

BASES REGULADORAS DE ADMISIÓN EN LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS MUNICIPALES PARA PRIMERA INFANCIA PARA EL CURSO 2026-2027

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Se establecen la presentes bases al objeto de regular el procedimiento ordinario de admisión de menores para el curso 2026-2027 en los **Servicios Especializados Municipales para Primera Infancia (SEMPI)** que cuentan con autorización de Escuela Infantil, es decir, Escuela Infantil Municipal Les Fontanelles (EIMF), Escuela Infantil Municipal Les Caletes (EIMC), Escuela Infantil Municipal El Tossalet (EIMT) y el Servicio de Atención a Primera Infancia (SAPI).

2. DESTINATARIOS

Pueden solicitar plaza en los SEMPI los padres, madres o tutores de los menores nacidos en los años 2024, 2025 y los nacidos en 2026 que tengan cumplidos los cuatro meses antes del 1 de septiembre de 2026, ya que la edad mínima cumplida para ser admitido/a es de 4 meses, según establece el artículo 4 del documento de contenido mínimo del Reglamento de régimen interior de las escuelas infantiles municipales del Ayuntamiento de Benidorm (BOP de 4 de abril de 2002).

3. PREVISIÓN DE PLAZAS VACANTES

3.1 La estructura de unidades escolares iniciales para el curso 2026-2027 será la siguiente:

-EIMF: 1 unidad de 0 años (P/0), 4 unidades de 1 año (P/1) y 4 unidades de 2 años (P/2).

-EIMC: 1 unidad de 0 años (P/0), 3 unidades de 1 año (P/1) y 3 unidades de 2 años (P/2).

-EIMT: 2 unidades de 1 año (P/1) y 2 unidades de 2 años (P/2).

-SAPI: 2 grupos de 1 año (P/1), 1 grupo de 2 años (P/2) y 2 grupos en función de la demanda de plazas.

3.2 La determinación del número de unidades se realizará considerando la ratio máxima y mínima. Por debajo de la ratio mínima no se pondrá en funcionamiento efectivo la unidad en cuestión, teniendo en cuenta siempre el nivel.

3.3 El número de vacantes ofertadas en el nivel P/1 y P/2 para EIMF, EIMC, EIMT y SAPI será el resultado de descontar la reserva de menores cuyas familias han confirmado la permanencia en los SEMPI.

4. RELACIÓN UNIDAD/ALUMNADO

4.1 Al objeto de posibilitar la determinación del número de plazas escolares vacantes y unidades, se establece la siguiente ratio:

Servicios	Ratio mínima			Ratio máxima		
	P/0	P/1	P/2	P/0	P/1	P/2
Escuelas Infantiles	6	9	15	8	13	20
SAPI		9	15		13	20
		11 (grupo mixto)			15 (grupo mixto)	

4.2 La Concejalía delegada de Educación podrá acomodar lo establecido en los puntos 3.1. y 4.1 a las circunstancias siguientes: producción de desequilibrios entre la oferta y la demanda de plazas, la capacidad máxima de menores usuarios del SAPI, adaptación a normativa autonómica, situaciones graves de desventaja social, así como con motivo del contenido de dictámenes oficiales supramunicipales.

5. SOLICITUD DE PLAZA

5.1 Aquellas familias con menores matriculados en el curso 2025-2026 que deseen continuar ocupando su plaza, deberán confirmarla en el centro donde esté matriculado el menor. Solo se admitirá la confirmación de la plaza si la familia está al corriente de los pagos.

5.2 Sólo será compatible realizar el trámite de confirmación y nueva solicitud de plaza, cuando la familia quiera realizar el cambio de centro. La admisión en el nuevo centro solicitado anulará la confirmación. Si no se admite al menor en la nueva plaza solicitada, continuará en el centro donde ha confirmado.

5.3 La solicitud se tramita a través de la **SEDE ELECTRÓNICA**: sede.benidorm.org (Catálogo de Servicios, Educación) en **el trámite habilitado al efecto**. Será **necesario** disponer de **certificado digital o DNI electrónico**. Junto a la solicitud deberá aportarse la documentación obligatoria y los documentos en **formato pdf**, que justifiquen las situaciones baremables. En caso de presentar más de una solicitud, sólo se admitirá a trámite la última registrada.

A los efectos de facilitar la tramitación de solicitudes, el Ayuntamiento de Benidorm habilitará un punto de asistencia técnica para las personas que carezcan de medios electrónicos mediante cita previa.

