

PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNADO 2026 -2027

INFORMACIÓN PARA FAMILIAS



Castilla-La Mancha

**Admisión
de
Alumnado**

Segundo Ciclo de Educación Infantil,
Primaria, Secundaria Obligatoria
y Bachillerato

Curso 2026/27
Solicitud del 23 de febrero al 9 de marzo
A través de EducamosCLM

Información del proceso
educacion.castillalamancha.es
En los centros educativos

educación  Castilla-La Mancha

NORMATIVA



- **Decreto 126/2021, de 28 de diciembre** (DOCM de 10 de enero de 2022).
- **Orden 12/2022, de 18 de enero** (DOCM de 24 de enero de 2022).
- **Orden 6/2024 de modificación de la Orden 12/2022** (DOCM de 31 de enero de 2024)
- **Resolución de la Dirección General de Innovación y Centros, por la que se publica la convocatoria de admisión de alumnado para el curso 2026/2027** (DOCM de 16 de febrero): calendario de admisión, procesos, documentos a aportar en los criterios de baremo.
- **Resoluciones provinciales de cada Delegación Provincial de Educación:** Áreas de influencia, centros adscritos y vacantes provisionales.



PLAZO DE ADMISIÓN Y PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO :

23 de febrero al 9 de marzo

Las solicitudes se presentarán preferentemente de forma electrónica a través de **EducamosCLM - Trámites y Solicitudes - Secretaría Virtual - Mis Trámites Mis solicitudes.**

DEBERÁ REALIZAR SOLICITUD DE ADMISIÓN:

- Alumnado de nueva incorporación al sistema educativo (3 años).
- Alumnado que para cambiar de etapa debe solicitar un centro distinto al actual (paso de un CEIP (6º primaria) a un IES o de un IESO a un IES).
- Alumnado que solicita un cambio de centro.
- Todo el alumnado que cursa 4º de ESO y solicita plaza escolar para 1º de BACHILLERATO, aunque quiera cursarlo en el mismo centro.

NO ES NECESARIO REALIZAR SOLICITUD DE ADMISIÓN:

- Paso de etapa infantil (5 años) a 1º Primaria en el mismo centro.
- Paso de curso en la misma etapa y centro.



QUÉ FECHAS DEBE TENER EN CUENTA

FEBRERO	16 de febrero	Publicación resolución de convocatoria
FEBRERO	19 de febrero	Publicación resoluciones provinciales
FEBRERO-MARZO	Del 23 de febrero al 9 de marzo	SOLICITUD ADMISIÓN 2º CICLO INFANTIL, PRIMARIA, ESO Y BACHILLERATO.
ABRIL	23 de abril	PUBLICACIÓN BAREMO PROVISIONAL.
ABRIL	24 a 28 de abril	Plazo de reclamaciones al baremo provisional.
ABRIL	27 de abril	Sorteo del Nº de desempate.
MAYO	28 de mayo	PUBLICACIÓN BAREMO DEFINITIVO y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.
MAYO-JUNIO	Del 29 de mayo al 1 de junio	Plazo de reclamaciones adjudicación provisional.
JUNIO	Del 2 al 11 de junio	Plazo de RENUNCIA al proceso de admisión
JUNIO	26 de junio	PUBLICACIÓN ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.
JUNIO-JULIO	Del 29 de junio al 2 de julio	Plazo de MATRICULACIÓN Infantil, Primaria y ESO.
JULIO	Del 1 al 3 de julio	Plazo de MATRICULACIÓN Bachillerato.
JULIO	Del 6 al 8 de julio:	SOLICITUD de VACANTES RESULTANTES (todas las enseñanzas).
JULIO	17 de julio	ADJUDICACIÓN de vacantes resultantes.
JULIO	Del 20 al 22 de julio	Plazo de MATRICULACIÓN vacantes resultantes.
JULIO	9 de julio	Comienzo del plazo EXTRAORDINARIO de admisión.
SEPTIEMBRE	3 de septiembre	Publicación 1ª adjudicación de solicitudes extraordinarias estimadas presentadas desde el 9 de Julio al 24 de agosto.

Desde el 4 de septiembre: notificación a solicitantes de solicitudes extraordinarias presentadas desde el 25 de agosto, todos los niveles.

CALENDARIO DE ADMISIÓN



CURSO 2026/27

Segundo Ciclo de E. Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato

CALENDARIO

FEBRERO

L	M	M	J	V	S	D
						01
02	03	04	05	06	07	08
09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

- 23 de febrero al 9 de marzo - Presentación de solicitudes.

MARZO

L	M	M	J	V	S	D
						01
02	03	04	05	06	07	08
09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

- Hasta el 9 de marzo - Presentación de solicitudes.

ABRIL

L	M	M	J	V	S	D	
			01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30				

- 23 - Publicación del Boletín provisional.
- 24 y 25 - Reclamación al Boletín provisional.
- 27 - Sorteo de desiertos.

MAYO

L	M	M	J	V	S	D
			01	02	03	
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

- 28 - Publicación del Boletín definitivo y asignación provisional.
- 29 al 1 de junio - Reclamaciones a la asignación provisional.

JUNIO

L	M	M	J	V	S	D
01	02	03	04	05	06	07
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

- Hasta el 1 - Reclamaciones a la asignación provisional.
- 2 al 11 - Renuncia a la admisión.
- 26 - Asignación definitiva.
- 29 junio al 2 de julio - Matrícula de emersiones obligatorias.

JULIO

L	M	M	J	V	S	D	
			01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31			

- Hasta el 2 - Matrícula de e. obligatorias.
- 1 al 5 - Matrícula de bachillerato.
- 6 al 8 - Selección de vacantes resultantes.
- 9 - Inicio el plazo extraordinario.
- 17 - Adjudicación de vacantes resultantes.
- 20 al 23 - Matrícula de vacantes resultantes sólo por EducaciónCLM.

