de plazas

La Vicepresidenta del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, por delegación de atribuciones de la Presidenta del Patronato por Decreto de 3 de julio de 2023, en fecha 6 de febrero de 2026, ha dictado la siguiente resolución:

PRIMERO.- Aprobar la oferta de 946 plazas en las Escuelas Infantiles del Patronato de Educación y Bibliotecas para el curso 2026/2027. Dicho número de plazas podrá ser objeto de ampliación mediante adopción de la correspondiente resolución de aprobación de la misma por esta Vicepresidencia.

SEGUNDO.- Aprobar las bases y convocatoria que rigen el procedimiento de admisión de nuevo alumnado, para el curso 2026/2027 en las Escuelas Infantiles de Zaragoza que figuran como Anexo a la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

TERCERO.- El calendario de renovaciones, solicitudes y matrícula se efectuará conforme a lo dispuesto en el Anexo II de las bases y convocatoria que rigen el procedimiento de admisión de nuevo alumnado, para el curso 2026/2027 en las Escuelas Infantiles de Zaragoza, que será objeto de publicación en el Tablón y web del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas: <https://www.zaragoza.es/sede/portal/escuelas-infantiles/tramites/servicio/tramite/>

I.C. de Zaragoza, a fecha de la firma electrónica



BASES QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO DE ESCOLARIZACIÓN DE ALUMNADO DE PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN LAS ESCUELAS INFANTILES PÚBLICAS MUNICIPALES DE ZARAGOZA PARA EL CURSO ESCOLAR 2026-2027.

1ª. Objeto y ámbito de aplicación.....	4
2ª. Participación en el procedimiento de escolarización.....	4
3ª. Determinación de la unidad familiar a los efectos de este procedimiento.....	5
4ª. Causas de baja del alumnado.....	5
5ª. Solicitud de renovación de plaza de alumnado matriculado en las EIMZ en el curso escolar 2025-2026 y solicitud de traslado de centro.....	6
6ª. Presentación de solicitudes de admisión en alguna de las EIMZ.....	8
7ª. Periodo de matriculación. Documentación precisa.....	19
8ª. Cuotas.....	20
9ª. Órganos competentes.....	21
10ª. Publicidad e información a las familias.....	22
11ª. Protección de datos de carácter personal.....	23
12ª. Recursos.....	24
ANEXO 1.- ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE ZARAGOZA.....	25
ANEXO 2.- CALENDARIO DEL PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN.....	26
DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE ZARAGOZA.....	26
CURSO 2026-2027.....	26
ANEXO 3.- SOLICITUD DE RENOVACIÓN Y SOLICITUD DE TRASLADO.....	27
ANEXO 4.- SOLICITUD DE ADMISIÓN ORDINARIA EN ALGUNA EIMZ.....	27
ANEXO 5- SITUACIÓN de EXCEDENCIA con REINCORPORACIÓN al COMENZAR la ESCOLARIZACIÓN del ALUMNADO.....	28
ANEXO 6- AUTORIZACIÓN DE REPRESENTACIÓN.....	29



Entre las finalidades que tiene el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas del Ayuntamiento de Zaragoza (PMEBZ), de acuerdo con el artículo 2 de sus Estatutos, a este organismo autónomo le corresponde la gestión de impulsar el conocimiento y el aprendizaje a través de los servicios educativos, entre otros, de Escuelas Infantiles Municipales y cualquier otra actuación comprometida con el aprendizaje a lo largo de la vida, así como cualquier otra que le fuera encargada por el Ayuntamiento de Zaragoza en el ámbito de sus competencias.

En concreto y respecto de las competencias reguladas en el artículo 3 de sus Estatutos, se establecen, entre otras, las de *«Gestionar los centros, servicios y programas educativos (Escuelas Infantiles (...)) para el desarrollo de su finalidad, a través de sus medios presenciales, semipresenciales y virtuales»*.

Teniendo en cuenta la Orden ECD/853/2022, de 13 de junio, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Infantil y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, y en el marco de los principios de inclusión y participación, calidad, equidad, no discriminación e igualdad efectiva en el acceso y permanencia en el sistema educativo y accesibilidad universal, dentro el derecho fundamental a la educación, la finalidad de la Educación Infantil es la de contribuir al desarrollo integral y armónico del alumnado en todas sus dimensiones: física, afectiva, sexual, social, cognitiva y artística, así como a la educación en valores cívicos para la convivencia según el momento evolutivo del alumnado.

Además, las presentes bases, tienen como objetivo atender la necesidad de las familias de acceder a un servicio educativo público de calidad y asequible para sus hijos e hijas de entre cero y tres años, facilitando la conciliación entre la vida laboral y familiar, con la tranquilidad de que sus hijos se encuentran en un entorno educativo seguro.

Las presentes bases, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regularán la admisión de alumnos y alumnas de tal forma que garantice el acceso en condiciones de igualdad y la libertad de elección de centro por padres, madres o tutores legales.

Por todo ello, se considera oportuno la regulación del procedimiento de escolarización de alumnado de primer ciclo de Educación Infantil en las Escuelas Infantiles Públicas Municipales de Zaragoza para el curso escolar 2026-2027, de acuerdo con las siguientes



BASES QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO DE ESCOLARIZACIÓN PARA EL CURSO 2026/2027

1ª. Objeto y ámbito de aplicación.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de escolarización de alumnado de primer ciclo de Educación Infantil en las Escuelas Infantiles Públicas Municipales de Zaragoza para el curso 2026-2027.

En el **proceso de escolarización** podrán participar:

- a) El alumnado del primer ciclo de Educación Infantil escolarizado en las EIMZ en el curso anterior y que desee continuar y **renovar su plaza** en el curso 2026-2027, así como aquellos escolarizados que deseen el **traslado de centro** dentro de la Red Municipal.
- b) Los menores nacidos en 2024, 2025 y durante el primer semestre de 2026 que deseen acceder por primera vez a una Escuela Infantil Municipal de Zaragoza y que **solicitan nueva plaza**.

Las Escuelas Infantiles Municipales de Zaragoza, en adelante EIMZ, para el curso 2026-2027 son las que constan el ANEXO 1 de las presentes bases.

Igualmente, se regula en las presentes bases la baremación de acuerdo con los criterios que se exponen más adelante, el sorteo (si procede) y la matriculación del alumnado admitido por solicitud formulada.

2ª. Participación en el procedimiento de escolarización.

1. El procedimiento de escolarización se compone de las siguientes fases:

- o **Solicitudes de renovación y solicitudes de traslado de centro**, dentro de la Red Municipal, para el alumnado matriculado en el curso inmediatamente anterior y que, cumpliendo los requisitos, desee continuar recibiendo servicio educativo en las EIMZ en el curso 2026-2027.
- o **Solicitudes** de admisión de nuevo alumnado para el curso 2026-2027 para el alumnado nacido en 2024, 2025 y durante el primer semestre de 2026.
- o **Matriculación** del alumnado que hubiere obtenido plaza durante la fase de solicitud de admisión de nuevo alumnado.

La participación en el procedimiento de escolarización implica el conocimiento y aceptación de las presentes bases, del reglamento de régimen interno y de las normas que rigen el funcionamiento de las Escuelas Infantiles Municipales de Zaragoza.

2. En el ANEXO 2 figuran las principales actuaciones y calendario que regirán el presente procedimiento de escolarización. Ninguna de las Escuelas Infantiles de la Red Municipal tendrá compromiso previo que implique una reserva de puesto escolar fuera del procedimiento y de los plazos establecidos.



3ª. Determinación de la unidad familiar a los efectos de este procedimiento.

A efectos del presente procedimiento constituyen la unidad familiar los progenitores, con independencia de que exista o no vínculo matrimonial y todos los/as hijos/as que convivan con ellos.

Únicamente en los casos de separación o divorcio cuando el régimen de custodia sea compartida se considerarán incluidos en la unidad familiar a ambos progenitores. Se acreditará mediante documento oficial completo que justifique quién ostenta la custodia del menor, o en su caso sentencia judicial completa remitida por el juzgado de relaciones paterno-filiales.

