

III. ACTOS ADMINISTRATIVOS

C) OTROS ASUNTOS

Consejería de Educación, Cultura y Universidades

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

La admisión y matriculación del alumnado son la base de la prestación del servicio público educativo, cuya finalidad es garantizar el derecho a la educación. El procedimiento debe desarrollarse con la máxima transparencia, eficacia y eficiencia posibles para asegurar la igualdad en el acceso y el ejercicio real de libertad de elección de centro por parte de las familias. Asimismo, debe evitar la segregación del alumnado por motivos socioeconómicos o de otra naturaleza, y garantizar una adecuada y equilibrada distribución del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo entre los centros escolares.

En la Comunitat Valenciana, el Decreto 48/2024, de 23 de abril, del Consell, regula el proceso de admisión en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, y en los centros de educación especial en la Comunitat Valenciana.

Asimismo, la Orden 8/2024, de 24 de abril, de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, regula el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y en Bachillerato, y en los centros docentes públicos y privados concertados.

De acuerdo con la citada normativa, la presente resolución tiene por objeto establecer el calendario y dictar las instrucciones del procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, y en los centros de Educación, para 2.

Por otra parte, la admisión educativa regulada en la Orden 8/2024 se configura como procedimiento telemático. No obstante, según la disposición transitoria primera de la mencionada orden, la implantación del procedimiento telemático se realizará de forma progresiva en función de las disponibilidades de la conselleria competente en materia de educación y, hasta la completa implantación del procedimiento telemático, la persona titular de la dirección general competente en materia de centros docentes dictará las resoluciones que sean procedentes para sustituir a las partes no consolidadas del procedimiento.

Por todo ello, en virtud de lo establecido en el artículo 9 del Decreto 38/2025, de 4 de marzo, del Consell, modificado por el Decreto 88/2025, de 10 de junio, de aprobación del Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, y de acuerdo con las competencias atribuidas en el artículo 4 y las disposiciones adicionales sexta y octava del Decreto 48/2024 y el artículo 19 y la disposición transitoria primera de la Orden 8/2024,

RESUELVO

Primero. Normativa aplicable La

normativa aplicable al procedimiento de admisión del alumnado, durante el curso 2026-2027, además de lo dispuesto en esta resolución, y teniendo en cuenta la legislación básica estatal, es la siguiente: Decreto 48/2024, de

23 de abril, del Consell, por el que se regula la admisión en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten Secundaria Obligatoria y Bachillerato, y en centros de Educación Especial en la Comunitat Valenciana.

Orden 8/2024, de 24 de abril, de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, por la que se regula el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, y en los centros.

Los interesados podrán consultar toda esta normativa en el portal de la Conselleria de Educación, Cultura y Universidades habilitado para la admisión del alumnado.

Segundo. Determinación y publicidad de las áreas de influencia 1.

Según lo establecido en el artículo 6 del Decreto 48/2024, las áreas de influencia se establecerán siguiendo el principio de distrito único de localidad, de forma que abarcarán todo el término de un municipio. De acuerdo con el artículo 4 de la Orden 8/2024, oído el consejo escolar municipal, las direcciones territoriales con competencias en materia de educación determinarán, de oficio o a propuesta del mismo, las localidades en las que, por sus peculiares características, se establezca más de un área de influencia.

Para determinar más de un área de influencia, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 6 del Decreto 48/2024 y en el artículo 7.2 de la Orden 8/2024.

2. Las áreas de influencia determinadas por cada dirección territorial de Educación, Cultura y Universidades, a efectos de admisión del alumnado, se publicarán en el portal [Adminova.gva.es](https://adminova.gva.es) de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, con carácter previo al inicio del plazo de presentación de solicitudes de admisión.

Tercero. Constitución de las comisiones de escolarización

Las comisiones de escolarización que deban constituirse, tanto las de carácter municipal como las de distrito o sectoriales, lo harán con carácter previo al inicio del plazo de presentación de solicitudes de admisión, con arreglo al calendario establecido en los anexos de esta resolución.

Cuarto. Circunstancia específica 1. La

circunstancia específica valorada por el centro, según lo que prevé el artículo 36 del Decreto 48/2024, así como la documentación necesaria para su acreditación, se hará pública a través de la página web y el tablón de anuncios del centro, con carácter previo al plazo establecido para la confirmación de plaza escolar. Asimismo, esta información estará disponible en el portal [Adminova.gva.es](https://adminova.gva.es).

2. La circunstancia específica será baremada por la Administración educativa o por el centro, según corresponda. En determinados supuestos, esta circunstancia podrá ser baremada mediante declaración responsable de la persona participante y se asignará el punto correspondiente de forma provisional, condicionado a su posterior acreditación documental en el momento de formalizar la matrícula.

3. Cuando el cumplimiento de una circunstancia específica haya sido alegado mediante declaración responsable e, aun no siendo baremable por el centro, éste tenga conocimiento cierto de su incumplimiento, podrá modificar la baremación a no cumplimiento, sin necesidad de solicitar documentación alguna. En caso de carecer de la certeza, podrá requerir a la persona solicitante la documentación justificativa necesaria para su acreditación.

4. Tras la publicación de los listados provisionales de admisión, según las reclamaciones recibidas, los centros educativos revisarán y podrán modificar, en su caso, la baremación que se hubiera realizado anteriormente, siempre que la circunstancia específica sea baremable por el centro o se haya alegado su cumplimiento mediante declaración responsable.

5. Cuando corresponda, la circunstancia alegada deberá acreditarse mediante la correspondiente documentación justificativa. En caso de falta de presentación o insuficiencia de esta justificación, se procederá a revocar el punto correspondiente asignado, con la consiguiente revisión de la puntuación total y la aplicación de los efectos que de ello se deriven, tanto en relación con los derechos del solicitante como respecto de aquellos que puedan afectar a terceros.

Quinto. Confirmación de plaza escolar 1. El

alumnado procedente de un centro adscrito, para hacer efectivo el derecho de continuidad en el centro en el que figura adscrito, deberá formalizar la confirmación de plaza escolar a través de sus representantes legales de forma telemática a través de la [Secretaría Digital](#), accesible desde la página web de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, habilitada para la admisión del alumnado. La confirmación de plaza escolar se realizará desde el módulo "Otros trámites", en el plazo establecido en los anexos de esta resolución.

2. Para poder realizar la confirmación, será necesario obtener la «clave de acceso» desde la «Secretaría Digital», antes de la verificación de la identidad del solicitante. La clave de acceso estará compuesta por un identificador personal y una contraseña que deberá conservarse para presentar reclamación, si fuera necesario.

3. En caso de que las personas solicitantes no dispongan de medios electrónicos o carezcan de los conocimientos necesarios para realizar la confirmación de plaza escolar por vía telemática, podrán acudir al centro en el que se encuentran actualmente matriculadas, donde se les prestará la asistencia necesaria para realizar este trámite.

4. En caso de que la persona interesada registre más de una confirmación de plaza, sea manifestando su conformidad o su no conformidad con la misma, se considerará válida exclusivamente la última presentada y quedarán automáticamente sin efecto las anteriores.

5. En los supuestos de doble adscripción, se procurará una distribución equilibrada del alumnado entre ambos centros. Las direcciones de los centros o consejos escolares municipales podrán arbitrar los procedimientos necesarios en todo lo que no esté regulado por la normativa aplicable.

6. Finalizado el plazo de confirmación de plaza escolar y con arreglo a los plazos establecidos en los anexos de esta resolución, los centros que están adscritos a otro publicarán, en el tablón de anuncios situado en su interior, las listas provisionales de alumnado adscrito y no adscrito, con la finalidad de que los interesados puedan formular alegaciones. Una vez resueltas éstas, se publicarán las listas definitivas. Ambas listas se generarán desde el sistema de gestión académica y administrativa ITACA.

7. La confirmación de plaza escolar implica la imposibilidad de participar en el procedimiento de admisión. La participación en ambos procedimientos se considerará duplicidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la Orden 8/2024.

8. En el caso de alumnado que curse simultáneamente enseñanzas de Educación Secundaria y enseñanzas regladas de Música o Danza, cuando solicite sólo centros docentes que tienen autorizado un programa de coordinación horaria con el conservatorio o centro autorizado de enseñanzas artísticas donde se encuentre matriculado, podrá confirmar plaza escolar en su centro de adscripción y participar.

9. El alumnado que confirme su plaza escolar en 1º de ESO podrá, dentro del mismo procedimiento, seleccionar la lengua base en la que desea cursar sus estudios en el centro de adscripción.

Sexto. Alumnado participante en el proceso de admisión

1. Los nacidos en 2026 podrán participar en el proceso de admisión del primer nivel del primer ciclo de Educación Infantil en centros de titularidad de la Generalidad.

2. Los nacidos en 2025 podrán participar en el proceso de admisión del segundo nivel del primer ciclo de Educación Infantil en centros de titularidad de la Generalidad.

3. Los nacidos en 2024 podrán participar en el proceso de admisión en el tercer nivel del primer ciclo de Educación Infantil en centros de titularidad de la Generalidad.

4. Los nacidos en 2023 podrán participar en el proceso de admisión en el primer nivel del segundo ciclo de Educación Infantil.

5. Los nacidos en 2020 podrán participar en el proceso de admisión en el primer nivel de Educación Primaria.

6. No requerirá proceso de admisión el acceso al nivel de Educación Infantil de tres años por parte del alumnado de tercer nivel de primer ciclo de Educación Infantil de las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de Educación Infantil y Primaria, y los centros rurales agrupados, todos ellos de titularidad de la Generalidad, que dispongan de unidades de tercer nivel.

7. No se requerirá ningún proceso de admisión en los supuestos particulares y excepcionales previstos en el artículo 3.1 de la Orden 8/2024.

8. El alumnado de Educación Infantil, Primaria y ESO podrá optar a las vacantes existentes en su propio centro en otra lengua base mediante la participación en el procedimiento de admisión, de acuerdo con lo que se indica en los anexos I y II de esta resolución. Para ejercer la preferencia correspondiente al alumnado del centro, los solicitantes tendrán que indicar el NIA (número de identificación del alumnado) y consignar este centro como primera opción.

9. En los centros que imparten Educación Secundaria, el acceso a una modalidad de Bachillerato requerirá la participación en el proceso de admisión, con independencia de que el alumnado esté cursando otras enseñanzas, aun no obligatorias, en el mismo centro.

10. Por otra parte, y según lo indicado en la disposición transitoria primera de la Orden 8/2024, se exceptúa de participar en el procedimiento telemático aquel alumnado sobre el que el órgano competente dicte resolución expresa.

En el caso del alumnado que debe escolarizarse en un centro de Educación Especial (en adelante CEE) o alumnado que debe escolarizarse en una unidad específica en centro ordinario (en adelante, UECO), en el presente proceso de admisión se prevé la participación en un procedimiento no telemático, a través del cumplimiento y trámite en papel de los a través de los mecanismos que determine la comisión sectorial de la dirección territorial correspondiente y según lo indicado en el resuelto decimosexto de estas instrucciones. En todo caso, los procedimientos estarán sometidos a lo regulado en la normativa vigente referente a materia de inclusión educativa.

Séptimo. Calendario del proceso de admisión y modelos para el procedimiento no telemático

La participación en el proceso de admisión para el curso 2026-2027 se realizará en las fechas y plazos establecidos en los anexos del I al VIII de esta resolución. Asimismo, en los casos indicados en el punto 10 del resuelto sexto, se utilizarán como modelo los impresos establecidos en los anexos XI y XII de esta resolución.

Anexo I. Calendario de admisión para las enseñanzas de Educación Infantil y Educación Primaria. Fase ordinaria - Curso 2026-2027.

Anexo II. Calendario de admisión para las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria. Fase ordinaria - Curso 2026-2027.

Anexo III. Calendario de admisión para las enseñanzas de Bachillerato. Fase ordinaria - Curso 2026-2027.

Anexo IV. Calendario de admisión para las enseñanzas de Educación Infantil y Educación Primaria. Fase extraordinaria - Curso 2026-2027.

Anexo V. Calendario de admisión para las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria. Fase extraordinaria - Curso 2026-2027.

Anexo VI. Calendario de admisión para las enseñanzas de Bachillerato. Fase extraordinaria - Curso 2026-2027.

Anexo VII. Cuadro resumen del calendario de admisión del alumnado en las enseñanzas de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato. Fase ordinaria - Curso 2026-2027.

Anexo VIII. Cuadro resumen del calendario de admisión del alumnado en las enseñanzas de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato. Fase extraordinaria - Curso 2026-2027.

Anexo IX: Calendario de actuaciones que debe realizar la Inspección Educativa relacionadas con la admisión.

Anexo X: Criterios para la valoración de las solicitudes.

Anexo XI: Solicitud de admisión en centros de educación especial (CEE).

Anexo XII: Solicitud de admisión en unidades específicas en centros ordinarios (UECO).

Octavo. Participación en el proceso de admisión. Fase ordinaria 1. La participación en el proceso de admisión se realizará, exclusivamente, de forma telemática, con las excepciones que prevé el resuelvo sexto, referidas a los CEE y las UECO.

Los centros educativos de titularidad de la Generalitat y los centros concertados de titularidad privada con enseñanzas concertadas facilitarán el acceso a la plataforma [Adminova.gva.es](https://adminova.gva.es) a los interesados en presentar una solicitud que no dispongan de medios electrónicos o de conocimientos suficientes para poder interactuar con la administración electrónica, poniendo a su disposición los instrumentos informáticos y el asesoramiento necesarios.

2. Los centros educativos en los que se podrá solicitar plaza mediante el procedimiento telemático regulado en la misma resolución son:

- Centros que impartan primer ciclo de Educación Infantil, de titularidad de la Generalitat Valenciana.
- Centros que impartan segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, de titularidad pública y de titularidad privada para las enseñanzas que tengan concertadas.

