



La Aparecida 29 de abril de 2026

PROCESO DE ADMISIÓN/MATRICULACIÓN 2026/27

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 Comunidad Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, y en los centros de Educación Especial, para el curso 2026/27.

CALENDARIO:

Plazo para **tramitar las solicitudes telemáticamente**: del **7 de mayo a las 9h hasta el 18 de mayo a las 10:59h.**

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Las personas participantes en el proceso recibirán la comunicación del resultado a través de la dirección de correo electrónico que hayan indicado en su solicitud.

Listas provisionales podrán consultarlas el 4 de junio.

Listas definitivas podrán consultarlas el 18 de junio.

INSTRUCCIONES PROCESO DE ADMISIÓN

1. Han de participar en este proceso:

- Alumnado nuevo procedente de otro centro.
- Los niños/as nacidos en el año 2024 (2 años), 2023 (3 años) que no estén matriculados en el centro.
- Los nacidos en el año 2020 (1º de Educación Primaria) que no estén matriculados en el centro.

¿Cómo se tramita?

- 2. Se tramitará de manera electrónica.** A través del portal Adminova.gva.es Desde esta ubicación electrónica también es posible acceder a la Secretaria Digital.
- 3. Se rellenará el formulario electrónico de solicitud de admisión.**
- 4. La solicitud la puede presentar el padre, la madre o el tutor/a legal del menor.** Realizará **una solicitud por cada alumno/a** que contendrá una declaración responsable de cada una de las circunstancias requeridas (familia numerosa, familia monoparental, separación,...) . Esta documentación se aportará en el momento en que se formalice la matrícula.
- 5. Para poder realizar la solicitud es necesario obtener la clave de admisión,** previa verificación de la identidad de la persona solicitante. La clave de admisión estará compuesta por un identificador personal y una contraseña que deberá ser conservada para consultar resultados o presentar reclamación. Esta clave de admisión será única para todas las solicitudes que presente la/el interesada/o. La



clave de admisión se podrá obtener mediante alguno de los siguientes sistemas de verificación de identidad:

- a. Si la persona 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 la persona 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 la persona solicitante dispone de certificado de registro de ciudadanía de la Unión Europea, se obtendrá mediante la siguiente combinación:
 - 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 Generalitat.
 - Sistema de identidad electrónica para las administraciones CI@ve.
 - eDNI, con su respectivo lector.
 - e. Las personas solicitantes que únicamente dispongan de pasaporte u otro documento distinto del NIE como documento de identificación deberán acudir al centro en el que solicite plaza como primera opción, que será habilitado como punto de atención a los usuarios.
- 6. Las personas que no dispongan de medios electrónicos para realizar el trámite podrán acudir al centro en el que solicite plaza como primera opción, que será habilitado como punto de atención a los usuarios.**

Petición de **cita previa al teléfono: 966904285.**

Los días:

- **Viernes 15 de mayo de 9h a 10h, 13h a 14h, 15h a 17h.**
- **Lunes 18 de mayo de 9h a 11h, 14 a 15h.**

La clave de admisión deberá ser conservada para presentar reclamación, si fuera necesario.

Una vez obtenida la clave de admisión se accederá al formulario electrónico de solicitud de admisión a través del portal de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo. Este formulario incluirá los siguientes apartados:

- a. Identificación de la persona que presenta la solicitud.
- b. Identificación del alumno/a para quién se solicita plaza, si es el caso se hará constar hermanos/as matriculados en el centro.
- c. Identificación de miembros de la unidad familiar, en el caso de separación, ruptura de parejas de hecho,... se marcará la casilla de existencia de no convivencia y en el momento de formalizar la matrícula deberán firmar los dos progenitores y aportar documentación, correo electrónico en el que recibirá el resultado del procedimiento, declaración responsable de las circunstancias alegadas,...



FORMALIZACIÓN DE MATRICULA

1. En nuestro centro a **partir del 4 de junio se podrá recoger el sobre de matrícula con la documentación** necesaria para formalizar la matrícula. De 9h a 14h en conserjería.
2. **La entrega de la documentación** para formalizar la matrícula de manera presencial será desde el **18 de junio al 29 de junio** de 2026 en secretaria de 9h a 10h y de 13h a 14h.

Documentación que pueden ir preparando y se pide junto con el sobre de matrícula:

- Copia de impreso de la **SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EDUCACION INFANTIL Y PRIMARIA sacado telemáticamente.**
- **Original y Fotocopia del DNI del padre y de la madre.**
- **Original y Fotocopia del Libro de Familia (Se fotocopiará la página "Titulares del libro" pág. 2 y 3 y las hojas de cada uno de los hijos.) o Certificación de la inscripción de nacimiento librada por el Registro Civil.**
- **4 fotos tamaño carnet** (solo en el caso de Infantil).
- **Fotocopia Tarjeta SIP (tarjeta sanitaria del alumno).**
- **Para acreditar el domicilio:**
 - **Fotocopia del último recibo de agua y luz.**
 - **Si es el caso, contrato de alquiler.**
 - **Certificado de residencia (de todas las personas que convivan en el domicilio) librado por el ayuntamiento solo en el caso de que no coincidan las direcciones de los recibos con el DNI.**
 - **Empadronamiento de todas las personas que vivan en el domicilio.**
- En caso de minusvalía, **certificado oficial.**
- **En casos de separación o divorcio sentencia por la que se justifique la tutela y /o custodia del alumno/a. Así como se deberá aportar la firma de ambos progenitores en cada uno de los documentos, así como presentar los datos de ambos progenitores.**
- **En función de la situación sociofamiliar que se declare en la solicitud serán necesarios los documentos que acrediten esa circunstancia (título de familia numerosa, familia monoparental, orfandad, violencia de género, ...)**
- **Si el alumno/a presenta algún tipo de enfermedad o problema de salud, será necesario copia del informe emitido por el personal sanitario de su centro de salud.**
- **En caso de solicitar plaza de comedor copia del número de cuenta.**
- **Alumno procedente de otro centro:**
 - **Certificado que acredite los estudios realizados y situación académica del alumno/a durante el curso escolar 2024/25**

