

CURSO 2026-27

SOLICITUD DE PLAZA Y MATRÍCULA

PATRONAT MUNICIPAL D'ESCOLES D'INFANTS DE PALMA

Niños y niñas nacidos los años 2024, 2025 y 2026

Solicitudes
del 13 al 21
de Abril



Ajuntament  de Palma


Patronat Municipal d'Escoles
d'Infants de Palma


Xarxa d'Escoles Públiques
de les Illes Balears

Este dossier ofrece información básica sobre el funcionamiento de las escuelas infantiles de titularidad del Ajuntament de Palma, el proceso de solicitud y matrícula para el curso 2026-27, así como información sobre las cuotas y aspectos administrativos.

Para más y nuevas informaciones sobre el PMEI y las escuelas infantiles, así como sobre el proceso de admisión y matrícula, puede consultarse la web www.palmaescolesinfants.cat donde encontrarán todos los detalles e información para facilitar la tramitación telemática de la solicitud de plaza.

Para cualquier consulta contactar a través del correo electrónico families@pmei.palma.es

INDICE

0 1	INFORMACIÓN GENERAL Y OFERTA DE PLAZAS (pág. 1)
0 2	LOCALIZACIÓN Y CONTACTO DE LAS ESCUELAS (pág. 2)
0 3	LÍNEA EDUCATIVA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (pág. 3)
0 4	ASPECTOS DE ADMINISTRACIÓN Y PAGO (pág. 6)
0 5	SOLICITUD DE PLAZA, ADMISIÓN Y MATRÍCULA DEL CURSO 2026-27 (pág. 9)
0 6	ANEXOS
	ANEXO 1. Política de privacidad y protección de datos de carácter personal (pág. 11)



INFORMACIÓN GENERAL Y OFERTA DE PLAZAS

OFERTA DE PLAZAS DE LAS ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE PALMA (PMEI)

Para niños y niñas nacidos/as el 2024, 2025 y 2026*

Las plazas vacantes publicadas en el período de solicitud de plaza están sujetas a la siguiente reserva de plazas:

- Las plazas de los alumnos que el curso 2025-26 están matriculados en el centro y promocionan al curso siguiente.
- 1 plaza por aula para niños/as con Necesidades Educativas Especiales (con acreditación del Equipo de Atención Temprana).
- 1 plaza por aula para niños/as con necesidades específicas de apoyo educativo (con acreditación del Equipo de Atención Temprana).

La previsión de plazas vacantes para cada centro del curso 2026-27 se puede consultar en la PÁGINA 2. (*) Pueden solicitar plaza los padres, madres o tutores legales de los niños/as con fecha prevista de nacimiento antes del 1 de enero del año siguiente al de la convocatoria. La adjudicación de plaza estará condicionada al nacimiento efectivo del niño/a y al cumplimiento de la edad mínima de incorporación de 17 semanas, según la resolución de la Dirección General de Planificación y Gestión Educativa.

Calendario

Las escuelas están abiertas al público de lunes a viernes, desde el 10 de septiembre hasta el 14 de julio.

El calendario de cada curso se fija teniendo en cuenta: los festivos locales y nacionales, las vacaciones escolares (Navidad y Pascua), los días de libre elección del centro y la fiesta escolar unificada.

Inicio de la escuela

Todos los niños y niñas se incorporarán a la escuela de manera progresiva y individualizada, con la participación directa de la familia.

Horario

El horario de las escuelas es el siguiente:

De 7.30 a 8.30 h. **Servicio de acogida de mañana.** Por motivos justificados

De 8.30 a 15.00 h. **Servicio general.** Entrada progresiva hasta las 9.30h

De 15.00 a 16.00 h. **Servicio de tarde.** Por motivos justificados

Los niños y niñas, por motivos justificados, podrán permanecer en la escuela un **máximo de 8 horas.**

PRECIO PÚBLICO Y TARIFAS

Los precios públicos para la prestación del servicio de las escuelas infantiles del curso 2026-2027 se establecen según la Ordenanza reguladora del precio público para la prestación de servicios y la realización de actividades del PMEI aprobada y publicada en el BOIB del 9 de mayo de 2023.