También se considerarán miembros computables de la unidad familiar a efectos de la renta, los hijos en régimen de preadopción, tutela o acogimiento familiar y la nueva pareja si la tuviera.

No se consideran miembros de la unidad familiar el resto de las personas que pudieran convivir en el mismo domicilio, aunque puedan tener vínculos familiares.

En los casos de condición de víctima de violencia de género, no se tendrá en cuenta el otro progenitor a efectos de cómputo de la unidad familiar.

4ª. Causas de baja del alumnado.

1. Causarán baja aquellos/as alumnos/as matriculados/as en los que concurriese alguna de las circunstancias recogidas en el Reglamento de Régimen Interno de las Escuelas Infantiles Municipales o en las presentes bases.

2.- Causarán baja el alumnado cuyos progenitores no presenten el documento de reincorporación laboral (vida laboral o documentos similares) tras una excedencia e incorporación del menor a las aulas.

3.- Causará baja el alumnado matriculado que, comenzado el curso, y sin aviso previo, y por escrito, a la dirección de la EIMZ, no acuda a su centro antes del 22 de septiembre de 2026, girándose el recibo de este mes.

La pérdida de la plaza implica la de los derechos adquiridos, no pudiéndose reclamar la devolución de las cantidades satisfechas.

La declaración de baja será llevada a cabo por la dirección del centro, previa comunicación al Patronato y a las familias.

La baja voluntaria en la Escuela Infantil deberá ser comunicada por las familias por escrito a la Dirección del centro antes del día 25 del mes anterior, y en el caso de las bajas para el curso siguiente, antes del 25 de junio de 2026. En caso de incumplimiento de esta obligación, el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas facturará el recibo correspondiente a la siguiente mensualidad (en el caso de junio, el de septiembre). En caso de no haber presentado la Declaración de la Renta se girará recibo por la cantidad máxima.

Las familias que se encuentren exentas del pago, en el caso de que el/la alumno/a no acuda al centro en el plazo de 2 meses, causará baja automáticamente, salvo que



antes de ese plazo la familia remita a la escuela justificante médico que indique la conveniencia de no acudir al centro y el tiempo de su ausencia previsto. Este justificante deberá renovarse a los dos meses en caso de que siga sin asistir a la Escuela, no pudiendo renovarse en más ocasiones. Si la ausencia tiene una duración similar pero no continuada también perderá la plaza y sus derechos.

5ª. Solicitud de renovación de plaza de alumnado matriculado en las EIMZ en el curso escolar 2025-2026 y solicitud de traslado de centro.

5. 1. Aspectos comunes a la renovación y traslado

En el proceso de renovación y de traslado dentro de la red de EIMZ únicamente puede participar el alumnado matriculado en las EIMZ en el curso escolar 2025-2026 y siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- **Requisito de edad:** No podrá solicitar la renovación o traslado de la plaza en las Escuelas Infantiles Municipales en el supuesto de alumnado que cumpla 3 años en el año 2026, salvo en los casos de prematuridad previstos en la normativa vigente que hubieran iniciado la escolaridad bajo esa modalidad. Se consideran condiciones personales de prematuridad cuando la edad de nacimiento del solicitante suponga un cambio de año respecto al de su edad corregida. En estos casos, será requisito necesario para mantener la plaza la presentación de certificado médico especialista haciendo constar dicha condición de prematuridad y valoración emitida por el Equipo de Atención Temprana que colabore con las EIMZ.

- **Requisito económico:** Estar al corriente de pago con el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas.

La solicitud de renovación o traslado no podrá tramitarse en el caso de que en el momento de formalizarla se mantengan mensualidades impagadas y no tendrá validez en el caso de que, al finalizar el curso, hubiera cuotas sin abonar.

- **Requisito de continuidad de matrícula:** Estar matriculado en alguno de los centros de las EIMZ y siempre que no se haya comunicado baja del alumno.

2. La presentación de la solicitud de renovación y solicitud de traslado se realizará en el plazo previsto en el Anexo 2 de modo presencial en la escuela infantil en la que se solicita la renovación,. Si solicita el traslado, en la escuela infantil en la que se encuentra matriculado en el momento de solicitar el traslado. En este último caso, no deberá realizarse este trámite en aquel centro donde desea acudir el próximo curso.

El modelo de instancia estará a disposición de las personas interesadas en internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, en <https://www.zaragoza.es/sede/portal/escuelas-infantiles/tramites/servicio/tramite/25960>.

La solicitud se podrá presentar por los/las progenitores/as, tutores/as y/o representantes legales, de conformidad con el modelo del Anexo 6.

Junto con la solicitud presentará justificante de pago de la matrícula y del seguro escolar (todo ello de conformidad con el Texto regulador n.º 27 sobre Precios Públicos



por prestaciones de servicios y realización de actividades EPÍGRAFE VI. Prestación de Servicios en las Escuelas Infantiles Municipales) y posteriormente copias de todas las páginas de la declaración de la renta del año 2025, que se presenta en 2026, que se realizará en el mismo año en el que se solicita el traslado de la misma forma y con las mismas peculiaridades.

En el caso de no completar los trámites de la renovación o traslado en el plazo previsto se perderán los derechos a la plaza para el curso siguiente, sin que exista tiempo de prórroga para la entrega de los documentos solicitados, excepto para la entrega de la Declaración de la Renta del año en el que se presenta la solicitud. En este último caso el plazo será hasta el 3 de septiembre, En caso de no tener obligación de realizarla hasta 15 días después del comienzo de la entrega de justificantes por parte de la Delegación de la AEAT. Se deberán presentar todas las páginas del modelo oficial de Declaración de la Renta.

En el caso de no entregarse se cobrará la cuota máxima del tramo correspondiente, hasta ser presentada surtiendo efectos para el mes siguiente siempre que la entrega sea antes del día 25 del mes en curso.

5.2 - Particularidades para las solicitudes de renovación de plaza en el centro:

En el caso de que en una de las EIMZ, para el curso siguiente, existan más solicitudes de renovación que plazas vacantes se podrá autorizar alcanzar la ratio máxima para esa edad permitidas por la legislación vigente, a fin de posibilitar las máximas renovaciones posibles del alumnado matriculado en el curso previo.

Si finalmente no obtuvieran plaza algunos de los solicitantes de renovación, los no admitidos en esta primera opción podrán solicitar el traslado a otra de las EIMZ. En caso de producirse vacantes en la primera opción, quedará abierta la posibilidad de poder optar a la plaza en la primera.

Para dirimir estos empates se aplicaría el baremo actual con la situación en ese preciso momento. (6ª Criterios. 3.)

5.3 - Particularidades para las solicitudes de traslado de plaza a otra escuela infantil municipal de Zaragoza:

El traslado de una Escuela a otra de la red Municipal debe solicitarse (según modelo del Anexo 3) indicando su deseo de traslado y la Escuela Infantil de la Red Municipal para la que solicita.

La obtención de plaza en la nueva escuela infantil queda supeditada a la existencia de vacantes de ese nivel de edad en el centro al que se opta. En caso de mayor concurrencia se dará prioridad, por este orden:

1. Al alumnado que provenga de una EIMZ que no tenga plaza para todo el colectivo que solicita la renovación.
2. Al alumnado que provenga de un centro que por distintas circunstancias pueda estar cerrado o deba cerrarse.
3. Al alumnado que provenga de un centro más lejano, respecto de la escuela que a la que solicita traslado, de entre los que concurren.
4. En caso de la concurrencia de más solicitantes que plazas, al alumnado que



tenga la mayor puntuación de acuerdo con el baremo de estas bases en el presente curso (6ª Criterios. 3.). En caso de persistir el empate se realizará un sorteo público. Se celebrará en la sede del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, calle Cortesías 1 en la fecha que se determine, hecha pública a través de la página web de EIMZ. Se asignará un número a cada participante por la administración previo al sorteo.

Quienes no obtengan plaza por traslado podrán permanecer en la Escuela Infantil en la que se encuentran actualmente, si así lo desean, salvo en los casos de falta de plazas en la escuela de la que ser proviene. Para ello deberán rellenar la **solicitud de renovación en un plazo de tres días hábiles desde que se les comunique por escrito**, por la dirección de la escuela, la no concesión del traslado. En caso de no hacerlo se entenderá que renuncian a la plaza.

