



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN D. OTRAS DISPOSICIONES CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN de 26 de enero de 2026, de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa, por la que se concreta la gestión del proceso de admisión del alumnado en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, para cursar en el curso 2026-2027 enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato y programas de formación para la transición a la vida adulta, sostenidas con fondos públicos de la Administración de Castilla y León.

El proceso de admisión del alumnado a los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León que imparten enseñanzas sostenidas con fondos públicos de segundo ciclo educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato y programas de formación para la transición a la vida adulta destinados al alumnado con necesidades educativas especiales, está establecido en el Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, y en la Orden EDU/70/2019, de 30 de enero, por la que se desarrolla el Decreto 52/2018, de 27 de diciembre.

El artículo 6 de la Orden EDU/70/2019, de 30 de enero, establece que la dirección general competente en materia de admisión planificará las actuaciones que han de llevarse a cabo en los procesos de admisión y establecerá los plazos y las fechas en que deben realizarse cada una de ellas, lo que se plasmará en una resolución que se publicará anualmente en el Boletín Oficial de Castilla y León con carácter previo al inicio del proceso de admisión.

En consecuencia, procede ahora dictar la correspondiente resolución para el curso 2026-2027.

En atención a lo anteriormente indicado y de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 7 del Decreto 14/2022, de 5 mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación,

RESUELVO

Primero. Objeto.

La presente resolución tiene por objeto concretar la gestión del proceso de admisión del alumnado en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, para cursar en el curso académico 2026-2027 enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato y programas de formación para la transición a la vida adulta, sostenidas con fondos públicos de la Administración de Castilla y León.



Segundo. Constitución de las comisiones de escolarización.

Las personas titulares de las direcciones provinciales de educación constituirán las nuevas comisiones de escolarización hasta el 12 de febrero de 2026 inclusive y lo comunicarán a los centros docentes comprendidos en su ámbito territorial y a la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa, detallando su composición e indicando quien ostenta la presidencia y los datos de contacto. En dicha constitución se deberá promover el principio de representación equilibrada de sexos.

Tercero. Unidades territoriales de admisión, adscripciones entre centros docentes, tipificaciones y determinaciones de los mismos.

1. El 13 de febrero de 2026 las direcciones provinciales de educación notificarán la propuesta de unidades territoriales de admisión, incluidas aquellas cuya aprobación corresponde a la persona titular de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa, así como las adscripciones entre centros docentes para cursar enseñanzas obligatorias y las tipificaciones o determinaciones que puedan corresponderles, a los centros docentes, a los ayuntamientos, a las organizaciones sindicales más representativas del ámbito educativo, a las federaciones de asociaciones de madres y padres del alumnado y a las organizaciones empresariales del sector educativo, con objeto de que en los diez días hábiles siguientes comuniquen las observaciones que estimen oportunas.

Las adscripciones de los centros privados concertados requerirán el consentimiento de las personas titulares de los mismos en los términos en que se indica en el artículo 8.3 de la Orden EDU/70/2019, de 30 de enero, por la que se desarrolla el Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

En relación con la determinación de las unidades territoriales de admisión para cursar segundo ciclo de educación infantil y educación primaria, las localidades que no cuenten con centro público que imparta estas enseñanzas formarán parte de una unidad territorial que sí disponga del mismo. Por el contrario, la localidad en la que exista centro público que imparta estas enseñanzas y disponga de suficientes vacantes para escolarizar al alumnado, no formará parte de otra unidad territorial de admisión.

En el caso de centros que imparten segundo ciclo de educación infantil y dispongan de unidades del primer ciclo sostenidas con fondos públicos o adheridas a la oferta de plazas gratuitas, éstas quedarán integradas en la unidad territorial de admisión correspondiente al segundo ciclo de educación infantil y educación primaria.

En el caso de centros públicos que no dispongan de una modalidad de bachillerato que sí se oferte sostenida con fondos públicos en otros centros de su misma unidad territorial de admisión, la dirección provincial de educación facilitará la escolarización de su alumnado en dicha modalidad en los centros que la imparten más próximos al carente de ella.

Para facilitar el acceso al bachillerato de las modalidades de Artes y General, así como la escolarización en los centros de educación especial, se podrán constituir unidades territoriales de admisión a nivel provincial.



2. El 5 de marzo de 2026 la persona titular de cada dirección provincial de educación, a la vista de las observaciones recibidas y oídas las administraciones locales, aprobará mediante resolución, las unidades territoriales de admisión, las adscripciones entre centros docentes y la tipificación y determinación de los mismos, informará de su contenido a los centros docentes de su provincia y la publicará el mismo día en los tablones de anuncios de la dirección provincial de educación. Además, será objeto de publicidad en su correspondiente apartado del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>) así como en los tablones de anuncios de los centros docentes.

La publicación referida incluirá en un apartado específico las unidades territoriales de admisión cuya aprobación realiza la persona titular de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa, por tener una delimitación que afecta a dos o más provincias o por tener un ámbito inferior al municipal.

Cada unidad territorial de admisión se identificará mediante una denominación única, y se detallarán tanto las localidades que la integran como los centros docentes que comprende para las enseñanzas a que se refiere.

Cuarto. Determinación de las plazas vacantes y del criterio complementario de centro docente.

1. Las direcciones provinciales de educación elaborarán la propuesta de determinación de las plazas vacantes en cada curso y la notificarán a los centros docentes, incluidos los centros de educación especial con fecha límite de 23 de febrero de 2026 con objeto de que en el plazo de cinco días hábiles realicen las observaciones que consideren oportunas.

2. En atención a los aspectos establecidos en el artículo 11.1 del Decreto 52/2018, de 27 de diciembre y en el artículo 11.2 de la Orden EDU/70/2019, de 30 de enero, se determinarán las plazas vacantes de cada centro partiendo del número máximo de plazas previstas para cada curso concreto considerando la ratio correspondiente y la capacidad establecida en su autorización.

Para ello, a efectos del proceso de admisión, se consideran las ratios establecidas en el Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria; en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; y en la Orden EDU/43/2022, de 24 de enero, por la que se da publicidad al «Acuerdo de 24 de enero de 2022, de mejoras en las condiciones laborales del personal docente de centros públicos de enseñanzas escolares de la Comunidad Autónoma de Castilla y León», aplicable a los cursos primero, segundo, tercero, cuarto y quinto de cada etapa para 2026-27.

3. Se determinarán las plazas vacantes de cada centro y curso con base en los siguientes principios:

- Reserva de plazas para alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE):

En los centros ordinarios se reservarán dos plazas por unidad destinadas a ACNEE, excepto ofertando una o ambas como vacantes según corresponda, al darse conjuntamente las siguientes circunstancias:



- 1º. Que la plaza no se prevea ocupada por ACNEE del propio centro que avance desde el curso inferior o que permanezca un año más en el mismo curso. A efectos de este cálculo, no se considerará avance de curso al alumnado del tercer curso de primer ciclo de educación infantil, que requerirá participar en este proceso de admisión para acceder al segundo ciclo.
- 2º. Que al computar dichas vacantes según se detalla en apartados siguientes, no se superase la ratio establecida, en cuyo caso no podrían ofertarse como reservadas para ACNEE.

En los centros no ordinarios, todas las plazas estarán reservadas para ACNEE.

b) Ponderación de las plazas ocupadas por ACNEE:

En centros públicos, en segundo ciclo de educación infantil y de primero a quinto de educación primaria, cada una de las dos plazas reservadas para ACNEE, ya se prevea ocupada o se oferte como vacante, computará como dos plazas a efectos de determinar el resto de las vacantes.

En centros públicos, en todos los cursos de educación secundaria obligatoria, la primera plaza reservada para ACNEE, ya se prevea ocupada o se oferte como vacante, computará como dos plazas a efectos de determinar el resto de las vacantes; la segunda plaza reservada para ACNEE computará como tres plazas.

En centros privados concertados, en todos los cursos de educación secundaria obligatoria se mantendrá el criterio aplicado en el proceso de admisión para el curso 2024-2025, de forma que la ocupación máxima en un grupo sea de veintiocho plazas si se escolarizase un ACNEE debidamente diagnosticado, y de veinticinco si se escolarizasen dos de ellos.

c) Reserva de plazas para alumnado con necesidades de compensación educativa (ANCE):

En los centros ordinarios, en tercer curso del segundo ciclo de educación infantil y en educación primaria, se reservarán tres plazas por unidad destinadas a ANCE, ofertando éstas como vacantes cuando no se prevean ocupadas por ANCE del propio centro que avance desde el curso inferior o que permanezca un año más en el mismo curso.

En educación secundaria obligatoria y en bachillerato esta reserva será de cuatro plazas por unidad.

d) Determinación de vacantes ordinarias:

En los centros ordinarios y en todas las enseñanzas a las que les es aplicable este proceso de admisión, una vez determinada la reserva de plazas para ACNEE (en su caso con el cómputo correspondiente) y para ANCE, se ofertarán como vacantes ordinarias el resto de plazas hasta alcanzar la ratio establecida, cuando no se prevean ocupadas por alumnado del propio centro que avance desde el curso inferior o que permanezca un año más en el mismo curso.



- e) Transformación de vacantes de ACNEE y ANCE no ocupadas, en vacantes ordinarias:

Las plazas reservadas para ACNEE que, en el desarrollo del proceso de admisión, no resulten ocupadas por este alumnado, se gestionarán primeramente como vacantes de ANCE hasta alcanzar la reserva establecida en la letra c). Las plazas de ACNEE que excedan de dicha reserva, así como las plazas vacantes de ANCE que no resulten ocupadas por su correspondiente alumnado, se ofertarán como vacantes ordinarias.

4. En el mismo plazo establecido en el punto 1 para la comunicación por los centros docentes de observaciones a la propuesta de plazas vacantes, éstos comunicarán a la dirección provincial de educación el criterio complementario de centro docente determinado por su consejo escolar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Orden EDU/70/2019, de 30 de enero.

