

ADMISIÓN DE NUEVOS ALUMNOS 2º Ciclo INFANTIL, PRIMARIA Y ESO ESCOLARIZACIÓN CURSO 2026-2027

La admisión de nuevos alumnos requiere presentar el **formulario de solicitud** y la **documentación** oportuna. Para acompañaros en este proceso os indicamos algunos aspectos importantes. Recordad que los alumnos de **1er curso de 2º ciclo de Infantil** (3 años) deben **participar en el proceso de admisión, aunque permanezcan en el mismo Centro** en el que están escolarizados.

1. Formulario de solicitud de admisión.

- **Modalidad:** la solicitud será única para todos los centros docentes. Se puede presentar a través de varios medios:
 - a. **Portal de Educación de la Junta de Castilla y León** <http://www.educa.jcyl.es> y en la Sede Electrónica <https://tramitacastillayleon.jcyl.es>. Requiere acreditar electrónicamente la identidad de al menos uno de los solicitantes, que deberá figurar como “solicitante 1”. De no poder acreditarla la identidad electrónica, al finalizar el formulario web se genera una copia que hay que imprimir, firmar por los dos progenitores y presentar en el centro solicitado como primera opción.
 - b. **Registro Electrónico.** Requiere acreditar la identidad electrónica de al menos uno de los solicitantes, que deberá figurar como “solicitante 1”. Se puede acceder a dicho registro al finalizar la cumplimentación del formulario web del Portal de Educación de la Junta CyL disponible en <http://www.educa.jcyl.es> y en Sede Electrónica <https://tramitacastillayleon.jcyl.es>. Se debe adjuntar una declaración responsable de conformidad, según el modelo que se disponga en el Portal de Educación, firmada por el progenitor que no dispone de identidad electrónica. La solicitud se remite de forma automática al Centro de primera opción y se genera un resguardo automático de presentación.
 - c. **Solicitud en formato papel.** Se puede recoger en el Centro, se rellena manualmente y se entrega de forma presencial en el Colegio junto con la documentación correspondiente.

Al rellenar el formulario, tened en cuenta que:

- El **nombre y apellidos** de los solicitantes y alumno **ha de reproducir exactamente lo que figura** en el DNI, NIE o documento oficial. Con letra **clara y legible**, preferentemente en **mayúsculas**.
- Sólo se presenta **1 solicitud por alumno** y en ella deben figurar un mínimo de **5 colegios**.
- En la solicitud se alegarán todas **las circunstancias puntuables** que se quieran hacer valer. Si los solicitantes no disponen de DNI o NIE deben presentar en papel la documentación acreditativa de las circunstancias puntuables alegadas (ver parte de atrás de esta hoja).
- Si alegas el **domicilio familiar** el empadronamiento del *solicitante 1* debe coincidir con el empadronamiento del alumno.
- Si pones el **domicilio laboral** el *solicitante 1* debe aportar la documentación que lo acredite.
- Si la solicitud no está **firmada por los dos progenitores** hay que aportar la documentación que lo justifique.
- El **alumnado ACNEE** debe solicitar las **plazas reservadas** a tal efecto. La **ocultación** de esta necesidad puede suponer la **pérdida de la plaza adjudicada**.
- Los **alumnos** que se incorporan a **1º ESO** deben traer la solicitud pregrabada del CEIP en que se está escolarizado. Si el CEIP no está en disposición de expedir la solicitud se utiliza el formulario general.

2. Documentación para presentar junto con la solicitud.

- **DNI de los solicitantes** para cotejar los datos.
- Fotocopia del **Libro de Familia, Certificación del Registro Civil** o equivalente (en castellano)
- Si la solicitud no está firmada por los dos progenitores, **resolución administrativa o judicial** justificativa.
- Si se trata de un alumno **ACNEE informe psicopedagógico o dictamen de escolarización**.
- Los **hermanos o hermanas** escolarizados en el Centro, en el curso 26/27, en los niveles concertados (2º ciclo Ed. Infantil, EPO y ESO) se acreditan con un **certificado del Centro**.
- La proximidad al **domicilio familiar** se verifica **de forma directa y/o medios electrónicos**.
- La proximidad **del lugar de trabajo** se acredita con **certificado de empresa, alta en la Seguridad Social, Impuesto Actividades Económicas, ...**
- **Rentas anuales** se verifican **de forma directa y/o medios electrónicos**.
- **Padre o madre trabajador en el Centro** se verifica **de forma directa y/o medios electrónicos**.
- **Familia numerosa** se verifica **de forma directa y/o medios electrónicos**.
- Alumno nacido de **parto múltiple** se verifica **mediante el Libro de Familia**.
- **Familia monoparental** se acredita con el **Libro de Familia o Certificación del Registro Civil**.
- **Situación de acogimiento** se acredita mediante **documento** de acogimiento.
- **Discapacidad** se verifica **de forma directa y/o medios electrónicos**.
- **Víctima de violencia de género o terrorismo** se acreditará **de forma directa y/o por medios electrónicos**.
- **Discapacidad específica o enfermedad grave** se acredita mediante **certificado médico**.
- **Criterio complementario** (ser familiar hasta 1º grado de consanguinidad de un antiguo alumno o alumna del Colegio -o del Sagrado Corazón de Segovia- o cursar enseñanzas sostenidas con fondos públicos en los Colegios de la misma Titularidad o acreditar un domicilio familiar de los progenitores o lugar de trabajo de alguno de los solicitantes ubicado dentro del mismo código postal del centro). **Si se trata de circunstancias relativas al domicilio la acreditación se realiza mediante la aportación de certificado o volante de empadronamiento colectivo.**

IMPORTANTE: Es necesario adjuntar la **documentación que NO se puede verificar electrónicamente** por la Administración.

¡Recuerda!

**Plazo de presentación de las solicitudes:
del 17 de marzo al 8 de abril de 2026, ambos incluidos.**

NUESTRO HORARIO DE ATENCIÓN PRESENCIAL EN LA SECRETARÍA ES

- **Por las mañanas, de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 h.**
- **Por las tardes, lunes y miércoles de 15,00 a 16,45 h.**

Un cordial saludo