3. Los centros educativos y las unidades en las que se podrá solicitar plaza mediante el procedimiento mencionado en el punto 10 del resuelvo sexto de esta resolución son:

- Centros de educación especial (CEE).
- Unidades específicas en centros ordinarios (UECO).

Noveno. Participación en el proceso de admisión. Fase extraordinaria 1. La participación en el proceso de admisión se realizará, exclusivamente, de forma telemática.

Los centros educativos de titularidad de la Generalitat y los centros de titularidad privada con enseñanzas concertadas facilitarán el acceso a la plataforma [Adminova.gva.es](https://adminova.gva.es) a los interesados en presentar una solicitud que no dispongan de medios electrónicos o de conocimientos suficientes para poder interactuar con la administración electrónica, poniendo a su disposición los instrumentos informáticos y el asesoramiento necesarios.

2. Los centros educativos en los que se podrá solicitar plaza mediante el procedimiento telemático regulado en la misma resolución son:

- Centros que impartan primer ciclo de Educación Infantil, de titularidad de la Generalitat Valenciana.
- Centros que impartan segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, de titularidad pública y de titularidad privada para las enseñanzas que tengan concertadas.

3. La fase extraordinaria del proceso de admisión se llevará a cabo una vez concluida la fase ordinaria y constituirá un segundo turno para que los colectivos indicados en el siguiente punto puedan solicitar los puestos que han quedado vacantes después de la finalización de esta fase.

4. Podrán participar en esta fase, según la siguiente prelación, las personas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

– Personas que han participado en la fase ordinaria del proceso de admisión, pero no hayan obtenido plaza escolar en ninguno de los centros solicitados y no disponen de un puesto escolar en su municipio o zona de escolarización establecida.

– Alumnos que requieran obtener un puesto escolar de forma sobrevenida en su municipio o zona de escolarización establecida y que no hayan podido presentar la solicitud en el período correspondiente de la fase ordinaria.

– Solicitantes excluidos de la fase ordinaria por haber incurrido en duplicidad al confirmar plaza en el centro adscrito y participar voluntariamente en el proceso de admisión.

5. Los solicitantes, aunque hayan participado previamente en la fase ordinaria del proceso y únicamente en caso de no haber obtenido plaza ni tener lugar escolar en su municipio o zona de escolarización establecida, deberán realizar una nueva solicitud de admisión y una nueva declaración responsable, en la que manifiesten el cumplimiento de los requisitos de participación y la disponibilidad de la documentación acreditativa de las circunstancias.

6. Los centros educativos, con el visto bueno de la Inspección Educativa, podrán invalidar las solicitudes de admisión que no cumplan los requisitos de participación que establece el punto 4 de este resuelto.

Décimo. Vacantes para el proceso telemático. Fase ordinaria

1. La publicación de las vacantes disponibles en cada centro se podrá consultar, en las fechas establecidas en los anexos de esta resolución, en el portal [Adminova.gva.es](https://adminova.gva.es) habilitado para la admisión del alumnado.

2. Las vacantes que se ofrezcan quedarán condicionadas a las posibles bajas y altas en los centros ya los resultados de la evaluación, por lo que se publicarán en tres períodos distintos del procedimiento: iniciales, provisionales y definitivas.

3. Los centros de Educación Infantil de segundo ciclo y de Educación Infantil y Primaria, de titularidad de la Generalitat, que impartan el tercer nivel del primer ciclo de Educación Infantil ofrecerán como vacantes todas las plazas de este nivel, salvo las reservadas por necesidades educativas especiales y por necesidades de compensación de desigualdades, de acuerdo con el artículo 4/20 la Orden 8/2024.

En el tercer nivel del primer ciclo de Educación Infantil, se restarán de la oferta de las vacantes reservadas para el alumnado con necesidades educativas especiales las plazas que quedan ocupadas a consecuencia de la aplicación de la medida de flexibilización en el inicio de la escolarización, que prevé el artículo 32 de la Orden 20/2019, de 30 de que se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano.

En aquellas localidades situadas en zonas con riesgo de despoblamiento, en las que se haya autorizado la matrícula de alumnado en el primer o segundo nivel del primer ciclo de Educación Infantil, deberán reservarse, igualmente, plazas en el segundo o tercer nivel, según el caso, en los términos que se establezca.

4. Los centros de titularidad de la Generalitat que impartan el primer nivel del segundo ciclo de Educación Infantil ofrecerán como vacantes todas las plazas de este nivel, excepto las reservadas para su alumnado que haya promocionado desde el tercer nivel del primer ciclo y las reservadas por necesidades educativas especiales y por necesidades de compensación de desigualdades con arreglo al artículo 4/20 del Decreto 4 la Orden 8/2024, así como aquellas plazas que quedan ocupadas como consecuencia de la aplicación de la medida de flexibilización en el inicio de la escolarización, prevista en el artículo 32 de la Orden 20/2019, citada en el punto anterior.

5. Según lo que prevé el artículo 56.3 de la Orden 8/2024, las plazas vacantes que quedan sin adjudicar, una vez finalizado el plazo de matrícula, se ofrecerán al alumnado que figure en la lista de alumnado admitido en otro centro o sin plaza escolar asignada, según el orden de puntuación obtenida. Asimismo, se ofrecerán a este alumnado las vacantes producidas por renuncia, abandono u otra circunstancia.

Estas listas se generarán desde el sistema de gestión académica y administrativa ITACA, no pudiendo contener datos protegidos del alumnado participante en el proceso de admisión. Estarán a disposición de los interesados en los tablones de anuncios situados en el interior de los centros y, en su caso, mediante consulta a la dirección del centro.

6. Finalizado el plazo de matrícula, cada centro publicará en su tablón de anuncios la lista de vacantes disponibles que ofrecerá al alumnado que figure en la lista de espera.

Undécimo. Vacantes para el proceso telemático. Fase extraordinaria

1. Una vez finalizado el período de matrícula de la fase ordinaria, según lo previsto en el resuelto Vigésimo cuarto, las plazas vacantes resultantes, determinadas a partir de la matrícula registrada por los centros en ITACA, se ofrecerán al alumnado indicado en el artículo 55.1 de la Orden 8/2024 prioridad descrito en el resuelto noveno de esta resolución.

2. Las vacantes disponibles en cada centro se podrán consultar, en las fechas establecidas en los anexos de la misma resolución, en el portal [Adminova.gva.es](https://adminova.gva.es).

3. Las plazas se asignarán de igual modo que en la fase ordinaria dentro de cada uno de los colectivos indicados anteriormente.

4. Según lo previsto en el artículo 56.3 de la Orden 8/2024, las plazas vacantes de la fase extraordinaria que quedan sin adjudicar, una vez finalizado el plazo de matrícula, se ofrecerán al alumnado que figure en la lista de alumnado admitido en otro centro o sin plaza escolar asignada, según el orden de puntuación obtenida. Asimismo, se ofrecerán a este alumnado las vacantes producidas por renuncia, abandono u otra circunstancia.

Estos listados serán generados desde el sistema de gestión académica y administrativa ITACA, no pudiendo contener datos protegidos del alumnado participante en el proceso de admisión. Estarán a disposición de los interesados en los tabloneros de anuncios situados en el interior de los centros y, en su caso, mediante consulta a la dirección del centro.

5. Finalizado el plazo de matrícula, cada centro publicará en su tablón de anuncios la lista de vacantes disponibles que ofrecerá al alumnado que figure en la lista de espera.

Duodécimo. Vacantes para la fase continua

1. Una vez iniciado el curso escolar 2026-2027, los solicitantes de un puesto escolar fuera del período correspondiente a las fases ordinaria y extraordinaria tendrán que presentar la solicitud ante la Comisión Municipal de Escolarización, que procederá a la correspondiente asignación de puesto escolar según los mecanismos de gestión que tenga establecidos. En caso de que existan razones urgentes o especiales, la mencionada comisión trasladará la situación a la Inspección Educativa para que informe a la dirección territorial y esta dicte, en su caso, una resolución expresa y motivada, según lo dispuesto en el artículo 44 del Decreto 48/2024.

Decimotercero. Tramitación electrónica del procedimiento de admisión

1. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 48/2024 y en la Orden 8/2024, el procedimiento de admisión a las enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en el curso 2026-2027 debe tramitarse de forma electrónica.

Los interesados podrán consultar la normativa y acceder a las diferentes fases del procedimiento de admisión a través del portal [Adminova.gva.es](https://adminova.gva.es). Desde esta ubicación electrónica, también es posible acceder a la Secretaría Digital.

2. El formato válido y oficial de todos los documentos será únicamente el que esté disponible en el portal citado en el apartado anterior y el que se genere a través de la aplicación informática correspondiente.

3. Los interesados tendrán que acceder al portal [Adminova.gva.es](https://adminova.gva.es) para cumplimentar el formulario electrónico de solicitud de admisión, según la enseñanza que corresponda, tanto en la fase ordinaria como extraordinaria.

4. Deberá presentar la solicitud el padre, la madre o tutor o tutora o representante legal del alumno o alumna para quien se solicita plaza escolar, salvo que éste sea mayor de edad o menor emancipado.

El interesado formulará una solicitud para cada alumno o alumna, que contendrá una declaración responsable de cada una de las circunstancias alegadas para su admisión. En el momento de presentar la solicitud, no se requerirá la aportación de la documentación acreditativa de estas circunstancias. Esta documentación se aportará en el momento en que se formalice la matrícula.

Los participantes en el proceso de admisión tendrán que cumplir los requisitos de participación y reunir las circunstancias alegadas como criterios para la valoración de las solicitudes en el momento de presentación de la solicitud de plaza, tal y como se hace constar en la declaración responsable.

5. Para poder realizar la solicitud, será necesario obtener la «clave de acceso» desde el portal [Adminova.gva.es](https://adminova.gva.es), antes de la verificación de la identidad de la persona que realiza la solicitud. La "clave de acceso" estará compuesta por un identificador personal y una contraseña que deberá ser conservada para presentar reclamación, si fuera necesario, y consultar los resultados de la adjudicación.

El interesado obtendrá una única "clave de acceso" para todas las solicitudes que presente.

6. La «clave de acceso» podrá obtenerse mediante alguno de los siguientes sistemas de verificación de identidad: a) Si el solicitante dispone de DNI, se obtendrá mediante la siguiente combinación: – Número de DNI

- Número de soporte (identificado como IDESP en los modelos antiguos)
- Fecha de nacimiento

b) Si el solicitante dispone de NIE, tarjeta de extranjero o permiso de residencia, se obtendrá mediante la siguiente combinación:

- NIE
- Número de soporte (identificado como IXESP en los modelos antiguos de NIE)

– Fecha de nacimiento

c) Si el solicitante dispone de certificado de registro de ciudadanía de la Unión Europea, se obtendrá mediante la combinación siguiente:

– NIE

– Número del certificado precedido por la letra C

– Fecha de nacimiento

d) Cualquier otro medio electrónico de verificación de identidad entre los siguientes: -

Certificado digital emitido por la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica de la Generalidad (ACCV).

- Sistema de identidad electrónica para las administraciones CI@ve. – eDNI, con su respectivo lector.

7. Los solicitantes de nacionalidad extranjera que sólo dispongan de pasaporte u otro documento distinto del NIE, tarjeta de extranjero, permiso de residencia o certificado de registro de ciudadanía de la Unión Europea como documento de identificación deberán acudir al centro en el que soliciten plaza como primera opción, que será habilitado como punto de atención a los usuarios.

8. Todos los centros sostenidos con fondos públicos tendrán la consideración de centros de atención a los usuarios. En estos puntos, a través de la correspondiente aplicación informática, se generará una «clave de acceso» que garantizará, al colectivo citado en el punto anterior ya aquellos solicitantes que carezcan de medios electrónicos o conocimientos suficientes para poder trabajar con la administración electrónica, la participación en el procedimiento en las mismas condiciones que el resto de los solicitantes.

9. La Consejería de Educación, Cultura y Universidades podrá solicitar la colaboración de otras instancias administrativas para garantizar la autenticidad de los datos que los interesados y los centros aporten en el proceso de admisión del alumnado.

Decimocuarto. Formulario de solicitud

1. Una vez obtenida la "clave de acceso", se accederá al formulario electrónico de solicitud de admisión, a través del portal de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades habilitado para la admisión del alumnado. Este formulario incluirá los siguientes apartados: a) Identificación del

solicitante. b) Identificación del

alumno o alumna para quien se solicita plaza. Si está o ha estado matriculado en un centro de la Comunidad Valenciana, también deberá hacer constar el NIA (número de identificación del alumnado). c) En su caso, el interesado deberá hacer constar

la existencia de hermanos o hermanas u otra persona que tenga esta consideración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 del Decreto 48/2024, matriculados en el centro, o en el centro de adscripción, para el que solicite plaza. Esta información será verificada a través del sistema electrónico, siempre que se indique el NIA de estos hermanos o hermanas.

d) En su caso, el interesado deberá hacer constar su deseo de agrupar las solicitudes para el alumnado nacido de parto múltiple que vaya a cursar enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria. El sistema electrónico permitirá agrupar estas solicitudes de forma que sean tratadas como una solicitud única.

e) En su caso, para que el alumnado del mismo centro pueda beneficiarse de la preferencia en el acceso a las plazas vacantes del primer curso de Bachillerato –en aquellas modalidades que el centro tenga autorizadas, salvo la modalidad de Artes–, será necesario que solicite dicho centro en primera opción y consigne correctamente el NIA, para que esta información pueda ser correctamente el NIA, para que esta información pueda ser correctamente el NIA.

f) Para que sea de aplicación lo dispuesto en el resuelto decimoséptimo de esta resolución, el interesado deberá marcar la casilla habilitada al efecto únicamente si la solicitud se debe a un cambio de localidad de residencia de la unidad familiar, o por ser la primera vez que todos los hermanos o hermanas soliciten plaza en un centro de la Comunitat Valenciana.

g) Identificación de los miembros de la unidad familiar. h)

En los casos en que se produzca la existencia de no convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, rotura de parejas de hecho o situaciones análogas y, en su caso, la posible limitación de la patria potestad de uno de ellos, deberá marcarse la casilla o las casillas.