TARIFAS

CONCEPTO	PRECIO
Gestión de expediente de admisión al 1r. ciclo de educación infantil <i>(!) No incluye el importe del seguro escolar obligatorio que se pagará anualmente por niño y curso.</i>	155 €
	PRECIO MENSUAL
Servicio de acogida de mañana 7.30 a 8.30 h	30 €
Servicio de tarde 15 a 16 h	40 €

Reducciones tarifas

Personas con derecho a reducciones del precio del servicio de acogida de mañana y servicio de tarde	PORCENTAJE DE REDUCCIÓN	Personas con derecho a reducción del precio de la gestión del expediente de admisión	PORCENTAJE DE REDUCCIÓN
Familias en situación de vulnerabilidad sociofamiliar y económica incluidas dentro de un programa de atención y seguimiento por parte de las Técnicas sociofamiliares del Patronato.	100%	Familias en situación de vulnerabilidad sociofamiliar y económica incluidas dentro de un programa de atención y seguimiento por parte de las Técnicas sociofamiliares del Patronato.	50%
Familias numerosas y/o mono parentales, con un nivel de renta inferior a 40.000 C. La reducción se establece por niño y mes.	50%		
Hijos/as de mujeres víctimas de violencia de género. La reducción se establece por niño y mes.	50%		



EI Son Roca

C. del Cap del Pinar, 2, 07011 Palma
Tel. 971 79 06 56
eisonroca@pmei.palma.cat
Código Conselleria Ed: 07006603

1º curso (nacidos el 2026) 7 plazas
2º curso (nacidos el 2025) 38 plazas
3º curso (nacidos el 2024) 4 plazas



EI S'Arenal

C. de Gaspar Rul-lan, 3, 07600 Palma
Tel. 971 26 52 53
eiarenal@pmei.palma.cat
Código Conselleria Ed: 07006676

1º curso (nacidos el 2026) 14plazas
2º curso (nacidos el 2025) 35 plazas
3º curso (nacidos el 2024) 7 plazas



EI Santa Catalina

C. de Despuig, 10, 07013 Palma
Tel. 971 73 73 95
eisantacatalina@pmei.palma.cat
Código Conselleria Ed: 07005817

Durante el curso 2026-27 no se ofrecerán plazas. Permanecerá cerrada por mejoras de las instalaciones.



EI Ciutat Antiga

C. de Jaume Lluís Garau, 4 CP 07002 Palma
Tel. 971 71 14 50
eiciutatantiga@pmei.palma.cat
Código Conselleria Ed: 07003778

1º curso (nacidos el 2026) 14plazas
2º curso (nacidos el 2025) 32 plazas
3º curso (nacidos el 2024) 17plazas



EI Santa Creu

C. del Vi, 12, 07012 Palma
Tel. 618 82 00 47
eisantacreu@pmei.palma.cat
Código Conselleria Ed: 07013450

3º curso (nacidos el 2024) 11 plazas



EI Maria Mut

C. d'Amer, 53, 07007 Palma
Tel. 971 24 11 48
eimariamut@pmei.palma.cat
Código Conselleria Ed: 07013243

1º curso (nacidos el 2026) 7 plazas
2º curso (nacidos el 2025) 5 plazas
3º curso (nacidos el 2024) 23 plazas



EI Can Alonso

C. de l'Arxiduc Lluís Salvador, 83 CP 07004 Palma
Tel. 971 75 19 75
eicanalonso@pmei.palma.cat
Código Conselleria Ed: 07013747

1º curso (nacidos el 2026) 7plazas
2º curso (nacidos el 2025) 5 plazas
3º curso (nacidos el 2024) 6 plazas



EI Son Fuster Nou

C. de Gabriel Alzamora, 33, 07009 Palma
Tel. 971 47 97 00
eisonfuster@pmei.palma.cat
Código Conselleria Ed: 07013413

1º curso (nacidos el 2026) 7 plazas
2º curso (nacidos el 2025) 17 plazas
3º curso (nacidos el 2024) 12 plazas