La administración garantiza la promoción para todo el alumnado en alguna de las EIMZ que conforman la red, salvo causas de fuerza mayor.

En el caso de formular solicitud de traslado en fechas posteriores a las señaladas en el calendario del **anexo 2**, se deberá realizar mediante **escrito a la dirección del centro en el que tenga reservada la plaza**, pero su concesión solamente será posible tras agotar la lista de espera de los nuevos solicitantes para la escuela indicada, incluidas las segundas opciones, y antes de las convocar nuevas solicitudes fuera de plazo ordinario.

Una vez solicitado el traslado, la renuncia al mismo supondrá la pérdida automática de la plaza, no pudiendo optar a la reserva en la plaza del curso presente.

6ª. Presentación de solicitudes de admisión en alguna de las EIMZ.

6.1. Una vez se hayan formalizado las solicitudes de renovación de plaza y las solicitudes de traslados entre centros de la Red Municipal de EIMZ, y tras la determinación plazas vacantes, según lo previsto en los apartados anteriores, se abrirá el plazo de solicitudes de admisión ordinaria para alguna de las EIMZ para el curso 2026-2027 según el calendario previsto en el Anexo 2.

6. 2. En este proceso únicamente puede participar aquellos que no hubieran formulado la renovación o traslado de centro, y hayan obteniendo la plaza por ese medio. Deberán cumplir, además, los siguientes requisitos:

- **Requisito de edad:** El menor haya nacido en 2024, 2025 o esté previsto su nacimiento antes del 1 de julio de 2026.

En caso de no haber nacido en las fechas establecidas para realizar la solicitud, y no puede aportar documentación que lo justifique, se tomará en consideración la fecha prevista de parto emitida por un/a facultativo/a. No se realizará la matrícula, en caso de obtener plaza, hasta conocer la fecha real del parto. Será únicamente válida la solicitud en el caso de que efectivamente el nacimiento sea previo al 1 de julio del año en curso. En caso de nacimiento posterior pasarán a estar en la lista de espera, pero siempre por detrás de los nacidos en las fechas establecidas.



Aquellos niños, con fecha estimada de nacimiento posterior al 1 de julio, en que éste se produzca finalmente con anterioridad a esa fecha, no podrán incluirse en la convocatoria, salvo si es anterior a la fecha del sorteo. Se activará la solicitud con la fecha real. En la lista de espera se situará junto a aquellos nacidos en el mismo año. Si hubiera vacantes a lo largo del curso, se dará de alta en la referida lista en el momento que cumpla la edad para poder asistir a las aulas (esto es 4 meses). La fecha de inclusión en listas para el no nacido la fecha en la que pueden asistir al centro.

Respecto a lo establecido en el párrafo anterior, las familias deben notificar la fecha de nacimiento del alumno/a.

La edad máxima de admisión de niños/as en Escuelas Infantiles Municipales de Zaragoza será de 2 años (aquellos/as nacidos en 2024), y cumplidos en el año natural para el que solicita la admisión.

La edad de adscripción en cada una de las aulas será la correspondiente al año natural de la fecha de nacimiento.

En los casos de prematuridad recogidos en la legislación educativa, previa solicitud de las familias y estudio del caso por el Equipo de Orientación Educativa de Atención Temprana que colabore en las EIMZ, previa evaluación, el alumnado entrará en el curso de edad que se estime oportuno de acuerdo con la normativa, no existiendo otras excepciones.

Cuando la demanda en un centro no llegue a superar el 50% de las plazas de una unidad en una edad determinada, se valorará no abrir ésta y en caso de que se considere oportuno reconvertirla en otra edad o suprimirla.

Únicamente se podrán inscribir en lista de espera, durante el periodo de solicitudes, los nacidos a partir de la fecha señalada de 1 de julio de 2026. Esta solicitud tendrá efecto el día siguiente de cumplir los 4 meses. La familia deberá informar a la escuela del nacimiento mediante certificado de nacimiento del menor. En caso contrario no se tendrá en cuenta. Estas solicitudes no serán baremadas y no entrarán en sorteo.

- Requisito económico: Para obtener la plaza se deberá estar al corriente de pago con el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas.

6. 3. Criterios de valoración cuando no existan plazas suficientes para atender las solicitudes presentadas.

Cuando no existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes que se hayan presentado, se resolverá asignando las plazas existentes para cada curso a los que obtengan mayor puntuación según el siguiente baremo. Si se produce empate por el sorteo que se efectuará de acuerdo con lo establecido en estas bases.

En las familias con un solo progenitor sólo se considerará la situación de este/a, valorándose como si fuera la de 2 progenitores a los efectos de la puntuación siguiente cuando se haga distinción de puntuación según varios progenitores.

Las puntuaciones siguientes se otorgarán cuando se cumplan los requisitos que se



expresan a continuación:

- a) Miembros que trabajan en la unidad familiar:
- a1) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales sean todos/as trabajadores/as en activo, a 1 de enero del año en curso y estén en activo al efectuar la solicitud de plaza:
6 puntos.
- a2) Unidades familiares en las que los progenitores o tutores legales sean todos/as trabajadores/as en activo, en el momento de efectuar la solicitud de plaza:
4 puntos.
- a3) Unidades familiares en las que alguno de los progenitores o tutores legales sea trabajador/a en activo, en el momento de efectuar la solicitud de plaza y el otro se encuentre en situación de búsqueda activa de empleo en una fecha anterior a la aprobación de estas bases caso de no estar trabajando previamente:
1 punto.
- b) Rentas de la unidad familiar: Unidades familiares del solicitante en las que al menos un integrante perciba el Ingreso Mínimo Vital:
1 punto.
- c) Existencia de hermanos/as matriculados en el centro y que formulen la solicitud de renovación en el mismo centro al curso siguiente:
2 puntos.

Se tendrán cuenta las siguientes precisiones:

- Se entenderá que el solicitante tiene hermano/s/as matriculados/as en el centro cuando lo/s tenga en el momento de la solicitud y se hubiera realizado la renovación o traslado para el/la hermano/a en las EIMZ.
 - En caso de que a lo largo del primer trimestre se produzca la baja por renuncia del hermano/a por la que obtuvo puntuación se producirá también la baja del que se benefició de esta circunstancia, salvo que se produzca por motivos graves de salud justificado documentalmente.
 - A efectos de aplicación del baremo tendrán la consideración de hermanos/as, además de los supuestos previstos legalmente, los siguientes:
 - Las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo legalmente constituido, dentro de la unidad familiar.
 - Los/as hijos/as de familias formadas por matrimonios o parejas estables no casadas, aunque no sean hijos comunes.
- d) Padres/madres o tutores que desarrollen su trabajo en las instalaciones del centro o esté previsto su traslado para el curso siguiente para el que se solicita la admisión:
1 punto.
- e) Situación de familia numerosa:
e1) General: **1 punto.**
e2) Especial: **2 puntos.**



- f) Familias monoparentales:
f1) General: **1 punto.**
f2) Especial: **2 puntos.**

Respecto a las letras e y f anteriores, las puntuaciones son incompatibles y solamente se otorgará puntuación por una de ellas. Esto es, o bien por situación de familia numerosa o bien por familias monoparentales.

- g) Condición reconocida de discapacidad física, intelectual, mental o sensorial del niño/a para quien se solicita la plaza, de alguno de los padres/madres o de hermanos/as del niño/a para el/la que se solicita la plaza:
1 punto.
- h) Condición de víctima de violencia de género:
1 punto.
- i) Condición de víctima del terrorismo:
1 punto.
- j) Parto múltiple:
1 punto.
- k) Situación de acogimiento familiar del solicitante:
1 punto.
- l) Cercanía:

11) Si ambos progenitores de la unidad familiar se encuentran empadronados en Zaragoza capital antes del 1 de enero del año en curso de presentación de solicitudes y continúan estándolo hasta efectuar la solicitud de plaza:

6 puntos.

12) Si los progenitores de la unidad familiar se encuentran empadronados en Zaragoza capital en el momento de efectuar la solicitud de plaza, pero no antes del 1 de enero del presente año:

4 puntos.