SEPTIEMBRE

L	M	M	J	V	S	D		
			01	02	03	04	05	06
07	08	09	10	11	12	13		
14	15	16	17	18	19	20		
21	22	23	24	25	26	27		
28	29	30						

- 3 - Primera adjudicación plaza extraordinaria (solicitudes del 9 de julio al 24 de agosto).



educación
educacion.castillalamancha.es



Castilla-La Mancha

ACCESO a EducamosCLM

- Con su usuario y contraseña de siempre si ya las tiene.
- Si ya está registrado en [Cl@ve](#) puede acceder a EducamosCLM.
- Si aun no tiene acceso:

Recomendado: creando su cuenta con sistema cl@ve (Certificado digital, Cl@ve PIN o Cl@ve permanente) sin necesidad de desplazarse:

<https://educacion.castillalamancha.es/educamosclm/centro-de-ayuda-educamosclm/obten-cuenta-educamosclm>

Solicitando credenciales de acceso (usuario y contraseña) en los propios centros educativos o en las Delegaciones Provinciales de Educación. Para ello es necesario acudir presencialmente y presentar:

- DNI o NIE que ratifique tu identidad
- Pasaporte (se acepta esta documentación con una validez temporal hasta que disponga de NIE).
- Cuenta de correo electrónico personal.

CONSIDERACIONES ANTES DE CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO



MUY IMPORTANTE: si el alumno/a ya está escolarizado en Castilla-La Mancha y ha habido cambios en datos personales tanto propios como de sus progenitores o tutores legales, tales como DNI, cambios de pasaporte a DNI, domicilio, etc. debe acudir a su centro educativo para actualizar estos datos. De lo contrario pueden darse incidencias a la hora de la presentación de la solicitud, de su adjudicación o de la realización de su seguimiento. En el formulario de solicitud no se pueden modificar estos datos.

- ✓ Lea detenidamente la información sobre el proceso en la resolución por la que se publica la convocatoria: <https://educacion.castillalamancha.es/admision-de-alumnado/obligatorias>
- ✓ Si no dispone de acceso a EducamosCLM, cree su cuenta con sistema cl@ve (Certificado digital, Cl@ve PIN o Cl@ve permanente) sin necesidad de desplazarse: <https://educacion.castillalamancha.es/educamosclm/centro-de-ayuda-educamosclm/obten-cuenta-educamosclm>
- ✓ Toda persona puede registrar una solicitud telemática con su DNI o NIE Extranjero o Pasaporte. Los solicitantes con pasaporte deberán adjuntar toda la documentación que aleguen en los criterios de baremación.

- ✓ **Tenga preparada toda la documentación que quiera adjuntar en un archivo en su ordenador:**
- ✓ Cada documento en un archivo diferente y con un nombre distinto (únicamente letras, números y sin espacios).
- ✓ Deberá tener formato PDF. No se admiten otros formatos ni fotos.
- ✓ **Máximo 5 MB.**
- ✓ **Se pueden realizar cuantas solicitudes se quiera mientras el plazo está abierto.** Solo se considerará válida la última presentada.
- ✓ Las solicitudes **se adjudican por puntuación de baremo, no por orden de presentación.**
- ✓ Las solicitudes deberán estar debidamente **firmadas por los dos progenitores** o, en su caso, los dos tutores o tutoras legales. En el caso de existir una única persona solicitante, se deberá cumplimentar la declaración responsable y acreditar la causa documentalmente.
- ✓ Las **áreas de influencia** de cada centro se especifican en las resoluciones provinciales de admisión y se publican en el tablón de anuncios de las Delegaciones Provinciales y en el portal educativo <https://educacion.castillalamancha.es/>.
- ✓ Puede comprobar a qué zona pertenece su domicilio concreto y qué centros son prioritarios en ella, así como las zonas y centros limítrofes, seleccionando la pestaña “Centros de mi zona de admisión” del siguiente enlace: <https://educen.jccm.es/educen/public/consulta.xhtml>



- ✓ **El alumno/a debe estar empadronado/a en el domicilio familiar alegado con al menos uno de los progenitores o tutores legales un día antes del inicio del plazo de solicitudes (22 de febrero de 2026).**
- ✓ **Es muy importante consignar correctamente el domicilio familiar** en la localidad donde el alumno/a está empadronado/a con sus progenitores o tutores legales. De lo contrario el baremo será cero.
- ✓ En caso de **localidades con varios centros es conveniente completar las 6 opciones permitidas.**
- ✓ **La solicitud en 1ª opción de un centro distinto al que corresponda por adscripción o preferencia supondrá la renuncia por parte de la persona solicitante a esa preferencia, por lo que la solicitud será baremada de acuerdo con los criterios generales.**
- ✓ Es obligatorio que todos los usuarios mayores de edad **registren un correo electrónico** de uso personal en el primer acceso. Para envío de notificaciones y para restablecer la contraseña de acceso en caso de haberla olvidado.



CONSIDERACIONES PARA EL ACCESO A BACHILLERATO

- **MODALIDADES de Ciencias y Tecnología y Humanidades y Ciencias Sociales:**

Será **PREFERENTE** el alumnado que lo solicite en 1ª opción en el centro donde cursa 4º ESO, en caso de solicitar otro centro distinto perderá esa preferencia y la solicitud será baremada de acuerdo con los criterios generales.

- **MODALIDADES de Artes Plásticas/Música y General en 1ª OPCIÓN:**

Al ser modalidades que no se imparten en todos los centros no existe preferencia y todas las solicitudes son baremadas. Se recomienda consignar el centro donde cursó 4º ESO con otras modalidades porque de esta forma no perdería la preferencia correspondiente en el caso de no entrar en las modalidades indicadas.

- **Si se repite 1º o 2º de Bachillerato en otra modalidad en el mismo centro** NO hay que realizar solicitud de admisión. Debe solicitarlo en el propio centro educativo a final de curso para poder reservar esas plazas antes de la adjudicación definitiva.
- **NO hay que realizar solicitud de admisión para promocionar a 2º de Bachillerato en el mismo centro cambiando de modalidad.** En este caso debe tener en cuenta que deberá matricularse de las materias específicas de opción y las materias obligatorias de la nueva modalidad elegida que no se hayan cursado en 1º de Bachillerato. Para poder titular en la nueva modalidad todas las materias específicas y obligatorias de esta deben haberse cursado.
- **A partir del 31 de octubre de 2026 no se admitirán en ningún caso cambios de modalidad en Bachillerato: ni alumnado del propio centro, ni por cambios de localidad o de domicilio.**
- Las solicitudes deben ir firmadas por los dos progenitores/as o tutores/as legales para menores de edad.