EI Son Ferriol

C. de l'Escola Nacional, 60, 07198 Palma
Tel. 971 42 69 00
eisonferriol@pmei.palma.cat
Código Conselleria Ed: 07014201

1º curso (nacidos el 2026) 14 plazas
2º curso (nacidos el 2025) 10 plazas
3º curso (nacidos el 2024) 12 plazas



EI Es Molinar

C. de Lluçmajor, 87, 07006 Palma
Tel. 971 27 76 53
eiesmolinar@pmei.palma.cat
Código Conselleria Ed: 07014296

1º curso (nacidos el 2026) 14places
2º curso (nacidos el 2025) 34places
3º curso (nacidos el 2024) 6 places



EI Son Espanyolet

C. de Ramiro de Maeztu, 2, 07013 Palma
Tel. 971 73 81 67
eionespanyolet@pmei.palma.cat
Código Conselleria Ed: 07014302

1º curso (nacidos el 2026) 14plazas
2º curso (nacidos el 2025) 10 plazas
3º curso (nacidos el 2024) 12 plazas

LÍNEA EDUCATIVA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



Línea educativa

Los rasgos característicos generales que ayudan a configurar la línea educativa de las escuelas del PMEI son:

- a. **Educación, inclusión i prevención;** son las principales funciones de las escuelas del PMEI.
- b. **Periodo de acogida y adaptación;** enfocado desde la información, el acompañamiento y el apoyo afectivo.
- c. **Alimentación saludable y de proximidad;** con servicio de cocina propia; motor de bienestar, aprendizaje y sostenibilidad.
- d. **Innovación y mejora;** para asegurar la calidad en la tarea educativa, cuidando el bienestar integral del niño.
- e. **Formación permanente del personal;** base para la consolidación de un proyecto educativo común que se basa en los procesos de innovación y mejora.

La imagen del niño/a en la que se basa la línea educativa del PMEI es la del niño/a capaz y competente, recordando las palabras de Loris Malaguzzi: una educación que libera la energía y las capacidades de la infancia. *Por* eso es necesario trabajar a partir de la *sutileza* de un modelo que *ofrece* lo oportunidad que los niños y niñas tomen conciencia de la responsabilidad de sus iniciativas para descubrir el mundo *que los rodea* (Hoyuelos, 2012), pretende satisfacer sus derechos e intereses, respetando los ritmos individuales para *favorecer* su *propio* desarrollo.

Organización y funcionamiento

Calendario escolar

El curso empieza el 10 de septiembre de 2026; teniendo en cuenta el inicio escalonado de los niños a partir del Calendario de acogida y adaptación establecido para cada centro, con las siguientes fechas orientativas para los niños de nueva incorporación:

- Del 1 al 9 de septiembre. **Periodo de entrevistas. y acogida con familias.** Antes del inicio de este periodo, se recibirá información más detallada a través de contacto telefónico por parte del centro.
- Del 15 al 18 de septiembre. **Periodo de adaptación a la escuela infantil.** Antes del inicio de este periodo, se recibirá información más detallada a través de la entrevista individualizada que se mantendrá con la tutora del niño o niña.

Las escuelas infantiles del PMEI están abiertas de lunes a viernes, excepto los días festivos.

Las **vacaciones** de Navidad y Pascua son las que indica el calendario de la Conselleria d' Educació. El último día lectivo antes de estos periodos de vacaciones, la escuela cierra a las 13 h, así que estos días la última salida será después de la comida.

El curso finaliza el viernes 18 de junio de 2026 y el Servicio de Verano se ofrece del 21 de junio al 14 de Julio, siguiendo el mismo horario del curso escolar.

Salud en la escuela

ALIMENTACIÓN

Para el bienestar de los niños y niñas, es necesario que entren a la escuela con la primera comida del día hecha.

Administración de leche materna. Las escuelas del PMEI facilitan la continuación del amamantamiento materno una vez escolarizado el niño, tanto de forma natural, como mediante la administración de la leche materna que la madre se haya extraído previamente. Las orientaciones y autorización para la administración en la escuela infantil se encuentran en la web del PMEI.

Menús oficiales y alimentación complementaria. Los menús oficiales están a disposición de las familias en los paneles informativos de las escuelas y en la web.