6. DOCUMENTACIÓN

6.1. Como documentación **obligatoria** general se deberá aportar:

6.1.1. Documento de identidad de los progenitores: DNI o NIE. Si no dispone de los anteriores, el pasaporte o Tarjeta de Residencia actualizada.

6.1.2. Libro de Familia (hojas de los hermanos también), partida de nacimiento u otros documentos relativos a la filiación donde se pueda comprobar el nombre y fecha de nacimiento del niño/a. Los datos de identificación o filiación de menores extranjeros pueden acreditarse con los documentos de identidad, el pasaporte o el Libro de Familia completo (hojas de los hermanos también) del país de origen, **traducidos** en su caso. En caso de separación, divorcio, o no convivencia de los progenitores, se aportará sentencia judicial donde se informe del régimen de la guarda y custodia del menor, con el convenio regulador firmado por los progenitores. Debe acreditarse la composición de la unidad familiar completa a efectos de obtención de datos de renta y empadronamiento.

6.1.3. En caso de que la madre se encuentre en estado de gestación deberá aportar la certificación médica que acredite el embarazo en el momento de la presentación y la fecha prevista para el parto.

6.1.4. Tarjeta sanitaria del menor (SIP).

6.1.5. Al formalizar la matrícula, las familias con menores que puedan requerir una intervención urgente en horario escolar, o presenten enfermedades que comporten modificaciones en la dieta escolar deberán entregar un informe emitido por el personal

sanitario de su centro de atención primaria y/o especializada de referencia donde se recojan estos aspectos.

6.2. Documentación de carácter **bareable**:

CRITERIO	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA
RENTA 1) Acreditación de las rentas anuales de la unidad familiar	1) Autorización de las personas interesadas para que el Ayuntamiento de Benidorm pueda recabar y comprobar datos de la Agencia Tributaria relativos al nivel de renta (IRPF) del año 2024. Sólo solicitantes que aporten NIF o NIE.
2) Renta Valenciana de Inclusión	2) Justificante de la percepción
DOMICILIO	El Ayuntamiento comprueba los datos internos de empadronamiento. (Para determinar el colectivo A, B o C)
HERMANOS EN EL CENTRO Solo los que van a continuar en el centro el curso 2026-2027	Hacerlo constar en la solicitud para su comprobación.
PARTO MÚLTIPLE	Hacerlo constar en la solicitud para su comprobación.
DISCAPACIDAD	La discapacidad se acreditará mediante la correspondiente certificación, emitida por la Conselleria competente en la materia, que especifique clase, grado y estado.
FAMILIA NUMEROSA	Copia del título oficial de familia numerosa en vigor.
FAMILIA MONOPARENTAL	Copia del título oficial de familia monoparental en vigor.
PADRES TRABAJADORES EN EL CENTRO	Hacerlo constar en la solicitud para su comprobación.
ACOGIMIENTO	Documento de la Conselleria competente en la materia.
VIOLENCIA DE GÉNERO, TERRORISMO O DESAHUCIO HIPOTECARIO	Fotocopia de la resolución judicial o administrativa que acredite esta circunstancia.
LISTA DE ESPERA OFICIAL CURSO 2025-26	Hacerlo constar en la solicitud para su comprobación.
SITUACIÓN LABORAL DE LOS PROGENITORES	En caso de ser trabajadores en activo: acreditación de la situación laboral de los progenitores, aportando el informe de la vida laboral. Los trabajadores autónomos deberán aportar el alta RETA o el impreso 036 o 037 presentado en la delegación de Hacienda. En caso de encontrarse en desempleo: presentar fotocopia del DARDE actualizado.

7. PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISIÓN Y CRITERIOS DE BAREMACIÓN

7.1 Benidorm será **zona escolar única** a efectos de baremación.

7.2 La cobertura de plazas se realiza en **primer** lugar por el siguiente orden:

- **Primero:** Solicitantes cuya **unidad familiar** está empadronada en Benidorm ininterrumpidamente antes del 1 de mayo de 2025. (Colectivo A)

- **Segundo:** Si quedan vacantes después de aplicar el baremo al Colectivo A, solicitantes cuya **unidad familiar** se encuentra empadronada en Benidorm ininterrumpidamente desde el 1 de mayo de 2025. (Colectivo B)
- **Tercero:** Si quedan vacantes, solicitantes cuya **unidad familiar** no está empadronada en Benidorm (Colectivo C)

7.3 Aquellos menores en acogimiento residencial, familiar o en guarda con fines de adopción, tendrán prioridad de acceso, en los términos previstos en el artículo 47 de la ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia. De la misma forma, tendrá prioridad de acceso aquel alumnado que haya de cambiar de residencia por causa de violencia de género o terrorismo, o bien por desahucio familiar o por otras situaciones graves de exclusión social acreditadas.