Cuando se marque la casilla de existencia de no convivencia, en el momento de formalización de la matrícula, se deberá aportar la firma y consignar los datos, en caso de que no los haya consignados en el formulario, del padre, madre o tutor o tutora diferente de la persona que formuló la solicitud de plaza.

i) Autorización a la Administración educativa para la obtención de los datos correspondientes a la renta familiar a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), así como autorización para la consulta en caso de ser persona destinataria de la renta valenciana de inclusión.

A tal efecto será necesario aportar, para cada uno de los miembros de la unidad familiar sobre los que se realice la consulta, siendo obligatorio para mayores de 16 años, y según corresponda:

Si la persona sobre la que se realiza la consulta dispone de DNI:

- Número de DNI
- Número de soporte (identificado como IDESP en los modelos antiguos)
- Fecha de nacimiento

Si la persona sobre la que se realiza la consulta dispone de NIE, tarjeta de extranjero o permiso de residencia:

- NIE
- Número de soporte (identificado como IXESP en los modelos antiguos de NIE)
- Fecha de nacimiento

Si la persona sobre la que se realiza la consulta dispone de certificado de registro de ciudadanía de la Unión Europea:

- NIE
- Número del certificado precedido por la letra C
- Fecha de nacimiento

j) Nivel educativo solicitado, y modalidad y turno de Bachillerato, en su caso. k)

Circunstancias alegadas por el solicitante para el proceso de admisión. l)

Declaración responsable de que las circunstancias alegadas se ajustan a la realidad en el momento de formular la solicitud.

m) En el caso de alumnado procedente de centros no sostenidos con fondos públicos o fuera de la Comunidad Valenciana, se hará constar el compromiso de aportar la baja del centro anterior en el momento de la matrícula. n) Correo electrónico, en el que recibirá la información necesaria para acceder a la consulta del resultado del procedimiento de admisión.

o) Específicamente para la fase ordinaria: opciones solicitadas, hasta un máximo de veinte, ordenadas según criterio de preferencia. En el caso de Bachillerato y educación especial, se podrá llenar hasta un máximo de diez opciones.

Conforme a lo dispuesto en la Ley 1/2024, de 27 de junio, por la que se regula la libertad educativa, en la zona de predominio lingüístico valenciano, para determinar la lengua base al inicio de la escolarización en Educación Infantil se considerarán las solicitudes presentadas por los representantes legales del alumnado durante cada proceso de admisión de los mismos. Para ello, se tendrá en cuenta las solicitudes presentadas para el primer nivel del segundo ciclo de Educación Infantil. En el supuesto de escuelas infantiles y colegios de Educación Infantil y Primaria que ofrezcan también el tercer curso del primer ciclo de Educación Infantil, se tendrán en cuenta también las solicitudes para este nivel. De entre las solicitudes indicadas anteriormente, se calculará el porcentaje de familias que opta por cada lengua base, valenciano o castellano, a partir de la lengua escogida en la primera opción consignada en cada solicitud de admisión. En la zona de predominio lingüístico castellano, cuando exista una demanda de alumnado suficiente para constituir una unidad, cuyos representantes hayan elegido el valenciano como lengua base, y no exista oferta suficiente de puestos escolares en esta lengua base en el procedimiento de admisión de alumnado, la administración educativa adoptará las medidas oportunas para satisfacer esta demanda.

Para optar en un mismo centro a sus dos modalidades lingüísticas, en la solicitud de admisión deberá seleccionarse este centro en dos ocasiones: una en lengua base castellano y otra en lengua base valenciano, según el orden de preferencia deseado.

p) Específicamente para la fase extraordinaria: opciones solicitadas, hasta un máximo de seis opciones, ordenadas según criterio de preferencia.

Para optar en un mismo centro a sus dos modalidades lingüísticas, en la solicitud de admisión deberá seleccionarse este centro en dos ocasiones: una en lengua base castellano y otra en lengua base valenciano, según el orden de preferencia deseado. q) Específicamente para

la fase extraordinaria: Identificador de la solicitud de admisión presentada en la fase ordinaria, en caso de haber participado. r) Domicilio familiar.

Según lo establecido en el artículo 6.1, letra e, del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Directiva de protección de datos, DOUE L119/1, de 4 de mayo), el tratamiento de los datos declarados es necesario para el ejercicio de los poderes públicos conferidos a la Administración educativa de la Generalidad Valenciana, en el título II, de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

2. La declaración responsable, a la que se hace referencia en el apartado anterior, sustituye la aportación de la documentación acreditativa de las circunstancias alegadas, que deben reunirse en el momento de formular la solicitud, sin perjuicio de su posterior acreditación y comprobación en el momento de formalizar la matrícula.

De acuerdo con lo que prevé el artículo 39 de la Orden 8/2024, tras la publicación de los resultados provisionales y definitivos, la dirección de los centros públicos, la titularidad de los centros privados concertados, las comisiones de escolarización y la Inspección Educativa están facultados para recaudar de los solicitantes la documentación que estimen necesaria para la justificación de las situaciones administrativas competentes las actuaciones necesarias para su verificación.

Según el mencionado artículo, la falsedad en los datos declarados, o no suficientemente acreditados, dará lugar a la anulación de la solicitud, de forma que el alumno o la alumna se escolarizará en alguno de los centros en los que quedan puestos vacantes, una vez finalizado el proceso de admisión, excepto en lo que se refiere a la acreditación de la el apartado 5 del resuelto cuarto de esta resolución.

Las circunstancias alegadas que no puedan ser verificadas, por no haber sido autorizada su consulta, no haber sido incluidas en la declaración responsable o no haber aportado la documentación acreditativa, no se tendrán en cuenta por la Administración educativa.

3. Sólo podrá presentarse electrónicamente una solicitud por alumno o alumna y enseñanza, que estará asociada a la «clave de acceso» generada para el solicitante. En caso de que esta solicitud se cumplimente más de una vez, se tendrá en cuenta la última registrada electrónicamente.

4. Una vez presentada la solicitud, la persona solicitante recibirá en la dirección de correo electrónico indicada la confirmación acreditativa de su registro.

5. Se podrá realizar una asignación de oficio en un centro de la localidad o zona de escolarización que tenga vacantes en el caso de no haber obtenido plaza, bien por no haber completado la totalidad de opciones en la solicitud o bien por no existir vacante en ninguno de los centros solicitados.

Decimoquinto. Aplicación informática

1. El sistema de gestión académica y administrativa ITACA debe ser utilizado por todos los centros públicos y privados concertados que, en aplicación de la normativa vigente, estén obligados a realizar el proceso reglado para admitir al alumnado en sus centros.

2. Las actuaciones que deben realizar los centros educativos referidas al procedimiento de admisión del alumnado se efectuarán mediante el sistema de gestión académica y administrativa ITACA.

3. Una vez finalizado el período de presentación de solicitudes de admisión, todas las direcciones de centros públicos y la titularidad de los centros privados concertados validarán las solicitudes recibidas mediante ITACA. En ese momento, los solicitantes recibirán, en el correo electrónico indicado en la solicitud, la confirmación de su participación en el proceso de admisión, así como la información necesaria para la consulta del resultado de admisión y las posibles reclamaciones.

4. Todos los centros docentes tendrán que acceder a ITACA para que puedan ser baremadas las solicitudes en las que figuren como centro solicitado, con independencia de la orden de elección. Deberán verificar, y en su caso baremar, los siguientes criterios: – Padre, madre o

tutor o tutora legal que trabaje en el centro o en el centro de adscripción.

– Proximidad del domicilio en el que resida el alumno o la alumna o del puesto de trabajo de alguno de los padres, madres o tutor o tutora legal respecto del centro solicitado.

- Circunstancia específica.

– En los casos en que no haya sido posible incorporar la promoción o cumplimiento del requisito académico para acceder al curso solicitado mediante la aplicación informática, el centro solicitado en primera opción deberá introducirlo una vez recibido el correspondiente certificado.

– En los casos en que no haya sido posible incorporar el resultado académico mediante la aplicación informática y en las solicitudes para segundo de Bachillerato, el centro solicitado en primera opción introducirá la nota de la Educación Secundaria Obligatoria o del ciclo formativo de Formación Profesional de grado medio, una vez recibido el correspondiente certificado, siguiendo lo dispuesto en el artículo 2.3.

Estas actuaciones deberán llevarse a cabo con la mayor diligencia posible, dentro de los plazos establecidos al efecto, dado que se trata de un proceso concurrente que afecta al alumnado participante y demás centros sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana.

Decimosexto. Tramitación presencial del procedimiento de admisión

1. De acuerdo con lo que prevé el punto 10 del resuelto sexto, se exceptúa de participar en el procedimiento telemático el alumnado que será escolarizado mediante resolución en un CEE o en una UECO.
2. El alumnado ya escolarizado en un centro ordinario que cuente con el preceptivo informe en el que se realice la propuesta de escolarización en un CEE o UECO, realizado según la normativa vigente en materia de inclusión educativa, tendrá la obligación, a través de sus representantes legales, de cumplimentar el anexo XI o XII, respectivamente. Esta solicitud se presentará en el registro de entrada del centro en el que se encuentre escolarizado, durante el período establecido en el anexo VII de esta resolución.
3. La dirección del centro en el que se ha presentado la solicitud, una vez finalizado el período de entrega de solicitudes, las comunicará a la comisión sectorial competente, a través de la inspección educativa de zona, donde serán gestionadas para la correspondiente asignación de plazas. En relación con este procedimiento, en caso de que no existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes de admisión, se aplicarán las preferencias y los criterios establecidos en el artículo 46 de la Orden 8/2024.
4. El alumnado que se incorpora por primera vez al sistema educativo que disponga del preceptivo informe, realizado según la normativa vigente en materia de inclusión educativa, en el que se realice la propuesta de escolarización en un CEE o UECO, cumplimentará el correspondiente anexo y lo entregará en el centro de primera opción, que lo derivará a la comisión sectorial según el procedimiento descrito.

Desécimo. Hermanos o hermanas u otros niños, niñas o adolescentes integrantes de la familia de acogimiento o guardadora con finalidad de adopción que, en Educación Infantil y Primaria, soliciten plaza por primera vez en centros de la Comunitat Valenciana o cambien de localidad de residencia

De acuerdo con lo que prevé el artículo 33 del Decreto 48/2024, en los supuestos de admisión inicial, considerando ésta la primera vez que se solicita plaza en centros públicos y/o privados concertados de la Comunidad Valenciana o los cambios de centro docente realizados por cambio de localidad de residencia, en caso de que existan dos o más solicitudes de admisión integrantes de la familia de acogimiento o guardadora con finalidad de adopción en un mismo centro docente sostenido con fondos públicos, en las etapas de Educación Infantil o Primaria, cuando uno de ellos obtenga plaza escolar, se concederá puntuación por aplicación del artículo 24 y, en su caso, el artículo 33 del decreto al resto de hermanos o hermanas.

Asimismo, tendrán la consideración de hermano o hermana los alumnos que, sin compartir progenitores, residan en el mismo domicilio y exista un vínculo matrimonial, pareja de hecho, o un vínculo asimilado a efectos legales, entre los progenitores de ambos.

Decimooctavo. Determinación de la renta de la unidad familiar y condición de persona destinataria de la renta valenciana de inclusión

1. La información de carácter tributario, necesaria para obtener las condiciones económicas de la unidad familiar, será suministrada directamente a la Administración educativa por la AEAT a través de los servicios de intercambio electrónico de datos establecidos por ésta, de acuerdo con lo que determina el artículo 84.10 de la Ley orgánica 2/2006, de Educación, y los artículos 2.2. La valoración de la solicitud se llevará a cabo en función de la información suministrada directamente por la AEAT durante el período que dure el proceso hasta la elaboración de las listas de admitidos.
2. Se entenderá por renta familiar anual la suma de las rentas del ejercicio 2024 de los miembros que integran la unidad familiar, calculada según normativa reguladora del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
3. Las rentas anuales de la unidad familiar se valorarán de acuerdo con el indicador público de renta a efectos múltiples (IPREM), correspondiente a 14 pagas, conforme a lo dispuesto en el artículo 26 del Decreto 48/2024 y en el artículo 32 de la Orden 8/2024. Para el proceso de admisión del curso 2026-2027, el IPREM queda fijado en 8.400 euros anuales, correspondiente al valor vigente para el año 2026, aplicable al año 2024, cuya renta se valora en el proceso actual.
4. En el caso de obtención de la máxima puntuación (7 puntos), deberá acreditarse en el momento de la matrícula la residencia en España en el año 2024. Su no acreditación supondrá descontar los 7 puntos referidos y aplicar los efectos que se deriven respecto a los derechos asociados a la nueva puntuación, así como aquellos que puedan afectar a terceros.
5. De acuerdo con lo establecido en la Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de la Generalitat, de renta valenciana de inclusión, y en el artículo 27 del Decreto 48/2024, la información sobre la condición de persona destinataria de la renta valenciana de inclusión será suministrada directamente a la Administración. La puntuación que se asignará se refleja en el citado artículo 27 del Decreto 48/2024.

6. Cuando el interesado presente una reclamación contra el resultado provisional fundada en la disconformidad con la puntuación asignada por estos criterios, el centro verificará los datos correspondientes a todos los miembros de la unidad familiar y, en su caso, se reiterará la consulta ante la AEAT y la conselleria competente en materia de renta valenciana de inclusión, en su caso.

7. En caso de reclamación o recurso contra el resultado definitivo, la Administración educativa procederá a la comprobación de los datos fiscales.

Denové. Familias monoparentales y numerosas De acuerdo con lo que prevé el apartado 2 del artículo 31 del Decreto 48/2024, la puntuación por la condición de familia monoparental será acumulable a la que se obtenga por la condición de familia numerosa.