Horario

De 7.30 a 8.30 h. Servicio de acogida de mañana. Para utilizar este servicio se debe cursar una solicitud al centro a partir del inicio de curso y será necesario justificar documentalmente la necesidad por motivos laborales, de salud o de protección al menor.

De 8.30 a 15.00 h. Servicio general. Entrada progresiva hasta las 9.30h; para evitar aglomeraciones, las entradas y las salidas del centro se realizaran de forma flexible, escalonada y/o pactada con el equipo docente. De las entradas posteriores, por motivos debidamente justificados, se debe avisar al centro con antelación.

De 15 a 16.00 h. Servicio de tarde. Para utilizar este servicio se debe cursar una solicitud al centro a partir del inicio de curso y será necesario justificar documentalmente la necesidad por motivos laborales, de salud o de protección al menor.

Recomendamos a las familias la importancia de acudir al centro antes de las 16h, para favorecer una recogida respetuosa y tranquila del niño/a.



Para más información sobre los alimentos que se utilizan para preparar el menú y el calendario de incorporación de alimentos que se sigue en las escuelas infantiles del PMEI consultad la web.

Seguridad alimentaria. Si el/la niño/a tiene alergia a determinados alimentos, se debe presentar la ficha (que la escuela facilitará) rellena para cada alimento y firmada por los padres y por el facultativo médico. En estos casos se proporcionará el Menú Adaptado.

Por motivos de seguridad alimentaria no se puede llevar comida a la escuela. Para celebrar aniversarios se opta por otras estrategias educativas que no impliquen llevar comida elaborada fuera de la escuela.

Adaptación a la diversidad cultural/religiosa

Se proporcionará una opción de Menú Adaptado a la diversidad cultural/religiosa (este menú no contiene proteína animal ni gluten y es apto para alergias). Si se opta por esta alternativa se debe mantener durante todo el curso.



Es importante que los padres, madres o tutores estén localizables en todo momento y que notifiquen a la escuela cualquier cambio de domicilio o teléfono, para poder contactar ante cualquier situación de salud que lo haga necesario.

NORMATIVA DE SALUT

Cada familia es responsable de valorar cuándo el hijo o hija no puede acudir a la escuela infantil, no sólo por el riesgo de contagio sino para garantizar su bienestar.

En las Recomendaciones de no asistencia a centros educativos por *procesos infecciosos* y riesgo de contagio publicadas por la Conselleria d'Educació i la Conselleria de Salut i Consum (2019) se recomienda que: "Un alumno o alumna no asista al centro escolar cuando una enfermedad no le permita seguir cómodamente las actividades habituales o cuando la enfermedad requiera más atenciones de las que las personas responsables de alumnado podrían darle, cosa que reducirá la atención de sus compañeros y compañeras". **En el web del PMEI encontrarán un extracto del documento actualizado de la situación sanitaria actual, es muy importante que lo consulten y lo tengan como referente.**

Si un/a niño/a presenta una enfermedad infecciosa, para poder permanecer en el centro se debe presentar un documento escrito por el personal facultativo médico en el que se refleje que, según su criterio, es adecuado que el/la niño/a asista. El día a día en la escuela nos constata que esta medida se hace necesaria para preservar la salud los/las niños/as y del personal que en ella trabaja.

En la escuela infantil no se administrará ninguna medicación sin el informe correspondiente del personal facultativo médico. Si es necesario administrar una medicina, ésta deberá llevarse identificada con el nombre del/de la niño/a y con las instrucciones y la autorización firmadas por la familia. El documento se encuentra en la web del PMEI.

ASPECTOS DE ADMINISTRACIÓN Y PAGO

Criterios de administración

1. El precio en concepto de gestión de expediente se paga una sola vez en el momento de la admisión del niño a cualquier de los cursos del primer ciclo de educación infantil. Si el alumno/a causa baja durante el curso, ya sea voluntaria o de oficio, la cuota de gestión del expediente se tendrá que abonar nuevamente en el caso de futuras matrículas.

2. Los servicios de acogida por la mañana o de tarde se pueden solicitar para todo el curso o por mes completo. La petición se tiene que hacer por escrito justificando la necesidad, en la escuela en el momento de la matrícula. También se podrá solicitar durante el curso escolar con una antelación mínima de siete días. El servicio no se iniciará hasta que la escuela comunique a la familia la conformidad.