5. La persona titular de cada dirección provincial de educación aprobará el día 16 de marzo de 2026, mediante resolución, las plazas vacantes en cada curso y centro docente y los criterios complementarios, informará de su contenido a los centros docentes de su provincia y la publicará el mismo día en los tablones de anuncios de la dirección provincial de educación. Además será objeto de publicidad en su correspondiente apartado del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

El día 16 de marzo de 2026 los centros descargarán a través de su aplicación de admisión los listados con la distribución de plazas en cada curso para su revisión.

Las modificaciones de las plazas vacantes que puedan producirse como consecuencia de los ajustes necesarios para el desarrollo del proceso de admisión, en caso de que se produzcan, se aprobarán el 26 de mayo de 2026 mediante resolución de la persona titular de la correspondiente dirección provincial de educación, que informará de su contenido a los centros docentes de su provincia y la publicará el mismo día en su correspondiente tablón de anuncios. Además, será objeto de publicidad en su apartado del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>), así como en los tablones de anuncios de los centros docentes.

Quinto. Oferta de plazas vacantes en centros públicos ubicados en entornos de vulnerabilidad social.

Para determinar la oferta de plazas vacantes a la que se refiere el apartado cuarto la dirección provincial de educación podrá considerar, previa aprobación por parte de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa, una ratio disminuida hasta en un 30 por ciento respecto de la máxima establecida, en los centros públicos ubicados en entornos de vulnerabilidad social que escolaricen alumnado en desventaja económica o cultural, con objeto de favorecer la atención del mismo.

La disminución de la ratio que se establezca afectará por igual a todos los centros públicos del entorno que se determine.

Sexto. Oferta de plazas vacantes en centros públicos con unidades mixtas.

En los centros públicos que agrupen alumnado de diversos cursos en unidades mixtas, se ofertarán plazas vacantes en todos los cursos de las etapas que pueda impartir.



Séptimo. Información para facilitar la participación en el proceso de admisión.

1. De acuerdo con el artículo 7 del Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, con carácter previo al inicio del proceso ordinario de admisión del alumnado, el centro docente difundirá en sus tablones de anuncios y a través de su página web, la información básica sobre dicho proceso, disponiendo para ello las medidas que considere más adecuadas.

2. El alumnado y las familias dispondrán de la información y atención necesarias para facilitar su participación en el proceso de admisión a través del servicio telefónico 012, en caso de llamar desde la Comunidad de Castilla y León, o del número de teléfono complementario 983 327 850 en caso de hacerlo desde fuera de la Comunidad. Así mismo dispondrán en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>) de información para la obtención del formulario de solicitud e instrucciones para su cumplimentación y presentación, así como información general sobre el proceso de admisión. A esta información puede accederse a través del menú «Temas»/«Admisión de alumnado»/«Admisión del alumnado de Infantil, Primaria y Secundaria».

3. Los participantes en el proceso de admisión en centros ordinarios dispondrán en el Portal de Educación de la aplicación informática en línea InfoAdmisión para la consulta del estado de sus solicitudes de admisión. A esta aplicación puede accederse a través de: «Familias»/«Gestiones y Consultas»/«Aplicación Admisión Alumnos», acreditando electrónicamente la identidad mediante certificado electrónico o DNI electrónico.

4. Los participantes en el proceso de admisión en centros ordinarios que así lo hayan indicado en su solicitud podrán recibir información sobre el estado de la misma en lo referente a baremación y adjudicación a través de mensajes SMS a su teléfono móvil.

5. Será nulo cualquier compromiso adquirido por un centro que implique la reserva de un puesto escolar sostenido con fondos públicos fuera de los procedimientos y plazos establecidos en la normativa reguladora. El incumplimiento de las normas establecidas sobre admisión del alumnado dará lugar, en los centros públicos, a la apertura del correspondiente procedimiento administrativo a efectos de determinar las responsabilidades en que hubiera podido incurrirse y, en los centros privados concertados, podrá dar lugar a las sanciones previstas en el artículo 62 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Octavo. Solicitud de admisión mediante el proceso ordinario de admisión.

1. El formulario de solicitud de admisión estará disponible en los centros docentes, en las direcciones provinciales de educación, en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<https://educa.jcyl.es>) tal como establece el artículo 16.2 de la Orden EDU/70/2019, de 30 de enero.

2. La presentación de solicitud de admisión en el proceso ordinario será única para todos los centros docentes incluidos en este proceso. Con carácter general, en la solicitud se consignarán como solicitantes ambos progenitores o tutores legales del alumno, sin perjuicio de las salvedades previstas en el artículo 16.3 de la Orden EDU/70/2019, de 30 de enero, y se cumplimentará considerando los aspectos previstos en el punto 5 de este apartado.



La cumplimentación y presentación de la solicitud de admisión se realizará utilizando preferentemente el formulario web específico para este proceso, a través de alguna de las siguientes vías:

- a) Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>), así como en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>).

En caso de poder acreditar electrónicamente la identidad de al menos uno de los solicitantes –que deberá figurar como «solicitante 1»– mediante certificado electrónico o DNI electrónico, la cumplimentación de la solicitud proseguirá según se indica en el apartado b) siguiente, relativo a la presentación a través del Registro Electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

De no poder acreditar electrónicamente la identidad por los citados medios, al finalizar la cumplimentación del formulario web se generará una copia de la solicitud que será necesario imprimir, firmar por ambos solicitantes en su caso, y entregar presencialmente en el centro docente solicitado en primera opción junto con toda la documentación acreditativa que corresponda, tras lo que la solicitud adquirirá el estado de formalmente presentada.

- b) Registro Electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

En caso de poder acreditar electrónicamente la identidad de al menos uno de los solicitantes –que deberá figurar como «solicitante 1»– mediante certificado electrónico o DNI electrónico, la solicitud podrá presentarse formalmente a través del Registro Electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, al que se podrá acceder al finalizar la cumplimentación del formulario web de admisión disponible tanto en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>) como en la Sede Electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>).

En caso de disponer de los medios indicados, uno de los solicitantes cumplimentará el formulario web de admisión, indicando también los datos del segundo solicitante si lo hubiera, y adjuntará una declaración responsable de conformidad con la solicitud, firmada por el segundo solicitante según el modelo que se disponga en el Portal de Educación. Una vez finalizada la cumplimentación y adjunta la documentación digitalizada correspondiente, la solicitud será remitida de forma automática al centro docente solicitado en primera opción y el registro electrónico emitirá de forma automática un resguardo acreditativo de la prestación, consistente en una copia auténtica de la solicitud que incluye la fecha, hora y número de entrada de registro, así como un resumen acreditativo tanto de la presentación de la solicitud como de los documentos que, en su caso, acompañen la misma. Esta copia estará configurada de forma que pueda ser impresa o archivada por el interesado, garantizando la identidad del registro y teniendo valor de recibo de la presentación. La falta de recepción del mensaje de confirmación o la aparición de un mensaje de error o deficiencia de transmisión implica que no se ha producido la recepción correctamente, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios disponibles.



3. Para aquellos casos en los que no resulte posible el uso del formulario web indicado en el apartado 2, en los centros docentes y en las direcciones provinciales de educación se dispondrá de solicitudes en formato impreso. Estas solicitudes, se cumplimentarán manuscritas, firmarán y presentarán de forma presencial en el centro docente elegido como primera opción, junto con la documentación acreditativa que corresponda.

4. El alumnado que necesite cambiar de centro para proseguir su enseñanza obligatoria sostenida con fondos públicos participará en este proceso preferentemente mediante una solicitud pregrabada, expedida de forma personalizada el 16 de marzo de 2026 por el centro docente en que se encuentre escolarizado. La solicitud pregrabada se revisará por el alumnado y las familias para corregir o completar la información en ella recogida, particularmente respecto al orden de los centros a solicitar, y se firmará y presentará de forma presencial en el centro docente elegido como primera opción, junto con la documentación acreditativa que corresponda.

Si dicho centro no está en disposición de expedir estas solicitudes se utilizará el formulario general de solicitud, en el que será obligatorio indicar al menos todos los centros de adscripción que le correspondan, y que en este caso podrá ser presentada bien presencialmente en el centro docente elegido como primera opción, o bien mediante la aplicación web prevista en el punto 2 de este apartado.

5. En la cumplimentación de la solicitud se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) El nombre y apellidos de los solicitantes y del alumno o alumna reproducirán exactamente los que aparezcan en su DNI o NIE, si disponen de él.
- b) Es necesario indicar correctamente el número y letra del DNI o NIE de los solicitantes y del alumnado si dispone de él, así como la fecha de nacimiento de éste. En caso de que los solicitantes no dispongan de DNI o NIE, no podrá realizarse la verificación electrónica de las circunstancias puntuables alegadas, y deberán presentar la correspondiente documentación acreditativa.
- c) En caso de alegar el domicilio familiar a efectos de la baremación del criterio de proximidad, dicho domicilio deberá corresponder con aquel donde el alumnado para el que se solicita la admisión se encuentre empadronado y si es menor de edad donde esté el alumno o alumna con al menos uno de sus progenitores o tutores, que deberá figurar como «solicitante 1». De no figurar de esta forma, no se obtendrá puntuación por este criterio, y solo podrá reclamarse la puntuación respecto del empadronamiento en el domicilio indicado en la solicitud, que no podrá ser modificado.
- d) En la solicitud de admisión podrán relacionarse hasta siete centros docentes libremente elegidos, consignándose el orden de preferencia de todos ellos. Para el alumnado que deba cambiar de centro para proseguir su enseñanza obligatoria sostenida con fondos públicos pueden aparecer pregrabados los centros de adscripción; se podrán elegir estos centros y hasta siete más, indicándose siempre el orden de preferencia de todos ellos.



e) Se requerirá solicitar un mínimo de cinco centros docentes con su correspondiente orden de preferencia y de no haber cinco centros, la totalidad de los centros de la unidad territorial de admisión correspondiente a las enseñanzas a cursar, cuando el alumnado se encuentre en alguno de los siguientes casos:

1º Alumnado no escolarizado en enseñanzas sostenidas con fondos públicos en la Comunidad de Castilla y León, y particularmente el que pretenda cursar primer curso de segundo ciclo de educación infantil.