Vigésimo. Resultado académico

Fase ordinaria

1. Cuando el alumnado participante se traslade entre centros de la Comunitat Valenciana sostenidos con fondos públicos, el centro en el que está matriculado enviará, a través de la aplicación informática ITACA, la información relativa a la promoción o cumplimiento del requisito académico al centro al que desee incorporarse, dentro del plazo establecido en los anexos de esta resolución.

2. El alumnado participante incluido en los colectivos que a continuación se indican deberá aportar al centro de primera opción, y dentro del plazo establecido en los anexos de esta resolución, la acreditación expedida por el centro de origen en la que constará, según sea el caso, la superación de las enseñanzas que permitan el acceso a la enseñanza solicitada:

- Alumnado no matriculado durante el curso 2025-2026 en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana.

- Alumnado que solicita plaza para segundo de Bachillerato.

- Alumnado que solicita plaza para primero de Bachillerato y que durante el curso 2025-2026 no ha finalizado un ciclo de formación profesional de grado medio o no ha estado matriculado en cuarto de ESO.

No obstante, cuando el solicitante quiera acceder a estudios de Educación Secundaria Obligatoria y haya cursado el nivel anterior en sistemas educativos extranjeros o centros docentes extranjeros situados en territorio español, deberá acreditar que cumple los requisitos de edad establecidos en la normativa vigente. En estos casos, el centro seleccionado en primera opción dará por válida la promoción que conste en la acreditación expedida por el centro de origen y registrará en su aplicación informática ITACA el cumplimiento del requisito académico.

3. En las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, el requisito académico no se tendrá en cuenta en la publicación de las listas provisionales de admisión, que quedarán condicionadas a su posterior verificación. La comprobación del requisito académico se efectuará antes de la publicación de las listas definitivas y podrá modificarse la condición de admisión que figure en las listas provisionales. La falta de acreditación del requisito académico en el momento previsto para su comprobación, dará lugar a la exclusión de la persona solicitante en las listas definitivas del proceso de admisión.

Fase extraordinaria 4.

Cuando el alumno que solicita plaza haya participado también en la fase ordinaria del proceso para el mismo nivel y en su solicitud de admisión conste registrado el cumplimiento del requisito académico y, en su caso, la nota media obtenida, no deberá aportarlos de nuevo.

5. El alumnado participante que requiera obtener un puesto escolar de forma sobrevenida en su municipio o zona de escolarización acreditará el cumplimiento del requisito académico en el momento de formalizar la matrícula, de acuerdo con lo establecido en el resuelto vigésimo cuarto. No obstante, quienes soliciten acceder a estudios de Bachillerato deberán acreditar el cumplimiento del requisito académico y aportar la nota media obtenida en el plazo previsto en el anexo VI, aplicándose, en su caso, lo previsto en el apartado 10 de este resuelto.

6. En el resto de los casos, deberá aportar al centro de primera opción, y dentro del plazo establecido en los anexos de esta resolución, la acreditación expedida por el centro de origen en la que constará, según proceda, la superación de las enseñanzas que permitan el acceso a la enseñanza solicitada y, en su caso, la nota media obtenida.

Fase ordinaria y fase extraordinaria

7. En caso de que el alumnado no pueda acceder al curso solicitado por no haber promocionado, se entenderá que su solicitud se realiza para el mismo centro, pero para el curso anterior al que inicialmente solicitó, por lo que deberá acreditar el cumplimiento del requisito académico exigido para el acceso a este curso.

8. No será de aplicación lo previsto en el apartado anterior en los casos en que el cambio de curso también suponga un cambio de etapa educativa.

9. En el caso del alumnado que solicite plaza para Bachillerato, tanto para primer curso como para segundo, la nota de referencia será la utilizada para el acceso inicial a primer curso.

10. De acuerdo con lo establecido en el apartado 2 del artículo 49 de la Orden 8/2024, el alumnado solicitante que desee incorporarse a estudios de Bachillerato, que haya cursado estudios de Educación Secundaria Obligatoria en sistemas educativos extranjeros o en centros docentes extranjeros situados en territorio la homologación o convalidación de los estudios realizados, para la acreditación del cumplimiento del requisito académico y la nota media o calificación obtenida en estudios de secundaria obligatoria, y presentar en el centro solicitado en primera opción:

- Credencial de homologación expedida por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

Se considerará la nota media que determinen los órganos de escolarización. En concreto, la dirección de los centros públicos y la titularidad de los centros privados concertados se responsabilizarán de la correcta determinación de la nota media de acuerdo con lo que establece el artículo 37 del Decreto 48/2024 y el artículo 37 de la Orden 8/2024, teniendo en cuenta para su cálculo, además, la información contenida en el artículo 3 2024, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se establece la información relativa a la nota media de las credenciales individuales de convalidación por el primer curso de Bachillerato y de homologación a los títulos españoles de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, y se dictan instrucciones para su cálculo.

– Volante para la inscripción condicional en centros docentes o en exámenes oficiales, con el sello de registro en el que haya presentado la solicitud de homologación. En este caso, para el acceso a Bachillerato, se considerarán 5 puntos como nota media provisional. Si la credencial de homologación le ha sido expedida con anterioridad a la publicación de la lista definitiva de alumnado admitido, podrá presentar esta credencial. En cualquier caso, la admisión tendrá carácter condicional, hasta que la resolución expresa del expediente de homologación o convalidación dictamine que se cumple el requisito académico.

Veintinueve. Criterios para la valoración de las solicitudes Se publica, como anexo X de esta resolución, la puntuación correspondiente establecida para cada uno de los criterios que se han de valorar en la solicitud de plaza escolar.

Vigésimo segundo.

Desempates De acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del Decreto 48/2024 y el 40 de la Orden 8/2024, el sorteo previsto para obtener las letras por las que ordenar los apellidos del alumnado y resolver las situaciones de empate que se produzcan después de la aplicación de los criterios de desempeño. resolución del director general de Centros Docentes.

Vigesimotercero. Publicación de resultados. Reclamaciones al resultado provisional y al definitivo 1. La publicación de los resultados provisionales (fase ordinaria) y definitivos (fase ordinaria y extraordinaria) del proceso de admisión se realizará en los plazos establecidos al efecto, que se indican en los anexos que se incluyen al término de esta resolución.

2. La publicación de los resultados provisionales y definitivos se ajustará a los modelos generados por la aplicación informática y se realizará en los plazos que figuran en los anexos de esta resolución. Estas listas estarán a disposición de los interesados en los tablones de anuncios situados en el interior de los centros. Las direcciones de los centros, además, dispondrán de una lista en la que figuren los datos en los que se basa la adjudicación de plaza y sólo será accesible a los interesados en este procedimiento que deseen ejercer su derecho a reclamar.

3. Los participantes en el proceso recibirán la comunicación del resultado a través de la dirección de correo electrónico que hayan indicado en su solicitud. También podrán conocer el resultado a través de la Secretaría Digital, a la que se accederá desde el portal [Adminova.gva.es](https://adminova.gva.es).

4. La formulación de reclamaciones al resultado provisional de la fase ordinaria de admisión del alumnado se realizará por medios electrónicos, en los plazos establecidos, accediendo a la aplicación informática mediante la «clave de acceso» asignada.

5. Una vez analizadas las reclamaciones presentadas al resultado provisional de la fase ordinaria y efectuada la revisión de la baremación, los participantes en el proceso podrán consultar el resultado definitivo de esta fase a través de la Secretaría Digital, desde el portal [Adminova.gva.es](https://adminova.gva.es), en la fecha establecida para cada enseñanza.

6. En la fase extraordinaria, los participantes en el proceso podrán consultar el resultado definitivo de forma análoga a la descrita en el apartado anterior.

7. Tal y como dispone el artículo 40 del Decreto 48/2024, contra las listas definitivas de alumnado admitido, y de alumnado admitido en otro centro o sin puesto escolar asignado, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la dirección territorial competente en materia de educación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente. La presentación del recurso se realizará por medios electrónicos, a través de la [solicitud general única de la Generalitat Valenciana](#). El recurso de alzada deberá resolverse en el plazo de un mes, y la resolución que se dicte pondrá fin a la vía administrativa.

Veinticuatro. Formalización de la matrícula 1. Una

vez recibida la comunicación del resultado definitivo del procedimiento de admisión, el alumnado deberá formalizar la matrícula en las fechas establecidas al efecto. En cualquier caso, atenderá a las instrucciones que figurarán en el apartado «Matrícula telemática» incluido en cada una de las enseñanzas reguladas en esta resolución e incluidas en el portal [Adminova.gva.es](#).

De acuerdo con el artículo 41 del Decreto 48/2024, la omisión del trámite de matrícula, en el plazo establecido en cada caso, supondrá la renuncia a la plaza escolar adjudicada.

2. En el caso del alumnado que se traslade entre centros de la Comunitat Valenciana sostenidos con fondos públicos, no será necesario aportar la información referente a la acreditación del requisito de edad ni la del académico, que se trasladará, de oficio, mediante aplicación informática ITACA.

3. En el caso del alumnado que se incorpore por primera vez a centros de la Comunitat Valenciana o proceda de centros no sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana, para formalizar la matrícula, además de la documentación acreditativa de las circunstancias alegadas, deberá aportar los siguientes documentos:

- Libro de familia o certificación de la inscripción de nacimiento expedida por el Registro Civil. Esta documentación acreditará el cumplimiento del requisito de edad establecido por la Ley orgánica 2/2006, de educación.

- Certificado de baja del centro anterior. La documentación aportada deberá acreditar que el alumno o alumna cumple con los requisitos académicos exigidos por el ordenamiento jurídico vigente para el nivel educativo y curso al que pretende acceder.

4. No se requiere presentar el informe sanitario en los inicios y cambios de etapa escolar en los procesos de matriculación o cambio de centro, de acuerdo con la modificación del artículo 59, sobre salud escolar, de la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de salud de la Comunitat Valenciana, efectuada por la Ley 7/29, administrativa y financiera y de organización de la Generalidad 2022.

No obstante, también de acuerdo con la citada modificación, los progenitores o tutores legales tendrán la responsabilidad de informar al centro educativo en los casos en que el menor pueda requerir una intervención urgente en el horario escolar, presente enfermedades que comporten modificaciones en la dieta escolar o problemas de salud que requieran una adaptación curricular. En este caso, entregarán una copia del informe emitido por el personal sanitario de su centro de atención primaria y/o especializada de referencia que recoja estos aspectos.

5. Los datos relativos al alumnado matriculado tendrán que estar introducidos completamente, por parte de los centros educativos, antes del 30 de septiembre de 2026, de acuerdo con el artículo 58 de la Orden 8/2024. Para ello, tendrán que utilizar el sistema de gestión académica y administrativa ITACA.

6. La matrícula del alumnado que no requiere proceso de admisión por cambio de curso, ciclo, etapa o nivel educativo, dentro del mismo centro y hasta la finalización de la educación básica, se organizará de forma propia por cada uno de los centros docentes, de acuerdo con el principio de autonomía en la gestión, siempre que no se conculque el derecho a la escolarización del alumnado en el de esta resolución.

7. Entre la finalización de la fase ordinaria y el inicio de la fase extraordinaria, los centros sólo podrán formalizar la matrícula del alumnado propio que no requiera proceso de admisión, del alumnado admitido en la fase ordinaria o de aquél que figure en la lista de espera generada por la aplicación informática, con el fin de no perjudicar las condiciones de acceso.

8. El centro al que se incorpore nuevo alumnado como resultado del procedimiento de admisión solicitará al alumnado o sus representantes legales que aporte la documentación acreditativa de las situaciones alegadas, mediante una declaración responsable, que han permitido la participación o sido objeto de baremación y no hayan sido verificadas de oficio, ni aportadas telemáticamente a través de [Adminova.gva.es](#).

De acuerdo con el artículo 46 del Decreto 48/2024, la falsedad, falta o insuficiencia de la información declarada en los términos establecidos en el artículo mencionado dará lugar a la anulación de la solicitud, y se escolarizará al alumno o alumna en la forma prevista en el artículo 55 o 60/2002.

9. En el momento de formalización de la matrícula, en caso de que se haya marcado la casilla de existencia de no convivencia de los progenitores, sin que exista limitación de la patria potestad, deberá aportarse la firma y consignar los datos del padre,

madre, tutor o tutora distinta de la persona que formuló la solicitud de plaza, en caso de que no se hayan hecho constar previamente en la solicitud.

En todo caso, se actuará conforme a lo dispuesto en el apartado quinto, admisión y matriculación, y sexto, baja y cambio de centro, de la Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación, por la que se dictan instrucciones para su aplicación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas.

10. El alumnado que en el momento de la matrícula no pueda aportar toda la documentación requerida podrá efectuar la matrícula condicionada a la posterior entrega de la mencionada documentación. En el caso de alumnado procedente de sistemas extranjeros, se podrá formalizar la matrícula acondicionada con un volante para la inscripción condicional en centros docentes. Además, en el caso de enseñanzas posobligatorias, deberá hacer efectivo, en el momento de la matrícula, el pago de las tasas por servicios administrativos derivados de la actividad académica de nivel no universitario.

11. El alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros deberá aportar la documentación necesaria para acreditar sus datos personales y el cumplimiento de los requisitos de edad y académicos suficientes para efectuar su matrícula en un centro de la Comunitat Valenciana.

12. El alumnado extranjero con menos o más de 18 años, para formalizar la matrícula, podrá acreditar su identidad mediante cualquiera de los siguientes documentos: tarjeta de identidad de extranjero o NIE, visado de estudios, pasaporte o documento expedido por su país de origen que acredite su identidad.

Vigésimo quinto. Admisión del alumnado en el IES José Martínez Toral del Complejo Educativo de Cheste

1. De conformidad con lo establecido en la disposición adicional cuarta del Decreto 48/2024, de 23 de abril, se establece un régimen de admisión específico para el Instituto de Educación Secundaria José Martínez Toral del Complejo Educativo de Cheste, de especialización deportiva (en adelante, PED) y en el Centro Especializado de Tecnificación del Motor (en adelante, CETM).