3. Las bajas en la prestación de estos servicios de la mañana y de tarde, bien porque ya no se requiere más del servicio, bien porque el niño cause baja, se tienen que comunicar en el centro y por escrito al Patronato a través de registro con una antelación mínima de siete días. La baja será efectiva el mes siguiente a la solicitud.

4. Las cuotas del servicio de acogida de mañana y del servicio de tarde no se pueden fraccionar a excepción de los meses de septiembre y julio que se pagará el 50%.

5. El pago en concepto de gestión de expediente y las cuotas mensuales para la utilización del servicio de acogida de la mañana y del servicio de tarde se tienen que hacer efectivos mediante domiciliación bancaria o bien mediante ingreso a la cuenta del PMEI o con tarjeta de crédito o débito a los servicios administrativos del Patronato. En el supuesto que se proceda a devolver los recibos que hayan sido domiciliados, los gastos que se generen serán debidamente asumidos por la persona usuaria del servicio y se tendrán que liquidar de forma inmediata. Las cuotas no abonadas en los plazos previstos se harán efectivas por vía de apremio.

6. El seguro escolar obligatorio se pagará anualmente por alumno y curso.

TARIFAS

VER PAGINA 1
O WEB

7. Se puede dejar de tener la bonificación en el Programa de Atención y Seguimiento (PAS) del PMEI por los siguientes motivos: no cumplir con los requisitos para formar parte del PAS; la no veracidad de los datos aportados; no acudir a las entrevistas de seguimiento o no aportar la documentación requerida y el cierre del expediente a los Servicios Sociales.

8. La acreditación de la situación de víctima de violencia de género se hará por el cualquiera de los medios previstos al arte. 78 de la Ley 11/2006, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres.

9. Para obtener el descuento de familia numerosa se tienen que acreditar los ingresos de ambos progenitores con la última declaración del IRPF (renta), o bien, certificación emitida por la AEAT de no estar obligado a hacer declaración por este impuesto. En todo caso, también se tendrá que presentar fotocopia compulsada del carné de familia numerosa en vigor.

10. La condición de familia monoparental y numerosa queda regulada la Ley 8/2018 y el Decreto 28/2020, de 21 de septiembre, de principios generales de los procedimientos de reconocimiento de la condición de familia monoparental y de la condición de familia numerosa (BOIB nº 164, de 22 de septiembre de 2020).



Bajas

La acumulación de faltas de asistencia sin justificar implica la pérdida de plaza.

Las faltas de asistencia son justificadas si el motivo de justificación es uno de los siguientes:

1. Enfermedad del alumnado.
2. Cita del alumnado con el/la pediatra o especialista. Ingreso hospitalario.
3. Muerte o enfermedad grave de un familiar de primera línea de consanguinidad.
4. Vacaciones laborales del padre, madre o tutor legal.

En todos los casos es responsabilidad del padre, madre o tutor legal informar a la dirección del centro de los motivos de las faltas de asistencia y justificarlas documentalmente si así se requiere.

La Conselleria d'Educació establece que en los casos en que se produzca una **inasistencia injustificada y continuada superior a 15 días lectivos**, el centro, previa comunicación a la familia, podrá acordar la baja del/la alumno/a y deberá comunicarlo al Servicio de Escolarización. Igualmente, en los supuestos de **asistencia intermitente continuada**, el centro debe ponerlo en conocimiento del Servicio de Escolarización para que valore las medidas oportunas, si es el caso con informe del Departamento de Inspección Educativa.

Si un alumno/a se debe ausentar por causa justificada durante un periodo inferior a 60 días naturales, la familia puede solicitar la reserva temporal de la plaza mediante el modelo establecido en el anexo 14. Esta reserva solo se puede conceder una vez por curso escolar y siempre que el/la alumno/a haya estado escolarizado en el centro mínimo 1 mes. Los periodos no lectivos de Navidad y Pascua no se computan a estos efectos. Si, transcurrido el plazo autorizado, el/la alumno/a no se incorpora, el centro podrá acordar la baja y lo comunicará al Servicio de Escolarización.