BAREMO

- **En las localidades en las que sólo exista un centro educativo,** se admitirá a todo el alumnado residente que solicite plaza en el mismo y no será precisa la baremación de solicitudes.
- **Cuando existan varios centros** y la demanda de plazas sea mayor que las vacantes disponibles, la admisión se regirá valorando las solicitudes de acuerdo con el siguiente baremo:



BAREMO

FAMILIARES EN EL CENTRO MÁXIMO 10 PUNTOS

Hermanos o hermanas matriculados en el centro 10 PUNTOS

Padres, madres o tutores legales que trabajen en el centro 8 PUNTOS

PROXIMIDAD MÁXIMO 10 PUNTOS

Domicilio familiar en el área de influencia del centro 10 PUNTOS

Domicilio laboral en el área de influencia del centro 8 PUNTOS

Domicilio familiar o laboral en las áreas limítrofes del centro 5 PUNTOS

Otras áreas de influencia dentro del mismo municipio 3 PUNTOS

De otros municipios con centro escolar sostenido con fondos públicos 0 PUNTOS

RENTA FAMILIAR MÁXIMO 1 PUNTO

Igual o inferior al IPREM 1 PUNTO

Inferior al doble del IPREM 0,5 PUNTOS

Superior al doble del IPREM 0 PUNTOS

EXPEDIENTE ACADÉMICO MÁXIMO 5 PUNTOS

Solo para Bachillerato

FAMILIA NUMEROSA

2 PUNTOS Categoría especial

1 PUNTO Categoría general

MONOPARENTAL

2 PUNTOS Categoría especial

ACOGIMIENTO

2 PUNTOS Situación de acogimiento familiar del alumno o alumna

DISCAPACIDAD MÁXIMO 3 PUNTOS

3 PUNTOS Del alumno o alumna solicitante

2 PUNTOS De los padres, madres o tutores legales

1 PUNTO De algún hermano o hermana

OTROS

2 PUNTOS Víctima de violencia de género o terrorismo

2 PUNTOS Nacido de parto múltiple



CRITERIOS DE DESEMPATE

A IGUALDAD DE PUNTOS, EL LISTADO SE ORDENA POR MAYOR PUNTUACIÓN:

- 1º - Hermanos/as matriculados en el centro.
- 2º - Proximidad al centro del domicilio familiar, o del lugar de trabajo.
- 3º - Existencia de padres, madres, tutores o tutoras legales que trabajen en el centro.
- 4º - Discapacidad en el alumno, alumna, padres, madres, tutores o tutoras legales, hermanos/as.
- 5º - Situación de acogimiento familiar del alumno o alumna.
- 6º - Condición de víctima de violencia de género o de terrorismo.
- 7º - Alumnado nacido en parto múltiple.
- 8º - Condición legal de familia numerosa.
- 9º - Condición legal de familia monoparental.
- 10º - Rentas anuales de la unidad familiar.
- 11º - Expediente académico, en el caso de Bachillerato.

Si sigue habiendo empate - Número aleatorio de solicitud mediante sorteo público que se celebrará el 27 de abril de 2026 en la Consejería de Educación, Cultura y Deportes



- **Es obligatorio marcar SÍ o NO en cada uno de los criterios para baremar la solicitud.**
- **El criterio relacionado con el programa British Council solo estará habilitado para alumnado matriculado en 6º de Educación Primaria en un centro British Council. Para el resto de alumnado este criterio aparecerá deshabilitado.** Estar en un centro bilingüe no significa estar en un centro British Council. Consulte la resolución de su provincia.
- **Estos criterios no podrán modificarse una vez concluido el plazo para la presentación de solicitudes.**
- **En caso de reclamación se tendrá en cuenta si se ha marcado correctamente en la solicitud el criterio reclamado y la documentación aportada, no estimándose ninguna reclamación en relación con criterios no seleccionados en la solicitud.**


La documentación para cada uno de los criterios de valoración se especifica en el punto 3 del apartado séptimo de la resolución por la que se publica la convocatoria de admisión.



CÓMO CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD TELEMÁTICO

Acceder a EducamosCLM

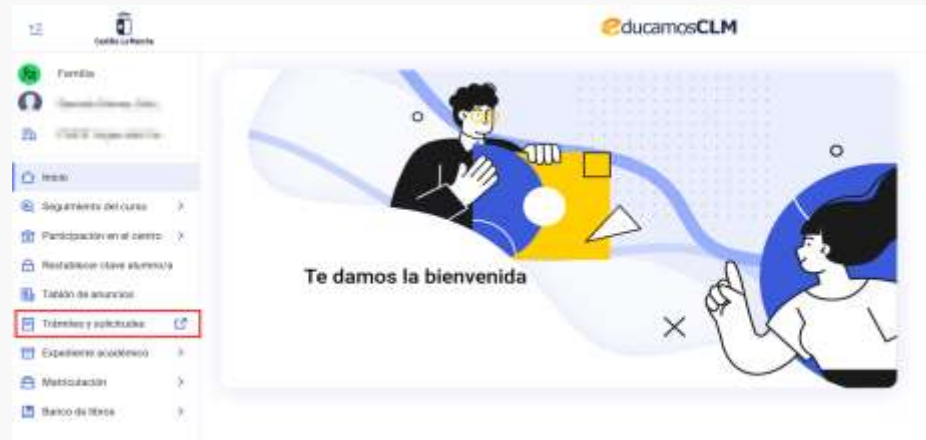
<https://educacion.castillalamancha.es/educamosclm>



The image shows a person on the left interacting with a puzzle piece. The puzzle piece is yellow and white, with a black 'X' on it. The background is blue with a white circle.

The screenshot on the right shows the login page for EducamosCLM. At the top, there is the Castilla-La Mancha logo and the EducamosCLM logo. The main heading is "¿Cómo quieres iniciar sesión?". Below this, there is a blue button labeled "Iniciar sesión con Cl@ve". Underneath, there are links for "Soporte técnico y contacto" and "Tengo problemas de acceso". A section titled "Otras formas de acceso:" contains a "Visor" field with a "Loguearse con QR" button. Below that is a "Contraseña" field with a masked password "XXXXXXXX". At the bottom, there is a large "Iniciar sesión" button.

Seleccionar Trámites y solicitudes



Seleccionar el trámite que corresponda



Seleccionar al alumno/a

CIUDADANO

Castilla-La Mancha
Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Soporte técnico

Selección de solicitante

Para enviar una solicitud a nombre de una de las personas que se relacionan a continuación, pulse sobre su nombre y elija la opción 'Seleccionar'. En caso de que quiera enviar una solicitud para otra persona, pulse sobre el botón situado en el margen superior derecho, 'Enviar solicitud para otra persona.'