7.4 Una vez determinado el colectivo (A, B o C) al que pertenece la familia según la fecha de empadronamiento que establece el orden de cobertura de plazas, si la demanda supera la oferta se debe aplicar un baremo que se detalla a continuación:

7.4.1 Criterios **prioritarios** de baremación:

Los establecidos por la **RESOLUCIÓN** de 25 de febrero de 2026, de la Dirección General de Centros Docentes, por la que se establece el calendario y se dictan instrucciones respecto al procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, y en los centros de Educación Especial, para el curso 2026-2027.

7.4.2 Criterios **complementarios municipales** de baremación:

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS		
SITUACIÓN LABORAL DE LOS PROGENITORES	-Por cada uno de los progenitores con desarrollo de actividad laboral.	5 puntos
	Por cada uno de los progenitores que esté desempleado.	2 puntos
LISTA DE ESPERA OFICIAL	Menor incluido en la lista de espera oficial del curso 2025-2026 en cualquier servicio especializado.	1 punto

7.4.3 Para poder puntuar un criterio del baremo, los solicitantes deberán reunir las condiciones del mismo, a plazo de finalización de presentación de instancias.

7.4.4 La excedencia laboral sólo se puntuará como trabajador/a cuando finalice antes del mes de octubre y se justifique la incorporación en esa fecha al puesto de trabajo.

7.4.5 Los **empates** de puntuación se resolverán del modo siguiente:

- Con aplicación sucesiva de la mayor puntuación obtenida, primero, en los criterios baremables según el artículo 38 del Decreto 48/2024, del Consell y después, los municipales. En el caso de estos últimos se seguirá el siguiente orden de aplicación:

1. Situación laboral de los progenitores.
2. Lista de espera oficial.

- Si persiste el empate, se aplicará el criterio que establece el artículo 40 de la Orden 8/2024, de 24 de abril de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo:

“en las situaciones de empate que se produzcan después de aplicar los criterios de desempates, se realizará un sorteo público de acuerdo con el procedimiento siguiente: se elegirán dos letras por las cuales se ordenará el primer apellido; también otras dos letras por las cuales se ordenará el segundo apellido, y que se aplicarán cuando exista coincidencia con el primero. En caso de no disponer de un segundo apellido, se considerará que este empieza con «AA».”

Así, las letras de referencia serán las que marque la Conselleria para el proceso de admisión del alumnado, curso 2026-2027.

Si a fecha de 26 de abril de 2026 no se hubiera realizado el sorteo, se aplicarán las letras de la convocatoria del curso anterior:

M M para el primer apellido

S A para el segundo apellido

7.5 Si tras la publicación de las listas definitivas en los Servicios Especializados Municipales de Primera Infancia y las de los colegios sostenidos con fondos públicos se detectara alguna duplicidad; la familia debe comunicar a la concejalía de Educación qué centro elige para la escolarización del menor. En caso de no recibir notificación alguna, se anulará la plaza municipal de oficio ya que sólo se podrá disponer de una plaza pública: municipal o autonómica.

7.6 Las direcciones de las escuelas y la presidencia de la Comisión Técnica del SAPI baremarán las solicitudes según las primeras opciones. La concejalía delegada de Educación nombrará una Comisión de Coordinación de los SEMPI, que gestionará la asignación de los puestos escolares en el período ordinario.

Realizará también funciones previstas en el artículo 14 de la ORDEN 8/2024, de 24 de abril, de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, por la que se regula el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato y en los centros de Educación Especial en la Comunitat Valenciana; o bien, normativa que sustituyera tal regulación.

7.7 Los órganos que gestionen la admisión podrán exigir en cualquier momento la ampliación de documentación acreditativa de las diferentes circunstancias que puntúan en el baremo.

7.8 Sólo se adjudicará la puntuación correspondiente al criterio de “lista de espera oficial”, a las familias que quedaron **no** admitidas en el plazo oficial del procedimiento ordinario de admisión para el curso 2025-2026. No se consideran los casos en los que se rechazó la plaza ofertada en cualquiera de las opciones solicitadas.

7.9 Las resoluciones municipales respecto a listas provisionales, definitivas y alegaciones se publicarán en los respectivos tabloneros de anuncios, en la página web y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del ayuntamiento, que tendrán la consideración de notificación colectiva, conforme lo dispuesto en el artículo 45 de la LPACAP. En dichas publicaciones se indicarán los plazos para subsanaciones o alegaciones.