13) En el caso de que solamente uno de los progenitores esté empadronado en Zaragoza capital antes del 1 de enero de este año y sigue estándolo al efectuar la solicitud de plaza:

2 puntos.

14) En el caso de que solamente uno de los progenitores esté empadronado en Zaragoza capital a 1 de enero del año en curso y sigue estándolo al efectuar la solicitud de plaza y el otro tenga su lugar de trabajo en la ciudad de Zaragoza:

3 puntos.

15) En el caso de que solamente uno de los progenitores esté empadronado en Zaragoza capital en el momento de efectuar la solicitud de plaza:

1 punto.

16) En el caso de que ninguno de los progenitores esté empadronado en Zaragoza, pero tengan su lugar de trabajo en la ciudad de Zaragoza a la fecha de presentar la solicitud:

1 puntos.

17) En el caso de que ninguno de los progenitores esté empadronado en Zaragoza, y no tengan su lugar de trabajo en la ciudad de Zaragoza, u otras circunstancias no recogidas en los puntos anteriores:

0 puntos.



Los anteriores apartados (I.1 a I.7) no son acumulativos .

En caso de no acreditar lo manifestado en cualquiera de los puntos anteriores no podrán ser tenidos en cuenta, y por tanto no podrán valorarse.

6. 4. Las familias interesadas en escolarizar a sus hijos/as por primera vez en las Escuelas Infantiles Municipales, deberán presentar una única solicitud. . En caso de que se presente más de una en dos o más centros de la red de Escuelas Infantiles Municipales, dejará sin validez a todas ellas, pasando a ocupar la última posición en una de ellas, la más cercana a su domicilio. Podrá indicarse en la solicitud una segunda opción, y solo en ese momento. En caso de obtener plaza en esa segunda opción y renunciar se haría sobre las dos.

Se procederá a dar por nula la solicitud en la que se aprecie la existencia de indicios razonados y suficientes de ocultación de datos, falsedad o uso fraudulento de la documentación aportada por el/la interesado/a.

Podrá requerirse documentación complementaria.

La presentación de la solicitud de admisión se realizará por los progenitores, tutores legales del menor, o por un representante debidamente acreditado. Se deberá presentar de la siguiente forma y en el siguiente lugar:

- 1) Presencialmente en la escuela en la que se solicita la admisión,
- 2) Por correo electrónico dirigido a la Escuela en la que se solicita como primera opción (los correos de todas las escuelas constan en el Anexo 1).
- 3) Por los medios telemáticos (registro electrónico). En este último caso es aconsejable informar a la EIMZ de su uso remitiendo la documentación presentada por correo electrónico a la escuela en la que se solicita la plaza.

La firma de un solo progenitor/a implica su compromiso de informar al otro/a progenitor/a de la presentación de la solicitud, salvo imposibilidad material o privación de patria potestad por disposición judicial. El/la progenitor/a o tutor/a firmante asume la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud, información y justificación presentada. Supondrá la total aceptación de estas bases, del reglamento de régimen interno y de las normas de funcionamiento de las EIMZ.

Para la presentación de la solicitud se rellenarán los modelos normalizados que constan en el apartado siguiente, una por cada menor para el/la que se solicita plaza, acompañados de la documentación referida a continuación y en todo caso se aportará además aquella documentación que acredite otras situaciones manifestadas por el interesado.

Si una vez presentada la solicitud de admisión, por correo electrónico o por registro electrónico, y en el plazo de 48 horas laborales no han recibido el número de solicitud, deberán ponerse en contacto con la escuela para le facilite el número de registro.

6. 5. Documentación a presentar:



En este sentido, la documentación preceptiva mínima a presentar constará de:

1) Instancia-Solicitud.

<https://www.zaragoza.es/sede/portal/escuelas-infantiles/tramites/servicio/tramite/10901>

- 2) Si se realiza el trámite por un representante de uno u otro progenitor y no en nombre propio, se aportará además **acreditación para realizar el trámite a través de representante**, conforme a lo dispuesto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo (art. 5 LPAC). (Anexo 6)
- 3) **Libro de familia** (apartados padres/madres e hijos/as) o **partida de nacimiento, certificación literal u hoja registral** que se facilita en el hospital, o **DNI** del niño/a solicitante (si lo tuviera) o cualquier **otro documento que a juicio de la dirección** de la Escuela Infantil y/o la Comisión de Valoración identifique a este y sus progenitores o tutores. Es preciso presentar hojas de todos/as los/as hermanos/as.
 - Si tiene hermanos nacidos en otro país, y no figuren en el libro de familia, deberá justificarse con la documentación de aquel del que se proviene, si es preciso. En caso de no estar en español se precisará traducción legalizada o confirmada por organismo oficial.
 - Informe médico en el que figura la fecha posible de parto en el caso de solicitar plaza para niños/as no nacidos a las fechas de las solicitudes. Este requisito es preciso en caso de que la fecha de parto prevista sea anterior al 1 de julio, en otro caso no se precisa.
 - En el caso de menores en proceso de adopción: Documento emitido por la Subdirección de Protección a la Infancia y Tutela del Instituto Aragonés de Servicios
 - En todos los casos: Certificado o volante colectivo de empadronamiento. Si los progenitores viven en domicilios distintos, certificado o volante colectivo de empadronamiento de cada uno.
- 4) **Otra documentación acreditativa de otras situaciones específicas y particulares que se aleguen de conformidad con los criterios de valoración.** Se aportará la documentación oficial que acredite y justifique otra situación que se alega.

a) Acreditación criterio de los miembros que trabajan en la unidad familiar: Deberá presentarse **vida laboral reciente**, con fecha de expedición con no más de 15 días antes de la fecha en la que presenta la solicitud. Si lo desea puede aportar justificante de búsqueda de empleo.

En situaciones en las que sus datos no figuren en la vida laboral deberá adjuntar **documentación acreditativa de su situación laboral** (bien de servicios prestados expedida por la administración contratante, bien de la mutua correspondiente, bien de colegio profesional). Si es posible se especificará el tipo de jornada laboral, adjuntando contrato si no figura en los documentos citados. Si no figuran fechas de referencia para las solicitudes no podrán valorarse. Se aplicará el mismo plazo de 15 días antes de la solicitud.



Igualmente, según la actividad ejercida, copia de los **dos últimos recibos del Impuesto de Actividades Económicas**.

Particularidades en relación con la condición de trabajador:

1. Tendrán la consideración de trabajadores en activo los titulados universitarios que sean beneficiarios, en las fechas señaladas para formular la solicitud, de una beca monetaria concedida por una Administración Pública.
2. Se entenderá como trabajador en activo al progenitor/a que se encuentre en situación de excedencia en las fechas de solicitud de plaza, siempre que se adjunte justificación de su concesión firmado y sellado por la empresa, vida laboral y documento firmado por el/la progenitor/a de compromiso de reincorporación laboral durante el mes en el que el/la alumno/a pueda incorporarse por edad, o por llamamiento de la escuela en caso de no ser septiembre (se deberá aportar el modelo que consta en el anexo 5), y ésta efectivamente se produzca en dicha fecha. Se justificará documentalmente esta circunstancia durante ese mes, mediante presentación de vida laboral a la dirección del centro. En caso contrario se perderá la plaza.
3. No se considerará situación en activo la baja voluntaria en listas de llamamiento, ya que no se puede garantizar que el llamamiento se produzca en fecha concreta.
4. No son válidos contratos que puedan firmarse en fechas posteriores.
5. Para cualquier otra situación las Comisiones de Valoración tomarán las decisiones oportunas.

b) Rentas de la unidad familiar: Unidades familiares del solicitante en las que al menos un integrante perciba el Ingreso Mínimo Vital. Se aportará justificante de percibir el Ingreso Mínimo Vital.

c) Existencia de hermanos/as matriculados en el centro y que hubieran realizado la renovación en el mismo centro al curso siguiente y esta sea así. Se verificará de oficio por la EIMZ.

d) Padres/madres o tutores que desarrollen su trabajo en las instalaciones del centro o esté previsto su traslado para el curso siguiente para el que se solicita la admisión. Se verificará de oficio por la EIMZ.

e) Situación de familia numerosa: deberá aportarse acreditación en vigor de familias numerosas de Aragón (carné o título). La mera presentación de la solicitud de la condición de familia numerosa no da derecho a la obtención de la puntuación.

f) Familias monoparentales: deberá aportarse acreditación en vigor de familias monoparentales de Aragón (carné o título). La mera presentación de la solicitud de la condición de familia monoparental no da derecho a la obtención de la puntuación. Las situaciones de pertenencia a familia numerosa y de familia monoparental no son acumulables a efectos de baremación, siendo aplicable únicamente la más ventajosa.

g) Condición reconocida de discapacidad física, intelectual, mental o sensorial



del niño/a para quien se solicita la plaza, de alguno de los padres/madres o de hermanos/as del niño/a para el/la que se solicita la plaza:

- Deberá presentar certificado del Instituto Aragonés de Servicios Sociales (IAAS) o equivalente de otro Organismo de distinta Comunidad Autónoma, o de otros organismos oficiales, sobre la existencia de discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento, en el/la niño/a para el/la que se solicita la plaza o en algún miembro de la unidad familiar que se encuentre en vigor. No se admitirá si no caducado. La mera presentación de la solicitud de la condición de discapacidad no da derecho a la obtención de la puntuación.

h) Condición de víctima de violencia de género: Cuando uno de los progenitores sea víctima de violencia de género, se acreditarán, mediante alguna de las siguientes formas:

- sentencia condenatoria por un delito de violencia de género.
- orden de protección; o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar en favor de la víctima.
- informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.
- bien mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente, en Aragón, el Instituto Aragonés de la Mujer.
- Deberá presentarse antes de comenzar el curso documento emitido por el Instituto Aragonés de la Mujer u organismo equivalente en el que conste que tiene la condición reconocida de víctima de violencia de género de forma específica para el proceso de escolarización del curso 2026-2027.

i) Condición de víctima del terrorismo: Resolución administrativa de reconocimiento de la condición de víctima del terrorismo emitido por el Ministerio de Interior.

j) Parto múltiple: Documento oficial que lo certifique.

k) Situación de acogimiento familiar del solicitante: Documento emitido por las Subdirecciones de Protección a la Infancia y Tutela del Instituto Aragonés de Servicios Sociales.

l) Cercanía: Volantes o certificados individuales de empadronamiento de cada uno de los progenitores o colectivo. En su caso, certificado de la empresa en el que conste el lugar de trabajo de la persona que lo alegue, no más de 15 días de la fecha de entrega de la solicitud.

m) Situación de Situación de desempleo, DARDE (Documento de Alta y Renovación de la Demanda de Empleo) con fecha anterior a la de la aprobación de estas bases y posterior si provenía de situación laboral en activo.

No se tendrá en cuenta la circunstancia alegada no acreditada.



Solamente se podrán corregir, presentando documentación justificativa de lo alegado, no alegar otras situaciones, tras publicación de las listas de baremación provisional, en las fechas de reclamaciones a estas listas, del 20 al 22 de abril.

Únicamente en los casos permitidos en estas bases, cuando la documentación se presente en formato digital y no de forma presencial, deberá enviar un correo electrónico (recogidos en el Anexo 1) a la escuela infantil que elige como primera opción. La documentación deberá reunir los siguientes requisitos:

1. El formato de los ficheros de documentación deberá ajustarse a lo establecido, a estos efectos, en los términos indicados en las presentes bases.
2. Proceder del documento original y contar con la suficiente calidad que permita su correcta visualización, estando toda presentada en la misma dirección.
3. El solicitante deberá conservar los documentos originales, pudiendo ser requeridos por el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas para su revisión.
4. Enviarlos en un solo PDF, no se admitirá en formato fotografía

6.6 Asignación de plazas vacantes.

Una vez baremadas y sorteadas las solicitudes de nueva admisión, las de los/as niños/as que no hayan sido admitidos en la EIMZ elegida como la primera opción, y que hayan hecho constar en la solicitud otra Escuela Infantil Municipal, serán derivadas, si existen plazas, a la Escuela Infantil elegida en 2º lugar, solamente en el caso de haberlo hecho en el momento de la solicitud. Una vez finalizado el proceso de solicitudes no se podrán añadirse segundas opciones.

Este hecho se reflejará en los listados de admitidos en ambos centros, indicando en el de primera opción que se ha asignado plaza en el de segunda.

La renuncia a la plaza adjudicada en alguna de las EIMZ sea primera o segunda opción, supondrá la pérdida de la plaza, y renuncia a ambas plazas, no permaneciendo en ninguna lista de espera.

En el caso de agotar las solicitudes y las segundas opciones en un centro, y en caso de que no exista solicitud de traslado formulada fuera de plazo, se abrirá un periodo extraordinario para cubrir las vacantes en los grupos de edad y escuelas en las que se pudiera suceder.

En este caso extraordinario, se publicarán las vacantes en la Escuela Infantil que tiene plaza libre y en la web. Asignándose por orden de presentación de solicitud en la EIM de quien posee los requisitos de edad.

6.7. Desempates.

Cada familia podrá consultar la puntuación del baremo expuesto en la Escuela Infantil en la que solicitó plaza. Se publicará por orden con el número asignado en la solicitud, sin nombres y apellidos de menores. Estas baremaciones podrán ser objeto de reclamación ante el centro educativo mediante instancia dirigida a la Presidencia de la Comisión de Valoración de la Escuela Infantil, en los plazos indicados en la correspondiente resolución que acompañe al baremo.



Únicamente podrán ser atendidas las reclamaciones justificadas realizadas en tiempo y forma.

En las fechas previstas en el calendario que figura en anexo 2, con el fin de ordenar todas las solicitudes recibidas, previamente baremadas, se realizará un sorteo en el que cada participante lo hará con el número de su solicitud.

El sorteo se realizará en cada una de las EIMZ en un acto público. No se hará ante notario). La única limitación de asistencia será la impuesta por normativa en cuanto a aforo de la estancia.

La fecha y horario de su realización se dará a conocer en el tablón de anuncios de cada Escuela Infantil. Al contar con la presencia de familias, generalmente trabajadoras, en los Consejos Escolares, se procurará facilitar su asistencia y de este modo poder garantizar su representación.

Los sorteos se efectuarán mediante la extracción al azar de un número entre el 1 y el número de solicitudes existentes en ese centro.

Para el sorteo se utilizarán bolas, papeletas u otro en el que figuren tantos números como solicitudes. Los hermanos del mismo grupo de edad participarán con el mismo número.

Se mostrarán los números, si así lo solicita alguno/a de los/as asistentes, antes de proceder a extraer el número a partir del cual se deshacen los empates de puntos. Podrán también comprobar la inclusión de todos en el recipiente que se use para el sorteo.

No se realizan extracciones por unidades, decenas y centenas.

Se entiende que "número de solicitudes" es el número total de solicitudes en esa Escuela Infantil.

Se hace constar que el sorteo se realiza para ordenar todas las solicitudes, aun cuando algunas no lo precisen para obtener plaza por existir en algunas edades más plazas que solicitudes, o porque la puntuación obtenida no precisa desempatar, u otras causas.

Se realizará el desempate entre las solicitudes recibidas y admitidas, comenzando por las puntuaciones más altas a las más bajas. Entre las de la misma puntuación se realizará por la del número extraído en el sorteo y atendiendo a la ordenación natural de los números adjudicados, entendiendo que el número "1" es el siguiente al mayor de los números que han entrado en sorteo.

En el caso de hermanos/as que soliciten plaza para un mismo grupo de edad, como ya se ha comentado, participarán con un único número, el primero de los asignados en la solicitud, y ocuparán tantas plazas como hermanos/as hubieran presentado solicitud.