Número total de registros: 2

Alumno/a	DNI/Pasaporte del alumno/a	Nº Id. escolar	Fecha nacimiento	DNI/Pasaporte del tutor 1	Nombre del tutor 1	DNI/Pasaporte del tutor 2	Nombre del tutor 2	Cumple requisitos
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Si
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	No

Si nuestro hijo/a ya está escolarizado/a en CLM aparecerá en este listado y lo seleccionamos para acceder al formulario.

Si nuestro hijo/a NO está escolarizado en CLM o es alumno/a de tres años, pulsamos sobre el icono de la parte superior derecha.

Cumplimentación datos

a. Si es alumno/a de CLM los datos aparecen precargados automáticamente, incluido el centro en el que está matriculado/a.

b. Si aún no está escolarizado en CLM o si es alumno/a de tres años, debemos cumplimentar todos los datos.

Solicitud de admisión en E. INFANTIL, E. PRIMARIA, E.S.O.

Datos personales del alumno/a:

DNI Pasap. DNI/NIE: Número Escolar: Nombre: * Sexo: Hombre Mujer *

Primer apellido: * Segundo apellido:

Fecha de nacimiento: *

Nacionalidad: País de Nacimiento: Localidad nacimiento:

Provincia de nacimiento: Municipio de nacimiento: Localidad de nacimiento:

(Solo nacidos fuera de España):

Datos del Padre y de la Madre o de los Tutores:

TUTORIA 1

DNI Pasap. * DNI: Nombre: * Sexo: Hombre Mujer *

Primer apellido: * Segundo apellido:

Teléfono 1: Correo Electrónico: Nacionalidad (Solo nacidos fuera de España):

TUTORIA 2

DNI Pasap. * DNI: Nombre: * Sexo: Hombre Mujer *

Primer apellido: * Segundo apellido:

Teléfono 2: Correo Electrónico: Nacionalidad (Solo nacidos fuera de España):

El correo designado será el medio por el que desea recibir el aviso de notificación.

Datos Académicos del Curso Actual

Centro de procedencia de Castilla-La Mancha:

El alumno o alumna se encuentra cursando estudios de: curso de:

en el centro: Denominación del centro: de la localidad: Provincia:

Solicita que se admita al alumno o alumna que se cita en uno de los siguientes centros, por orden de prioridad

Para cursar la enseñanza de:

Segundo Ciclo de E. Infantil: Educación Primaria: Educación Secundaria Obligatoria:

Seleccionar la etapa, nivel y hasta seis centros por orden de prioridad

- Para cambios de centro deberemos marcar “Deseo permanecer en mi centro de procedencia” SÍ o NO.
- Si marca SÍ y no le adjudican ninguno de los centros solicitados, mantiene la plaza en el centro en el que está actualmente escolarizado.
- Si marca NO y no le adjudican ninguno de los centros solicitados ni en adjudicación provisional ni en adjudicación definitiva, se le adjudicará uno de oficio al finalizar todo el proceso ordinario y no mantendrá su plaza en el centro de procedencia. Si no quiere perder la plaza en su centro de procedencia puede renunciar al proceso de admisión del 2 al 11 de junio.

Solicita que se admita al alumno o alumna que se cita en uno de los siguientes centros, por orden de prioridad

Para cursar la enseñanza de:

Segundo Ciclo de E. Infantil: Educación Primaria: Educación Secundaria Obligatoria:

1º (3 años)	2º (4 años)	3º (5 años)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1º	2º	3º	4º	5º	6º
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1º	2º	3º	4º
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Provincia: Municipio: Localidad: Centro:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

MARQUE EN EL CASO DE QUE SOLICITE CAMBIAR DE CENTRO Y NO SE LE ASIGNE NINGUNO DENTRO DE LOS SOLICITADOS

Deseo permanecer en mi centro de procedencia: SÍ NO

AVISO IMPORTANTE: Si solicita cambio de centro y se le adjudica plaza, puede renunciar a la misma en el plazo establecido, de lo contrario perderá la plaza en el centro de procedencia.

Cumplimentar los criterios de baremo

Obligatorio marcar SÍ o NO en cada uno de ellos, excepto en el XIV, que solo estará habilitado para alumnado de centros British Council.

En los casos afirmativos, hay que rellenar los formularios que se despliegan

DECLARACIÓN DE CRITERIOS DE ADMISIÓN: (8)
(Es obligatorio marcar SI o NO en cada uno de los criterios de admisión que se especifican)

I. Que el alumno o alumna tiene HERMANOS/AS ESCOLARIZADOS/AS o PADRES/MADRES O TUTORES/AS que trabajan en alguno de los centros que solicita Sí No * → Si selecciona SÍ se abrirá un desplegable para cumplimentar.

II. Que el domicilio familiar del alumno es:

Si el domicilio de los progenitores o tutores/as legales no coincide seleccione, según el empadronamiento, con quién convive → Solo se cumplimenta si el domicilio de los dos tutores no es el mismo. Habrá que seleccionar con quién esté empadronado el alumno/a.

Provincia: * Municipio: * Localidad: *

Escriba el nombre propio o parte del nombre propio de la vía (sin escribir calle, avenida, plaza...) y seleccione la que corresponda en el cuadro siguiente: → Empiece a escribir la dirección del domicilio sin poner delante calle, avenida... Seleccione y aparecerá aquí

- AVENIDA RIO GUADARRAMA
- AVENIDA RIO GUADIANA
- CALLE NTRA SRA GUADALUPE
- CALLE RIO GUADALMENA
- CALLE RIO GUADILoba

Tipo de vía: * Vía: Nº: Esc: Piso: Letra:

Código Postal: * Teléfono: *

III. Solicitan que se considere el DOMICILIO LABORAL del padre/madre/tutor/a legal como domicilio a efectos de proximidad en los casos que les resulte más favorable Sí No *

IV. RENTA PER CÁPITA DE LA UNIDAD FAMILIAR (9) CON RESPECTO A LA BAREMACIÓN, ¿DESEA SE LE TENGA EN CUENTA EL APARTADO DE RENTA? SI NO *

V. Que el alumno o alumna, o alguno de sus padres, madres o tutores/as legales, o alguno de sus hermanos o hermanas, tienen reconocido mediante dictamen emitido por el Organismo público competente un grado de DISCAPACIDAD igual o superior al 33% Sí No * → Si selecciona SÍ se abrirá un desplegable para cumplimentar