SOLICITUD DE PLAZA, ADMISIÓN Y MATRÍCULA PARA EL CURSO 2026-27

Visita a las escuelas. Dado el elevado volumen de solicitudes que reciben los centros del PMEI, durante el período de solicitud de la plaza, no se puede asegurar que se puedan atender todas las solicitudes de visita. Las personas interesadas en obtener información más específica de cada centro, además de consultar su sitio web, pueden ponerse en contacto con la dirección de éste, el cual les facilitará toda la información posible y valorará la viabilidad de programar la visita. Una vez obtenida una plaza en algún centro, en el momento de formalizar la matrícula o durante la primera quincena de Julio, se podrá hacer la visita correspondiente.

Calendario del proceso

Abril 2026							Mayo 2026							Junio 2026						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
		1	2	3	4	5					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30					

■ PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES	■ RECLAMACIONES	■ MATRICULACIÓN
■ PUBLICACION LISTAS PROVISIONALES	■ PUBLICACIÓN LISTAS DEFINITIVAS	

Presentación de solicitudes. Del 13 al 21 de Abril de 2026

Siguiendo las instrucciones de escolarización (Conselleria d'Educació), **la solicitud se puede realizar telemáticamente o de manera presencial.**

Si escogéis la **vía telemática**, la podéis realizar des de la **página web <https://www.caib.es/sites/escolaritzacio03/es/solicitudes/>**. Si optáis por la **vía presencial** se deberá solicitar cita previa.

Para reservar cita **presencial** o realizar consultas relacionadas con la solicitud de plaza, podéis contactar con el personal del PMEI en el teléfono 971225994 o dirigiros a las oficinas del PMEI situadas en la Plaça Nova de la Ferreria, 2 de Palma.

La entrega de **documentación en papel para complementar el trámite telemático**, se podrá hacer en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía de l'Ajuntament de Palma (**OAC**) **sin necesidad de solicitar cita previa**. En la web de l'Ajuntament (www.palma.cat) y/o del PMEI (www.palmaescolesinfants.cat) encontraréis el listado y la localización de las OAC de Palma.

Presentación de solicitudes con el apoyo del equipo técnico de trabajadoras sociales.

El equipo técnico de trabajadoras sociales da apoyo en la tramitación de solicitudes de plaza de familias que se encuentren en una de las siguientes situaciones:

- familias derivadas por los profesionales de un servicio de atención social.
- familias en que los tutores legales no dispongan de DNI/NIE.

Presentación de solicitudes de plaza para niños y niñas con NEE/NESE.

Para las solicitudes destinadas a niños y niñas con necesidades educativas especiales, debe contactarse previamente con el Equipo de Atención Temprana de la Conselleria d'Educació (971 24 00 82) para que las acredite mediante una valoración psicopedagógica previa. Se recomienda presentar la acreditación provisional con el trámite de solicitud.

Listas de puntuación provisionales 15 de Mayo de 2026

La consulta, con carácter individual, se hará a través de **la página web del Servicio de Escolarización, siempre que no se haya renunciado a la consulta en línea**. Deberá introducirse en la casilla correspondiente el DNI o NIE del tutor/a legal y la fecha de nacimiento del alumno/a.

Las personas que no puedan acceder podrán llamar por teléfono al PMEI para consultar la información relativa a los resultados.

Reclamaciones. Del 18 al 20 de Mayo de 2026

Para presentar una reclamación debe hacerse de manera telemática. Si esta reclamación se debe completar con documentación complementaria, se deberá entregar en las oficinas del PMEI (Plaça Nova de la Ferreria, 2).

Listas definitivas. 29 de Mayo de 2026

Después de reunirse la Comisión de Escolarización (si es necesario) y se hayan revisado las reclamaciones, se publicarán las **listas definitivas de los niños/as admitidos/as** y la lista de espera, para cubrir las vacantes que se produzcan posteriormente.

La consulta se hará siguiendo el mismo sistema de las listas provisionales.

Una vez finalizado el proceso de admisión, solo se mantendrá vigente la lista de espera del centro elegido en primera opción, la **vigencia de estas listas de espera se inicia el 13 de Junio y finaliza día 30 de Septiembre de 2026, a excepción del primer curso que finaliza el día 31 de Diciembre de 2026**.

Para más información sobre la cobertura de plazas vacantes consultad la web del Servicio de Escolarización.

Matrícula. Del 1 al 12 de Junio de 2026

La responsabilidad de hacer efectiva la matrícula recae en el/los tutor/es legales del niño o la niña. Aun así, por su parte, la **dirección de cada centro, se ocupará de contactar con las familias de los niños y niñas admitidos/as** y les facilitará una cita para formalizar la matrícula. Lo hará a través de llamada telefónica (a los 2 teléfonos facilitados) y también mensaje SMS/WhatsApp/correo electrónico. La familia tiene un tiempo limitado para aceptar la plaza y hacer efectiva la matrícula a través de cita presencial acordada con el centro. Si en el plazo establecido la familia no responde y/o no hace efectiva la matrícula se perderá la plaza asignada.

Documentación necesaria en el momento de matrícula: fotocopia del libro de familia o certificado literal de nacimiento o documento acreditativo del registro civil, fotocopia de la tarjeta sanitaria del niño/a.



ANEXO 1. POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

¿Quién es el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal?

Responsable: Patronat Municipal d'Escoles d'Infants (en adelante, PMEI)

NIF: P5704002D

Domicilio: Plaça Nova de la Ferreria, 2, 07002 Palma

Contacto delegado de protección de dato: delegat.protecciodedades@palma.cat

¿Con que finalidades se tratan sus datos de carácter personal?

La información que tratamos en el PMEI es la necesaria para:

- Valorar las solicitudes y gestionar los servicios propios de las escuelas infantiles de Palma y sus servicios o gestiones complementarias (pe. subvenciones, administración de leche materna, ayudas de comedor).
- Atender y mantener informados los padres, madres y tutores legales de las cuestiones organizativas, administrativas y pedagógicas a través de los medios habituales (circulares, reuniones; en caso de necesidad, teléfono). Si se cuenta con autorización expresa, se podrá hacer uso de medios de comunicación instantáneos (Telegram, WhatsApp o correo electrónico).
- Gestionar y controlar las atenciones que reciben los niños y las familias por parte de los centros de educación infantil y del área de trabajo social del PMEI.
- Se podrá hacer uso de imágenes, vídeos y grabaciones de voz para llevar a cabo actividades de formación internas en los centros y para documentar, por medio del informe individualizado de final de curso, los procesos y los itinerarios de los niños/as.
- Si se cuenta con autorización expresa, los niños/as podrán participar en las fotografías de grupo para documentar los procesos y los itinerarios de los niños/as en el informe individualizado de final de curso.
- Si se cuenta con autorización expresa, las imágenes, los vídeos y las grabaciones de voz de los niños/as se podrán utilizar para elaborar documentación de divulgación de la labor que se realiza en las escuelas infantiles. Esta divulgación podrá ser en forma de libros de información del PMEI, de presentación de nuestros servicios en congresos o a través del web oficial del PMEI. Estas imágenes en ningún caso vulnerarán los derechos fundamentales de los niños.
- Con finalidades estadísticas y de mejora de nuestros servicios, mediante datos anónimos. Para llevar a cabo esta actividad, podrán enviarse encuestas de opinión de respuesta voluntaria.
- Llevar a cabo las actividades administrativas, fiscales y contables del PMEI.

¿Qué datos de carácter personal tratamos?

Los datos de carácter personal que se pueden tratar por parte del PMEI son:

- Identificativas: datos de identificación de los niños/as y de los padres, madres y/o tutores legales (nombres, apellidos, números de DNI o NIE, domicilio, teléfono, dirección electrónica, imágenes y audios).
- Personales: fecha y lugar de nacimiento, edad, estado civil y datos familiares.
- Económicas y financieras: laborales, datos bancarios Y rentas familiares.
- Sociales: ayudas o subvenciones, percepción de prestaciones de asistencia social, subsidios y/o pensiones.
- Médicas o de salud: discapacidades, necesidades especiales y estado de salud de los niños/as y discapacidades de los miembros de la unidad familiar del menor.
- Judiciales: procesos judiciales y convenios reguladores de separaciones, divorcios, custodias y los datos de carácter personal que tratamos en el PMEI, los obtenemos a partir de los siguientes medios:
 - De los formularios de solicitud, inscripción y matrícula que se facilitan para cualquiera de los servicios.
 - De la documentación adjunta a los procesos de solicitud, inscripción y matrícula.
 - De las comunicaciones que mantenemos con los padres, madres y tutores legales en el marco de la prestación del servicio.

- De otras administraciones públicas, entidades del tercer sector y servicios públicos cuando sean necesarias para verificar o coordinar los servicios prestados.
- De la información generada a partir de la prestación de los servicios que presta el PMEI.
- De las imágenes, los vídeos i las grabaciones de voz durante las actividades.

¿Cuál es la legitimación del tratamiento de los datos de carácter personal?

El PMEI está legitimado para recoger y tratar los datos de carácter personal ya que el tratamiento es necesario para el ejercicio de los poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y para cumplir la obligación legal de éste, de conformidad con el que disponen el artículo 6.1.c i e del Reglamento europeo 2016/679, de protección de datos de carácter personal, y la disposición adicional vigesimotercera de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Para la recogida y el tratamiento de los datos que no son estrictamente necesarios para cumplir con la prestación del servicio se solicitará el consentimiento previo de los padres, madres y tutor/es legales.

¿A quién comunicamos vuestros datos de carácter personal?

Para gestionar determinados servicios el PMEI cuenta con la participación de terceras personas ajenas al organismo, que pueden ser empresas, empresarios individuales y otras administraciones públicas, entre otros. Estas terceras personas, que actúan por medio de contratos de servicio, convenios de colaboración u otras formas jurídicas, pueden tener acceso a los datos cuando resulte necesario para llevar a cabo las tareas que tienen encargadas (pe. proveedores de servicios informáticos, empresas concesionarias de gestión del servicio, empresas de asesoramiento externo, entre otros). Todas estas terceras personas deberán cumplir, como mínimo, con las mismas medidas de protección de datos establecidas por parte del PMEI.

Así mismo, el PMEI puede facilitar datos a las administraciones públicas, las entidades del tercer sector de ámbito social y a servicios públicos cuando sea necesario para el cumplimiento de sus obligaciones legales (pe. hacienda pública, el Ministerio Fiscal) y para la gestión de los servicios que lleva a cabo (pe. subvenciones, coordinación con otros servicios de atención social de Palma, cuando actúe como encargada del tratamiento de otras administraciones.

¿Cuánto tiempo se conservan los datos de carácter personal?

Los datos proporcionados por los usuarios se conservan mientras se preste el servicio. Una vez finalizada la relación, el PMEI conservará los datos durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales. Una vez finalizado el período, los datos se eliminarán de todos los sistemas.

¿Cuáles son los derechos como afectados o interesados?

Los usuarios tienen derecho a solicitar acceso a sus datos, la limitación de su uso, o bien oponerse a su tratamiento, así como pedir la portabilidad, la rectificación o la supresión. En los casos que la legitimación esté basada en el consentimiento, este puede ser revocado para determinadas finalidades, sin que este hecho afecte la licitud del tratamiento ya que este se basaba en el consentimiento previo a su retirada. Estos derechos se podrán ejercer enviando un correo electrónico al delegado de protección de datos: delegat.protecciondedatos@palma.cat, a través de escrito o personalmente, dejando constancia escrita, en las oficinas del PMEI (plaça Nova de la Ferreria, 2, 07002 Palma).

En última instancia, en el caso que no se vean garantizados los derechos por los medios antes indicados, también se podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (c. de Jorge Juan, 6, 28001 Madrid), al teléfono 901100099 o 912663517.

Fotografías en los centros. Con la finalidad de garantizar el derecho de imagen de todos los niños/as, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y la referente a los derechos de imagen, se solicita a las familias que no realicen fotografías dentro de las escuelas infantiles. Dos veces durante el curso, se pondrá a disposición de las familias el informe individualizado, que se documentará con imágenes de los procesos y los itinerarios en los cuales haya participado el niño/a. Si se facilitan imágenes de grupo, estas no se podrán compartir en las redes sociales.