2º Alumnado que solicite su admisión en un centro docente por cambio de residencia a otra localidad.

El centro docente comprobará expresamente esta condición en el momento de la presentación de la solicitud, ya que el artículo 16.4 de la Orden EDU/70/2019, de 30 de enero, establece que el incumplimiento de esta condición implicará la inadmisión de la solicitud.

f) En la solicitud se alegarán todas las circunstancias puntuables que se quieran hacer valer, tanto en el apartado de elección de centros como en el de acreditación de circunstancias sujetas a baremación. Todas las circunstancias que se quieran hacer valer en el proceso ordinario de admisión deberán cumplirse dentro del plazo de presentación de solicitudes. Las circunstancias que no se aleguen no podrán ser reclamadas posteriormente.

g) A efectos de garantizar la continuidad de la enseñanza bilingüe entre etapas obligatorias, si procede, se indicará en su caso la enseñanza bilingüe cursada en el centro actual, así como la petición de grupo bilingüe en algún centro solicitado.

h) El alumnado que pretenda acceder al primer curso de segundo ciclo de educación infantil deberá participar en el proceso de admisión, tanto para optar a un centro nuevo como para permanecer en el que ya estuviese escolarizado.

i) El centro actual del alumnado nunca debe aparecer entre los centros elegidos, salvo en el caso previsto en el apartado h).

6. El alumnado ACNEE deberá solicitar su admisión en las plazas reservadas para su escolarización en los centros docentes. La ocultación de la necesidad educativa del alumnado podrá conllevar la pérdida de la plaza adjudicada.

7. La solicitud de admisión, una vez cumplimentada, se presentará según se determina en este apartado, del 17 de marzo al 8 de abril 2026 (hasta las 14:00 h).

8. De acuerdo con el artículo 17.3 de la Orden EDU/70/2019, de 30 de enero, la presentación de más de una solicitud para acceder a las mismas enseñanzas o su presentación fuera del plazo establecido dará lugar a la pérdida de los derechos de prioridad. Consecuentemente, se tramitará en el proceso ordinario con la puntuación de cero puntos en el baremo.

Solo en el supuesto de que se quiera optar alternativa o simultáneamente a dos modalidades de bachillerato siendo una de ellas la de Artes o la General, se podrán presentar varias solicitudes, una de cada modalidad, teniendo prioridad en la adjudicación la de Artes o la General sobre la otra, de conformidad con el artículo 17.3 de la Orden EDU/70/2019, de 30 de enero.



9. La solicitud deberá ser presentada por alguno de los solicitantes que figuren en ella, que en caso de no optar por la presentación electrónica, acreditará su identidad ante el centro de presentación mostrando su DNI o NIE a efectos de su cotejo con el indicado en la solicitud. En el caso de ser presentada por otra persona, ésta deberá aportar fotocopia del DNI o NIE de los solicitantes en la que se incluya autorización escrita de éstos para presentarla en su nombre.

10. En el caso de que la solicitud no esté firmada por los dos progenitores o tutores legales del alumno o alumna, se deberá aportar la documentación pertinente que justifique tal circunstancia como se establece en el artículo 16.3, párrafo cuarto, de la Orden EDU/70/2019, de 30 de enero.

11. A la solicitud se adjuntará la siguiente documentación acreditativa, referente tanto a los aspectos señalados en el artículo 16 de la Orden EDU/70/2019, de 30 de enero, como a las circunstancias sujetas a baremación o tipificación:

- a) Copia del libro de familia o de la certificación del Registro Civil. Para los solicitantes extranjeros comunitarios que no dispongan de libro de familia, se tendrá como equivalente a dicho documento la presentación del certificado original de registro de ciudadano de la Unión Europea, expedido por el Registro Central de Extranjeros de la comisaría provincial que corresponda o equivalente. En caso de solicitantes extranjeros no comunitarios, se aportará la documentación acreditativa de la filiación del alumnado traducida al castellano.

En caso de alumnado en situación de acogimiento familiar o en trámites de adopción, estas circunstancias se acreditarán mediante la aportación en cuanto sea posible de la copia del documento en el que se hayan formalizado dichas situaciones, sin perjuicio de que en el momento de presentar la solicitud se aporten otros documentos expedidos por el organismo competente de los que puedan deducirse las mismas.

- b) En caso de firmarse la solicitud por un solo progenitor, cuando se alegue pérdida de la patria potestad del otro, o en caso de alumnado tutelado o en institución de acogida, se aportará resolución administrativa o judicial justificativa de esas circunstancias.
- c) En caso de alumnado que se incorpore al sistema educativo en Castilla y León, informe psicopedagógico o dictamen de escolarización para su consideración como alumnado ACNEE, si se da esta situación.
- d) La existencia de hermanos o hermanas matriculados en el centro docente solicitado, en el centro adscrito o de adscripción, se acreditará mediante la aportación de la certificación del centro en la que se especifiquen los datos personales de cada hermano o hermana alegados y el curso en el que se encuentra matriculado, así como si en ese centro dispone de la posibilidad de proseguir enseñanzas sostenidas con fondos públicos.

En caso de alegar la existencia de hermanos o hermanas escolarizados en un centro docente adscrito al solicitado, el certificado será emitido por aquel en el que esté escolarizado dicho hermano o hermana, a petición de los solicitantes para su aportación junto a la solicitud.



En caso de alegar la existencia de hermanos o hermanas escolarizados en el centro docente solicitado como primera opción, el certificado será emitido de oficio por éste y deberá figurar entre la documentación del expediente.

El supuesto de menores tutelados por la administración de la Comunidad de Castilla y León, que por su conveniencia de escolarización agrupada se considerará análogo al de hermanos o hermanas, se acreditará mediante la aportación de la declaración jurada del representante de la institución de acogida sobre las personas que conviven con el menor solicitante y el centro docente en el que cursan sus estudios.

- e) La proximidad del domicilio familiar de alguno de los padres, madres o tutores legales al centro docente solicitado será verificada de forma directa y/o por medios electrónicos a través del servicio de verificación de datos de residencia, salvo oposición expresa de los solicitantes en cuyo caso deberán aportar el correspondiente certificado de empadronamiento.
- f) La proximidad del lugar de trabajo de alguno de los padres, madres o tutores legales al centro docente solicitado se acreditará de la forma siguiente:
 - 1º Para las personas trabajadoras por cuenta ajena, mediante la aportación de la certificación de la empresa en la que figuren los datos personales de la persona interesada, alta en la Seguridad Social en su caso y los referidos al domicilio en que ubica su puesto de trabajo.

Las personas trabajadoras de la Junta de Castilla y León o que reciben su salario en pago delegado de la misma solo deberán aportar el certificado cuando los solicitantes se opongan a que la consejería competente en materia de educación verifique el dato por medios electrónicos o de forma directa.
 - 2º Para las personas trabajadoras por cuenta propia, mediante la aportación de una certificación de estar dado de alta en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas o equivalente, alta en la Seguridad Social y, en su caso, copia del pago de la cuota correspondiente al año en curso. En el supuesto de que no exista obligación legal de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de conformidad con la normativa vigente, el domicilio laboral se acreditará mediante la presentación de una copia de la licencia de apertura expedida por el ayuntamiento correspondiente o la comunicación previa de actividades y, en ambos casos, una declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma.
- g) Las rentas anuales disponibles per cápita de la unidad familiar, considerando como tales las rentas obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria correspondientes al ejercicio fiscal 2024, se valorarán comparando su cuantía con el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) de dicho año. Se verificará de forma directa y/o por medios electrónicos cuando así se haya autorizado en la solicitud de admisión. En caso contrario, se acreditará mediante la aportación de certificado de las declaraciones del IRPF de cada solicitante emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.



La ausencia de acreditación de las rentas según lo indicado imposibilitará la valoración de esa circunstancia sujeta a baremación y consecuentemente no se obtendrá puntuación por ella.

A efectos del cálculo de rentas per cápita, los miembros de la unidad familiar deberán reflejarse en la solicitud y se referirán al año 2024. Tendrán la consideración de tales los padres, madres o tutores legales del alumnado para el que se solicita la admisión, éste y los hermanos o hermanas dependientes económicamente y que conviviesen en el mismo domicilio familiar. La acreditación de la dependencia y la convivencia se realizará mediante declaración responsable.

Cuando el alumnado que solicita admisión sea mayor de edad, pero no tenga independencia económica, las rentas que deberán acreditarse serán las de sus padres, madres o tutores legales, mediante la aportación de certificado de las declaraciones del IRPF de éstos.

En caso de que, existiendo dos solicitantes, el alumno o la alumna esté mantenido exclusivamente por solo uno de ellos, éste deberá figurar necesariamente como «solicitante 1» y deberá aportar resolución judicial en la que conste dicha circunstancia. El «solicitante 2» no se computará en el número de miembros de la unidad familiar ni deberá acreditar sus rentas ni autorizar su verificación de forma directa o por medios electrónicos.