VI. Que la unidad familiar tiene condición legal de FAMILIA NUMEROSA Sí No *

Comunidad Autónoma: * Nº de Título: Categoría: General Especial * Fecha de validez:

VII. Que la unidad familiar tiene condición legal de FAMILIA MONOPARENTAL Si No *

VIII. Alumnado nacido de PARTO MÚLTIPLE Si No *

IX. Que el alumno o alumna, se encuentra en SITUACIÓN DE ACOGIMIENTO FAMILIAR Si No *

X. Que la unidad familiar tiene:

- CONDICIÓN DE VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO Si No

- CONDICIÓN DE VÍCTIMA DE TERRORISMO Si No *

XI. Que el alumno o alumna tiene informe Psicopedagógico y/o Dictamen de escolarización por requerir medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa asociadas a discapacidad o trastorno grave de conducta, de la comunicación y del lenguaje. Si No *

XII. Solicita prioridad para ser admitido/a en el centro educativo que las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes establezcan en sus respectivas Resoluciones Provinciales, por estar matriculado en el conservatorio de Música o de Danza

y DESEA SIMULTANEAR las Enseñanzas profesionales de Música o de Danza con las enseñanzas de ESO o Bachillerato Si No *

Si el alumno/a está matriculado en un conservatorio de Música o Danza de CLM aparecerá aquí por defecto.

XIII. Solicita prioridad para ser admitido/a en el centro educativo que mejor se ajuste a sus intereses deportivos por disponer certificación expedida por el Consejo Superior de Deportes o por el organismo Autónomo competente de estar siguiendo programas deportivos de alto rendimiento en la instalación deportiva:

y DESEA COMPAGINAR estos programas deportivos de alto rendimiento con las enseñanzas de ESO o Bachillerato Si No *

XIV. Que el alumno o alumna está cursando Educación Primaria en un centro British Council de Castilla-La Mancha y solicita continuar con el Programa Lingüístico British Council en el centro educativo de Educación Secundaria que las Delegaciones de Educación establezcan en sus respectivas Resoluciones Provinciales. Si No

Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, cuando se le requiera para ello.

← No olvidar marcar la veracidad de datos.

IMPORTANTE:
Este criterio solo estará activo para alumnado de 6º de Primaria de centros British Council.

IGUALMENTE, DECLARAN CONOCER QUE EN CASO DE FALSEDAD EN LOS DATOS APORTADOS POR LAS PERSONAS SOLICITANTES O DE OCULTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE LOS QUE PUEDA DEDUCIRSE INTENCIÓN DE ENGAÑO EN BENEFICIO PROPIO, TENDRÁ COMO CONSECUENCIA, UNA VEZ DADO TRÁMITE DE AUDIENCIA A LA PERSONA SOLICITANTE, LA NO VALORACIÓN DE LA SOLICITUD Y, POR TANTO, LA PÉRDIDA DEL PUESTO ESCOLAR ASIGNADO. PROCEDIÉNDOSE A LA ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNO O ALUMNA DE OFICIO UNA VEZ

Si se OPONE a que la Administración compruebe de oficio alguno de los criterios, marco y adjunto la documentación que corresponda.

- Los solicitantes con pasaporte deberán oponerse a todos los criterios y adjuntar toda la documentación correspondiente.
- La documentación a adjuntar se especifica en el apartado séptimo.3 de la resolución de la convocatoria

CON LA PRESENTACIÓN DE ESTA SOLICITUD Y DE ACUERDO EN EL ARTÍCULO 28 DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, ESTA CONSEJERÍA PODRÁ CONSULTAR O RECABAR DOCUMENTOS ELABORADOS POR CUALQUIER ADMINISTRACIÓN SALVO QUE CONSTE EN EL PROCEDIMIENTO SU OPOSICIÓN. EN PARTICULAR, SE RECABARÁN LOS SIGUIENTES DATOS, SALVO QUE SE OPONGA EXPRESAMENTE A LA CONSULTA MARCANDO ALGUNA(S) DE LAS SIGUIENTES CASILLAS: (17)

ATENCIÓN: LAS PERSONAS SOLICITANTES QUE HAYAN CONSIGNADO UN PASAPORTE EN ESTA SOLICITUD DEBERÁN OPONERSE A LA CONSULTA DE CADA UNO DE LOS CRITERIOS QUE SE ALEGUEN Y ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE.

<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de los datos acreditativos de identidad del solicitante y de sus padres, madres o tutores o tutoras legales	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de los datos acreditativos de la existencia de hermanos/-as matriculados en uno de los centros solicitados o en un centro adscrito.	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de los datos acreditativos de la existencia de padres, madres o tutores o tutoras legales que trabajen en uno de los centros solicitados.	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de la información de empadronamiento del alumno o alumna con, al menos, uno de sus padres, madres o tutores o tutoras legales.	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de los datos de los miembros computables de la unidad familiar	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta del certificado de dictamen de discapacidad	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta del Título de Familia numerosa	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de situación de acogimiento familiar del alumno/a	Examinar	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta del Dictamen de Escolarización por requerir determinadas medidas extraordinarias de inclusión educativa	Examinar	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta del certificado académico oficial	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta del certificado de matrícula del conservatorio	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta del certificado del programa de deportista de alto rendimiento	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de la condición de víctima de terrorismo.	Examinar	<input type="text"/>

← Si me opongo tengo que adjuntar la documentación seleccionando Examinar. →

El archivo:
- Formato PDF
- Máximo 5 MB
- Nombre con solo letras o números y sin espacios

TAMBIÉN SE CONSULTARÁN LOS DATOS QUE AUTORICE EXPRESAMENTE A CONTINUACIÓN (SOLO EN CASO DE HABER MARCADO "SI" Y CUMPLIMENTADO EL APARTADO IV DE RENTA)

<input type="checkbox"/> AUTORIZO la consulta de la información de índole tributaria y en caso contrario adjunto documentación	Examinar	<input type="text"/>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	----------------------

Datos que no puedan ser comprobados por la Administración

- Documentos de empresas privadas – Documentos de otras Comunidades Autónomas

PARA AQUELLOS DATOS QUE NO PUEDAN SER COMPROBADOS POR LA ADMINISTRACIÓN, DEBAN SER CERTIFICADOS POR EMPRESAS U ORGANISMOS PRIVADOS, O QUE HAYAN SIDO CERTIFICADOS POR ORGANISMOS DEPENDIENTES DE OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS, SE ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN.