7.10 Las discrepancias en la interpretación de las presentes bases o aquellas cuestiones organizativas o de funcionamiento no especificadas que generen desacuerdo o disconformidad serán resueltas por la Concejalía delegada de Educación.

8. CALENDARIO ADMISIÓN

- 1) Al día siguiente de la aprobación de las presentes bases, se publicarán en los tablones de anuncios de los SEMPI.
- 2) Calendario del proceso de admisión:
 - **Confirmación de plaza** para alumnado escolarizado: **Hasta el 10 de abril 2026**
 - **Publicación de vacantes**: **17 de abril 2026**
 - **Presentación de solicitudes**: **Del 27 de abril al 10 de mayo 2026**
 - **Publicación lista provisional**: **25 de mayo 2026**
 - **Reclamación** a la lista provisional: **Del 25 al 28 de mayo 2026**
 - **Publicación lista definitiva**: **8 de junio 2026**
 - **Alegación** a la lista definitiva: **Del 8 al 11 de junio 2026**
 - **Formalización** de la matrícula: **A establecer** por la dirección de cada centro.
- 3) Las reclamaciones a la lista provisional se entregarán en la escuela infantil solicitada en primer lugar para su resolución o, en el caso del SAPI, en el departamento de Educación. Las alegaciones a la lista definitiva se dirigirán a la Comisión de Coordinación y deben ser entregadas en el departamento de Educación. En ambos casos se puede hacer el trámite por vía telemática.
- 4) No podrán formalizar matrícula aquellas familias con recibos pendientes en cualquier centro SEMPI.
- 5) Durante el mes de septiembre solo se accederá a cambios de centro de alumnado previamente admitido en algún SEMPI, si se produjera una vacante en el centro solicitado como primera opción.
- 6) El período de incorporación del nuevo alumnado deberá estar concluido antes del 18 de septiembre de 2026.

9. LISTAS DE ESPERA Y COBERTURA DE VACANTES

1. Una vez resueltas las alegaciones, las solicitudes de familias **empadronadas** en Benidorm no admitidas en el procedimiento ordinario pasarán a formar parte de una lista de espera oficial para cubrir las posibles vacantes. Se mantendrá su vigencia hasta el inicio de la próxima convocatoria.
2. Una vez concluido el proceso de admisión en el período ordinario, se creará una lista de cobertura de vacantes (**fuera de plazo**), donde el orden de prioridad será el tiempo de empadronamiento de la unidad familiar en Benidorm (colectivo A, B o C) y en segundo lugar la fecha de presentación de solicitud.
Sin embargo, cuando exista una circunstancia grave familiar debidamente justificada, la concejalía delegada de Educación estará facultada para variar el orden de la lista de espera de período extraordinario.
3. Una vez publicada la lista definitiva dentro del proceso ordinario, las familias no empadronadas en Benidorm (Colectivo C) que **no han obtenido plaza**, quedarán excluidas de la lista de espera oficial; no obstante, pasarán a formar parte de la lista de cobertura de vacantes en el grupo de familias no empadronadas.

10. BAJAS EN LAS PLAZAS ADJUDICADAS

1. Serán motivo de baja en los SEMPI, además de lo señalado en la Ordenanza Fiscal nº 34, las siguientes causas:
 - a. La no formalización correcta de la matrícula.
 - b. La petición de las familias o tutores legales.
 - c. La duplicidad en la admisión, al obtener plaza en colegio público.
 - d. La falsedad en la documentación aportada.
 - e. La no incorporación al centro, una vez transcurridos diez días naturales del comienzo del curso escolar del centro SEMPI correspondiente, sin notificación expresa ni justificación de la familia.
 - f. La no asistencia del menor al centro o servicio, una vez incorporado, durante quince días naturales consecutivos, o alternos en el mismo mes, sin notificación.
 - g. El incumplimiento de la normativa de la escuela o servicio (horarios, ocultación de datos de salud que implique riesgo de contagio, agresiones, amenazas o falta de respeto hacia el personal educativo o de servicio del centro).
 - h. La falta de pago de tres mensualidades consecutivas, o cuatro discontinuas, previo informe de la dirección del centro y audiencia de la persona interesada.
 - i. Solo se admitirá la falta de asistencia del menor al centro por un periodo superior a quince días por motivos médicos debidamente justificados o como máximo un mes por vacaciones laborales de los progenitores. En cualquier otro caso se dará de baja en el servicio.
2. Si concurren las circunstancias señaladas para dar de baja, la dirección de la escuela, o la jefatura de los Servicios Educativos para el SAPI, propondrá la baja del menor y dará traslado a la concejalía de Educación. Esta notificará a la familia la propuesta de baja del menor en el servicio y en caso de que proceda se cubrirá la vacante generada.
3. Los menores que vayan a continuar ocupando una plaza el curso próximo no podrán causar baja los meses de julio y agosto y deberán abonar las tasas correspondientes a esos meses.