En cualquier caso, la obtención de plaza por un hermano/a no supone la admisión del resto que solicite plaza para el mismo nivel. Si del resultado del sorteo se obtuviese que solamente existiera vacante para alguno/a, no para todos/as los/as hermanos/as,



la familia optará por matricular al hermano/a o hermanos/as que elija y que entren dentro del número de plazas disponibles, a la espera de que se pudieran producir posteriormente renunciaciones. Si se rechazara la opción de matricular a algunos/as hermanos/as por no disponer de plaza para los demás, se pasará al siguiente número de la lista para ocupar dichas plazas, perdiendo estos las opciones sobre la plaza/s asignada/s.

Si uno de los/as hermanos/as de diferentes edades consigue plaza, porque en su grupo de edad se ha precisado una menor puntuación (menos demanda, u otra circunstancia), no se adjudicará plaza directa para el otro/a hermano/a de distinta edad, ni le da prioridad en la lista de espera que se pudiera generar en su edad.

La dirección del centro ostenta la presidencia de la Comisión de Valoración. Levantará acta del resultado del sorteo, en la que figurará su firma y DNI, la de todos los/as componentes de la Comisión de Valoración que han asistido al acto en la que conste su DNI/NIE y la de algunos/as de los asistentes y dará fe de que el acto ha transcurrido de modo transparente y de acuerdo con lo expresado en estas bases, o indicando las incidencias que hubieran podido ocurrir.

Tras el sorteo, en las fechas señaladas, y no antes, se hará pública la lista resultante en la Escuela Infantil Municipal a la que se optó en primer lugar, con información mediante listas ordenadas por grupo de edad.

Esta lista tendrá un carácter provisional y podrán ser objeto de reclamación motivada ante la Comisión de Valoración de la Escuela Infantil mediante instancia general dirigida en tiempo y forma a la presidenta de la Comisión de Valoración. Ésta responderá de modo procedente a tenor de lo expuesto y de las presentes bases, y resolviendo según corresponda.

Los/as alumnos/as que el Equipo de Atención Temprana que colabora con las Escuelas Infantiles Municipales hubiesen valorado que precisa/n de apoyo educativo participan en el orden resultante de este sorteo entre ellos/as, si fuera preciso.

El alumnado que se hubiesen valorado que precisa/n incluirse dentro de las aulas de atención especializada participan en el orden resultante de este sorteo entre ellos/as, si fuera preciso.

En el caso de que alguno/a de los/as candidatos/as con valoración de necesidad de apoyo educativo pudiera no obtener plaza en la escuela solicitada se ofrecerá a la familia plaza en alguna de las que hubieran podido quedar vacantes en otra EIMZ a fin de que la escolarización sea posible, caso de existir vacantes en otro centro.

En la página web municipal se publicará, únicamente a modo de información, la relación definitiva del número de sorteo del alumnado admitido definitivamente, no de cada uno de los procedimientos previos.

Las listas que aparecen en cada una de las EIMZ serán las oficiales.

Situaciones especiales:

1. Si apareciesen nuevas solicitudes incluso con posterioridad al sorteo por advertirse algún error, extravío, recepción tardía de documentos de registros externos,



u otras causas. En estos casos no se deberán realizar nuevos sorteos. El procedimiento para seguir consistiría en asignar para la nueva solicitud el número duplicado (x.2) de la solicitud que, con la misma puntuación le debiera preceder en la ordenación alfabética en la lista ordenada resultante del sorteo público con la misma puntuación.

2. Si, con posterioridad al sorteo, debieran eliminarse solicitudes porque se advirtiesen errores, falsedades u omisiones en los datos consignados, duplicidad de solicitudes, fraude en la documentación u otras causas que pueda estimar la Comisión de Valoración, no se deberán realizar nuevos sorteos. Si el número resultante del sorteo público fuese uno de estos eliminados no se alterará el orden resultante.

7ª. Periodo de matriculación. Documentación precisa.

1. La matriculación de alumnado se realizará de modo presencial, en las fechas indicadas en el anexo 2, en la Escuela Infantil en la que ha obtenido plaza mediante la presentación de toda la documentación adicional que se indica en la web:

<https://www.zaragoza.es/sede/portal/escuelas-infantiles/tramites/servicio/tramite/24500>

Es preciso solicitar cita previa (con antelación suficiente se publicará en el tablón de anuncios de la web municipal los modos; bien por teléfono, bien por correo electrónico).

2. Si finalizado el plazo de matrícula ésta no se hubiese formalizado decaerá el derecho a la plaza obtenida. No se considera formalizada si en las fechas establecidas al efecto no se han entregado los siguientes documentos en la Escuela Infantil en la que ha sido admitido el/la alumno/a:

- [1. Autorización General \(PR03-12\)](#)
- [2. Autorización para toma de Imágenes \(IMP-17\)](#)
- [3. Domiciliación Bancaria \(E-101\)](#) , debiendo ser titular de la cuenta el padre o la madre.
- [4. Opción de Menú \(IMP-15\)](#)
- [5. Historial nuevo alumnado](#) , excepto nacidos en el año actual, lo harán en septiembre.
- [6. Documento de Matrícula](#)
- 7. Justificante del pago de matrícula. Su abono en fecha no implica la formalización de la matrícula.
- 8. Fotos de carné del niño/a. (excepto los nacidos en el año actual)
- 9. Fotocopia de la Renta. Todas las páginas escritas. En caso de no tenerla, y en tanto no se entregue, se considera la cuota máxima. Se establece como fecha tope de entrega el 3 de septiembre.

3. Las vacantes que se produzcan por cualquier motivo se cubrirán con los solicitantes que no obtuvieron plaza siguiendo el orden resultante de aplicar el baremo y el sorteo.

La dirección del centro contactará con los progenitores o tutores de esto/as alumnos/as para que, si continúan interesados, procedan a formalizar la matrícula a la mayor brevedad, estableciendo fecha para ello. En caso de no formalizarla se seguirá con la lista de espera.



4. En caso de no ser localizados después de dos intentos se llamará al siguiente solicitante de la lista hasta cubrirla.

5. Con el fin de agilizar el proceso se concederá un plazo de 24 horas para dar respuesta positiva. En caso de no recibir contestación es ese plazo se considerará como renuncia, se perderán todos los derechos sobre la plaza y se procederá a avisar a otra familia.

6. La matrícula firmada por un/a solo/a progenitor/a será tramitada adquiriendo el/la firmante el compromiso de informar al/a la otro/a progenitor/a de su presentación salvo imposibilidad material, privación o limitación de la patria potestad por disposición judicial. El/la progenitor/a firmante asume la responsabilidad que pueda derivarse de la matrícula realizada.

Los modelos de los documentos a presentar se encuentran a disposición de las personas interesadas en internet, en la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, en <https://www.zaragoza.es/sede/portal/escuelas-infantiles/tramites/servicio/tramite/24500>

La falta de presentación de alguno de los documentos, o si estos están incompletos puede dar lugar al establecimiento de la cuota sin reducciones o aplicación del precio máximo en función del documento no presentado.

Para otras circunstancias especiales, no recogidas anteriormente, será la Comisión de Valoración de la Escuela la que adopte las medidas oportunas.

Desde las Escuelas Infantiles Municipales de Zaragoza se podrá solicitar cualquier otra documentación que afecte a la situación socioeconómica o familiar que la Comisión de Valoración considere necesaria para aclarar cualquiera de los apartados.

La documentación presentada será cotejada con los originales por las direcciones de las Escuelas Infantiles.

No serán tenidos en cuenta las circunstancias sobrevenidas en fecha posterior a la finalización de los plazos establecidos, salvo en caso de nacimiento de hermano/a para recalcular la cuota resultante.

8ª. Cuotas.

Se deberá entregar declaración de IRPF o certificado de imputaciones de renta de los miembros computables de la unidad familiar, mayores de 16 años.

La cuota a abonar se establece según la Renta del año anterior al del comienzo de curso (Renta de 2025 presentada en 2026).

En caso de no tener obligación o no encontrarla deberá solicitarse justificante de ingresos en la Agencia Tributaria de ese año, no de anteriores. En el caso de no encontrarse en España en 2025, que en la Agencia Tributaria no constaran datos, y no aportar Declaración de la Renta por residir en ese año en otro país, u otras causas la escuela infantil solicitará documentación que avale los ingresos actuales de la unidad familiar o renta del país de origen en el año anterior.



En caso de no presentar ningún documento se abonará la cuota máxima.