2. La escolarización del alumnado que se incorpore a los PED o CETM se efectuará en el IES José Martínez Toral del Complejo Educativo de Cheste, garantizando una respuesta educativa contextualizada y adaptada a sus necesidades específicas de apoyo. El objetivo de este régimen es permitir la compatibilización de las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato con la práctica del deporte de alto rendimiento.

3. Con antelación a la finalización del plazo de matrícula establecido, la Dirección General del Deporte trasladará a la dirección del IES José Martínez Toral la propuesta de escolarización del alumnado deportista de los PED y del CETM.

4. El proceso de admisión del alumnado deportista será supervisado por una comisión sectorial designada por el titular de la Dirección Territorial de Educación, Cultura y Universidades de Valencia. Esta comisión evaluará la idoneidad de la escolarización de los estudiantes en este centro y emitirá, en su caso, la correspondiente propuesta de admisión.

5. La comisión sectorial estará integrada por los siguientes miembros:

a) La Presidencia, que ocupará un representante de la Dirección General de Centros Docentes. b)

La Secretaría, con cargo a un representante de la Dirección General del Deporte. c)

La Jefatura del IES José Martínez Toral del Complejo Educativo de Cheste. d) Un

miembro de la Inspección Territorial de Educación responsable del área correspondiente en la Dirección Territorial de Educación, Cultura y Universidades de Valencia.

e) Un representante de las asociaciones de madres y padres del centro.

f) Personal asesor técnico determinado por la Dirección General del Deporte. En todo caso, se incluirá un representante de las federaciones deportivas autonómicas con presencia en el Complejo Educativo de Cheste.

6. La persona titular de la Dirección Territorial de Educación, Cultura y Universidades de Valencia dictará la resolución de escolarización del alumnado deportista en el IES José Martínez Toral del Complejo Educativo de Cheste.

7. En caso de que un alumno o alumna deje de reunir las condiciones que motivaron su escolarización en el centro, se procederá a la revisión de su situación. La dirección del IES José Martínez Toral remitirá a la dirección territorial un informe justificativo, junto con el acta de audiencia de la familia o representantes legales y otros documentos relevantes. A la vista de esta información y, en su caso, del informe de la Inspección Educativa, la persona titular de la Dirección Territorial de Educación, Cultura y Universidades de Valencia emitirá la correspondiente resolución, que será notificada al centro educativo ya la familia o representantes legales del alumnado afectado.



Vigésimo sexto. Demanda mínima para ofrecer, en el primer curso de Bachillerato, las modalidades de Artes y General, así como el régimen nocturno, en centros docentes públicos.

Cuando un centro no llegue a las diez solicitudes en primera opción para el primer curso en la modalidad de Artes (en cualquiera de sus vías), en la modalidad General o en el régimen nocturno, podrá retirarse de la oferta y, en cualquier caso, antes de la publicación de las listas definitivas. En este caso, se ofrecerá al alumnado afectado otras alternativas para su escolarización en la misma etapa educativa.

Vigésimo séptimo.

Efectos Esta resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, ante la Secretaría Autonómica de Educación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, sin perjuicio de que se utilice cualquier otra vía que se considere oportuna.

Valencia, 25 de febrero de 2026

Jorge Cabo Martínez
Director general de Centros Docentes

ANEXO I

Calendario de admisión para las enseñanzas de Educación Infantil y Educación Primaria
FASE ORDINARIA - Curso 2026-2027

Este proceso de admisión afecta a los centros de Educación Infantil de 2º ciclo y Educación Primaria sostenidos con fondos públicos ya los centros de Educación Infantil de 1er ciclo de titularidad de la Generalitat, y se organizará en las fases que se indica:

1. Actuaciones previas al proceso de admisión y actos administrativos consiguientes
 - 1.1. Constitución de las comisiones municipales de escolarización, distrito y sectoriales, en las localidades donde hay haya: hasta el 23 de marzo.
 - 1.2. Publicación de las áreas de influencia y colindantes: hasta el 14 de abril.
 - 1.3. El alumnado procedente de un centro adscrito, para hacer efectivo el derecho de continuidad en el centro que imparta Educación Infantil o Primaria en el que figura adscrito, deberá formalizar telemáticamente la confirmación de plaza escolar, a través de sus representantes legales: del 9 de marzo hasta las 14:00 h del 23 de marzo.
 - 1.4. Publicación de la relación provisional de alumnado que ha confirmado plaza escolar en el centro adscrito y de alumnado que no ha confirmado plaza escolar en el centro adscrito: 24 de marzo.
 - 1.5. Presentación de reclamaciones en la publicación de la relación provisional de alumnado que ha confirmado plaza escolar en el centro adscrito y de alumnado que no ha confirmado plaza escolar en el centro adscrito: del 24 al 26 de marzo.
 - 1.6. Revisión, por parte de los centros docentes, de las reclamaciones en la publicación de la relación provisional de alumnado adscrito y no adscrito: del 24 al 27 de marzo.
 - 1.7. Publicación de la relación definitiva de alumnado que ha confirmado plaza escolar en el centro adscrito y de alumnado que no ha confirmado plaza escolar en el centro adscrito: 30 de marzo.
 - 1.8. Los centros educativos que estén adscritos a un centro que imparta Educación Infantil o Primaria, con el fin de comunicar los datos del alumnado que pasa al centro de adscripción, introducirán en su aplicación informática ITACA la información del alumnado que ha confirmado plaza y del que se prevé la promoción: del 30 al 31 de marzo.
 - 1.9. Los centros educativos públicos y privados concertados introducirán, a través de la aplicación informática ITACA, los datos correspondientes a las previsiones del alumnado que repite, promociona, etc., necesarios para la determinación de vacantes de puestos escolares: del 14 al 21 de abril.
 - 1.10. Remisión de la documentación académica y personal del alumnado por parte de los centros de origen (Educación Infantil) en los centros de adscripción: hasta el 1 de julio.
2. Proceso de admisión del alumnado
 - 2.1. Publicación inicial de las vacantes existentes en los centros educativos para el proceso de admisión del alumnado, así como de la información pública a que se refiere el artículo 18 del Decreto 48/2024: 7 de mayo.
 - 2.2. Presentación telemática de solicitudes de admisión: desde las 9:00 h del 7 de mayo hasta las 10:59 h del 18 de mayo.

- 2.3. Validación de las solicitudes de admisión por parte del centro de primera opción: desde las 11:00 h del 18 de mayo hasta el 26 de mayo.
- 2.4. Baremación de los distintos apartados de la solicitud en las diferentes opciones por parte de los centros afectados: desde las 11:00 h del 18 de mayo al 29 de mayo.
- 2.5. Comprobación y resolución de duplicidades por parte de la Inspección Educativa: desde las 11.00 h del 18 de mayo hasta el 1 de junio.
- 2.6. Los centros educativos públicos y privados concertados introducirán, a través de la aplicación informática ITACA, los datos definitivos correspondientes al alumnado que repite, promociona, etc., necesarios para la determinación de vacantes de puestos escolares: del 20 al 22 de mayo.
- 2.7. Publicación de las vacantes provisionales existentes en los centros educativos para el proceso de admisión de el alumnado: 4 de junio.
- 2.8. Resultado provisional del procedimiento y consulta individualizada de la puntuación obtenida: 4 de junio.
- 2.9. Presentación telemática de reclamaciones en el resultado provisional: desde la publicación del resultado provisional hasta las 23:59 h del 8 de junio.
- 2.10. Revisión de la baremación, por parte de los centros docentes, de los distintos apartados de las solicitudes que correspondan a la vista de las reclamaciones efectuadas: del 4 de junio hasta las 15:00 h del 11 de junio.
- 2.11. Publicación de las vacantes definitivas existentes en los centros educativos para el proceso de admisión del alumnado: 18 de junio.
- 2.12. Resultado definitivo del procedimiento y consulta individualizada de la puntuación obtenida: 18 de junio.
- 2.13. Presentación de reclamaciones al resultado definitivo: contra las listas definitivas de alumnado admitido, y de alumnado admitido en otro o sin centro escolar asignado, las personas interesadas podrán interponer un recurso de alzada ante la dirección territorial competente en materia de educación en el plazo de un mes.
La presentación del recurso se realizará por medios electrónicos, a través de la [solicitud general única de la Generalitat Valenciana](#). Deberá resolverse en el plazo de un mes y esta resolución pondrá fin a la vía administrativa.
3. Matrícula
- 3.1. Plazo de formalización de la matrícula telemática para alumnado que ha participado en el procedimiento de admisión: del 18 al 29 de junio.
- 3.2. Plazo de formalización de la matrícula presencial, en el supuesto de que no se haya formalizado telemáticamente, para alumnado que ha participado en el procedimiento de admisión: del 18 de junio al 2 de julio.
- 3.3. El alumnado procedente de centros adscritos que haya confirmado plaza escolar formalizará su matrícula presencial: del 22 al 30 de junio.
- 3.4. Plazo de formalización de la matrícula presencial, para cubrir las plazas vacantes disponibles, producidas por renuncia, abandono, baja u otras causas debidamente justificadas, del alumnado que siga en el orden de puntuación en la lista de espera: del 3 de julio a las 14:00 h del 9 de julio.

Actuaciones que deben realizar los centros que imparten Educación Primaria para la admisión a las enseñanzas de ESO

- El alumnado procedente de un centro adscrito, para hacer efectivo el derecho de continuidad en el centro que imparta ESO en el que figura adscrito, deberá formalizar telemáticamente la confirmación de plaza escolar, a través de sus representantes legales: del 9 de marzo hasta las 14:00 h del 23 de marzo.
 - Publicación de la relación provisional de alumnado que ha confirmado plaza escolar en el centro adscrito y de alumnado que no ha confirmado plaza escolar en el centro adscrito: 24 de marzo
 - Presentación de reclamaciones en la publicación de la relación provisional de alumnado que ha confirmado plaza escolar en el centro adscrito y de alumnado que no ha confirmado plaza escolar en el centro adscrito: del 24 al 26 de marzo.
 - Revisión, por parte de los centros docentes, de las reclamaciones a la publicación de la relación provisional de alumnado adscrito y no adscrito: del 24 al 27 de marzo.
 - Publicación de la relación definitiva de alumnado que ha confirmado plaza escolar en el centro adscrito y de alumnado que no ha confirmado plaza escolar en el centro adscrito: 30 de marzo.
 - Los centros educativos que estén adscritos a un centro que imparta ESO, con el fin de comunicar los datos del alumnado que pasa al centro de adscripción, introducirán en la aplicación informática ITACA la información del alumnado que ha confirmado plaza y del que se prevé la promoción: 30 y 31 de marzo.
 - Los centros educativos que impartan enseñanzas de Educación Primaria y que estén adscritos a un centro que imparta ESO, para comunicar los datos del alumnado que pasa al centro de adscripción, introducirán en la aplicación informática ITACA la información del alumnado que definitivamente promociona: del 15 al 16 de junio.
- La falta de acreditación del requisito académico dará lugar a la exclusión de la persona solicitante en las listas definitivas del proceso de admisión.
- Remisión de la documentación académica y personal del alumnado por parte de los centros de origen (Educación Primaria) en los centros de adscripción: hasta el 01 de julio.

ANEXO II

Calendario de admisión para las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria
FASE ORDINARIA - Curso 2026-2027

Este proceso de admisión afecta a los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de ESO, y se organizará en las fases que se indican a continuación:

1. Actuaciones previas al proceso de admisión y actos administrativos consiguientes
 - 1.1. Constitución de las comisiones municipales de escolarización, distrito y sectoriales, en las localidades donde haya: hasta el 23 de marzo.
 - 1.2. Publicación de las áreas de influencia y colindantes: hasta el 14 de abril.
 - 1.3. El alumnado procedente de un centro adscrito, para hacer efectivo el derecho de continuidad en el centro que imparta ESO en el que figura adscrito, deberá formalizar telemáticamente la confirmación de plaza escolar, a través de sus representantes legales: del 9 de marzo hasta las 14:00 h del 23 de marzo.
 - 1.4. Publicación de la relación provisional de alumnado que ha confirmado plaza escolar en el centro adscrito y de alumnado que no ha confirmado plaza escolar en el centro adscrito: 24 de marzo.
 - 1.5. Presentación de reclamaciones en la publicación de la relación provisional de alumnado que ha confirmado plaza escolar en el centro adscrito y de alumnado que no ha confirmado plaza escolar en el centro adscrito: del 24 al 26 de marzo.
 - 1.6. Revisión, por parte de los centros docentes, de las reclamaciones en la publicación de la relación provisional de alumnado adscrito y no adscrito: del 24 al 27 de marzo.
 - 1.7. Publicación de la relación definitiva de alumnado que ha confirmado plaza escolar en el centro adscrito y de alumnado que no ha confirmado plaza escolar en el centro adscrito: 30 de marzo.
 - 1.8. Los centros educativos que estén adscritos a un centro que imparta ESO, a fin de comunicar los datos del alumnado que pasa al centro de adscripción, introducirán en la aplicación informática ITACA la información del alumnado que ha confirmado plaza y del que se prevé la promoción: del 30 al 31 de marzo.
 - 1.9. Los centros educativos públicos y privados concertados introducirán, a través de la aplicación informática ITACA, los datos correspondientes a las previsiones del alumnado que repite, promociona, etc., necesarios para la determinación de vacantes de puestos escolares: del 14 al 21 de abril.
 - 1.10. Remisión de la documentación académica y personal del alumnado por parte de los centros de origen (Educación Primaria) en los centros de adscripción: hasta el 01 de julio.
2. Proceso de admisión del alumnado
 - 2.1. Publicación inicial de las vacantes existentes en los centros educativos para el proceso de admisión del alumnado, así como de la información pública a la que se refiere el artículo 18 del Decreto 48/2024: 21 de mayo.
 - 2.2. Presentación telemática de solicitudes de admisión: desde las 9:00 h del 21 de mayo hasta las 10:59 h del 1 de junio.
 - 2.3. Validación de las solicitudes de admisión por el centro de primera opción: desde las 11:00 h del 1 de junio hasta el 5 de junio.