<input type="checkbox"/> Certificación de padres, madres o tutores o tutoras legales docentes que trabajen en centros no públicos		Examinar	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Certificado de domicilio laboral		Examinar	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Alumnado nacido de parto múltiple	← Cuando se marca Sí en determinados criterios del baremo sus correspondientes check se marcarán aquí por defecto, debiendo adjuntar la documentación que corresponda seleccionando en Examinar. Los archivos que se adjunten a la solicitud deben nombrarse con nombres distintos, solo con números, letras y sin espacios, y con un máximo de 5 MB.	Examinar	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Condición de víctima de violencia de género		Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Certificado de matricula del Conservatorio		Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Certificado del programa de deportista de alto rendimiento		Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Dictamen de Escolarización por necesidad específica de apoyo educativo		Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Situación de Acogimiento Familiar		Examinar	<input type="text"/>

ACREDITACIÓN DE FAMILIA MONOPARENTAL A EFECTOS DE BAREMO

<input type="checkbox"/> Familia monoparental	← Si se ha seleccionado el criterio de familia monoparental debe marcar aquí el motivo y adjuntar la documentación justificativa seleccionando Examinar.	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Fallecimiento del otro progenitor		Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares		Examinar	<input type="text"/>



Aceptar el borrador y firmar la solicitud (LOS DOS progenitores o tutores legales)

Cuando termine de completar el formulario seleccione Aceptar (esquina superior derecha)



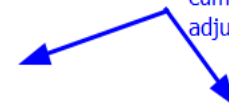
LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ SER FIRMADA POR EL PADRE Y LA MADRE, O TUTORES O TUTORAS LEGALES. INCLUIDAS LAS SOLICITUDES DE BACHILLERATO CUANDO EL ALUMNO/A SEA MENOR DE EDAD, POR EL CONTRARIO, SI LA SOLICITUD SÓLO VA A SER FIRMADA POR UNA SOLA PERSONA (PADRE, MADRE, TUTOR O TUTORA LEGAL), LA PERSONA FIRMANTE DEBERÁ RELLENAR LA DECLARACIÓN RESPONSABLE, QUE SE INSERTA SEGUIDAMENTE, ADUCIENDO LA RAZÓN QUE JUSTIFICA DICHA ACCIÓN.
DECLARO:

La solicitud deben firmarla los DOS PROGENITORES o tutores legales, en caso contrario la solicitud NO SE REGISTRA.

Que la solicitud de Admisión de Alumnado solamente está firmada por el padre/madre/tutor legal/tutora legal, debido a:

- Privación al otro progenitor de la patria potestad de los hijos por resolución judicial
- Imposibilidad material de contactar con el otro progenitor, por residencia en otro país o desconocimiento de su domicilio
- Consentimiento expreso del otro progenitor para actuar en el ejercicio ordinario de la patria potestad (artículo 156 del Código Civil)
- Otras circunstancias (especificar):

Si la solicitud se firma por un solo tutor/a se cumplimentará la declaración responsable y se adjuntará la documentación que lo justifique.



Examinar	<input type="text"/>
Examinar	<input type="text"/>
Examinar	<input type="text"/>

IMPORTANTE

SE INFORMA AL PADRE, A LA MADRE O AL REPRESENTANTE LEGAL FIRMANTE QUE, LA FALSEDAD EN LOS DATOS APORTADOS, U OCULTAMIENTO DE INFORMACIÓN, PUEDE SER MOTIVO DE DESESTIMACIÓN DE LA SOLICITUD, POR INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIBLES PARA SU TRAMITACIÓN (LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS), CON INDEPENDENCIA DE OTRAS MEDIDAS QUE PUDIERAN TOMARSE POR LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL PROGENITOR/A CUYA FIRMA NO APARECE CONSIGNADA (COMUNICACIÓN A LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA). EN CASO DE FALSEDAD, OCULTAMIENTO DE DATOS O POR RECLAMACIÓN DEL PROGENITOR/A NO FIRMANTE, LA ASIGNACIÓN DE PUESTO ESCOLAR AL ALUMNO O ALUMNA SE REALIZARÁ DE MODO PROVISIONAL, SIEMPRE Y CUANDO NO SEA POR CAMBIO DE CENTRO EN LA MISMA LOCALIDAD, PARA GARANTIZAR SU DERECHO A LA EDUCACIÓN Y ESCOLARIZACIÓN OBLIGATORIA, Y PODRÁ SER MODIFICADA A INSTANCIA DE LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA U OTROS ÓRGANOS COMPETENTES DE LA PROPIA ADMINISTRACIÓN.

AUTORIZAN al Director/Directora/Secretario/Secretaria Titular del centro donde se entrega este impreso como representante legal para la presentación y registro electrónico de esta solicitud (SÓLO EN CASO DE NO DISPONER DE CERTIFICADO ELECTRÓNICO)



Solo debe marcarse cuando la solicitud la presenta el secretario/a o titular del centro como representante legal.

EI/La Alumno/Alumna (si es mayor de edad)

Tutor/a 1 / DNI-NIE

Tutor/a 2 / DNI-NIE

PROTECCIÓN DE DATOS

Aparecerá el mensaje para firmar la solicitud o volver al documento si necesito corregir algún dato.

Solicitud de admisión en E. INFANTIL, E. PRIMARIA, E.S.O.

BOTÓN DE FIRMA ←

←

BOTÓN PARA VOLVER AL DOCUMENTO SI NECESITO CORREGIR ALGÚN DATO.

¡SU SOLICITUD NO HA SIDO PRESENTADA TODAVÍA! Esto es un borrador para que revise los datos.
Si necesita rectificar algún dato pulse el botón 'Volver'.
Si este borrador está correcto pulse el botón 'Firmar' para REGISTRAR Y FINALIZAR LA PRESENTACIÓN DE SU SOLICITUD.

Los solicitantes podrán obtener, para la correcta cumplimentación de la solicitud, la asistencia técnica necesaria en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y en los centros educativos que tengan implantadas las enseñanzas objeto de esta convocatoria.

ITE

Si selecciono firmar, y la solicitud es de una firma, habrá concluido el proceso y aparecerá el siguiente mensaje:

Resumen del proceso de teletramitación

Su solicitud ha sido presentada.

Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2026/27

Datos del registro electrónico de la solicitud teletramitada

Su solicitud ha sido registrada con fecha 05/02/2026 a las 11:41:00 y con número de registro **18102** → En los listados que se publiquen este nº de registro sustituye a nombre y apellidos.

Es importante que conserve este número de registro para la consulta y seguimiento de su solicitud.

Si hay DOS PROGENITORES O TUTORES LEGALES aún no ha concluido el proceso:

CIUDADANO

papasservir-pre.jccm.es dice

Esta solicitud debe ser firmada por: Javier.

¿Desea realizar en este momento esta firma? Aceptar, deseo firmar ahora / Cancelar, firmar en otro momento.

Aceptar **Cancelar**

Su solicitud ha quedado pendiente de otra firma.

IA, E.S.O.

Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2025/26

La solicitud debe ser firmada por los dos progenitores/as o tutores/as legales, incluidas las solicitudes de Bachillerato si el alumno/a es menor de edad.

Si acepta, le saldrá otra pantalla con un resumen de la solicitud y el botón para la firma con usuario y contraseña del segundo tutor.

Si cancela, el segundo tutor puede firmarlo en cualquier momento entrando en la plataforma EducamosCLM.

Secretaría Virtual - Mis trámites-Mis solicitudes- Pendientes de firma.

Tendrá la solicitud pendiente de firma hasta completar el proceso.

Introduzca Usuario y Contraseña

Usuario: Laf...

Clave

Secretaría virtual

Tramitación por Internet

Mis trámites

- Mis solicitudes
- Mis solicitudes
- Pendientes de Firma**
- Mis autorizaciones

Mis expedientes

Mis datos

SEGUIMIENTO DE LA SOLICITUD

EducamosCLM - Trámites y solicitudes - Secretaría Virtual - Mis trámites - Mis solicitudes

Mis solicitudes

Número total de registros: 4

Solicitante	Trámite	Centro	Número de Registro	Tramitación	Estado de la tramitación	Esta
	Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación		18102-05/02/2026 11:41:00	Electrónica	Firmada	N/A
	ducación		17354-03/02/2026 16:32:50	Electrónica	Firmada	N/A
	ducación		Pendiente de registrar (Borrador no presentado)	Electrónica	Rechazada	N/A
				Electrónica	Presentada	N/A

- Datos de la solicitud
- Descargar borrador
- Descargar solicitud**
- Ver solicitud**
- Ver Adjuntos y Reclamaciones
- Presentar documentación adicional
- Presentar renuncia**
- Solicitud de vacantes disponibles
- Presentar Reclamación
- Pago de tasas/Preclios Públicos

Rechazada indica que la solicitud no se ha registrado por alguna de estas causas: haber creado otra posterior, que ha sido rechazada por el segundo tutor, etc.

Podrá ver, descargar e imprimir la solicitud y documentos adjuntos.

Y, según se vayan activando los plazos:

Datos de la solicitud: comprobar el baremo provisional y definitivo y las adjudicaciones provisional y definitiva, renuncia presentada.

Realizar más trámites del proceso: reclamaciones, renuncia, solicitud de vacantes resultantes (vacantes disponibles)

PRESENTACIÓN RECLAMACIONES

Baremo provisional: **del 24 al 28 de abril**

Adjudicación provisional: **del 29 de mayo al 1 de junio**

EducamosCLM - Trámites y Solicitudes - Secretaría Virtual - Mis Trámites - Mis solicitudes - Presentar Reclamación

Secretaría Virtual

Castilla-La Mancha
Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Tramitación por Internet

Mis trámites

- Mis solicitudes
 - Mis solicitudes
 - Pendientes de Firma
- Mis autorizaciones

Mis expedientes

Mis datos

Proceso de Presentación de Reclamaciones

Trámite: Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2020/21

Cumplimente la solicitud. Una vez haya terminado para continuar con la tramitación pulse sobre el botón 'Aceptar' situado en el margen superior derecho de esta pantalla

D./Dª. _____ con DNI/NIE/pasaporte _____ o en su nombre,
D./Dª. _____ con DNI/NIE/pasaporte _____ como padre, madre,
tutor o tutora legal de la persona solicitante.

Presenta la siguiente reclamación para 'Baremo Provisional' del proceso de admisión de alumnado a 'Baremo Provisional'
motivos:

<input type="checkbox"/> Domicilio familiar	Examinar	_____
<input type="checkbox"/> Domicilio laboral	Examinar	_____
<input type="checkbox"/> Hermanos matriculados en el centro	Examinar	_____
<input type="checkbox"/> Renta per cápita de la unidad familiar	Examinar	_____
<input type="checkbox"/> Concurrencia de discapacidad	Examinar	_____
<input type="checkbox"/> Familia numerosa	Examinar	_____
<input type="checkbox"/> Tutores en el centro	Examinar	_____
<input type="checkbox"/> Acogimiento Familiar	Examinar	_____
<input type="checkbox"/> Expediente académico	Examinar	_____
<input type="checkbox"/> Otros	Examinar	_____

Breve explicación del motivo por el que se realiza la reclamación (Nº máximo de caracteres 1024):

SR/SRA. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN DE TOLEDO.

1. Marcamos el/los motivos por los que realizamos la reclamación.

2. Si lo deseamos adjuntamos documentos relacionados con cada motivo reclamado.

3. Al finalizar damos a "aceptar".

Ayuda

Comunicación

Castilla-La Mancha

RENUNCIA AL PROCESO DE ADMISIÓN

Del 2 al 11 de junio

Alumnado que realizó solicitud de admisión y desea renunciar a todo el proceso

EducamosCLM - Trámites y Solicitudes - Secretaría Virtual - Mis Trámites - Mis solicitudes - Presentar Renuncia

The screenshot shows the 'Mis solicitudes' page of the 'Secretaría virtual' portal. The page header includes the user's name 'CIUDADANO' and the logo of the 'Castilla-La Mancha' Consejería de Educación, Cultura y Deportes. The main content area displays a table of admissions with columns for 'Solicitante', 'Trámite', 'Centro', 'Número de Registro', 'Tramitación', 'Estado de la tramitación', and 'Estado d'. A context menu is open over the first row, listing actions such as 'Datos de la solicitud', 'Descargar borrador', 'Descargar solicitud', 'Ver solicitud', 'Ver Adjuntos y Reclamaciones', 'Presentar documentación adicional', 'Presentar renuncia', 'Solicitud de vacantes disponibles', 'Presentar Reclamación', and 'Pago de tasas/Precios Públicos'. The 'Presentar renuncia' option is highlighted with a blue box. A blue arrow points to the first row of the table with the text 'Selecciono al solicitante', and a purple arrow points to the 'Presentar renuncia' option in the menu.