1. Las cuotas, tramos de renta "per cápita" y bonificaciones a aplicar en función de determinadas circunstancias familiares, quedan establecidas en las cuantías que se señalan en el "TEXTO REGULADOR nº 27. Precios Públicos por prestaciones de servicios y realización de actividades".
2. Las direcciones de las EIMZ, previamente a realizar la matrícula podrá comunicar a cada interesado/a la cuota resultante, siempre que las familias le faciliten los datos, Estas pueden calcular también la cuota correspondiente visitando la página web:
www.zaragoza.es/sede/portal/escuelas-infantiles/tramites/servicio/cuota-escuela-infantil/
3. La documentación para calcular la cuota se entregará por las familias a la mayor brevedad, y siempre ante del 3 de septiembre.
4. El pago se realizará mediante recibo domiciliado en Entidad Bancaria por mensualidad anticipada, procurando hacerlo durante la primera semana del mes, o pago mediante el llamado cheque guardería. En este caso deberá ponerse en contacto con el departamento de contabilidad para realizar los trámites precisos, figurando en la web y en las EIMZ el modo de proceder.
5. Si no presenta justificantes de la Declaración de la Renta se aplicará la cuota máxima de acuerdo a la situación familiar.

9ª. Órganos competentes.

Órgano unipersonal:

- Cada una de las direcciones de cada Escuela Infantil, será quien presida la Comisión de Valoración de la EIMZ que dirige.

Órganos colegiados:

- Comisión de Valoración: Los Consejos Escolares de cada una de las Escuelas Infantiles se constituirán como Comisión de Valoración con el objeto de garantizar el correcto desarrollo del proceso de escolarización en su conjunto.
- Las direcciones de los centros, al ostentan la presidencia de los Consejos Escolares, lo harán también de las Comisiones de Valoración. Informarán a sus miembros de la imprescindible confidencialidad de los datos allí tratados, comprometiéndose de manera expresa, cada uno/a de ellos/as a no difundir, transmitir o revelar a terceras personas cualquier información relacionada con los expedientes a los que tenga acceso como consecuencia de la actividad desarrollada en las Comisiones de Valoración, ni a utilizar tal información en interés propio o de terceros.
- Comisión Central: Todo aquello no recogido en las presentes bases o que pueda afectar a un colectivo amplio, y no solo a un centro, será estudiado por una Comisión Central, formada por la Gerencia del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, empleado público del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas o del Ayuntamiento de Zaragoza, licenciado o graduado en Derecho,



la Coordinación de Escuelas Infantiles Municipales de Zaragoza, y dos directoras de las EIMZ que resolverá sobre el caso en estudio.

10ª. Publicidad e información a las familias.

Con carácter general se publicará en tablón de anuncios de cada EIMZ la información que consta en este apartado. Tendrá carácter de información oficial del proceso en la escuela. En la web se publicará a modo informativo.

En todo caso, se dará publicidad e información de la siguiente información:

- a) de las plazas vacantes en los diferentes grupos de edad, horarios, servicios, días y horario de las sesiones de "Puertas abiertas" (indicando si se precisa de cita previa)
- b) del trámite y listados con expresión únicamente de la clave asignada en la solicitud
- c) cualquier otro acto dentro de las fases de escolarización, en los respectivos tabloneros de anuncios de cada escuela, siendo estos el medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de cada uno de los actos integrantes de estas bases, publicándose en la web asimismo, con carácter informativo las bases, fases, precio, etc. y únicamente el listado definitivo de alumnado admitido.

Puede obtenerse información sobre cada una de las EIMZ en los horarios de atención al público establecidos y en la web municipal:

<https://www.zaragoza.es/sede/portal/escuelas-infantiles/> y
<https://www.zaragoza.es/sede/portal/escuelas-infantiles/centros>

En cada una de las Escuelas Infantiles los padres, madres, tutores/as o representantes legales pueden consultar el proyecto educativo y toda la información relativa al proceso de admisión, desde la fecha en la que se den a conocer las plazas vacantes, así mismo tendrán expuesta en los tabloneros de anuncios, con carácter previo a la apertura del plazo de presentación de solicitudes, la siguiente documentación, siempre que sea posible:

- Normativa reguladora del procedimiento. Bases de la convocatoria.
- Régimen de funcionamiento del centro: calendario escolar y horario.
- Oferta de plazas vacantes existentes por unidad.
- Calendario del proceso de admisión.

Ante circunstancias sobrevenidas, tales como obras de adecuación del centro o situaciones excepcionales que puedan surgir en el mismo, el número de plazas disponibles en la escuela infantil o vacantes ofertadas podrá variar, ofertándose, si es posible, los traslados de centro que se consideren oportunos y factibles para una adecuada prestación del servicio.

En el caso de ampliación de plazas por apertura de nuevas aulas o nuevos centros están serán convocadas una vez que entregue la obra, esté dotada adecuadamente y se cuente con los permisos necesarios. Siguiendo estas bases y adaptando las fechas a las necesidades de cada convocatoria.

La relación de plazas ofertadas por grupo de edad figurará reseñada antes del periodo de solicitudes en el tablón de anuncios de cada Escuela Infantil en virtud de la ratio establecida en el Reglamento de Régimen Interno de las Escuelas Infantiles Municipales de Zaragoza y el número de vacantes a resultas de las renovaciones y traslados enviados y/o recibidos.



En cada centro se reservará una vacante por unidad para niños/as con necesidad de apoyo educativo (previamente valorados por el Equipo de Atención Temprana que colabora con las EIMZ), si no está ocupada por algún alumno/a que promocionó o se trasladó. Se reservará si el centro puede asumirlo, al no existir apoyos individualizados. En caso de ocuparse puede conllevar la reducción de la ratio en una plaza, sobrevenida, para esa unidad concreta.

La reserva de estas plazas se extinguirá una vez finalizado el periodo de solicitudes. Del cómputo total de plazas ofertadas en la red de Escuelas Infantiles Municipales de Zaragoza, se reservarán un máximo de 6 plazas para atender necesidades urgentes (mujeres víctimas de violencia de género, refugiados, madres menores de edad, u otras, siendo estas últimas valoradas por la Comisión Central de Valoración en el momento en que pueda producir).

Pueden dar lugar a una modificación de la ratio circunstancias extraordinarias sobrevenidas, como fue el caso durante la pandemia, u otras recogidas en estas mismas Bases, Reglamento de Régimen Interno y Normas de Funcionamiento.

La dirección del centro por sí misma, o a instancias de la Comisión de Valoración, podrá requerir de las familias otra documentación con el fin de poder aclarar las situaciones alegadas.

La Escuela Infantil recibe los documentos que las familias aportan, pero no es responsable de que estos estén en su totalidad o aclaren lo alegado. Son las personas que los firman las que se responsabilizan de que estos documentos son los que quiere presentar y lo hacen en su totalidad.

La omisión o falsedad de los datos que se hagan constar en cualquiera de los procesos, o la falsedad de los documentos aportados, será causa de anulación de dicha solicitud.

11ª. Protección de datos de carácter personal.

- 1- De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas es el órgano responsable del tratamiento de los citados datos de carácter personal, debiendo adoptar las medidas necesarias para hacer efectivas las garantías, derechos y obligaciones reconocidos en la legislación sobre protección de los datos de carácter personal, en particular, los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y de oposición de datos que, en su caso, sean solicitados por los interesados.
- 2- Las personas que en el desarrollo del proceso de admisión accedan a datos de carácter personal deberán guardar sigilo sobre los mismos, la dirección de los centros hará conocedores/as de esta circunstancia a todos/as ellos/as. En caso contrario, se procederá a la apertura del correspondiente procedimiento administrativo, a efectos de determinar las posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrirse.
- 3- Los centros conservarán la documentación presentada por los solicitantes en un lugar que imposibilite el acceso a los datos de carácter personal por parte de personas ajenas a dicho procedimiento. Serán destruidos de no obtener plaza al



comenzar el nuevo periodo de escolarización en el curso siguiente.

- 4- Los sustantivos variables o los comunes concordados deben interpretarse en un sentido inclusivo de mujeres y hombres, cuando se trate de términos de género gramatical masculino referidos a personas o grupos de personas no identificadas específicamente.