- 2.4. Baremación de los distintos apartados de las solicitudes en las diferentes opciones por parte de los centros afectados: desde las 11:00 h del 1 de junio hasta el 10 de junio.
- 2.5. Comprobación y resolución de duplicidades por parte de la Inspección Educativa: desde las 11:00 h del 1 de junio hasta el 11 de junio.
- 2.6. Publicación de las vacantes provisionales existentes en los centros educativos para el proceso de admisión del alumnado: 15 de junio.
- 2.7. Resultado provisional del procedimiento y consulta individualizada de la puntuación obtenida: 15 de junio.
- El requisito académico no será tenido en cuenta en la publicación de las listas provisionales de admisión, que quedarán condicionadas a su posterior verificación. La comprobación del requisito académico se efectuará antes de la publicación de las listas definitivas, pudiendo modificarse la condición de admisión que figure en las listas provisionales.
- 2.8. Presentación telemática de reclamaciones en el resultado provisional: desde la publicación de resultado provisional hasta las 23:59 h del 17 de junio.
- 2.9. Revisión de la baremación, por parte de los centros docentes, de los distintos apartados de las solicitudes que corresponda a la vista de las reclamaciones efectuadas: del 15 de junio hasta las 15:00 h del 29 de junio.
- 2.10. Acreditación del requisito académico entre centros de la Comunitat Valenciana sostenidos con fondos públicos en el curso 2025-2026: los centros deberán introducir los datos de promoción o cumplimiento del requisito académico y remitir esta información, a través de ITACA: del 15 al 29 de junio.
- La falta de acreditación del requisito académico dará lugar a la exclusión de la persona solicitante en las listas definitivas del proceso de admisión.
- 2.11. Acreditación del requisito académico en el resto de casos: la persona solicitante debe aportar en el centro solicitado en primera opción la acreditación del requisito académico que permite el acceso a la enseñanza solicitada, antes del 29 de junio. El centro deberá grabar esta información en ITACA, del 15 al 29 de junio.
- La falta de acreditación del requisito académico dará lugar a la exclusión de la persona solicitante en las listas definitivas del proceso de admisión.
- 2.12. Los centros educativos que impartan enseñanzas de Educación Primaria y que estén adscritos a un centro que imparta ESO, con la finalidad de comunicar los datos del alumnado que pasa al centro de adscripción, introducirán en la aplicación informática ITACA la información del alumnado que definitivamente promociona: del 15 al 16 de junio.
- 2.13. Los centros educativos privados concertados introducirán, a través de la aplicación informática ITACA, los datos definitivos correspondientes al alumnado que repite, promociona, etc., necesarios para la determinación de vacantes de puestos escolares: del 16 al 22 de junio.
- 2.14. Publicación de vacantes definitivas existentes en los centros educativos para el proceso de admisión del alumnado: 2 de julio.
- 2.15. Resultado definitivo del procedimiento y consulta individualizada de la puntuación obtenida: 2 de julio.
- 2.16. Presentación de reclamaciones al resultado definitivo: contra las listas definitivas de alumnado admitido, y de alumnado admitido en otro o sin centro escolar asignado, las personas interesadas podrán interponer un recurso de alzada ante la dirección territorial competente en materia de educación en el plazo de un mes.
- La presentación del recurso se realizará por medios electrónicos, a través de la [solicitud general única de la Generalitat Valenciana](#). Deberá resolverse en el plazo de un mes y esta resolución pondrá fin a la vía administrativa.



3. Matrícula

- 3.1. Plazo de formalización de la matrícula telemática, para alumnado que ha participado en el procedimiento de admisión: del 2 al 7 de julio.
- 3.2. Plazo de formalización de la matrícula presencial, en caso de que no se haya formalizado telemáticamente, para alumnado que ha participado en el procedimiento de admisión: del 2 al 8 de julio.
- 3.3. El alumnado procedente de centros adscritos que haya confirmado plaza escolar formalizará su matrícula presencial: del 22 al 30 de junio.
- 3.4. Plazo de formalización de la matrícula presencial para cubrir las plazas vacantes disponibles, producidas por renuncia, abandono, baja u otras causas debidamente justificadas, del alumnado que siga en el orden de puntuación en la lista de espera: del 9 de julio a las 14:00 h del 15 de julio.

ANEXO III

Calendario de admisión para las enseñanzas de Bachillerato

FASE ORDINARIA - Curso 2026-2027

Este proceso de admisión afecta a los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de Bachillerato, y se organizará en las fases que se indican a continuación:

1. Actuaciones previas al proceso de admisión y actos administrativos consiguientes
 - 1.1. Constitución de las comisiones municipales de escolarización, distrito y sectoriales, en las localidades donde haya: hasta el 23 de marzo.
 - 1.2. Publicación de las áreas de influencia y colindantes: hasta el 14 de abril.
 - 1.3. Los centros educativos públicos y privados concertados introducirán, a través de la aplicación informática ITACA, los datos correspondientes a las previsiones del alumnado que repite, promociona, etc., necesarios para la determinación de vacantes de puestos escolares: del 14 al 21 de abril.
2. Proceso de admisión del alumnado
 - 2.1. Publicación inicial de las vacantes existentes en los centros educativos para el proceso de admisión del alumnado, así como de la información pública a la que se refiere el artículo 18 del Decreto 48/2024: 21 de mayo.
 - 2.2. Presentación telemática de solicitudes de admisión: desde las 9:00 h del 21 de mayo hasta las 10:59 h del 1 de junio.
 - 2.3. Validación de las solicitudes de admisión por el centro de primera opción: desde las 11:00 h del 1 de junio hasta el 5 de junio.
 - 2.4. Baremación de los distintos apartados de las solicitudes en las diferentes opciones por parte de los centros afectados: desde las 11:00 h del 1 de junio hasta el 10 de junio.
 - 2.5. Comprobación y resolución de duplicidades por parte de la Inspección Educativa: desde las 11:00 h del 1 de junio hasta el 11 de junio.
 - 2.6. Acreditación del requisito académico entre centros de la Comunidad Valenciana sostenidos con fondos públicos en el curso 2025-2026, para el acceso al primer curso de Bachillerato, así como para el alumnado que ya cursa enseñanzas de Bachillerato y no debe realizar la prueba extraordinaria: los centros deberán introducir los datos de promoción o cumplimiento del requisito académico, 15 al 29 de junio.
 - 2.7. Acreditación del requisito académico en el resto de casos para el acceso al primer curso de Bachillerato, así como para el alumnado que ya cursa enseñanzas de Bachillerato y no debe realizar la prueba extraordinaria: la persona solicitante debe aportar en el centro solicitado en primera opción la acreditación del requisito académico que permita el acceso a la obtenida, antes del 29 de junio. El centro deberá grabar esta información en ITACA, del 15 al 29 de junio.
 - 2.8. Los centros educativos privados concertados introducirán, a través de la aplicación informática ITACA, los datos definitivos correspondientes al alumnado que repite, promociona, etc., necesarios para la determinación de vacantes de puestos escolares: del 16 al 22 de junio.
 - 2.9. Publicación de las vacantes provisionales existentes en los centros educativos para el proceso de admisión del alumnado: 1 de julio.

- 2.10. Resultado provisional del procedimiento y consulta individualizada de la puntuación obtenida: 1 de julio.
- 2.11. Presentación telemática de reclamaciones en el resultado provisional: desde la publicación de resultado provisional hasta las 23:59 h del 3 de julio.
- 2.12. Revisión de la baremación, por parte de los centros docentes, de los distintos apartados de las solicitudes que corresponda a la vista de las reclamaciones efectuadas: del 1 de julio hasta las 15:00 h del 7 de julio.
- 2.13. Acreditación del requisito académico entre centros de la Comunitat Valenciana sostenidos con fondos públicos en el curso 2025-2026, para el alumnado que ya cursa enseñanzas de Bachillerato y debe realizar la prueba extraordinaria: los centros deberán introducir los datos de promoción o cumplimiento del requisito académico, así como la nota media, y remitir esta información, a través de ITA.

La falta de acreditación del requisito académico dará lugar a la exclusión de la persona solicitante en las listas definitivas del proceso de admisión.

- 2.14. Acreditación del requisito académico en el resto de casos para el alumnado que ya cursa enseñanzas de Bachillerato y debe realizar la prueba extraordinaria: la persona solicitante debe aportar en el centro solicitado en primera opción la acreditación del requisito académico que permite el acceso a la enseñanza solicitada, así como, en su caso, la nota. El centro deberá grabar esta información en ITACA, del 1 al 7 de julio.

La falta de acreditación del requisito académico dará lugar a la exclusión de la persona solicitante en las listas definitivas del proceso de admisión.

- 2.15. Publicación de las vacantes definitivas existentes en los centros educativos para el proceso de admisión del alumnado, así como de la información pública a la que se refiere el artículo 18 del Decreto 48/2024: 9 de julio.
- 2.16. Resultado definitivo del procedimiento y consulta individualizada de la puntuación obtenida: 9 de julio.
- 2.17. Presentación de reclamaciones al resultado definitivo: contra las listas definitivas de alumnado admitido, y de alumnado admitido en otro o sin centro escolar asignado, las personas interesadas podrán interponer un recurso de alzada ante la dirección territorial competente en materia de educación en el plazo de un mes.
- La presentación del recurso se realizará por medios electrónicos, a través de la [solicitud general única de la Generalitat Valenciana](#). Deberá resolverse en el plazo de un mes y esta resolución pondrá fin a la vía administrativa.

3. Matrícula

- 3.1. Plazo de formalización de la matrícula telemática para alumnado que ha participado en el procedimiento de admisión: del 9 al 14 de julio.
- 3.2. Plazo de formalización de la matrícula presencial, en el supuesto de que no se haya formalizado telemáticamente, para alumnado que ha participado en el procedimiento de admisión: del 9 al 15 de julio.
- 3.3. Plazo de formalización de la matrícula presencial para cubrir las plazas vacantes disponibles, producidas por renuncia, abandono, baja u otras causas debidamente justificadas, del alumnado que siga en el orden de puntuación en la lista de espera: del 16 de julio a las 14:00 h del 21 de julio.

ANEXO IV

Calendario de admisión para las enseñanzas de Educación Infantil y Educación Primaria
FASE EXTRAORDINARIA - Curso 2026-2027

Este proceso de admisión afecta a los centros de Educación Infantil de 2º ciclo y Educación Primaria sostenidos con fondos públicos ya los centros de Educación Infantil de 1er ciclo de titularidad de la Generalitat, y se organizará en las fases que se indica:

1. Proceso de admisión del alumnado

- 1.1. Publicación de las vacantes existentes en los centros educativos para el proceso extraordinario de admisión del alumnado: 13 de julio.
- 1.2. Presentación telemática de solicitudes de admisión: desde las 9:00 h del 13 de julio hasta las 19:00 h del 16 de julio.
- 1.3. Validación de las solicitudes de admisión por el centro de primera opción: del 17 al 20 de julio.
- 1.4. Baremación de los distintos apartados de la solicitud en las diferentes opciones por parte de los centros afectados: del 17 al 21 de julio.
- 1.5. Comprobación y resolución de duplicidades por parte de la Inspección Educativa: del 17 al 21 de julio.
- 1.6. Resultado definitivo del procedimiento y consulta individualizada de la puntuación obtenida: 23 de julio.

2. Matrícula

- 2.1. Plazo de formalización de la matrícula, telemática o presencial, para alumnado que ha participado en el procedimiento de admisión: del 23 al 27 de julio.
- 2.2. Plazo de formalización de la matrícula presencial, para cubrir las plazas vacantes disponibles, producidas por renuncia, abandono, baja u otras causas debidamente justificadas, del alumnado que siga en el orden de puntuación en la lista de espera: 28 y 29 de julio.

ANEXO V

Calendario de admisión para las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria
FASE EXTRAORDINARIA - Curso 2026-2027

Este proceso de admisión afecta a los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de ESO, y se organizará en las fases que se indican a continuación:

1. Proceso de admisión del alumnado

- 1.1. Publicación de las vacantes existentes en los centros educativos para el proceso extraordinario de admisión del alumnado: 17 de julio.
- 1.2. Presentación telemática de solicitudes de admisión: desde las 9:00 h del 17 de julio hasta las 19:00 h del 20 de julio.
- 1.3. Validación de las solicitudes de admisión por parte del centro de primera opción: 21 y 22 de julio.
- 1.4. Baremación de los distintos apartados de la solicitud en las diferentes opciones por parte de los centros afectados: del 21 al 23 de julio.
- 1.5. Comprobación y resolución de duplicidades por parte de la Inspección Educativa: del 21 al 23 de julio.
- 1.6. Acreditación del requisito académico: en los casos que corresponda, la persona solicitante debe aportar la acreditación expedida por el centro de origen, en la que constará la superación de las enseñanzas que permitan el acceso a la enseñanza solicitada, hasta el 23 de julio.
- 1.7. Resultado definitivo del procedimiento y consulta individualizada de la puntuación obtenida: 27 de julio.

2. Matrícula

- 2.1. Plazo de formalización de la matrícula, telemática o presencial, para alumnado que ha participado en el procedimiento de admisión: del 27 al 29 de julio.
- 2.2. Plazo de formalización de la matrícula presencial, para cubrir las plazas vacantes disponibles, producidas por renuncia, abandono, baja u otras causas debidamente justificadas, del alumnado que siga en el orden de puntuación en la lista de espera: 30 y 31 de julio.