11. NORMAS DEL SAPI

En todo aquello referente al SAPI que no disponga de norma propia, será de aplicación lo establecido para la EIMF.

12. CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO

La concejalía de Educación adoptará cuantas medidas sean necesarias para el cumplimiento de las presentes normas, estableciendo los procedimientos, folletos y documentación a requerir o soportes documentales que correspondan. Asimismo, la concejalía de Educación estará facultada, en su caso, para adaptar lo establecido por las presentes bases a la normativa autonómica tanto de admisión para el curso 2026-2027, como de financiación de las plazas escolares.

13. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Información detallada sobre el tratamiento de sus datos personales

Responsable: Se informa al interesado que sus datos personales van a ser objeto de tratamiento por parte del Ayuntamiento de Benidorm (Responsable del tratamiento), con CIF P-0303100B, y dirección en Plaza SSMM los Reyes de España, 03501, Benidorm, Alicante.

Delegado de Protección de datos: el Ayuntamiento de Benidorm cuenta con el apoyo y nombramiento del Delegado de Protección de datos, cuyos datos de contacto son: dpd@benidorm.org.

Finalidades: se tratarán sus datos personales con la finalidad de:

- Gestionar las solicitudes sobre escolarización y cualquier trámite relativo a la enseñanza competencia de la Concejalía de Educación, incluyendo, aunque no limitándose, a: matriculación, realización de pruebas de acceso, solicitud de plaza en aulas, programas de apoyo y sobre cualquier trámite general competencia de la Concejalía de Educación.
- El envío de comunicaciones que puedan ser de su interés, en su caso.

Legitimación: El tratamiento de estos datos podrá estar legitimado en:

- El consentimiento del propio interesado:
 - Para llevar a cabo la solicitud presentada;
 - O en su caso, con la finalidad de enviarle información de su interés a través de whatsapp y/o correo electrónico.

No facilitar los datos o información necesaria dará lugar a que no podamos tener en cuenta su solicitud. Tiene derecho a revocar el consentimiento sin que afecte al tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada enviando un correo a dpd@benidorm.org, indicando su oposición al tratamiento de sus datos para la finalidad a la que dio su consentimiento.

- El cumplimiento de un deber legal del responsable, a saber:

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 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. LOMLOE
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.

- El cumplimiento de una misión realizada en interés público:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Categoría de datos personales: El responsable tratará datos identificativos del interesado, menor de edad, y de sus progenitores, incluyendo la imagen, datos académicos, circunstancias sociales, datos económicos-tributarios y, en su caso, datos de salud siempre que fuese necesario para el desempeño de la función docente u

orientadora, o en el marco de la prestación de servicios sociales, así como cualquier otro necesario para tramitar su solicitud.

Plazo de supresión: Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

Destinatarios: Los datos podrán ser cedidos a:

- Todas aquellas administraciones que, en base a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, soliciten la información del interesado para su consulta, verificación o utilización salvo que el interesado se oponga. No cabrá la oposición cuando la aportación de la información se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.
- En situaciones de absentismo, se procederá con la coordinación con la participación de diversos departamentos municipales, sectores y agentes sociales con responsabilidad en este tema en Benidorm; todo ello para intentar reducir el fenómeno.
- En su caso, los datos identificativos podrán ser cedidos a terceros con la finalidad de proceder con la tramitación de la solicitud.

Transferencias internacionales: No se realizan transferencias internacionales.

Decisiones automatizadas: No se realizan decisiones automatizadas.

Ejercicio de derechos: Para ejercitar los derechos que procedan conforme a la normativa de protección de datos (acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan) frente al tratamiento de sus datos personales, puede dirigirse por escrito a la dirección postal del Ayuntamiento de Benidorm o por correo electrónico a la siguiente dirección: dpd@benidorm.org, facilitando copia de su DNI o documento identificativo equivalente. Podrá dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) para presentar una reclamación cuando no considere debidamente atendida su solicitud.