- h) La existencia de padres, madres o tutores legales que trabajen en el centro docente solicitado se verificará de forma directa y/o por medios electrónicos, salvo oposición expresa de los solicitantes o cuando se trate de empleados que no perciban la nómina de forma directa o mediante pago delegado de la consejería competente en materia de educación, situaciones en las que deberán aportar certificación de dicho centro en la que figuren los datos personales de la persona trabajadora y los referidos al puesto de la plantilla que ocupa.
- i) La consideración de familia numerosa será verificada de forma directa y/o por medios electrónicos, salvo oposición expresa de los solicitantes o cuando el título se haya reconocido por otra Comunidad que no sea la de Castilla y León, en cuyo caso deberán aportar copia del título de familia numerosa.
- j) El alumnado nacido de parto múltiple se verificará de forma directa por el centro docente en que se presenten las solicitudes. En caso de ser necesario acreditar documentalmente esta circunstancia se comprobará a través del libro de familia o de la certificación del Registro Civil.
- k) Las familias monoparentales acreditarán su condición con carácter general mediante copia del libro de familia o de la certificación del Registro Civil, mediante resolución de reconocimiento de la condición de monoparentalidad según la normativa vigente, o excepcionalmente mediante documentación de la que se deduzca fehacientemente que el menor convive de forma permanente y en exclusiva con sólo uno de los progenitores («solicitante 1»).
- l) La situación de acogimiento familiar se acreditará mediante la aportación de la copia del documento en el que se haya formalizado dicho acogimiento.



- m) La concurrencia de discapacidad del alumno o alumna o de alguno de sus padres, madres, hermanos o hermanas, se verificará de forma directa y/o por medios electrónicos cuando la discapacidad haya sido reconocida por la Comunidad de Castilla y León, salvo oposición expresa a dicha verificación por los solicitantes o en el supuesto de que haya sido reconocida por otra Comunidad Autónoma o por un órgano de la Administración general del Estado, en cuyo caso deberán aportar cualquiera de los documentos previstos en el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- n) La condición de víctima de violencia de género o terrorismo del solicitante, de alguno de sus progenitores, hermanos o hermanas. En caso de la condición de víctima de violencia de género se acreditará mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 7 de la Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género de Castilla y León. En caso de la condición de víctima de terrorismo, será verificada de forma directa y/o por medios electrónicos, salvo oposición expresa de los solicitantes en cuyo caso deberán aportar la documentación prevista en el artículo 3 de la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de reconocimiento y atención a las víctimas del terrorismo en Castilla y León.
- ñ) La valoración del expediente académico del alumnado en caso de optar a enseñanzas de bachillerato tendrá en cuenta el expediente correspondiente a 3º de ESO en caso de solicitar plaza en primer curso de bachillerato, o a 4º de ESO en caso de solicitar plaza en segundo curso de bachillerato. La acreditación se realizará mediante la aportación de certificación de calificaciones expedida por el centro docente actual del alumnado, en la que conste expresamente que se emite a los efectos de la valoración del expediente académico para acceder a bachillerato en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, y se calcule la nota media aplicando la siguiente asimilación numérica a cada materia (excluyendo Religión y Medidas de Atención Educativa):

«Insuficiente (IN)» = 3,0;

«Suficiente (SU)» = 5,0;

«Bien (BI)» = 6,0;

«Notable (NT)» = 7,5;

«Sobresaliente (SB)» = 9,0.

En caso de que la certificación de calificaciones no incluyese la nota media o cuando el centro de expedición no pertenezca al ámbito de gestión de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, el centro docente receptor de la solicitud de admisión calculará la nota media aplicando la asimilación anteriormente expuesta.

El alumnado que pueda acceder a los estudios de bachillerato sin haber cursado la educación secundaria obligatoria presentará el certificado de estar cursando enseñanzas que, una vez superadas, den derecho al acceso a bachillerato y se considerará con nota media de cinco puntos a efectos de valoración.



- o) La acreditación de la circunstancia puntuable del criterio complementario se realizará mediante la aportación del certificado justificativo de cada centro solicitado para el que se quiera hacer valer y del que se deduzca fehacientemente su cumplimiento. Cuando se trate de circunstancias relativas al domicilio familiar la acreditación se realizará mediante la aportación de certificado o volante de empadronamiento.

El certificado del centro docente elegido como primera opción será emitido de oficio por éste y deberá figurar entre la documentación del expediente.

- p) En caso de alegar la tipificación por discapacidad específica o por enfermedad grave o particulares circunstancias de salud expresadas en los términos indicados en el artículo 23.2 de la Orden EDU/70/2019, de 30 de enero, se deberá presentar certificado médico o informe del equipo psicopedagógico.
- q) En caso de alegar la determinación por cursar enseñanzas regladas de música, danza o programas deportivos de alto nivel o alto rendimiento, simultáneamente a las enseñanzas de educación secundaria, se deberá presentar certificado de la entidad en la que se cursen dichas enseñanzas o programas.

Noveno. Bachilleratos de investigación/excelencia o internacional.

1. El acceso al bachillerato de investigación/excelencia y al bachillerato internacional se regirá por sus propios procedimientos.

La admisión a esas enseñanzas requerirá participar en el proceso ordinario de admisión sólo en caso de no disponer previamente de plaza para cursar una modalidad de bachillerato sostenida con fondos públicos, a tenor de lo establecido en el artículo 15.2 de la Orden EDU/70/2019, de 30 de enero.

2. La formalización de la matrícula en el bachillerato de investigación/excelencia o en el internacional supondrá la pérdida de la plaza inicialmente dispuesta para cursar el bachillerato en una modalidad generalizada.

La renuncia a la matrícula en el bachillerato de investigación/excelencia o en el bachillerato internacional, no implicará mantener la escolarización en ese mismo centro en una modalidad generalizada, que requerirá la participación en el correspondiente proceso de admisión.

Décimo. Sorteo para la resolución de empates del proceso ordinario.

1. Los empates en la puntuación de varios solicitantes que se mantengan tras la aplicación de los criterios previstos en el artículo 19.2 del Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, se resolverán de acuerdo al resultado del sorteo público que se realizará a las 10:00 h del día 29 de mayo de 2026 en la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa de la Consejería de Educación, sita en la Avenida de los Reyes Católicos, nº 2 bis, de Valladolid.

2. Los solicitantes podrán conocer con carácter previo el número identificativo de solicitud asignado para la resolución de empates a través de la aplicación InfoAdmisión, si bien en el caso de cumplimentar la solicitud a través de la aplicación web obtendrá el número de la solicitud al imprimirla o mediante el resguardo que genera la propia aplicación. Los solicitantes de admisión en centros de educación especial recibirán esta información en el centro solicitado como primera opción.



3. El sorteo público se realizará mediante la generación por software de diez números aleatorios del mismo orden de magnitud que el de los números identificativos asignados a cada solicitud. Los números aleatorios se identificarán en el orden del primero al décimo, y se elegirá uno de ellos con la extracción al azar de una bola de entre diez, convenientemente numeradas. El número aleatorio que corresponda al de la bola extraída será a partir del cual, en orden creciente, se otorgará la prioridad en la resolución de empates.

El resultado del sorteo se publicará en la siguiente dirección: <https://www.educa.jcyl.es/es/ei-ep-bach-tva>.

Undécimo. Desistimiento de la solicitud en el proceso ordinario.

1. El desistimiento de la solicitud de participación en el proceso ordinario, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Orden EDU/70/2019, de 30 de enero, podrá realizarse con carácter general hasta el 14 de mayo de 2026. El desistimiento se presentará por escrito en el mismo centro en el que se hubiese presentado la solicitud de admisión, adjuntando la copia de ésta.

2. El desistimiento de cualquier solicitud será grabado en las aplicaciones de gestión del proceso de admisión del alumnado, durante el periodo establecido para la subsanación y reclamaciones.

Duodécimo. Subsanación, publicación de listados de baremación y reclamaciones a los mismos en el proceso ordinario.

1. A partir del 20 de abril de 2026, hasta el día anterior a la fecha de publicación de los listados de baremación, los participantes en el proceso ordinario de admisión podrán comprobar si la verificación de sus datos de renta ha arrojado algún error que pueda ser motivo de reclamación tras la publicación del baremo. Esta información estará disponible tanto en los tablones de anuncios de los centros solicitados en primera opción, como mediante la aplicación informática en línea InfoAdmisión del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>), a la que puede accederse a través de: «Familias»/«Gestiones y Consultas»/«Aplicación Admisión Alumnos» en el caso de centros ordinarios.

2. El 14 de mayo de 2026 los consejos escolares de los centros públicos y las personas titulares de los centros privados concertados publicarán el listado provisional de baremación con la puntuación total en sus tablones de anuncios, pudiendo así mismo darle publicidad en sus páginas web.

El listado de baremación con la puntuación desglosada únicamente estará disponible en la secretaría de cada centro para su consulta presencial por los respectivos solicitantes, a efectos de conocer en qué circunstancias sujetas a baremación se ha obtenido puntuación o no.

Junto al listado de baremación con la puntuación total, se indicarán las solicitudes que particularmente deban subsanar aspectos relativos a:

- a) Solicitudes que no han incluido el número mínimo de centros a que se refiere el apartado octavo.5.e).



- b) Solicitudes que han sido firmadas por un solo progenitor. En este caso, cuando el centro disponga ya de suficiente documentación que acredite que la solicitud puede ser firmada por un solo progenitor, dará por subsanada la misma al finalizar el plazo establecido para este trámite.

El alumnado que deba cambiar de centro para proseguir su enseñanza obligatoria sostenida con fondos públicos y no haya presentado solicitud de admisión aparecerá en los listados de baremación del centro docente que le corresponda por adscripción con cero puntos.

3. Del 15 al 21 de mayo de 2026 ambos inclusive, tras la publicación de los listados de baremación, los solicitantes de admisión podrán presentar ante el centro docente las reclamaciones a su puntuación, si la consideran incorrecta, junto con la documentación acreditativa que permita verificar el dato en cuestión, así como la subsanación de la solicitud en cuanto a la petición de un número mínimo de centros o la firma de los progenitores.

No se podrá subsanar la alegación de circunstancias sujetas a baremación o tipificación en la solicitud ni tampoco la modificación en el orden de los centros ya solicitados, salvo durante el plazo de presentación de solicitudes previsto en el apartado octavo.7.

La corrección de datos de renta, una vez realizada la interoperabilidad de los mismos entre Administraciones, sólo se considerará cuando se aporten certificados originales de la Agencia Estatal de Administración Tributaria con información correspondiente al ejercicio fiscal 2024.

4. Los consejos escolares de los centros públicos y las personas titulares de los centros privados concertados resolverán las reclamaciones entre los días 15 al 22 de mayo de 2026 ambos inclusive, y las publicarán en sus tablones de anuncios.

A partir del 29 de mayo de 2026 dispondrán de listados de baremación definitivos con los cambios derivados de dicha resolución, para su publicación en sus tablones de anuncios, pudiendo así mismo darles publicidad en sus páginas web.

Decimotercero. Situación específica de las solicitudes firmadas por un solo progenitor que deberían estar firmadas por los dos.

En el caso de las solicitudes firmadas por un solo progenitor que deberían estar firmadas por los dos a tenor de lo establecido en el artículo 16.3 de la Orden EDU/70/2019, de 30 de enero y no sean subsanadas en el plazo establecido, la dirección provincial de educación, en beneficio del alumnado, realizará una de las siguientes actuaciones según sea el caso:

- a) Si el alumnado tiene ya plaza en un centro sostenido con fondos públicos en la misma localidad o unidad territorial de admisión de residencia en la que pueda continuar sus estudios, no procederá a realizar el cambio de escolarización solicitado en tanto en cuanto no se resuelva la elección de centro por parte de los dos progenitores.
- b) Si el alumnado solicitante no tiene plaza en un centro sostenido con fondos públicos en la misma localidad o unidad territorial de admisión de residencia, o en su centro no puede continuar sus estudios por cambio de etapa educativa, se tramitará su solicitud de forma cautelar hasta que se resuelva judicialmente la situación.



Decimocuarto. Publicación de listados de unidades familiares con posibles adjudicaciones dispersas.

El día 5 de junio de 2026, la persona titular de cada dirección provincial de educación, publicará en los tablones de anuncios de la dirección provincial de educación y dará publicidad en su correspondiente apartado del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>), la relación de solicitudes de admisión pertenecientes a una misma unidad familiar en las que se hubiese solicitado el mismo centro docente y se comprobase, por la correspondiente comisión de escolarización, que no van a resultar adjudicadas en el mismo centro docente, para su conocimiento a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 de la Orden EDU/70/2019, de 30 de enero.

Los solicitantes podrán contactar entre los días del 5 al 10 de junio 2026 (hasta las 14:00 h) con la comisión de escolarización correspondiente con objeto de optar por alguna de las alternativas siguientes:

- a) Que todos los hermanos y hermanas puedan ser escolarizados en un mismo centro de entre los que puedan disponer de suficientes plazas vacantes vistas las solicitudes presentadas.
- b) Que uno o varios de los hermanos o hermanas continúen en su mismo centro actual si imparte las enseñanzas a cursar y éstas no requieren la participación en el proceso de admisión.

Si los solicitantes optasen por una de las alternativas ofrecidas por la comisión de escolarización, modificarán o desistirán de las respectivas solicitudes, según sea el caso, haciendo constar la fundamentación de dicha modificación o desistimiento, mediante escrito a la correspondiente comisión de escolarización hasta el día 10 de junio de 2026 (hasta las 14:00 h). Si no contactasen con la comisión de escolarización en los plazos indicados se entenderá que se ratifican en los centros inicialmente solicitados, en cuyo caso el proceso continuará y se les adjudicará plaza en función de los datos aportados y baremados.

En caso de que, existiendo centros con plazas vacantes para ello, los solicitantes no optasen por la alternativa de que todos los hermanos y hermanas participantes en el proceso ordinario de admisión puedan ser escolarizados en un mismo centro de la localidad, una vez resuelto dicho proceso, no se atenderá ninguna solicitud para el reagrupamiento de hermanos y hermanas en el mismo centro mediante incremento de ratio.

Decimoquinto. Resolución del proceso ordinario y publicación de listados.

1. La resolución del proceso ordinario tomará en consideración las solicitudes presentadas en el plazo establecido en el apartado octavo.7, así como las presentadas fuera de plazo hasta el 20 de mayo de 2026. En el caso de solicitudes duplicadas se participará con la última de las presentadas. Tanto las solicitudes presentadas fuera de plazo como las duplicadas participarán perdiendo los derechos de prioridad, con la excepción a la que hace referencia el apartado octavo.8 referida a dos modalidades de bachillerato siendo una de ellas la de Artes o la General.



2. En cada grupo o unidad concertada en los centros ordinarios, el número máximo de alumnado identificado como ACNEE que pueden obtener plaza mediante el proceso de admisión es de dos.

3. Una vez que la comisión de escolarización haya realizado la supervisión de los listados de adjudicación de plazas a la que se refiere el artículo 6.4.c) del Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, la persona titular de la dirección provincial de educación dictará la resolución del proceso ordinario de admisión.

Dicha resolución con los listados de adjudicación de plaza escolar se publicará el 24 de junio de 2026 en los tablones de anuncios de los centros docentes, pudiendo así mismo darles publicidad en sus páginas web.

4. El alumnado que no obtenga plaza en el proceso ordinario y no disponga de plaza escolar en su localidad, deberá presentar solicitud excepcional de admisión si pretende cursar enseñanzas obligatorias. La participación será potestativa en el caso de enseñanzas no obligatorias, según establece el artículo 23.6 de la Orden EDU/70/2019, de 30 de enero.

Decimosexto. Formalización o renovación de la matrícula del alumnado y actualización de vacantes.

1. Todo el alumnado que vaya a estar escolarizado en un centro docente en el curso académico 2026-2027 debe disponer de matrícula en vigor para dicho curso.

2. En las enseñanzas de educación infantil y de educación primaria, el nuevo alumnado que haya obtenido plaza en el centro mediante el proceso ordinario de admisión deberá formalizar su matrícula entre el 24 y el 30 de junio de 2026, ambos incluidos. En caso de alumnado que continúe en su mismo centro, la renovación de matrícula se realizará de oficio por el propio centro en las mismas fechas.

3. En las enseñanzas de educación secundaria obligatoria y bachillerato, el plazo tanto para la formalización de matrículas del nuevo alumnado que haya obtenido plaza en el centro mediante el proceso ordinario de admisión, como para la renovación de la matrícula del alumnado que continúe en su mismo centro, será desde el 24 de junio hasta el 10 de julio de 2026, ambos incluidos.

4. En los programas de formación para la transición a la vida adulta, el nuevo alumnado que haya obtenido plaza en el centro mediante el proceso ordinario de admisión deberá formalizar su matrícula entre el 24 de junio y el 10 de julio de 2026, ambos incluidos. En caso de alumnado que continúe en su mismo centro, la renovación de matrícula se realizará de oficio por el propio centro en las mismas fechas.

5. La matriculación se realizará por el propio alumnado si es mayor de edad, o por sus progenitores o tutores si no lo fuese, preferentemente por medios electrónicos a través de la aplicación «Matriculación On-line» disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León en el siguiente enlace <https://www.educa.jcyl.es/familias/es/matriculacion-web>, exceptuando las renovaciones de matrícula de oficio por el propio centro según lo indicado anteriormente, o las del alumnado de educación secundaria obligatoria y bachillerato que continúan en centros de los que no es titular la Administración Educativa, que utilizarán los procedimientos establecidos por el centro.



6. De acuerdo con el artículo 29.3 de la Orden EDU/70/2019, de 30 de enero, el alumnado que no formalice la adjudicación de su plaza mediante la matrícula en el plazo establecido, perderá la misma. No obstante, podrá solicitar su admisión fuera del proceso ordinario mediante el procedimiento simplificado de cambio de centro, sin perjuicio de que la Administración educativa garantice de oficio su escolarización si ello es necesario.

La pérdida de la plaza por incumplimiento de los plazos de matrícula no se aplicará al alumnado del centro que no participe en el proceso de admisión.

7. Con anterioridad al 31 de julio de 2026, los centros docentes sostenidos con fondos públicos o adheridos a la oferta de plazas gratuitas deberán grabar o validar en la aplicación STILUS-Matriculación la matrícula de todo su alumnado, ya sea nuevo o que continúa en el centro.

8. El día 13 de julio de 2026, la persona titular de cada dirección provincial de educación publicará en los tablones de anuncios de la dirección provincial de educación y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>) la relación de vacantes sobrantes tras la adjudicación y matrícula del proceso ordinario.

9. En los centros públicos se tendrá en cuenta, si procediese, la reducción de unidades en las que todas sus plazas hubiesen quedado vacantes en el proceso ordinario de admisión.

Decimoséptimo. Incrementos del número máximo de alumnado por aula.

1. El artículo 87.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y la disposición adicional tercera del Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, posibilitan la realización de incrementos del número máximo de alumnado por aula, requiriendo el cumplimiento de las situaciones legalmente previstas para ello y la autorización de la persona titular de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa.

2. La solicitud de incremento del número máximo de alumnado se dirigirá por las familias a la correspondiente dirección provincial de educación, exponiendo la situación que motivaría el incremento, adjuntando la documentación acreditativa de la misma y acompañando también una solicitud de admisión excepcional para el alumno o alumna, en la que deberá figurar al menos el centro de primera opción para el que se solicita el incremento del número máximo de alumnado.

3. Cuando la solicitud de incremento del número máximo de alumnado pretenda el agrupamiento en el mismo centro en el que otro hermano o hermana estuviera anteriormente escolarizado y requiriese dicho agrupamiento para el inicio del curso escolar, se presentará entre los días 14 y 17 de julio. En el resto de las situaciones, podrá presentarse en cualquier momento en que esa situación se produzca.

4. La dirección provincial de educación estudiará el cumplimiento en ese momento de los requisitos y condiciones previstos para la realización de incrementos del número máximo de alumnado, y emitirá informe propuesta dirigido a la persona titular de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa, acompañado de los informes del inspector o inspectora de centro que corresponda.



En el caso de agrupamiento de hermanos o hermanas en el mismo centro, dicho informe propuesta se remitirá a la persona titular de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa entre los días 20 y 24 de julio, recogiendo específicamente el curso en que se pretende cada incremento, su número de grupos y el número de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en cada uno de sus grupos, desglosado por su tipología y considerando la situación de escolarización existente en ese momento.

5. La persona titular de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa, resolverá los incrementos del número máximo de alumnado referentes al agrupamiento de hermanos y hermanas el día 31 de julio, y remitirá dicha resolución a las direcciones provinciales de educación para su publicación en los correspondientes tablones de anuncios. Los incrementos del número máximo de alumnado referentes a las demás situaciones se resolverán en el plazo de cinco días hábiles desde su remisión por la dirección provincial de educación.

Los incrementos de ratio no supondrán minoración de plazas en caso de que surjan vacantes sobrevenidas.

Decimoctavo. Procedimiento de admisión fuera del proceso ordinario.

1. Tal como establece el artículo 26 de la Orden EDU/70/2019, de 30 de enero, las necesidades excepcionales de escolarización que se produzcan y no puedan ser resueltas mediante el proceso ordinario de admisión se tramitarán conforme lo establecido en el artículo 20 del Decreto 52/2018 de 27 de diciembre.

2. Así mismo, según establece el artículo 27 de la citada Orden, las solicitudes de admisión a instancias de las personas interesadas en realizar un cambio voluntario de centro al inicio del curso escolar se tramitarán conforme al procedimiento simplificado establecido en el artículo 21 del citado decreto. Tendrán esta misma consideración aquellas solicitudes presentadas por el alumnado que ha perdido su plaza por no haber formalizado la matrícula en el centro adjudicado en el proceso ordinario de admisión dentro del plazo establecido para ello.

3. Las solicitudes de admisión para el curso 2026-2027 que se correspondan tanto con los supuestos excepcionales contemplados en el artículo 20 del Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, como con los cambios voluntarios de centro mediante el procedimiento simplificado, podrán presentarse entre el 14 de julio y el 28 de agosto de 2026 (hasta las 14:00 h) en el centro docente indicado como primera opción o, de no ser ello posible, en las direcciones provinciales de educación. Estas solicitudes optarán a las plazas vacantes indicadas en el punto 7.

4. La solicitud para la admisión al margen del proceso ordinario estará disponible en los centros docentes, en las direcciones provinciales de educación, en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>) con las instrucciones para su cumplimentación y presentación, así como información general. A esta información puede accederse a través del menú «Temas»/«Admisión de alumnado».



El alumnado que solicite su admisión habiendo participado previamente en el proceso ordinario, deberá indicar necesariamente el número que se asignó a su solicitud en dicho proceso.

5. Junto a la solicitud se presentará la documentación acreditativa que se indica a continuación en atención a las situaciones que la motivan:

- a) El cambio de residencia derivado de actos de violencia de género que conlleven la necesidad de realizar una escolarización inmediata en otro centro se acreditará mediante la aportación de la documentación prevista en el artículo 7 de la Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género de Castilla y León.
- b) La discapacidad sobrevenida de cualquiera de los miembros de la familia se acreditará mediante informe médico que refleje la situación sobrevenida causante de la discapacidad.
- c) El traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres o tutores legales se acreditará mediante aportación de documentación que acredite la circunstancia que motiva la movilidad forzosa y certificado o volante de empadronamiento actualizado, en el que conste la fecha de alta en la nueva dirección.
- d) La incorporación al sistema educativo cuando la escolarización no pueda tramitarse en el proceso ordinario o de haberse tramitado en éste no se hubiera obtenido plaza, requerirá acreditar la edad del alumno o alumna y sus estudios o conocimientos en el supuesto de que sea posible.
- e) La adopción o acogimiento familiar cuya fecha de formalización no permita la participación en el proceso ordinario de admisión, se acreditará mediante la aportación de los siguientes documentos:
 - 1º. En el caso de adopción, copia de la resolución judicial de adopción, salvo que ésta ya figurase formalizada en el libro de familia.
 - 2º. En el caso de acogimiento, certificación sobre el estado de tramitación del acogimiento, expedida por el organismo competente.
- f) Los cambios de centro docente realizados de oficio por la dirección provincial de educación en beneficio del alumnado requerirán presentar documentación acreditativa de la situación excepcional que pudiese motivar esta tramitación de oficio, según requiera la dirección provincial de educación correspondiente.
- g) Las solicitudes de cambio voluntario de centro al inicio del curso escolar mediante el procedimiento simplificado sólo requerirán aportar la documentación referente a los aspectos señalados en el artículo 27.3 de la Orden EDU/70/2019, de 30 de enero.



6. El desistimiento de una solicitud podrá realizarse hasta el 28 de agosto de 2026 (hasta las 14:00 h). El desistimiento se presentará por escrito en el mismo centro docente o dirección provincial de educación en que se hubiese presentado la solicitud de admisión, adjuntando la copia de ésta.

7. El día 1 de septiembre de 2026, la persona titular de cada dirección provincial de educación publicará en los tablones de anuncios de la dirección provincial de educación y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>) las vacantes actualizadas con las posibles variaciones debidas particularmente a incidencias en la formalización de la matrícula del alumnado o a bajas sobrevenidas de alumnado ya matriculado en el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato para llevar a cabo la admisión fuera del proceso ordinario.

8. El día 1 de septiembre de 2026 a las 14:00 h se realizará el sorteo para las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, con finalidad de poder dirimir empates en el orden de preferencia de solicitudes excepcionales para la admisión a una misma plaza y para definir el orden de adjudicación de las plazas en el procedimiento simplificado de cambio de centro docente a instancias de la persona interesada. Este sorteo se llevará a cabo en la dirección y forma señalada en el apartado décimo de esta resolución.

El resultado del sorteo se publicará en la siguiente dirección del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León: <https://www.educa.jcyl.es/es/admision-alumnado/admision-alumnado-centros-docentes-castilla-leon>.

9. La adjudicación fuera del proceso ordinario se realizará según el orden establecido en los artículos 20 y 21 del Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, teniendo las solicitudes excepcionales prioridad sobre las de cambio voluntario de centro mediante el procedimiento simplificado.

10. Tal y como establece el artículo 22 del Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, los centros docentes que tienen escolarizado un porcentaje de alumnado con desventaja económica, social o cultural por encima del que determine la Consejería de Educación no podrán ver incrementado el mismo a través de la escolarización excepcional o mediante cambios de centros fuera del proceso ordinario.

11. El 4 de septiembre de 2026, la persona titular de cada dirección provincial de educación aprobará mediante resolución la adjudicación de las plazas y la publicará en su tablón de anuncios, dándole publicidad en su apartado del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>). Así mismo, informará de su contenido a los centros docentes de su provincia en los que se hayan adjudicado plazas vacantes, a través de la zona de descarga de la aplicación de admisión.

12. El alumnado adjudicatario de plaza escolar en el procedimiento de admisión fuera del proceso ordinario deberá formalizar obligatoriamente la matrícula de forma presencial en el centro adjudicado. Para las enseñanzas de educación infantil y primaria se realizará los días 4 al 9 de septiembre de 2026, y para las enseñanzas de educación secundaria obligatoria y bachillerato entre el 9 y el 11 de septiembre de 2026.



13. Las solicitudes excepcionales referidas a convivencia escolar desfavorable deberán presentarse a lo largo del curso escolar, a efectos de posibilitar las gestiones previstas en el artículo 20.4 del Decreto 52/2018, de 27 de diciembre.

14. Tanto las solicitudes excepcionales referidas a convivencia escolar desfavorable como las de aquellas necesidades de escolarización que surjan a partir del 1 de septiembre se realizarán en el modelo indicado en el apartado 4 de este apartado y se presentarán en el centro docente indicado como primera opción o, de no ser ello posible, en las direcciones provinciales de educación. Las solicitudes optarán a las plazas vacantes existentes en el momento de su adjudicación.

Decimonoveno. Grabación de datos y actuaciones de los centros y de las comisiones de escolarización.

La grabación de datos y las actuaciones que han de seguirse por los centros y las comisiones de escolarización en el proceso de admisión para el curso 2026-2027 se ajustarán a lo que se establece en el anexo.

Vigésimo. Coordinación de actuaciones.

Las personas titulares de las direcciones provinciales de educación tomarán cuantas medidas fueran precisas con el fin de facilitar a las comisiones de escolarización, a la inspección de educación, a los consejos escolares, a las direcciones de los centros públicos y titulares de los centros privados concertados, los medios adecuados para el ejercicio de sus funciones en el proceso de admisión. Asimismo, garantizarán el cumplimiento del objetivo de la presente resolución adoptando las medidas oportunas que no estuvieran previstas en la misma.

Vigesimoprimero. Efectos.

La presente resolución surtirá efectos desde el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la Consejera de Educación en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Valladolid, 26 de enero de 2026.

*La Directora General de Planificación,
Ordenación y Equidad Educativa,
Fdo.: MARÍA ISABEL TOVAR BERMÚDEZ*



ANEXO

Actuaciones de todos los centros sostenidos con fondos públicos y las comisiones de escolarización en el proceso de admisión y matriculación de enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato y programas de formación para la transición a la vida adulta

Aplicaciones informáticas de admisión y asistencia a centros docentes.

1. Las aplicaciones informáticas para facilitar la gestión de la admisión del alumnado son las siguientes:

- a) «ADAL»: Aplicación informática en línea para la gestión del proceso y verificación de datos por los servicios centrales de la Consejería de Educación y las direcciones provinciales de educación.
- b) «ADMI»: Aplicación informática en línea para la grabación por los centros de las solicitudes de admisión del alumnado, para su seguimiento y comprobación por las direcciones provinciales de educación. No estará disponible para centros de educación especial, para los que se implementará un soporte informático.
- c) «InfoAdmisión»: Aplicación informática para familias en la que se refleja la situación actual de la solicitud presentada.

2. Las aplicaciones informáticas ADAL y ADMI se encuentran alojadas en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>). A través del acceso privado de que éste dispone, los usuarios autorizados para utilizar dichas aplicaciones podrán acceder a ellas desde la plataforma STILUS.

La aplicación InfoAdmisión se encuentra alojada en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<https://www.educa.jcyl.es/familias/es/misgestiones>).

3. Los centros dispondrán de un manual de la aplicación, una dirección de correo electrónico y una línea telefónica para la realización de las posibles consultas relativas a la grabación de datos. La línea telefónica será atendida durante los períodos de grabación de solicitudes, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas.

CORREO ELECTRÓNICO: soporte.admision@educa.jcyl.es.

TELÉFONO DE ASISTENCIA (ÚNICAMENTE PARA CENTROS): 983 411542;
983 410679.

Aplicación informática de matriculación para todos los centros sostenidos con fondos públicos.

La aplicación informática que deben utilizar todos los centros sostenidos con fondos públicos o adheridos a la oferta de plazas gratuitas para la gestión de la matriculación del alumnado es Stilus-Matriculación, accesible a través de la zona privada del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).



Como elementos de ayuda al proceso de grabación, los centros dispondrán de un manual de la aplicación, así como de la dirección de correo electrónico soporte.matricula@educa.jcyl.es para responder a cuantas preguntas surjan en el proceso de consolidación de la matrícula del alumnado.

Aplicación informática de matriculación on-line para las familias.

La matriculación del alumnado por parte de las familias en los centros sostenidos con fondos públicos se deberá realizar, siempre que sea posible, por medios electrónicos a través de la aplicación «Matriculación Online» disponible en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León en el siguiente enlace <https://www.educa.jcyl.es/familias/es/matriculacion-web>.

Recepción de la solicitud de admisión en el proceso ordinario.

Los centros docentes ordinarios recibirán la solicitud a través de las siguientes vías:

a) Cargadas en la aplicación ADMI. Estas solicitudes podrán corresponder a las siguientes situaciones:

- Solicitud presentada a través del registro electrónico: solicitud registrada electrónicamente vía web por un solicitante que ha acreditado su identidad electrónicamente y que ya se considera presentada con carácter formal. Por parte del centro docente sólo será necesario acceder a la solicitud mediante la aplicación ADMI para revisar la información recogida en ella y comprobar la documentación adjunta, particularmente al respecto de la declaración responsable de conformidad del padre, madre o tutor legal no autenticado, tras lo cual se validará la solicitud.
 - Solicitud web anónima: solicitud cumplimentada vía web por un solicitante que NO ha acreditado su identidad electrónicamente (anónimo) y que aún debe presentarla impresa ante el centro docente. Una vez presentada la solicitud impresa, el centro docente revisará la información recogida en ella y comprobará su documentación adjunta, tras lo cual accederá a la solicitud mediante la aplicación ADMI para validarla como solicitud presentada formalmente.
 - Solicitud pregrabada: solicitud preexistente en ADMI para el alumnado que debe cambiar de centro para proseguir enseñanzas obligatorias, y que aún debe presentarse impresa ante el centro docente. Una vez presentada la solicitud impresa, el centro docente revisará la información recogida en ella y comprobará su documentación adjunta, tras lo cual recuperará la solicitud introduciendo su código mediante la aplicación ADMI, para validarla como solicitud presentada formalmente.
- b) Solicitud presentada presencialmente en el centro. Será necesario comprobar si esa solicitud existe en ADMI en cualquiera de los estados anteriores, y en ese caso proceder como se ha indicado. De no existir, el centro docente revisará la información recogida en ella y comprobará su documentación adjunta, tras lo cual grabará la solicitud mediante la aplicación ADMI.



- c) Solicitudes remitidas por los gestores del proceso de admisión en las direcciones provinciales de educación o en la Dirección General Planificación, Ordenación y Equidad Educativa. Estas solicitudes ya han sido presentadas con carácter formal, aunque será necesario comprobar si existen en ADMI en cualquiera de los estados anteriores, y en ese caso proceder como se ha indicado. De no existir, el centro docente revisará la información recogida en ella y comprobará su documentación adjunta, tras lo cual grabará la solicitud mediante la aplicación ADMI.

Con carácter general a la recepción de la solicitud, el centro docente comprobará la identidad de su portador como uno de los solicitantes o persona autorizada en su caso, la correcta cumplimentación de la misma y específicamente de los datos de la unidad familiar y de la aportación de la documentación acreditativa de las circunstancias puntuables alegadas para las que no se opte por la verificación directa y/o por medios electrónicos o ésta no sea posible.

Particularmente, el centro docente comprobará la obligación de solicitar al menos cinco centros en los casos indicados en el apartado octavo 5.e) de esta resolución, así como la asignación de un orden de preferencia para todos los centros recogidos en la solicitud, y la existencia de firma de los dos progenitores.

Así mismo, si el alumnado referido en la solicitud es menor de edad, se cotejarán los datos de éste y de los solicitantes con los que aparezcan en la copia del libro de familia aportada a efectos de acreditar la relación entre ellos, considerando en su caso la documentación justificativa de posibles circunstancias de pérdida de la patria potestad o acogimiento familiar dentro de la unidad familiar.

En la solicitud pregrabada de cambio de centro docente para proseguir las enseñanzas obligatorias, es especialmente importante que el alumnado exprese si está matriculado en enseñanzas bilingües y si desea continuar en un grupo bilingüe.

Comprobados los términos anteriores, el centro docente sellará y/o validará la solicitud indicando fecha, hora y minuto de su formalización. En el caso de su presentación presencial, realizará una copia de la misma que entregará al solicitante como justificante de su presentación, y se hará responsable de la custodia de la solicitud formalizada y de su documentación adjunta durante cuatro cursos escolares.

Los centros docentes no podrán negarse a la recepción de solicitudes presentadas por los solicitantes, aun no existiendo plazas vacantes (dado que las resultas generadas son partícipes en el proceso de admisión) ni por haberse presentado más solicitudes que las vacantes ofertadas (la fecha de presentación no condiciona la adjudicación).

2. Los centros docentes de educación especial remitirán sus solicitudes presentadas a la correspondiente dirección provincial de educación, acompañadas en su caso de su documentación acreditativa.

3. La documentación sobre admisión que custodien los centros docentes podrá ser recabada en cualquier momento por la correspondiente comisión de escolarización, por la inspección educativa o por parte de los órganos gestores del procedimiento de la Dirección General de Planificación, Ordenación y Equidad Educativa para el ejercicio de sus funciones o para la verificación de actuaciones.



Matriculación del alumnado que ha obtenido plaza adjudicada en el proceso de admisión.

– Proceso ordinario de Admisión:

Una vez publicada la resolución de adjudicación del proceso de admisión, los centros deberán registrar la matrícula del alumnado en la aplicación Stilus-Matriculación, donde dispondrán de los borradores de matrícula con los datos precargados del proceso admisión y de aquellas matrículas realizadas por las familias de forma online.

Es obligatorio que las familias con plaza adjudicada en el proceso ordinario de admisión formalicen la matrícula del alumnado ya sea de forma presencial en el centro, o bien on-line a través de la aplicación «Matriculación OnLine».

– Procedimiento de Admisión fuera del proceso ordinario:

Una vez publicada la resolución de adjudicación del proceso de admisión fuera del proceso ordinario, los centros deberán registrar la matrícula del alumnado en Stilus-Matriculación.

Las familias deberán formalizar la matrícula del alumnado adjudicatario de plaza de forma presencial.

Matriculación del alumnado que continúa en el mismo centro que el curso anterior (sin ninguna plaza adjudicada en el proceso de admisión).

En el Segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y programas de formación para la transición a la vida adulta, se generarán borradores de matrícula con los datos precargados para ser formalizadas exclusivamente por el centro educativo en Stilus-Matriculación. Así, para el alumnado de estas enseñanzas la matriculación se realiza de oficio por parte del centro, por lo que las familias no tienen que formalizar la matrícula.

En Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, el procedimiento será:

- 1) Los centros de los que es titular la Administración Educativa dispondrán de los borradores de matrícula del alumnado en Stilus-Matriculación, al día siguiente de la evaluación de la promoción del alumnado. De igual manera, las familias podrán realizar la matriculación on-line del alumnado a partir de esa misma fecha.
- 2) Los centros sostenidos con fondos públicos de los que no es titular la Administración Educativa registrarán las matrículas en Stilus-Matriculación, a medida que las reciban en el centro por parte de las familias. Las familias utilizarán los procedimientos que el centro haya establecido para la formalización de la matrícula.

Consideraciones sobre la matriculación on-line por las familias.

En la aplicación «Matriculación OnLine», las familias dispondrán de un único borrador por matrícula que se podrá modificar hasta la fecha límite del período de matriculación, de manera que la matrícula que el centro considerará como válida será la última que se haya guardado.



Un padre, madre o tutor legal que tenga varios hijos tiene que crear una matrícula independiente para cada uno de ellos.

Una vez cumplimentada y guardada la solicitud de matrícula en la aplicación, será enviada al centro de forma automática, donde procederán a su formalización.

El usuario puede descargar un resguardo de su solicitud de matrícula en PDF. En el caso de que un alumno no apareciera pregrabado en la aplicación, debe ponerse en contacto con el centro educativo.

Para el alumnado en educación secundaria obligatoria y bachillerato matriculados en cursos anteriores en Centros de los que no es titular la Administración Educativa, utilizarán los procedimientos que utilice el centro.

Calendario de actuaciones.

<i>Proceso ordinario de Admisión</i>	
<i>Fecha</i>	<i>Agente/Actuación</i>
Hasta el día 5 de marzo de 2026, inclusive: 1º. Unidades Territoriales de Admisión. 2º. Adscripciones entre centros docentes. 3º. Tipificaciones y determinaciones de centros docentes.	Dirección Provincial de educación. Grabación del mapa de admisión.
Hasta el día 6 de marzo de 2026, inclusive: 1º. Número máximo de plazas, puestos totales actuales, y ocupación previa de plazas en cada grupo o unidad de los centros docentes. 2º. Criterios complementarios.	
5 de marzo de 2026	Dirección provincial. Resolución UTAs, adscripciones y tipificaciones.
16 de marzo de 2026	Dirección provincial. Resolución de vacantes y criterios complementarios.
16 de marzo de 2026	Centro docente. Descarga del listado de distribución de plazas, al objeto de su revisión y en caso de error comunicación del centro a la Dirección provincial correspondiente.
16 de marzo de 2026	Centro docente. Entrega al alumnado de solicitudes pregrabadas personalizadas.
Del 17 de marzo al 8 de abril de 2026	Centro docente. Recepción de la solicitud del proceso, verificación de documentación acreditativa de circunstancias puntuables.
Del 17 de marzo al 10 de abril de 2026	Centro docente. Grabación o en su caso validación de las solicitudes (ADMI) centros docentes ordinarios.



Del 17 de marzo al 10 de abril de 2026	<p>Centro docente</p> <ul style="list-style-type: none">– Grabación de las unidades familiares (solicitudes pertenecientes a distintos miembros de la misma unidad familiar que participan en el proceso). Vinculación entre ellas mediante su inclusión en el correspondiente lote de la unidad familiar.– Borrado por parte de los CEIP y CEOs de las solicitudes pregrabadas que correspondan a alumnado que actualmente no se encuentra escolarizado en el centro.– Borrado por parte de los CEIP y CEOs al alumnado que hubiese presentado una solicitud sin utilizar la pregrabada que le correspondiese.
Del 13 y 14 de abril de 2026	<p>Dirección provincial.</p> <ul style="list-style-type: none">– Detección y grabación de solicitudes vinculables a transporte escolar para alumnado de centros adscritos.– Detección y grabación de lotes de solicitudes duplicadas o de unidades familiares, y verificación directa y/o por medios electrónicos de datos en el proceso ordinario.
Del 16 de marzo al 13 de abril de 2026	<p>Dirección Provincial. Seguimiento de la grabación por los centros docentes, a efectos de detectar a aquéllos que no hubiesen iniciado la grabación y de colaborar en la detección y eliminación de las solicitudes pregrabadas del alumnado que hubiese presentado otra solicitud sin utilizar la pregrabada que le correspondiese.</p>
Del 13 de marzo al 7 de abril de 2026	<p>Centro docente de educación especial.</p> <p>Las familias o en su defecto en centro docente de educación especial o la dirección provincial correspondiente serán las responsables de grabar las solicitudes en la aplicación web acompañadas en su caso de su documentación acreditativa.</p>
A partir del 20 de abril de 2026	<p>Centro docente.</p> <p>En la zona de descarga de la aplicación ADMI de cada centro se posicionará el archivo de aquellos solicitantes que no se han obtenido datos de rentas a través de la verificación electrónica, con objeto de requerirlos individualmente para su aportación en el período de reclamaciones.</p>
12 de mayo de 2026	<p>Centro docente. Disponibilidad del baremo provisional de circunstancias puntuables en la zona de descarga de la aplicación ADMI al objeto de convocar el Consejo escolar.</p>
14 de mayo de 2026	<p>Centro docente. Publicación de listados de baremación provisional en los tablones de anuncios de los centros y darán publicidad en sus páginas web, sus listados de baremo con la puntuación total junto con el acta del Consejo Escolar.</p>



Del 15 al 21 de mayo de 2026, ambos inclusive	Centro docente. Grabación: – Circunstancias puntuables no reconocidas en la Comunidad de Castilla y León. – Desistimiento de la solicitud del proceso ordinario. – Reclamaciones al baremo provisional. – Solicitudes fuera de plazo.
Del 13 al 25 de mayo de 2026	Dirección provincial. Actualización y grabación de las vacantes.
26 de mayo de 2026	Dirección provincial. Resolución actualización de vacantes.
22 de mayo de 2026	Dirección provincial. Para las solicitudes fuera de plazo. <ul style="list-style-type: none">• Detección y grabación de solicitudes vinculables a transporte escolar para alumnado de centros adscritos.• Detección y grabación de lotes de solicitudes duplicadas o de unidades familiares, y verificación directa y/o por medios electrónicos de datos en el proceso ordinario.
27 de mayo de 2026	Dirección provincial. Cruce de datos con la aplicación ATDI, y marca de aquellas solicitudes que no fueran detectadas mediante este cruce de datos.
29 de mayo de 2026 (10:00h)	Sorteo para la resolución de empates del proceso ordinario.
A partir del 1 de junio de 2026	Centro docente. Los centros dispondrán en su zona de descarga de ADM los listados de baremación definitivos.
29 de mayo de 2026	Dirección provincial. Supervisión de la adjudicación automática del alumnado ACNEE O ANCE que además deban cambiar de centro para proseguir su enseñanza obligatoria sostenida con fondos públicos, en las plazas escolares reservadas al efecto.
1 de junio de 2026	Dirección provincial. Supervisión la adjudicación automática del alumnado que deba cambiar de centro para proseguir sus enseñanzas obligatorias sostenidas con fondos públicos y no haya realizado solicitud de plaza escolar o, con carácter provisional, la del alumnado del cual no conste orden de preferencia de los centros de adscripción que le corresponden.
5 de junio de 2026	Dirección provincial. Publicación del listado Familias posiblemente desagrupadas.
Del 5 al 10 (14:00 h) de junio de 2026	Familias. Contacto de las familias con la Dirección Provincial de Educación.
Del 8 al 12 (14:00 h) de junio de 2026	Dirección provincial. Grabación de los desistimientos formulados por las Unidades familiares posiblemente desagrupadas.



Del 15 al 17 de junio de 2026	Dirección provincial. Supervisión la adjudicación automática del alumnado.
23 de junio de 2026	Centro docente. Disponibilidad en ADMI de los listados de adjudicación de plaza escolar.
24 de junio de 2026	Centro docente. – Publicación de los listados de adjudicación de plaza escolar. – Publicación del listado de alumnos que han perdido la plaza en el centro por adjudicación de plaza escolar en otro centro.
Del 24 al 30 de junio de 2026	Centro docente: Comienzo del registro de la matrícula en Stilus-Matriculación del alumnado de <u>educación infantil y de educación primaria</u> . El centro dispondrá de los borradores de matrícula con los datos relativos al alumnado adjudicado en el proceso ordinario de admisión de su centro. Familias: Formalización de la matrícula de forma presencial u on-line para el alumnado de educación infantil y educación primaria adjudicado en el proceso ordinario de admisión de su centro.
Del 24 de junio al 10 de julio de 2026	Centro docente: Comienzo del registro de la matrícula en Stilus-Matriculación del alumnado de <u>educación secundaria obligatoria, bachillerato y programas de formación para la transición a la vida adulta</u> . El centro dispondrá de los borradores de matrícula con los datos relativos al alumnado adjudicado en el proceso ordinario de admisión de su centro y de los alumnos que continúan en el centro una vez realizado el proceso de promoción. Familias del alumnado adjudicado en el proceso ordinario de admisión: Formalización de la matrícula de forma presencial u on-line para el alumnado educación secundaria obligatoria, y bachillerato. Formalización presencial para el alumnado de programas de formación para la transición a la vida adulta. Familias del alumnado que continua en el centro: Las familias del alumnado de educación secundaria obligatoria y bachillerato que continua en un centro sostenido con fondos públicos deben formalizar la matrícula. En concreto: <ul style="list-style-type: none">• Si el centro es de titularidad la Administración Educativa se podrá formalizar la matrícula de forma presencial u on-line.• En el resto, se formalizará la matrícula por los procedimientos establecidos por cada centro educativo. Las familias del alumnado de los programas de transición a la vida adulta no necesitarán formalizar la matrícula ya que se hará de oficio por el propio centro.



31 de julio de 2026 (fecha límite).	Fecha límite para que todos los centros docentes sostenidos con fondos públicos tengan grabada en STILUS-Matriculación todo el alumnado de su centro: <ul style="list-style-type: none">• Alumnado adjudicado en el proceso ordinario de admisión.• Alumnado que continua en el centro.
-------------------------------------	--

<i>Procedimiento de admisión fuera del proceso ordinario</i>	
<i>Fecha</i>	<i>Agente/Actuación</i>
Del 14 de julio al 28 de agosto de 2026	Dirección provincial y/o centro docente. Grabación de solicitudes fuera del proceso ordinario (excepcional+ procedimiento simplificado).
13 de julio de 2026	Dirección provincial. Resolución de vacantes.
1 de septiembre de 2026	Dirección provincial. (actualización de vacantes) Resolución de vacantes.
1 de septiembre de 2026 (14:00h).	Centro docente. Finalización de grabación de solicitudes al margen del ordinario.
1 de septiembre de 2026 (14:00h).	Sorteo para la resolución de empates del procedimiento de admisión fuera del proceso ordinario.
4 de septiembre de 2026	Centro docente. Publicación de los listados de adjudicación de plaza escolar.
4 al 9 de septiembre de 2026 o fecha establecida en la resolución de adjudicación.	Centro docente: Registro de la matrícula en Stilus-Matriculación del alumnado de educación infantil y primaria.
9 al 11 de septiembre de 2026 o fecha establecida en la resolución de adjudicación.	Centro docente: Registro de la matrícula en Stilus-Matriculación del alumnado de ESO y bachillerato.