ANEXO VI

Calendario de admisión para las enseñanzas de Bachillerato
FASE EXTRAORDINARIA - Curso 2026-2027

Este proceso de admisión afecta a los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de Bachillerato, y se organizará en las fases que se indican a continuación:

1. Proceso de admisión del alumnado

- 1.1. Publicación de las vacantes existentes en los centros educativos para el proceso extraordinario de admisión del alumnado: 23 de julio.
- 1.2. Presentación telemática de solicitudes de admisión: desde las 9:00 h del 23 de julio hasta las 09:59 h del 27 de julio.
- 1.3. Validación de las solicitudes de admisión por parte del centro de primera opción: desde las 10:00 h del 27 de julio hasta el 28 de julio.
- 1.4. Baremación de los distintos apartados de la solicitud en las diferentes opciones por parte de los centros afectados: desde las 10:00 h del 27 de julio al 29 de julio.
- 1.5. Comprobación y resolución de duplicidades por parte de la Inspección Educativa: desde las 10.00 h del 27 de julio hasta el 29 de julio.
- 1.6. Acreditación del requisito académico: en los casos que corresponda, la persona solicitante deberá aportar la acreditación expedida por el centro de origen, en la que constará, según el caso, la superación de las enseñanzas que permitan el acceso a la enseñanza solicitada y, en su caso, la nota media obtenida: hasta el 29 de julio.
- 1.7. Resultado definitivo del procedimiento y consulta individualizada de la puntuación obtenida: 31 de julio.

2. Matrícula

- 2.1. Plazo de formalización de la matrícula, telemática o presencial, para alumnado que ha participado en el procedimiento de admisión: del 1 al 3 de septiembre.
- 2.2. Plazo de formalización de la matrícula presencial, para cubrir las plazas vacantes disponibles, producidas por renuncia, abandono, baja u otras causas debidamente justificadas, del alumnado que siga en el orden de puntuación en la lista de espera: del 4 al 7 de septiembre.



XINEXO

ENSEÑANZA

	Comunicación	Confirmación plaza escolar	Publicación oficial	Presentación solicitudes	Validez de solicitudes	Baremación solicitudes	Duplicidades	Requisito académico	Publicación vacantes/ sustitución	Presentación telemática	Publicación vacantes/ sustitución	Matriculación	Matriculación	Matrícula
Alumado adscrito		06/03/2026										06/06/2026	06/06/2026	06/06/2026
Admisión	06/03/2026		06/05/2026	06/05/2026	06/05/2026	06/05/2026	06/06/2026		06/06/2026	06/06/2026	06/06/2026	06/06/2026	06/06/2026	06/06/2026
Admisión ESO	06/03/2026		06/05/2026	06/05/2026	06/05/2026	06/05/2026	06/06/2026	06/06/2026	06/06/2026	06/06/2026	06/06/2026	06/06/2026	06/06/2026	06/06/2026
Admisión Bachillerato	06/03/2026		06/05/2026	06/05/2026	06/05/2026	06/05/2026	06/06/2026	06/06/2026	06/06/2026	06/06/2026	06/06/2026	06/06/2026	06/06/2026	06/06/2026
Admisión BIECO				06/05/2026										

06/06/2026
06/06/2026
06/06/2026
06/06/2026



ANEXO

EXTRAORDINARIA

	Publicación vacantes	Presentación solicitudes	Validación solicitudes	Baremación solicitudes	Duplicidades	Requisito académico	Resultado definitivo	Matrícula	Matrícula deperda
Admisión Primaria	julio	agosto	agosto	agosto	agosto		agosto	agosto	agosto
Admisión ESO	julio	agosto	agosto	agosto	agosto	agosto	agosto	agosto	agosto
Admisión Bachillerato	julio	agosto	agosto	agosto	agosto	agosto	agosto	agosto	agosto

Matrícula
Matrícula
Matrícula

ANEXO IX

Calendario de actuaciones a realizar por la Inspección Educativa relacionadas con el proceso de admisión.

Curso 2026-2027

Este calendario recoge las actuaciones a realizar por la Inspección Educativa en el proceso de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato:

FASE ORDINARIA

1. Supervisión, modificación, en su caso, y validación, en las distintas enseñanzas, de los datos introducidos por los centros a través de la aplicación informática ITACA, correspondientes a las previsiones del alumnado que repite, promociona, etc., necesarios para la determinación de vacantes de puestos escolares: del 14 al 23 de abril.
2. Comprobación y resolución de duplicidades en el proceso de admisión para las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria: desde las 11:00 h. del 18 de mayo al 1 de junio.
3. Comprobación y resolución de duplicidades en el proceso de admisión para las enseñanzas de ESO y Bachillerato: desde las 11:00 h. del 1 al 11 de junio.


FASE EXTRAORDINARIA

1. Comprobación y resolución de duplicidades en el proceso de admisión para las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria: del 17 al 21 de julio.
2. Comprobación y resolución de duplicidades en el proceso de admisión para las enseñanzas de ESO: del 21 al 23 de julio.
3. Comprobación y resolución de duplicidades en el proceso de admisión para las enseñanzas de Bachillerato: desde las 10:00 h. del 27 de julio al 29 de julio.


ANEXO X: Criterios para la valoración de las solicitudes


	Criterio	Puntos
1	Hermanos o hermanas: Por cada uno de los hermanos o hermanas, u otros niños, niñas o adolescentes integrantes de la familia de acogimiento o guardadora con fines de adopción, matriculados en el centro.	15
2	Proximidad del domicilio: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Domicilio familiar o laboral situado en el área de influencia del centro. ▪ Domicilio familiar o laboral situado en las áreas colindantes al área de influencia del centro. 	10 5
3	Renta per cápita de la unidad familiar (sin ser persona beneficiaria del RVI) de acuerdo con el IPREM, correspondiente a 14 pagas, en relación con el ejercicio fiscal de los 2 años anteriores al año natural en que se solicita plaza escolar: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Renta anual per cápita igual o inferior a la mitad del IPREM. ▪ Renta anual per cápita superior a la mitad del IPREM e inferior o igual al IPREM. ▪ Renta anual per cápita superior al IPREM e inferior o igual al resultado de multiplicar el IPREM por 1,5. ▪ Renta anual per cápita superior al resultado de multiplicar el IPREM por 1,5, e inferior o igual al resultado de multiplicar el IPREM por 2. 	7 6 5 4
4	Condición de persona destinataria de la renta valenciana de inclusión (RVI).	7
5	Padre, madre o tutores o tutoras legales trabajadores en activo en el centro docente.	7
6	Condición legal de familia numerosa. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Especial ▪ General 	7 5
7	Alumnado nacido de parto múltiple: Por cada hermano o hermana nacido en el mismo parto.	1
8	Familia monoparental. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Especial ▪ General 	7 5
9	Discapacidad: En el alumno o alumna: <ul style="list-style-type: none"> ▪ igual o superior al 65% ▪ entre el 33% y el 64% En sus padres, madres o tutores legales, hermanos o hermanas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ igual o superior al 65% ▪ entre el 33% y el 64% 	7 4 5 3
10	Hermanos o hermanas, si se solicita plaza escolar por primera vez en la Comunitat Valenciana o por cambio de localidad de residencia: Por cada uno de los hermanos o hermanas, u otros niños, niñas o adolescentes integrantes de la familia de acogimiento o guardadora con fines de adopción, que soliciten plaza escolar por primera vez en la Comunitat Valenciana o cambien de localidad de residencia.	15
11	Simultaneidad con enseñanzas profesionales de música o danza. Alumnado que curse simultáneamente enseñanzas regladas de música o de danza y enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato, y que no solicite, o no le corresponda, la admisión en base al criterio de preferencia.	2
12	Condición de deportista de élite, de alto nivel o de alto rendimiento, así como el personal técnico, entrenador, arbitral y juez de élite de la Comunitat Valenciana. Alumnado que acredite la condición de deportista de élite, de alto nivel o de alto rendimiento, así como de personal técnico, entrenador, arbitral y juez de élite de la Comunidad Valenciana, y que no solicite, o no le corresponda, la admisión en base al criterio de preferencia.	2
13	Circunstancia específica.	1
14	Expediente académico, para la admisión en Bachillerato. Se computará la nota media obtenida en la Educación Secundaria Obligatoria o en un ciclo formativo de grado medio.	

ANEXO XI / ANEXO XI

		SOLICITUD DE ADMISIÓN EN CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL		CURSO ESCOLAR CURSO ESCOLAR	
		SOLICITUD DE ADMISIÓN EN CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL		2026 / 2027	
A DATOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A SOLICITANTE/ DATOS DEL PARE, MADRE O TUTOR/A SOLICITANTE					
APELLIDOS / COGNOMOS		NOMBRE / NÚMERO		DNI / NIE	
				TELÉF DE CONTACTO / TELÉF DE CONTACTO	
B DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/ DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO					
APELLIDOS / COGNOMOS		NOMBRE / NÚMERO		DNI / NIE	
				NIA (1)	
MUNICIPIO DE NACIMIENTO / MUNICIPIO DE NACIMIENTO		NACIONALIDAD / NACIONALIDAD		<input type="checkbox"/> HOMBRE VARÓN <input type="checkbox"/> MUJER DONA	
(1) NIA : Es el número de identificación del alumno/ Es el número de identificación del alumado					
C IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR / IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR					
PARENTIVO PARENTESCO		NIF/NIE/PASAPORTE NIF/NIE/PASAPORTE		APELLIDOS/ COGNOS	
				NOMBRE/ NÚMERO	
Madre, Tutora Madre, Tutora					
Padre, Tutor Padre, Tutor					
Hijo/a solicitante Hijo/a solicitante					
Hijo/a 2 Hijo/a 2					
Hijo/a 3 Hijo/a 3					
Hijo/a 4 Hijo/a 4					
Hijo/a 5 Hijo/a 5					
Hijo/a 6 Hijo/a 6					
D NO CONVIVENCIA DE LOS PROGENITORES POR MOTIVOS DE SEPARACIÓN, DIVORCIO O SITUACIÓN ANÁLOGA / NO CONVIVENCIA DE LOS PROGENITORES POR MOTIVOS DE SEPARACIÓN, DIVORCIO O SITUACIÓN ANÁLOGA					
En caso de no convivencia por motivos de separación, divorcio o situación análoga marcar esta casilla: <input type="checkbox"/> Hay que recordar firmar la solicitud la madre y el padre Recordad firmar la solicitud la madre y el padre					
¿Existe limitación de la patria potestad de alguno de los progenitores? Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> En el momento de matrícula se aportarán los datos de ambos progenitores. En el momento de matrícula se aportarán los datos de ambas progenitoras.					
E AUTORIZACIONES EN LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA / AUTORIZACIONES EN LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA					
<input type="checkbox"/> Autorizo a la Administración educativa para la obtención de los datos correspondientes a la renta familiar a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) Autorizo a la Administración educativa para la obtención de los datos correspondiente a la renta familiar a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)					
<input type="checkbox"/> Autorizo a la Administración educativa para su consulta en el caso de ser persona destinataria de la renta valenciana de inclusión Autorizo a la Administración educativa para la consulta en caso de ser persona destinataria de la renta valenciana de inclusión					
F SOLICITUD / SOLICITUD					
<input type="checkbox"/> La admisión del alumno/a durante el próximo curso escolar, para cursar enseñanzas correspondientes al centro de educación especial, según modalidad de escolarización La admisión del alumno/a durante el próximo curso escolar, para cursar enseñanzas correspondiente al centro de educación especial, según modalidad de escolarización					
G CENTROS SOLICITUDES EN ORDEN DE PRIORIDAD / CENTROS SOLICITADOS EN ORDEN DE PRIORIDAD					
	CENTRO / CENTRO	CÓDIGO / CÓDIGO		MUNICIPIO / MUNICIPIO	
C1					
C2					
C3					
C4					
C5					
C6					
C7					
C8					
C9					
C10					
C1: Centro 1ª opción; C2: Centro 2ª opción; C3: Centro 3ª opción; C4: Centro 4ª opción; C5: Centro 5ª opción; C6: Centro 6ª opción; C7: Centro 7ª opción; C8: Centro 8ª opción; C9: Centro 9ª opción; C10: Centro 10ª opción C1: Centro 1ª opción; C2: Centro 2ª opción; C3: Centro 3ª opción; C4: Centro 4ª opción; C5: Centro 5ª opción; C6: Centro 6ª opción; C7: Centro 7ª opción; C8: Centro 8ª opción; C9: Centro 9ª opción; C10: Centro 10ª opción					
G NIVEL EDUCATIVO SOLICITUD/ NIVEL EDUCATIVO SOLICITADO					
<input type="checkbox"/> Educación Infantil / Educación Infantil		<input type="checkbox"/> Educación Primaria / Educación Primaria			
<input type="checkbox"/> Educación Secundaria / Educación Secundaria		<input type="checkbox"/> Transición a la Vida Adulta / Transición a la Vida Adulta			