Solicitante	Trámite	Centro	Número de Registro	Tramitación	Estado de la tramitación	Estado d
	Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación			Electrónica	Pendiente	N/A
				Electrónica		N/A
				Electrónica		N/A

🔊 La renuncia la deben realizar los dos progenitores o tutores legales excepto declaraciones responsables y mayores de edad.

MATRICULACIÓN del alumnado de admisión

INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA: **del 29 de junio al 2 de julio**

BACHILLERATO: **del 1 al 3 de julio**

A través de EducamosCLM - Matriculación



Las personas solicitantes que hayan obtenido un puesto escolar en la adjudicación definitiva no formalicen su matrícula en los plazos indicados perderán el derecho a la plaza asignada quedando desescolarizadas, teniendo que participar en extraordinaria.



- LA MATRICULACIÓN EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS ES OBLIGATORIA SIN EXCEPCIÓN.
- LA MATRÍCULA OFICIAL ES LA QUE SE REALIZA A TRAVÉS DE EDUCAMOSCLM.
- LA PRE- MATRÍCULA O RECOGIDA DE INFORMACIÓN DE ELECCIÓN DE MATERIAS QUE SE REALIZA EN CENTRO EN EL MES DE MAYO-JUNIO NO ES UNA MATRÍCULA OFICIAL.



VACANTES RESULTANTES

(vacantes disponibles para mejora)

- Solicitudes: **del 6 al 8 de julio**, ambos incluidos.
- Adjudicación: **17 de julio**
- Matrícula: **del 20 al 22 de julio en EducamosCLM –Matriculación**

Solo para alumnado que ha participado en el proceso de admisión y:

- Solicite mejorar la opción adjudicada.
- Hermanos/as que se escolaricen por primera vez en la localidad y soliciten ser agrupados en un centro.
- No hubieran obtenido plaza en ningún centro de su elección.



El alumnado que NO SE MATRICULE EN EL PLAZO PERDERÁ LA PLAZA ASIGNADA QUEDANDO DESESCOLARIZADO. DEBERÁ PARTICIPAR EN EXTRAORDINARIA.

PLAZO EXTRAORDINARIO DE ADMISIÓN

- Inicio plazo: **9 de julio de 2026**
- Primera adjudicación: 3 de septiembre de 2026 (de solicitudes estimadas registradas entre el 9/07 y el 24/08)
- Matrícula: 3 días hábiles en **EducamosCLM – Mis trámites y solicitudes o en el centro asignado**

Sólo se estimarán solicitudes por:

1. Traslados de localidad. (Cambio de centro en diferente localidad)

Empadronamiento del alumno/a solicitante con al menos uno de sus progenitores o tutores legales en la nueva localidad o certificado laboral expedido por la empresa.

2. Circunstancias que respondan a casos excepcionales. (Cambio de centro en la misma localidad). Las oficinas de escolarización requerirán informe de los servicios provinciales de Inspección en los casos de violencia de género, acoso escolar y otros casos excepcionales

Adjuntar un modelo de solicitud adicional en el que se exponga la circunstancia concurrente en su caso, aportando la documentación acreditativa correspondiente, para su supervisión por el Servicio Provincial de Inspección Educativa.

3. Alumnado que NO haya participado en el proceso de admisión o deba escolarizarse. (Sin matrícula en ningún centro)

Empadronamiento del alumno/a solicitante con al menos uno de sus progenitores o tutores legales.

4. Alumnado que participó en el proceso de admisión por cambio de centro en la misma localidad y repite curso.

Adjuntar un modelo de Solicitud de “Expone y solicita”.

5. Alumnado de Bachillerato con adjudicación de centro en la asignación definitiva y solicita otra modalidad. En este caso, la opción de cambio de modalidad deberá ejercerse antes del 31 de octubre de 2026.

Adjuntar un modelo de Solicitud de “Expone y solicita”.

El alumnado que solicite admisión a enseñanzas de Bachillerato deberá cumplir los requisitos de edad y académicos establecidos según normativa vigente.

- Alumnado que ha cursado estudios en centros educativos de Castilla-La Mancha: comprobación de oficio.
- Alumnado procedente de otros lugares o comunidades autónomas:

Deberá adjuntar a la solicitud extraordinaria uno de los siguientes documentos:

- a) Certificado expedido por el centro de procedencia en el que conste promoción y/o titulación exigida para dicho acceso.
- b) El alumnado extranjero que se encuentre a la espera de recibir y poder aportar la homologación o convalidación de estudios solicitada, deberá adjuntar la solicitud o documento que justifique la petición de convalidación para la asignación de plaza a enseñanzas de Bachillerato. Realizará una matrícula provisional, quedando ésta condicionada a la definitiva homologación o convalidación solicitada.



SI TIENE UN PROBLEMA TÉCNICO abra el siguiente enlace en la parte superior derecha de su pantalla y abrirá una ventana de datos donde debe exponer de forma clara la incidencia:



CANALES DE INFORMACIÓN FAMILIAS

- <https://educacion.castillalamancha.es/admision-de-alumnado/obligatorias>
- Centros Educativos.
- Delegaciones Provinciales de Educación:
 - Albacete: admision.ab@jccm.es 967 59 63 29
 - Ciudad Real: admision.cr@jccm.es 926 27 92 99
 - Cuenca: admision.cu@jccm.es 969 17 63 44
 - Guadalajara: admision.gu@jccm.es 949 88 57 04
 - Toledo: admision.to@jccm.es 925 28 65 00
 - Talavera de la Reina: admision.talavera@jccm.es 925 33 02 00
- Teléfono Único de Información (012).



MUCHAS GRACIAS



Castilla-La Mancha

**Admisión
de
Alumnado**

Segundo Ciclo de Educación Infantil,
Primaria, Secundaria Obligatoria
y Bachillerato

Curso 2026/27
Solicitud del 23 de febrero al 9 de marzo
A través de EducamosCLM

Información del proceso
educacion.castillalamancha.es
En los centros educativos

educación Castilla-La Mancha