12ª. Recursos.

Contra la resolución de aprobación de la convocatoria y de las presentes bases reguladoras, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso administrativo potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución en el tablón de anuncios de la web municipal o, alternativamente, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación en el tablón de anuncios de la web municipal.

**ANEXO 1.- ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE ZARAGOZA.**

Nº	ESCUELA INFANTIL	DIRECCIÓN	TELÉFONO	Correo electrónico	CÓD. POSTAL
1	Brioletas	C/ La Iglesia, 32	976 58 85 46	einfantil-santaisabel@zaragoza.es	50.016
2	El Andén	C/ San Pedro Arbués, 4	976 34 81 03	einfantil-delicias@zaragoza.es	50.010
3	El Bosque	Pº Echegaray y Caballero 5	976 43 08 62	einfantil-cascohistorico@zaragoza.es	50.003
4	EL Tren	C/ Reino 5	976 28 03 60	einfantil-tren@zaragoza.es	50.003
5	La Paz	C/ Emilio Pérez Vidal, 9	976 27 23 48	einfantil-lapaz@zaragoza.es	50.007
6	La Piraña	C/ Florentino Ballesteros, 2 . Provisionalmente en la EIM Parque Bruil.	976 49 36 70	einfantil-pirana@zaragoza.es	50.002
7	Los Ibones	C/ Antonio Leyva, 102	976 48 91 60	einfantil-oliver@zaragoza.es	50.011
8	Los Vientos	C/ Poeta Luis Cernuda 8	976 51 57 50	einfantil-vientos@zaragoza.es	50.015
9	Maria Urrea	C/ Luis Legaz Lacambra, 44	976 73 77 16	einfantil-acturnorte@zaragoza.es	50.018
10	Parque Bruil	C/ Vicente López Abadía 4	976 20 33 32	einfantil-parquebruil@zaragoza.es	50.002
11	Puerto Venecia	C/Puente de los Suspiros	976 13 42 69	einfantil-venecia@zaragoza.es	50.021
12	Pirineos	C/ Valle de Gistain, 44	976 51 33 23	einfantil-pirineos@zaragoza.es	50.015
13	Villacampa	C/ Villacampa, 36	976 52 32 83	infantil-villacampa@zaragoza.es	50.015

(*) Mientras continúen las obras de la Escuela Infantil Municipal La Piraña, esta permanecerá cerrada, desarrollando las actividades en las instalaciones de la EIM Parque Bruil, con una gestión diferenciada. Todo el proceso de escolarización para la EIM La Piraña se realizará en las instalaciones de la EIM Parque Bruil, pero en espacios diferenciados.



**ANEXO 2.- CALENDARIO DEL PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN
DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE ZARAGOZA
CURSO 2026-2027.**

PERIODO DE SOLICITUD DE RENOVACIONES Y SOLICITUD DE TRASLADO	
Del 23 al 27 de febrero de 2026	
Publicación de vacantes por grupo y escuela	9 de marzo
Visita de las familias a las Escuelas Infantiles	
Entre el 17 y el 19 de marzo	
SOLICITUDES DE ADMISIÓN	
Plazo de presentación de solicitudes de admisión	Desde las 8,30 del 20 de marzo a las 15,30 del 27 del mismo mes.
Baremo de Solicitudes, Comisiones de Valoración.	16 de abril
Publicación de lista provisionales baremadas	17 de abril
Período de reclamaciones y subsanación de errores.	20 al 22 de abril
Resolución reclamaciones, Comisiones de Valoración.	4 de mayo
Publicación listado definitivo de solicitantes y su puntuación.	5 de mayo
Sorteo público para dirimir empates	7 de mayo
Reparto 2º opción (Para escuelas con vacantes)	8 de mayo
Listado provisional de admitidos	11 de mayo
Presentación de reclamaciones a los listados provisionales de admitidos	12 y 13 de mayo
Resolución de reclamaciones, Comisiones de Valoración.	15 de mayo
Publicación listados definitivos admitidos	18 de mayo
MATRÍCULA	
Formalización Matricula	20 al 28 de mayo
Completar matrícula	29 de mayo



ANEXO 3.- SOLICITUD DE RENOVACIÓN Y SOLICITUD DE TRASLADO.

Figurará en la web:

https://www.zaragoza.es/contenidos/tramites/impresos/Impreso_PR02-01-03_RenovacionTraslado.pdf

una vez aprobadas las bases de la convocatoria.

ANEXO 4.- SOLICITUD DE ADMISIÓN ORDINARIA EN ALGUNA EIMZ.

Figurará en la web:

<https://www.zaragoza.es/sede/portal/escuelas-infantiles/tramites/servicio/tramite/10901>

una vez aprobadas las bases de la convocatoria.



ANEXO 5- SITUACIÓN de EXCEDENCIA con REINCORPORACIÓN al COMENZAR la ESCOLARIZACIÓN del ALUMNADO.

Nombre niño/niña:

D/Dª..... con

D.N.I. como padre/madre o tutor/a, del mencionado,

MANIFIESTA

Que estando en situación de excedencia, tiene prevista la reincorporación efectiva al puesto de trabajo en el mes en el que mi hijo/a se incorpore a la Escuela Infantil.

Soy conocedor/a de que deberé presentar vida laboral u otro justificante análogo que justifique mi reincorporación en ese mismo mes, en caso de haber obtenido plaza escolar. En el caso de no presentar esta documentación, se perderá el derecho a la plaza en el centro.

En cumplimiento del Reglamento Europeo de Protección de Datos le informamos que el tratamiento de la información que nos facilita tiene como fin:

Gestionar la asistencia del alumnado, así como su acción educativa y asistencial en las Escuelas Infantiles dependientes del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, realizar la facturación de los servicios y realizar los trámites necesarios para el mantenimiento de este servicio.

A tal fin van a tratarse los datos identificativos, bancarios, sanitarios y socio pedagógicos necesarios para cumplir con las obligaciones de los servicios que vayan a prestarse, que se conservarán mientras se mantenga la relación con el Patronato o durante el tiempo necesario para acreditar el correcto desarrollo de la misma.

Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una previsión legal, sirvan para cumplir las obligaciones contractuales, interés público, o se haya informado y consentido mediante un acto afirmativo de los representantes legales de los menores. Usted podrá retirar su consentimiento en cualquier momento, u oponerse a su tratamiento si bien en tal caso no podrán prestarse nuestros servicios.

Como interesado/a tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. En España esta autoridad de control es la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) y podrá en todo momento ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación, portabilidad y oposición al tratamiento de datos personales, en la forma legalmente prevista, mediante comunicación remitida a la dirección del Patronato.

En Zaragoza a de de 2026

Firmado:

**ANEXO 6- AUTORIZACIÓN DE REPRESENTACIÓN**

El/los interesado/s cuyos datos figuran a continuación, autoriza/n al/a la representante que consta en segundo lugar para que, en su nombre, pueda realizar el trámite presencial o telemático (con certificado digital) y aportar instancia y documentación de solicitud. Se adjunta fotocopia del DNI/NIE del interesado.

INTERESADO	
APELLIDOS Y NOMBRE	
DNI / NIE	
DIRECCIÓN COMPLETA (incluido código postal)	
TELÉFONO de contacto	
CORREO ELECTRÓNICO	
REPRESENTANTE	
REPRESENTACIÓN (*)	
RAZÓN SOCIAL o DENOMINACIÓN (**)	
APELLIDOS Y NOMBRE	
DNI / NIE	
DIRECCIÓN COMPLETA (incluido código postal)	
TELÉFONO de contacto	
CORREO ELECTRÓNICO	

(*) Administrador/a, Mandatario Verbal, Representante de Asociación, Familiar

(**) Si es persona jurídica (indicar S.A., S.L., etc.); si es una Asociación, denominarla

ACEPTACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN

Con la firma del presente escrito, el/la representante acepta la representación conferida y responde de la autenticidad de la firma del/de la otorgante, así como de la copia del DNI del mismo que acompaña a este documento.

En Zaragoza a ____ de _____ de 2026