 <p>GENERALITAT VALENCIANA Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats</p>		<p>SOLICITUD DE ADMISIÓN EN CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL</p> <p>SOLICITUD DE ADMISIÓN EN CENTROS DE EDUCACIÓN ESPECIAL</p>				<p>CURSO ESCOLAR CURSO ESCOLAR</p> <p>2026 / 2027</p>					
<p>H DECLARA / DECLARA</p>											
<p>Que en el curso actual el/la alumno/a mencionado está cursando estudios de _____ curso _____ en el centro _____</p> <p>Que en el curso actual el alumno/a mencionado se encuentra cursando estudios de _____ curso _____ en el centro _____</p> <p>Código _____ Municipio _____</p> <p>Código _____ Municipio _____</p>											
<p>Y SE COMPROMETE / SE COMPROMETE</p>											
<p><input type="checkbox"/> Marcar la casilla como compromiso de aportar la baja en el caso de alumnado procedente de centros no sostenidos con fondos públicos o fuera de la Comunidad Valenciana</p> <p><input type="checkbox"/> Marcar la casilla como compromiso de aportar la baja en el caso de los alumnos procedentes de centros no sostenidos con fondos públicos o de fuera de la Comunidad Valenciana</p>											
<p>J CIRCUNSTANCIAS ALEGADAS POR LA PERSONA SOLICITANTE EN EL PROCESO DE ADMISIÓN</p> <p>CIRCUNSTANCIAS ALEGADAS POR LA PERSONA SOLICITANTE EN EL PROCESO DE ADMISIÓN</p>											
		C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10
<input type="checkbox"/>	Hermanos del alumno/a solicitante matriculados en el centro	Nº	Nº	Nº	Nº	Nº	Nº	Nº	Nº	Nº	Nº
<input type="checkbox"/>	Hermanos del alumno/a solicitante matriculados en el centro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Domicilio familiar: Domicilio familiar: _____ CP _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Domicilio laboral 1: Domicilio laboral 1 _____ CP _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Domicilio laboral 2: Domicilio laboral 2 _____ CP _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Padre, madre o tutores legales trabajadores en activo en el centro docente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Padre, madre o tutoras legales trabajadores en activo en el centro docente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Renta per cápita de la unidad familiar Lava per cápita de la unidad familiar										
<input type="checkbox"/>	Condición de persona destinataria de de la Renta Valenciana de Inclusión										
<input type="checkbox"/>	Condición de persona destinataria de la Renta Valenciana de Inclusión										
<input type="checkbox"/>	Familia numerosa General Familia numerosa General										
<input type="checkbox"/>	Familia numerosa Especial Familia numerosa Especial										
<input type="checkbox"/>	Alumnado nacido de parto múltiple Alumnado nacido de parto múltiple										
<input type="checkbox"/>	Familia monoparental General Familia monoparental General										
<input type="checkbox"/>	Familia monoparental Especial Familia monoparental Especial										
<input type="checkbox"/>	Discapacidad del alumno/a igual o superior al 65%										
<input type="checkbox"/>	Discapacidad del alumno/a igual o superior al 65%										
<input type="checkbox"/>	Discapacidad del alumno/a igual al 33% e inferior o igual al 64%										
<input type="checkbox"/>	Discapacidad del alumno/a igual al 33% e inferior o igual al 64%										
<input type="checkbox"/>	Discapacidad de los padres/madres, tutores/tutoras, hermanos o hermanas del alumno/a igual o superior al 65%										
<input type="checkbox"/>	Discapacidad de los padres/madres, tutoras/tutoras, hermanos o hermanas del alumno/a igual o superior al 65%										
<input type="checkbox"/>	Discapacidad de los padres/madres, tutores/tutoras, hermanos o hermanas del alumno/a igual al 33% e inferior o igual al 64%										
<input type="checkbox"/>	Discapacidad de los padres/madres, tutoras/tutoras, hermanos o hermanas del alumno/a igual al 33% e inferior o igual al 64%										
<input type="checkbox"/>	Hermanos o hermanas que soliciten plaza por primera vez en centros de la Comunitat Valenciana o cambien de localidad de residencia										
<input type="checkbox"/>	Hermanos o hermanas que soliciten plaza por primera vez en centros de la Comunidad Valenciana o cambien de localidad de residencia										
<input type="checkbox"/>	Circunstancia específica Circunstancia específica										
<p>PREFERENCIAS/ PREFERENCIAS</p>											
<p><input type="checkbox"/> Otros: solicitando art. 21 Decreto 48/2024: en acogimiento familiar o guarda con finalidad de adopción, acogimiento residencial, víctima de violencia de género o terrorismo o desahucio familiar</p> <p><input type="checkbox"/> Otros: solicitante art. 21 Decreto 48/2024 en acogida familiar o guarda con fines de adopción, acogida residencial, víctima de violencia de género o terrorismo o desahucio familiar</p>											
<p>K DECLARA/ DECLARA</p>											
<p><input type="checkbox"/> Declaración responsable de que las circunstancias alegadas se ajustan a la realidad.</p> <p><input type="checkbox"/> Declaración responsable de que las circunstancias alegadas se ajustan a la realidad.</p>											
<p>L LA FIRMA Y REGISTRO DE ENTRADA/ FIRMA Y REGISTRO DE ENTRADA</p>											
<p>_____ a _____ de /de' _____ de 2026</p> <p>Firma padre/madre o tutor/a / Firma padre/madre o tutor/a</p> <p>Firma / Firma: _____</p>											
										<p>REGISTRO DE ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA</p>	
										<p>FECHA DE ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE</p>	

ANEXO XII / ANEXO XII			
 GENERALITAT VALENCIANA <small>Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats</small>	SOLICITUD DE ADMISIÓN EN UNIDADES ESPECÍFICAS EN CENTROS ORDINARIOS (UECO) SOLICITUD DE ADMISIÓN EN UNIDADES ESPECÍFICAS EN CENTROS ORDINARIOS (UECO)	CURSO ESCOLAR CURSO ESCOLAR 2026 / 2027	
A DATOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A SOLICITANTE/ DATOS DEL PARE, MADRE O TUTOR/A SOLICITANTE			
APELLIDOS / COGNOMOS	NOMBRE / NÚMERO	DNI / NIE	TELÉF DE CONTACTO / TELÉF DE CONTACTO
B DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/ DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO			
APELLIDOS / COGNOMOS	NOMBRE / NÚMERO	DNI / NIE	NIA (1) TELÉFO DE CONTACTO / TELÉF. DE CONTACTO
MUNICIPIO DE NACIMIENTO / MUNICIPIO DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD / NACIONALIDAD		<input type="checkbox"/> HOMBRE VARÓN <input type="checkbox"/> MUJER DONA
<small>(1) NIA : Es el número de identificación del alumno/ Es el número de identificación del alumnado</small>			
C IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR / IDENTIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR			
PARENTIVO PARENTESCO	NIF/NIE/PASAPORTE NIF/NIE/PASAPORTE	APELLIDOS/ COGNOS	NOMBRE/ NÚMERO
Madre, Tutora Madre, Tutora			
Padre, Tutor Padre, Tutor			
Hijo/a solicitante Hijo/a solicitante			
Hijo/a 2 Hijo/a 2			
Hijo/a 3 Hijo/a 3			
Hijo/a 4 Hijo/a 4			
Hijo/a 5 Hijo/a 5			
Hijo/a 6 Hijo/a 6			
D NO CONVIVENCIA DE LOS PROGENITORES POR MOTIVOS DE SEPARACIÓN, DIVORCIO O SITUACIÓN ANÁLOGA / NO CONVIVENCIA DE LOS PROGENITORES POR MOTIVOS DE SEPARACIÓN, DIVORCIÓN O SITUACIÓN ANÁLOGA			
<p>En caso de no convivencia por motivos de separación, divorcio o situación análoga marcar esta casilla: <input type="checkbox"/> Hay que recordar firmar la solicitud la madre y el padre Recordad firmar la solicitud la madre y el padre</p> <p>¿Existe limitación de la patria potestad de alguno de los progenitores? Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> En el momento de matrícula se aportarán los datos de ambos progenitores. En el momento de matrícula se aportarán los datos de ambos progenitoras.</p>			
E AUTORIZACIONES EN LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA / AUTORIZACIONES EN LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA			
<input type="checkbox"/> Autorizo a la Administración educativa para la obtención de los datos correspondientes a la renta familiar a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) Autorizo a la Administración educativa para la obtención de los datos correspondiente a la renta familiar a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)			
<input type="checkbox"/> Autorizo a la Administración educativa para su consulta en el caso de ser persona destinataria de la renta valenciana de inclusión Autorizo a la Administración educativa para la consulta en caso de ser persona destinataria de la renta valenciana de inclusión			
F SOLICITUD / SOLICITUD			
<input type="checkbox"/> La admisión del alumno/a durante el próximo curso escolar, para cursar enseñanzas correspondientes en aula UECO, según modalidad de escolarización La admisión del alumno/a durante el próximo curso escolar, para cursar enseñanzas correspondiente en aula UECO, según modalidad de escolarización			
CENTROS SOLICIDADES EN ORDEN DE PRIORIDAD / CENTROS SOLICITADOS EN ORDEN DE PRIORIDAD			
	CENTRO / CENTRO	CÓDIGO / CÓDIGO	MUNICIPIO / MUNICIPIO
C1			
C2			
C3			
C4			
C5			
C6			
C7			
C8			
C9			
C10			
<small>C1: Centro 1ª opción; C2 Centro 2ª opción; C3 Centro 3ª opción; C4 Centro 4ª opción; C5 Centro 5ª opción; C6 Centro 6ª opción; C7 Centro 7ª opción; C8 Centro 8ª opción; C9 Centro 9ª opción; C10 Centro 10ª opción C1: Centro 1ª opción; C2 Centro 2ª opción; C3 Centro 3ª opción; C4 Centro 4ª opción; C5 Centro 5ª opción; C6 Centro 6ª opción; C7 Centro 7ª opción; C8 Centro 8ª opción; C9 Centro 9ª opción; C10 Centro 10ª opción</small>			
G NIVEL EDUCATIVO SOLICIDAD/ NIVEL EDUCATIVO SOLICITADO			
<input type="checkbox"/> Educación Infantil / Educación Infantil <input type="checkbox"/> Educación Primaria / Educación Primaria <input type="checkbox"/> Educación Secundaria / Educación Secundaria			

 <p>GENERALITAT VALENCIANA Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats</p>	SOLICITUD DE ADMISIÓN EN UNIDADES ESPECÍFICAS EN CENTROS ORDINARIOS (UECO)		CURSO ESCOLAR							
	SOLICITUD DE ADMISIÓN EN UNIDADES ESPECÍFICAS EN CENTROS ORDINARIOS (UECO)		CURSO ESCOLAR							
2026 / 2027										
H DECLARA / DECLARA										
Que en el curso actual el/la alumno/a mencionado está cursando estudios de _____ curso en el centro _____ Que en el curso actual el alumno/a mencionado se encuentra cursando estudios de _____ curso en el centro _____ Código _____ Municipio _____ Código _____ Municipio _____										
Y SE COMPROMETE/ SE COMPROMETE										
<input type="checkbox"/> Marcar la casilla como compromiso de aportar la baja en el caso de alumnado procedente de centros no sostenidos con fondos públicos o fuera de la Comunidad Valenciana <input type="checkbox"/> Marcar la casilla como compromiso de aportar la baja en el caso de los alumnos procedentes de centros no sostenidos con fondos públicos o de fuera de la Comunidad Valenciana										
J CIRCUNSTANCIAS ALEGADAS POR LA PERSONA SOLICITANTE PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN										
CIRCUNSTANCIAS ALEGADAS POR LA PERSONA SOLICITANTE EN EL PROCESO DE ADMISIÓN										
	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8	C9	C10
<input type="checkbox"/>	Hermanos del alumno/a solicitante matriculados en el centro	Nº	Nº	Nº	Nº	Nº	Nº	Nº	Nº	Nº
<input type="checkbox"/>	Hermanos del alumno/a solicitante matriculados en el centro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Domicilio familiar: Domicilio familiar: _____ CP _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Domicilio laboral 1: Domicilio laboral 1 _____ CP _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Domicilio laboral 2: Domicilio laboral 2 _____ CP _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Padre, madre o tutores legales trabajadores en activo en el centro docente Padre, madre o tutoras legales trabajadores en activo en el centro docente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Renta per cápita de la unidad familiar Lava per cápita de la unidad familiar									
<input type="checkbox"/>	Condición de persona destinataria de de la Renta Valenciana de Inclusión Condición de persona destinataria de de la Renta Valenciana de Inclusión									
<input type="checkbox"/>	Familia numerosa General Familia numerosa General									
<input type="checkbox"/>	Familia numerosa Especial Familia numerosa Especial									
<input type="checkbox"/>	Alumnado nacido de parto múltiple Alumnado nacido de parto múltiple									
<input type="checkbox"/>	Familia monoparental General Familia monoparental General									
<input type="checkbox"/>	Familia monoparental Especial Familia monoparental Especial									
<input type="checkbox"/>	Discapacidad del alumno/a igual o superior al 65% Discapacidad del alumno/a igual o superior al 65%									
<input type="checkbox"/>	Discapacidad del alumno/a igual al 33% e inferior o igual al 64% Discapacidad del alumno/a igual al 33% e inferior o igual al 64%									
<input type="checkbox"/>	Discapacidad de los padres/madres, tutores/tutoras, hermanos o hermanas del alumno/a igual o superior al 65% Discapacidad de los padres/madres, tutoras/tutoras, hermanos o hermanas del alumno/a igual o superior al 65%									
<input type="checkbox"/>	Discapacidad de los padres/madres, tutores/tutoras, hermanos o hermanas del alumno/a igual al 33% e inferior o igual al 64% Discapacidad de los padres/madres, tutoras/tutoras, hermanos o hermanas del alumno/a igual al 33% e inferior o igual al 64%									
<input type="checkbox"/>	Hermanos o hermanas que soliciten plaza por primera vez en centros de la Comunitat Valenciana o cambien de localidad de residencia Hermanos o hermanas que soliciten plaza por primera vez en centros de la Comunidad Valenciana o cambien de localidad de residencia									
<input type="checkbox"/>	Circunstancia específica Circunstancia específica									
PREFERENCIAS/ PREFERENCIAS										
<input type="checkbox"/>	Otros: solicitando arte. 21 Decreto 48/2024: en acogimiento familiar o guarda con finalidad de adopción, acogimiento residencial, víctima de violencia de género o terrorismo o desahucio familiar									
<input type="checkbox"/>	Otros: solicitante arte. 21 Decreto 48/2024 en acogida familiar o guarda con fines de adopción, acogida residencial, víctima de violencia de género o terrorismo o desahucio familiar									
K DECLARA/ DECLARA										
<input type="checkbox"/>	Declaración responsable de que las circunstancias alegadas se ajustan a la realidad. Declaración responsable de que las circunstancias alegadas se ajustan a la realidad.									
LA FIRMA Y REGISTRO DE ENTRADA/ FIRMA Y REGISTRO DE ENTRADA										
_____ a ____ de /de' _____ de 2026										
Firma padre/madre o tutor/a / Firma padre/madre o tutor/a;										
Firma / Firma: _____										
REGISTRO DE ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA										
FECHA DE ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE										