



## INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y CENTROS, RELATIVAS A LA ADMISIÓN DE ALUMNADO EN CENTROS NO UNIVERSITARIOS PÚBLICOS Y PRIVADOS CONCERTADOS PARA LAS ENSEÑANZAS DEL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO EN EL CURSO 2026/2027.

En base a la Resolución de 6/02/2026, de la Dirección General de Innovación Educativa y Centros, por la que se publica la convocatoria de admisión de alumnado para el curso 2026/2027 en centros docentes públicos y privados concertados que imparten las enseñanzas del segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, con el objeto de clarificar algunas de las actuaciones que se deberán realizar en las respectivas delegaciones provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, y por parte de los consejos escolares y personas responsables de las direcciones de los centros públicos y por los titulares de los centros privados concertados así como por las Comisiones de Garantías de Admisión, desde esta Dirección General de Innovación Educativa y Centros se dictan las siguientes **INSTRUCCIONES**:

### SOBRE LAS ACTUACIONES PREVIAS AL COMIENZO DEL PROCESO DE SOLICITUDES

(Apartado tercero de la resolución por la que se publica la convocatoria de admisión de alumnado para el curso 2026/2027)

1ª.- Las delegaciones provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte publicarán hasta el **19/02/2026** sus **Resoluciones Provinciales**, en las que:

Delimitarán las áreas de influencia, por enseñanzas, en aquellas localidades en las que exista más de un centro público o privado concertado, cuando así se requiera, y las áreas limítrofes a las anteriores.

Determinarán la adscripción de centros para la escolarización en las enseñanzas del segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. En este caso se tendrán en cuenta las diferentes modalidades, quedando fuera de dicha adscripción aquellas modalidades que sean de ámbito de varias localidades, provincial o regional. Asimismo, tendrán en cuenta la adscripción de centros de Educación Primaria por programas British Council a centros de Educación Secundaria.

Determinarán los centros de Educación Secundaria para el alumnado que simultanee dicha etapa educativa con enseñanzas profesionales de Música y Danza.

El alumnado que acredite estar siguiendo programas de alto rendimiento podrá ejercer su preferencia a ser admitido en el centro que se ajuste a sus intereses deportivos.

Publicarán el número de unidades bilingües y plurilingües autorizadas en 1º de ESO en los Institutos de Educación Secundaria de titularidad pública.

Las Resoluciones Provinciales deben ser publicadas, difundidas y puestas a disposición de todos los posibles interesados.

2ª.- Hasta el **19/02/2026**, se harán públicos los puestos escolares **vacantes provisionales** por cada centro educativo y nivel que previsiblemente estén dispuestos para el curso 2026/2027, teniendo como referente la ratio que para cada nivel educativo establece la normativa vigente, las unidades jurídicas de los centros públicos y las unidades autorizadas en el caso de centros privado concertados, una vez descontados los puestos que pudieran corresponder a posibles casos de no promoción del alumnado, previa comunicación de los centros a los responsables de las delegaciones provinciales (Anexo III Instrucciones del Servicio de Planificación Educativa y Centros en relación con la cumplimentación de los datos de la pantalla "Vacantes por centro") y reservados los puestos correspondientes al alumnado con necesidades educativas especiales





que precise medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa asociadas a discapacidad o trastorno grave de conducta, de la comunicación y del lenguaje. En aquellos grupos en los que se escolarice dicho alumnado se reducirá el número máximo de alumnos o alumnas por aula en dos puestos escolares en el nivel de tres años en Educación Infantil y en un puesto escolar en el resto.

Los puestos escolares vacantes provisionales podrán sufrir modificaciones a lo largo del proceso debido a diferente previsión de repetición del alumnado, así como la estimación de unidades funcionales en los niveles y centros educativos donde sea necesario.

En el caso de que tras la adjudicación provisional hubiese alumnado adscrito o con derecho preferente no admitido por falta de vacantes, las respectivas delegaciones provinciales de la Consejería competente en materia de educación aumentarán las mismas en número correspondiente para garantizar su admisión en la adjudicación definitiva.

En aquellos centros en los que el número de plazas vacantes sea menor que el alumnado que lo haya demandado, se priorizará el acceso de acuerdo con la puntuación obtenida en el procedimiento de admisión o mediante aplicación del correspondiente número de desempate.

3ª.- Todos los centros educativos públicos y privados concertados deberán **tener actualizados los datos personales de las fichas de su alumnado en EducamosCLM - Gestión Educativa antes del 19/02/2026**, con especial atención en datos identificativos, DNI/NIE/Pasaporte, actualización de domicilios y errores tipográficos que se detecten en las fichas del alumnado con el fin de evitar duplicidades en el sistema.

4ª.-Igualmente hasta el **19/02/2026** todos los centros educativos públicos y privados concertados realizarán la **sincronización de Gestión Educativa con Seguimiento Educativo** siguiendo la ruta EducamosCLM - Seguimiento Educativo – Centro - Sincronización con gestión de centros.

5ª.- Antes del comienzo del proceso y una vez publicada la resolución de convocatoria, las delegaciones provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes convocarán a las personas responsables de las direcciones de los centros públicos y a las personas titulares de los centros privados concertados, así como al personal administrativo de los centros educativos que vayan a estar implicados en este proceso, a una **reunión formativa**. Contarán para ello con material de apoyo como la Guía para los centros sobre el proceso de admisión 2026/2027 y la Guía para las familias proceso de admisión 2026/2027.

Estas guías también estarán disponibles para su descarga desde EducamosCLM - Gestión Educativa - Documentos - Admisión de alumnos - Manuales.

6ª.- Los centros educativos públicos y privados concertados implicados en el proceso **informarán a las familias** del calendario, de los trámites y pasos para realizar la solicitud, así como de otros aspectos recogidos en la Guía para las familias proceso de admisión 2026/2027. Se insistirá en informar a los padres y madres de la existencia de toda la información referida al proceso y de su accesibilidad a través del portal educativo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://educacion.castillalamancha.es/admision-de-alumnado/obligatorias>) así como de la conveniencia de contar con un sistema electrónico de identificación y firma (<https://educacion.castillalamancha.es/actualidad/todavia-no-usas-clve-para-acceder-educamosclm>). Próximamente el acceso a todos los servicios de Educación Castilla-La Mancha se hará exclusivamente con la identidad electrónica Cl@ve.





## **SOBRE LAS DIFERENTES COMISIONES**

7ª.- Hasta el **19/02/2026**, las personas titulares de las delegaciones provinciales de la Consejería competente en materia de Educación constituirán las **Comisiones Provinciales de Garantías de Admisión**, conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Orden 12/2022, de 18 de enero, cuyas funciones se especifican en el artículo 7 de dicha orden.

Los Servicios de Inspección de Educación, los Servicios de Planificación Educativa y los Servicios Jurídicos provinciales, colaborarán con las Comisiones Provinciales de Garantías de Admisión en los términos que determinen las personas titulares de las delegaciones provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

8ª.- Desde el **27/02/2026 hasta el 23/03/2026** se constituirán las **Comisiones Locales de Garantías de Admisión**, según lo establecido en el artículo 8 de la Orden 12/2022, de 18 de enero de enero, cuyas funciones se especifican en el artículo 9 de dicha orden.

Según el artículo 9 de la resolución de convocatoria publicada referido a las funciones de las Comisiones Locales de Garantías de admisión, en el caso de que éstas no se hayan constituido en tiempo y forma y/o no puedan ejercer sus funciones, la Comisión Provincial de Garantías de Admisión correspondiente asumirá todas las funciones relativas a la supervisión del proceso de admisión del alumnado en esa localidad, o en su caso, los Servicios de Inspección Educativa.

9ª.- Deberá quedar reflejado en acta el contenido de las reuniones de todas las Comisiones de Garantías de Admisión (provinciales o locales), así como las decisiones que se tomen, especialmente en lo relativo a la propuesta de medidas a la persona titular de la delegación provincial de educación correspondiente por discrepancias en la supervisión del baremo publicado por los centros educativos y a la adjudicación de puestos escolares vacantes.

10ª.- Según lo establecido en el artículo 5 de la Orden 12/2022, de 18 de enero, se creará una **comisión específica** compuesta por representantes de los Servicios de Inspección Educativa e Inclusión Educativa, que decidirá sobre la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales, en función del número de puestos ofertados, de la petición del centro realizada por los solicitantes, y de los respectivos informes psicopedagógicos y/o dictámenes de escolarización y se regirá por lo establecido en la resolución de convocatoria de admisión, así como en las instrucciones que puedan desarrollarse.

En aquellos casos en los que la comisión específica valore que el centro de escolarización del alumnado se encuentra en una provincia diferente de la comunidad autónoma, trasladará la propuesta a la comisión específica de la provincia en la que se ubique el centro educativo en el que se pretende que se matricule el alumnado, siendo esta última la comisión específica que adoptará la decisión de escolarización.

Véase instrucciones 35 a 41 de este documento.

## **SOBRE LOS CONSEJOS ESCOLARES**

11ª.- Los presidentes de los consejos escolares de los centros públicos y los titulares de los centros privados concertados convocarán a sus respectivos consejos escolares al objeto de ser informados de sus funciones en el proceso de admisión y para el establecimiento de un calendario de actuación y designación de personas responsables.





12ª.- Las personas responsables de la dirección de los centros públicos, los consejos escolares y las personas titulares de los centros privados concertados ajustarán a los plazos definidos en la convocatoria todas las acciones que se deriven de su competencia en materia de admisión.

13ª.- Todos los trámites correspondientes a los procedimientos de admisión, solicitudes, reclamaciones y renunciaciones por parte de las personas solicitantes irán dirigidas a los presidentes de los consejos escolares de los centros públicos y a los titulares de los centros privado-concertados.

14ª. – Los borradores de los listados de publicación correspondientes al baremo de solicitudes y a la adjudicación de puestos escolares se pondrán a disposición de los consejos escolares de los centros públicos y de los titulares de los centros privado-concertados, y deberán ser verificados y para su posterior publicación teniendo en cuenta las siguientes fechas:

- a) El borrador del baremo provisional: 20 de abril de 2026.
- b) El borrador del baremo definitivo y la resolución de adjudicación provisional: 25 de mayo de 2026.
- c) El borrador de la resolución de adjudicación definitiva: 24 de junio de 2026.

En caso de discrepancia con la valoración realizada a las solicitudes, los consejos escolares de los centros públicos o los titulares de los centros privados concertados informarán a la respectiva Comisión de Garantías de Admisión en un plazo máximo de 48 horas desde su recepción.

Del mismo modo, en caso de discrepancia irresoluble o disconformidad con el contenido de las resoluciones de adjudicación provisional o definitiva, los consejos escolares de los centros públicos y los titulares de los centros privado concertados o, en su caso, las Comisiones de Garantías de Admisión, informarán a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación de esta circunstancia, quien resolverá de modo que queden garantizados los derechos de las personas solicitantes.

15ª.- Para una mayor garantía de transparencia, la publicación de los distintos listados generales y resoluciones del proceso de admisión se realizará conforme al calendario previsto en la resolución por la que se publica la convocatoria de admisión. Los consejos escolares de los centros públicos y los titulares de los centros privados concertados publicarán dichos listados en los tableros de anuncios de sus centros o en los medios oficiales que consideren oportunos para consulta de aquellas personas participantes en el proceso de admisión que lo requieran. También se publicarán en el portal educativo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Educación Castilla-La Mancha (<https://educacion.castillalamancha.es/admision-de-alumnado/obligatorias>). Con esta publicación se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados.

16ª.- Una vez publicada la adjudicación definitiva de puestos escolares, así como la adjudicación de vacantes resultantes y extraordinaria, y a los efectos de garantizar que el proceso se ha realizado de acuerdo con la normativa general de admisión, las personas titulares de la dirección de los centros públicos, los consejos escolares y los titulares de los centros privados concertados verificarán que el alumnado que ha formalizado la matrícula es el asignado al centro.





17ª.- En los centros de nueva creación en los que no se haya constituido el consejo escolar los acuerdos y decisiones provisionales y definitivos sobre admisión del alumnado, así como la propuesta de resolución de las distintas reclamaciones que se presenten, serán adoptados por el Inspector/a coordinador/a del equipo de zona del centro o centros afectados, con el visto bueno del Jefe o Jefa del Servicio de Inspección de Educación y la supervisión de la correspondiente Comisión de Garantías de Admisión. La oficina de coordinación de admisión facilitará a estos inspectores o inspectoras la información necesaria para esta labor y colaborarán en cuantas gestiones se precisen.

### **SOBRE LA PRESENTACIÓN Y GRABACIÓN DE SOLICITUDES**

(Apartado cuarto, quinto y sexto de la resolución por la que se publica la convocatoria de admisión de alumnado para el curso 2026/2027).

18ª.- Las solicitudes se presentarán preferentemente de forma electrónica a través de EducamosCLM - Trámites y Solicitudes - Secretaría Virtual - Mis Trámites Mis solicitudes.

En cuanto al **plazo de presentación** de solicitudes:

- a) Se considerarán como presentadas en plazo de admisión todas aquellas solicitudes que se presenten desde el día **23/02/2026 al 09/03/2026**, ambos incluidos.
- b) Las solicitudes presentadas desde el 09/07/2026, se considerarán de plazo extraordinario y sólo atenderán a los criterios especificados en el apartado duodécimo de la resolución de convocatoria conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Orden 12/2022, de 18 de enero.

19ª.- Los **solicitantes con pasaporte** podrán realizar solicitud telemática de admisión.

20ª.- Los centros educativos podrán comprobar entre el 23/02/2026 y el 09/03/2026 la relación de solicitudes que eligen su centro como primera opción, tanto las que se encuentran en estado borrador como las ya registradas en EducamosCLM - Secretaría Virtual (perfil de Secretaría) - Solicitudes - Solicitudes teletramitadas.

También dispondrán de una consulta con esta información en: EducamosCLM - Gestión Educativa - Utilidades - Consultas - Catálogo de consultas/Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato - Relación de solicitudes de SECRETARÍA y su estado.

**La consolidación de las solicitudes se realizará desde la consejería una vez finalice el plazo de presentación.**

21ª.- Los centros educativos podrán comprobar al alumnado de su centro que, teniendo obligatoriamente que participar en el proceso de admisión, haya realizado su solicitud en plazo, detectando de esta forma quién no ha realizado dicho trámite en: EducamosCLM - Gestión Educativa - Utilidades - Consultas - Catálogo de consultas - Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato - Alumnos de 6º Primaria/4º ESO sin solicitud de admisión.

22ª.- El día **12/03/2026** es el último día para que los centros educativos envíen documentación a las delegaciones provinciales de Educación, Cultura y Deportes relativa al proceso de admisión. A partir del día 13/03/2026 los datos sólo estarán disponibles para las Oficinas de Escolarización de las delegaciones provinciales de Educación, Cultura y Deportes.





## **SOBRE LA ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN LOS CRITERIOS DE ADMISIÓN**

(Apartado séptimo de la resolución por la que se publica la convocatoria de admisión de alumnado para el curso 2026/2027).

23ª.- De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Consejería con competencias en materia de educación podrá realizar las comprobaciones pertinentes a través de las plataformas de intermediación de datos, redes corporativas y otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, de los datos que se declaran en la solicitud, salvo que las personas interesadas se opongan expresamente a dicha comprobación de oficio, en cuyo caso deberán adjuntar junto a la mencionada solicitud, la documentación acreditativa de los criterios que se aleguen.

Cualquier otra documentación acreditativa de los criterios que sea necesaria para la baremación y que no puedan ser comprobados por la Administración, o documentos de empresas u organismos privados u otras Comunidades Autónomas, se deberán incorporar junto a la solicitud en el plazo de presentación de solicitudes.

Los solicitantes con pasaporte deberán adjuntar toda la documentación de los criterios que aleguen para la baremación de su solicitud, oponiéndose expresamente a la verificación automática de los datos correspondientes a los criterios alegados.

24ª.- Para los siguientes criterios de baremación se hacen las siguientes observaciones:

a) Para la valoración del criterio “Existencia de hermanos o hermanas matriculados en el centro” se procederá a la obtención de datos en EducamosCLM - Gestión Educativa. Cuando esto no sea posible se requerirá a los directores o directoras certificación de que dicho alumnado en cuestión se encuentra escolarizado en el presente curso escolar en su centro. En el caso de centros docentes privados concertados, habrá que considerar, asimismo, que se trata de unidades sostenidas con fondos públicos.

b) Para la valoración del criterio “Existencia de padres, madres, tutores o tutoras legales que trabajen en el centro” en un centro público se comprobará de oficio por la Administración. Solo podrá declararse el centro especificado en dicho nombramiento y, en el caso de profesorado itinerante, podrá elegirse cualquier centro en el que imparta docencia.

En el caso de desempeño de funciones docentes en un centro privado concertado, o de funciones no docentes en cualquier centro, se precisará certificación expedida por la persona titular del centro educativo, en la que conste la condición de empleado o empleada, fecha de alta y domicilio social y deberá ser coincidente con el lugar que se acredite como domicilio laboral. En el caso de centros docentes privados concertados habrá que considerar, asimismo, que se trata de unidades sostenidas con fondos públicos.

c) Para la valoración del criterio “Proximidad al domicilio”, se requerirá que el alumno/a esté empadronado/a en el domicilio alegado, al menos con uno de sus tutores, un día antes del inicio del plazo de solicitudes (22/02/2026). Cuando el domicilio declarado como habitual de la unidad familiar y en el que convive el alumno/a no sea coincidente con el que figura en el Padrón Municipal, se requerirá de la persona solicitante el título que legitime la ocupación de la nueva vivienda u otros documentos análogos que acrediten el cambio de domicilio (contratos de suministro o justificantes de pago de





recibos de comunidad, luz, agua, teléfono...). Igualmente podrá requerirse la presentación del correspondiente Certificado de Convivencia expedido por el Ayuntamiento de la localidad.

Si el domicilio familiar acreditado se corresponde con una vivienda aún no ocupada por motivos de obra u otras circunstancias que pudieran declararse, podrán requerir para su estimación como tal la presentación de la escritura pública o contrato privado de compraventa, licencia de obras u otra documentación que se precise, siempre y cuando la ocupación de dicha vivienda vaya a realizarse con anterioridad al inicio del siguiente año natural.

Los centros educativos podrán realizar estas gestiones por delegación de las oficinas de coordinación de admisión o a instancia de las respectivas comisiones de garantías de admisión.

- d) Para la valoración del criterio “Acogimiento familiar” se considerará de igual forma al alumnado acogido en residencias, contemplándolos como unidad familiar y atendiendo, en la medida de lo posible, a la organización de estas.

No se exigirá la tasa por emisión de certificados en los centros educativos de Castilla-La Mancha siempre que estén destinados a completar la solicitud de admisión objeto de estas instrucciones, ya que están solicitados por la propia administración educativa.

### **SOBRE LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE BAREMACIÓN Y DESEMPATE**

(Apartado octavo de la resolución por la que se publica la convocatoria de admisión de alumnado para el curso 2026/2027).

### **SOBRE RECLAMACIONES**

25ª.- Las **reclamaciones al baremo provisional (24 al 28 de abril de 2026)** o a la **adjudicación provisional** de puestos escolares (**29 de mayo a 1 de junio de 2026**) se realizarán de manera análoga a la presentación de solicitudes, a través de EducamosCLM - Trámites y Solicitudes - Secretaría Virtual - Mis Trámites - Mis solicitudes - Presentar Reclamación. Las reclamaciones se consolidarán automáticamente en EducamosCLM - Gestión Educativa para su posterior gestión.

Aquellos solicitantes que no puedan cumplimentar su reclamación por vía telemática podrán ponerse en contacto con los centros en los que solicitan plaza, donde se les posibilitarán los medios necesarios para completar dicha reclamación.

26ª.- Las personas responsables de las direcciones de los centros públicos, los consejos escolares y los titulares de los centros privados concertados realizarán en EducamosCLM - Gestión Educativa la propuesta de resolución de las distintas reclamaciones presentadas en sus centros desde el 28 de abril al 4 de mayo para las reclamaciones al baremo provisional y desde el 1 al 3 de junio de 2026 para las reclamaciones a la adjudicación provisional. En ese mismo plazo se remitirán a la oficina de coordinación de admisión provincial la copia firmada de las reclamaciones presentadas en sus centros si las hubiere.





## **SOBRE LOS BORRADORES Y LISTADOS DE PUBLICACIÓN DEL BAREMO Y ASIGNACIÓN DE PUESTOS ESCOLARES**

27ª.- Los listados de publicación, tanto de baremo como de adjudicación de plazas escolares, se realizarán con el número de registro de solicitud sustituyendo este al nombre y apellidos del alumno/a.

El número de registro de solicitud es un número que se asigna por registro único una vez validada y grabada la solicitud telemática y sólo lo podrá ver y consultar la persona o personas que firmen telemáticamente dicha solicitud. Las solicitudes presentadas en formato papel deberán tener asimismo el número de registro facilitado en el organismo oficial donde se registre.

28ª.- En los borradores de los listados de publicación correspondientes al baremo de solicitudes y de adjudicación de puestos escolares que se pondrán a disposición de los consejos escolares de los centros públicos y de los titulares de los centros privado-concertados (véase instrucción 14ª de este documento), se mostrará con este número de registro el total del baremo valorado y el centro de admisión respectivamente.

29ª.- Las personas solicitantes podrán consultar toda la información relacionada con su solicitud, baremo desglosado, reclamaciones realizadas, renuncia si la hubiera y centros de adjudicación en EducamosCLM - Trámites y Solicitudes - Secretaría Virtual - Mis Trámites - Mis solicitudes - Datos solicitud.

30ª.- De acuerdo con el Decreto 126/2021, de 28 de diciembre, la resolución definitiva del proceso de admisión podrá ser objeto de recurso de alzada o denuncia ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación.

31ª.- El titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes remitirá resolución de escolarización de oficio de aquellas personas solicitantes cuya instancia no haya sido valorada al haberse detectado falsedad en los datos aportados o por ocultación de información y cuya reclamación al respecto, en caso de haber sido presentada, hubiera sido desestimada con anterioridad a la publicación de la resolución definitiva del proceso de admisión.

### **SOBRE LA RENUNCIA A LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE ADMISIÓN**

(Apartado noveno.5 de la resolución por la que se publica la convocatoria de admisión de alumnado para el curso 2026/2027).

32ª.- Desde el **02/06/2026 hasta el 11/06/2026**, ambos incluidos, las personas solicitantes podrán manifestar su **renuncia a participar en el proceso de admisión** a través de EducamosCLM - Trámites y Solicitudes - Secretaría Virtual - Mis Trámites - Mis solicitudes - Presentar Renuncia.

La renuncia al proceso de admisión deberá ir firmada por los dos progenitores, tutores o tutoras legales, salvo aquellas personas participantes que cumplimentaron y acreditaron la declaración responsable de una sola firma.





33ª.- Aquellos solicitantes que no puedan cumplimentar su renuncia por vía telemática podrán ponerse en contacto con los centros en los que solicitan plaza, donde se les posibilitarán los medios necesarios para completar dicha renuncia.

34ª.- Los consejos escolares de los centros públicos y los titulares de los centros privados concertados remitirán a la oficina de coordinación de admisión las renunciaciones que se presenten en sus centros.

### **SOBRE LA ADMISIÓN DEL ALUMNADO QUE REQUIERE MEDIDAS INDIVIDUALIZADAS Y/O EXTRAORDINARIAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y LAS COMISIONES ESPECÍFICAS QUE VALORAN SU ESCOLARIZACIÓN**

#### **35ª.-Atribuciones de la comisión específica.**

En cada Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación se constituirá una comisión específica, conforme a lo establecido en el artículo 14, apartado 2, del Decreto 126/2021, de 28 de diciembre. Dicha comisión específica estará presidida por una persona representante del Servicio de Inspección de Educación y contará con la participación de asesores de las unidades de Inclusión Educativa y Convivencia. Su función será determinar la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales que requiera medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa, derivadas de discapacidad, trastorno grave de conducta o trastorno grave de comunicación y lenguaje.

De acuerdo con la normativa vigente y con el fin de garantizar una adecuada atención educativa, las comisiones específicas:

- a) Velarán, en la medida de lo posible, por una distribución equilibrada de este alumnado entre los centros públicos y privados concertados de la misma localidad.
- b) Determinarán la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales atendiendo al número de puestos ofertados y a la solicitud de centro presentada por las personas interesadas.
- c) Examinarán y validarán la documentación técnica y resolverán la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales recogido en la instrucción 36ª, aplicando la reducción de ratio prevista para este alumnado. Para ello, comprobarán que la documentación aportada se ajusta a lo indicado en la instrucción 37ª.

Cuando exista una alta demanda para un mismo centro de alumnado con necesidades educativas especiales que haya sido objeto de valoración por la comisión, se atenderá a los criterios generales de baremo establecidos en las Instrucciones.

Asimismo, esta comisión específica valorará y adoptará medidas de asesoramiento y seguimiento para prever la escolarización en igualdad de oportunidades, bajo el principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, y evitando la segregación por razones socioeconómicas o de otra naturaleza, del resto del alumnado que requiere medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa, pudiendo para ello, contar con los servicios de apoyo y asesoramiento que estime oportunos.

#### **36ª.- Alumnado objeto de escolarización de la comisión específica.**

Será objeto de escolarización de estas comisiones el alumnado que precise medidas de inclusión educativa individualizadas y/o extraordinarias, y que presente necesidades educativas especiales asociadas a:





- a) Discapacidad.
- b) Trastorno grave de conducta.
- c) Trastorno grave de la comunicación y del lenguaje.
- d) Trastorno del espectro autista (cuando concurra trastorno grave de conducta y/o de la comunicación y del lenguaje)
- e) Retraso global del desarrollo (únicamente durante la etapa de Educación Infantil, cuando concurra trastorno grave de conducta y/o del lenguaje y la comunicación).

37ª.- **Documentación** a valorar y validar necesaria para la escolarización del alumnado objeto de escolarización de la comisión específica.

Para la escolarización del alumnado referido en la instrucción 36ª será necesario la siguiente documentación:

- a) Informe de evaluación psicopedagógica, tanto para el alumnado que precise medidas individualizadas como extraordinarias.  
El informe psicopedagógico es el documento técnico que define las potencialidades del alumnado, las barreras del contexto y los ajustes educativos a poner en marcha en el mismo para favorecer la participación y el aprendizaje.
- b) Dictamen de escolarización, exclusivamente para el alumnado que requiera medidas extraordinarias.  
El dictamen de escolarización emitido a partir del informe psicopedagógico es el documento que incluye la propuesta de escolarización, la propuesta curricular, recursos y medidas extraordinarias de inclusión educativa, que precisa el alumnado junto con la opinión expresa de las familias o de quien ejerza la tutoría legal.
- c) Certificado de discapacidad igual o superior al 33% o informe clínico-sanitario (emitido por neuropediatría o USMIJ), para el alumnado que precise medidas extraordinarias.
- d) Certificado de discapacidad igual o superior al 33%, para el alumnado que requiera únicamente medidas individualizadas.

Tanto el informe psicopedagógico como el dictamen de escolarización se gestionarán a través de EducamosCLM - Gestión Educativa - Alumnado - Inclusión Educativa (perfil Orientador). Las comisiones específicas tendrán acceso a dichos documentos y velarán por su rigor, garantizando que se encuentren actualizados conforme a la normativa vigente y que los ajustes educativos propuestos estén debidamente fundamentados, especialmente cuando impliquen la adopción de medidas extraordinarias de inclusión educativa.

Las comisiones específicas marcarán mediante un check al alumnado objeto de resolución favorable de asignación de puesto escolar para el alumnado que requiere medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa en centros ordinarios en: EducamosCLM - Gestión Educativa - Alumnado - ACNEAE - Relación de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo - Checkbox Resolución favorable de la Comisión.

38ª.- **Criterios de actuación y valoración de las comisiones específicas ante propuestas de escolarización en modalidad diferente a la ordinaria:**

1. Ante una propuesta de escolarización en una modalidad diferente a la ordinaria, en los documentos técnicos correspondientes deberá quedar debidamente justificada la intervención especializada que el alumnado requiere y que no puede ser atendida adecuadamente en un contexto ordinario.





2. Con carácter previo a la propuesta de escolarización diferente a la ordinaria, el centro ordinario deberá haber puesto en marcha medidas concretas de actuación, teniendo en cuenta el asesoramiento recibido por parte del centro de Educación Especial correspondiente. Dicho asesoramiento deberá haberse iniciado durante el primer trimestre del curso escolar anterior a aquel en el que se propone la escolarización diferente a la ordinaria.

Asimismo, se adjuntará al informe de evaluación psicopedagógica y al dictamen de escolarización el informe final de asesoramiento y tutorización emitido hasta el momento por el Servicio de Asesoramiento y Apoyo Especializado (SAAE).

3. En los supuestos de escolarización diferente a la ordinaria que afecten a dos provincias, se garantizará la máxima coordinación entre las correspondientes comisiones específicas:

- a) En los casos de escolarización combinada, resolverá la comisión de la provincia en la que se ubique el centro ordinario, que informará a la comisión de la provincia donde se encuentre el centro de Educación Especial.

- b) En los casos de escolarización en centro o unidad de Educación Especial, corresponderá a la comisión de la provincia en la que se ubique dicho centro o unidad la valoración y resolución de la solicitud, informando al centro y a las familias, así como comunicando el resultado de su valoración a la comisión específica que trasladó el expediente, a efectos meramente informativos.

4. Cuando la valoración de la comisión específica sea favorable y, por tanto, coincidente con la propuesta recibida, la comisión específica trasladará la Resolución al centro y a la familia. Desde el Servicio de Asesoramiento y Apoyo Especializado del centro de Educación Especial correspondiente, se continuará hasta finalizar el curso con el proceso de tutorización y acompañamiento al alumnado y su familia.
5. Cuando la valoración de la comisión específica sea desfavorable y, por tanto, no coincida con la propuesta recibida, la comisión trasladará la Resolución al centro y a la familia. Desde el servicio de asesoramiento y apoyo especializado del centro de Educación Especial correspondiente, se continuará hasta finalizar el curso, con un proceso de tutorización basado en el diseño, desarrollo y seguimiento de actuaciones educativas que hagan efectivo el derecho de accesibilidad universal y de inclusión educativa del alumnado en el entorno más inclusivo posible.
6. Cuando exista desacuerdo entre la propuesta de escolarización realizada por la administración educativa y las familias, la comisión específica de valoración buscará un mecanismo arbitral que evalúe nuevamente el caso y que permitan resolver las discrepancias que puedan surgir, siempre teniendo en cuenta el interés superior del menor.
7. En ningún caso los Servicios de Asesoramiento y Apoyo Especializado determinarán ni propondrán la escolarización del alumnado en un centro concreto, siendo dicha competencia exclusiva de la comisión específica.

39ª.- Sobre la escolarización en centros con aulas y equipos para **alumnado con Trastorno del Espectro Autista**.





Los equipos o aulas para alumnado con TEA no constituyen un recurso que implique una escolarización diferente a la ordinaria, dado que el alumnado se escolariza en un centro ordinario que dispone de dicha estructura. No obstante, cuando el número de solicitudes supere las plazas disponibles en estos centros, la comisión específica aplicará como criterio el baremo general establecido en el proceso de escolarización.

**40ª.- Procedimiento, documentación y modelos de resolución de escolarización de la comisión específica.**

La documentación requerida para la escolarización del alumnado recogido en la instrucción 36ª serán los Anexos I y II. No deberá cumplimentarse documentación adicional.

En cada procedimiento de escolarización será necesario la emisión de dos resoluciones, una provisional y otra definitiva:

- a) En la escolarización en modalidad extraordinaria (Modalidad combinada o Unidad/Centro de Educación Especial) será necesario:
  1. La cumplimentación del Anexo I. Resolución cambio de modalidad.
  2. Tanto la resolución provisional como la definitiva serán firmadas por la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente.
  3. En la resolución provisional (anexo I), el pie de firma incluirá la posibilidad de presentar reclamación ante la persona titular de la Delegación Provincial.
  4. En la resolución definitiva (anexo I bis), el pie de firma incluirá la posibilidad de interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- b) En la escolarización en modalidad ordinaria será necesario:
  1. La cumplimentación del Anexo II. Resolución modalidad ordinaria.
  2. Tanto la resolución provisional como la definitiva serán firmadas por la persona que ejerza la presidencia de la Comisión Específica.
  3. En la resolución provisional (anexo II), el pie de firma incluirá la posibilidad de presentar reclamación ante la Presidencia de la Comisión Específica.
  4. En la resolución definitiva (anexo II bis), el pie de firma incluirá la posibilidad de interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente.

Para el alumnado con certificado de discapacidad igual o superior al 33% que requiera únicamente de medidas individualizadas y, por tanto, no cuente con dictamen de escolarización, los responsables de Orientación Educativa informarán a las familias en el momento en que se realice la evaluación psicopedagógica, que su escolarización será gestionada por una comisión específica.

Para una correcta información a las familias, en los tabloneros de anuncios de los centros educativos y de las delegaciones provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes se publicarán los plazos y procedimientos para la adjudicación de puestos escolares al alumnado con necesidades educativas especiales que requiera medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa, así como los procedimientos de reclamación y de mejora tras la matriculación; esta información deberá llevarse a cabo independientemente de la





comunicación personalizada mediante la que se informa del puesto escolar asignado a este alumnado.

Para el alumnado que no sea objeto de escolarización de la comisión específica, se informará al centro educativo de dicha circunstancia mediante los canales oficiales establecidos, concretamente a través del correo electrónico. En dicha comunicación se especificará que el alumno o alumna seguirá el proceso de admisión por vía ordinaria.

#### 41ª.- Criterios de actuación y valoración de las comisiones específicas en relación con la escolarización del alumnado en el segundo ciclo de Educación Infantil:

- a) Para la escolarización del alumnado que está recibiendo Atención Temprana se tendrá en cuenta lo establecido en las Instrucciones correspondientes de la Dirección General de Discapacidad y de la Dirección General Inclusión Educativa y Programas, por las que se establecen directrices para la coordinación entre los servicios de atención temprana y los profesionales del ámbito educativo.
- b) El alumnado, excepcionalmente, podrá permanecer escolarizado un año más en el tercer curso del 2º ciclo de Educación Infantil, cuando el dictamen de escolarización y la evaluación psicopedagógica así lo aconsejen y justifiquen. Asimismo, será necesaria la autorización de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas.
- c) Las comisiones específicas remitirán al Servicio de Inclusión Educativa de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes los expedientes y la propuesta relativa al alumnado que deba permanecer de manera extraordinaria un año más en el tercer curso del 2.º ciclo de Educación Infantil, entre el 16 de mayo y el 6 de junio. Se remitirá un oficio que recoja todas las permanencias extraordinarias, con el fin de garantizar una gestión y resolución más ágil y eficaz.
- d) En los casos sobrevenidos de permanencias extraordinarias procedentes de otras comunidades autónomas —incluidos aquellos ya resueltos— se aplicarán los mismos requisitos y procedimientos establecidos. En consecuencia, la solicitud deberá ser objeto de valoración por parte de la comisión y, posteriormente, resuelta por la Dirección General competente.

#### **SOBRE EL ALUMNADO QUE SOLICITA PLAZA PARA CURSAR EL BACHILLERATO INTERNACIONAL**

42ª.- Hasta el día **15 de junio** de 2026 los centros educativos que imparten las enseñanzas del Bachillerato internacional elaborarán las resoluciones definitivas de alumnado admitido en sus centros. Igualmente remitirán estos listados a las Oficinas de escolarización de su respectiva delegación provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

43ª.- Con estos listados se adjudicará plaza de oficio al alumnado admitido en el Bachillerato Internacional y se ajustará el número de vacantes en los centros para no perjudicar al resto de solicitantes.

#### **SOBRE LA MATRICULACIÓN**

(Apartado décimo de la de la resolución por la que se publica la convocatoria de admisión de alumnado para el curso 2026/2027).

44ª.- **Para poder realizar una matrícula es imprescindible que las actas estén cerradas.**



45ª.- Alumnado del propio centro:

Desde el **23 al 25 de junio** ambos incluidos:

- Los centros podrán matricular al alumnado de Infantil y Primaria de su propio centro que promociona o repite y no ha participado en el proceso de admisión.
- Las familias podrán matricular al alumnado de ESO y Bachillerato que promociona o repite y no ha participado en el proceso de admisión a través de EducamosCLM - Matriculación.
- Los centros matricularán de forma presencial al alumnado de Diversificación Curricular.
- Los centros matricularán de forma presencial al alumnado del propio centro que repite 1º de Bachillerato y quiere cambiar de modalidad.
- Los centros matricularán al alumnado de 1º de bachillerato de su propio centro que promocione cambiando de modalidad y al alumnado de 2º de bachillerato de su propio centro que repite cambiando de modalidad. En ambos casos la matrícula incluirá la totalidad de las materias específicas de opción y las materias específicas obligatorias de la nueva modalidad.

Debe tenerse en cuenta que desde el 26/06 (día de la adjudicación definitiva) hasta el 28/06 la matrícula permanecerá cerrada en todos los casos.

46ª.- Alumnado de admisión:

Todo el alumnado que haya obtenido un puesto escolar en el proceso de admisión deberá formalizar la matrícula a través de EducamosCLM - Matriculación:

- Educación Infantil, Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria: **entre el 29 de junio y el 02 de julio de 2026**, ambos incluidos.
- Bachillerato: entre el **01 y el 03 de julio** de 2026, ambos incluidos.

**Las personas solicitantes que hayan obtenido un puesto escolar en la adjudicación definitiva y no formalicen su matrícula en los plazos indicados, perderán el derecho a la plaza asignada quedando desescolarizadas. En este caso, podrán realizar una solicitud extraordinaria de admisión.**

Las unidades y los cupos se calcularán con la matrícula que esté activa en EducamosCLM - Gestión Educativa a fecha 4 de julio a las 00:00. Todas las matrículas posteriores a esta fecha se tendrán en cuenta en septiembre.

### **SOBRE GESTIÓN DE VACANTES RESULTANTES**

(Apartado undécimo de la resolución por la que se publica la convocatoria de admisión de alumnado para el curso 2026/2027).

47ª.- Las personas participantes en el proceso de admisión podrán solicitar participar en este proceso **del 6 al 8 de julio de 2026**, a través de EducamosCLM - Trámites y Solicitudes - Secretaría Virtual - Mis trámites - Mis solicitudes - Solicitud de vacantes disponibles.





El alumnado de segundo ciclo Infantil, Primaria y Secundaria que no hubiera obtenido plaza en la adjudicación definitiva participará de oficio en este proceso de vacantes resultantes. El alumnado de Bachillerato deberá realizar solicitud para participar al ser una enseñanza no obligatoria.

48ª.- El día **17/07/2026** se realizará una publicación de **adjudicación de vacantes resultantes** derivadas del proceso de admisión ordinario.

49ª.- A los solicitantes que obtuvieron puesto escolar en la adjudicación definitiva, se matricularon y manifestaron su deseo de optar a una opción prioritaria de acuerdo con su solicitud, y resulten adjudicados, se les anulará la matrícula automáticamente debiendo realizar una **nueva matrícula** en el centro de nueva adjudicación por EducamosCLM – Matriculación, **del 20 al 22 de julio** de 2026 ambos incluidos.

**Las personas solicitantes que hayan obtenido un puesto escolar en este proceso y no formalicen su matrícula en el plazo indicado, perderán el derecho a la plaza asignada quedando desescolarizados. En este caso podrán realizar una solicitud extraordinaria de admisión.**

50ª.- A partir de la fecha de adjudicación de las vacantes resultantes queda concluido el proceso de admisión y todos los puestos escolares que no resulten adjudicados en este procedimiento y los que se generen, serán ofertados a las personas solicitantes de plazo extraordinario que cumplan lo establecido en el artículo 20 de la Orden 12/2022, de 18 de enero.

#### **SOBRE SOLICITUDES EN PLAZO EXTRAORDINARIO**

(Apartado duodécimo de la resolución por la que se publica la convocatoria de admisión de alumnado para el curso 2026/2027).

51ª.- Como **NOVEDAD** de este nuevo proceso de admisión, se ha suprimido la posibilidad de que los centros de no baremo puedan grabar directamente solicitudes extraordinarias en el módulo de Gestión Educativa de EducamosCLM. En adelante, todas las solicitudes, tanto para centros de baremo como de no baremo, deberán presentarse conforme al mismo procedimiento establecido para el plazo de admisión ordinaria.

52ª.- El **plazo de solicitud** en periodo extraordinario comienza el **9 de julio** de 2026.

53ª.- No se admitirán en plazo extraordinario solicitudes que respondan a causas distintas a:

1. Traslado de localidad.
2. Circunstancias que respondan a casos excepcionales.  
Las oficinas de escolarización requerirán informe de los servicios provinciales de Inspección en los casos de violencia de género, acoso escolar y otros casos excepcionales.
3. Alumnado que no haya participado en el proceso de admisión o deba escolarizarse.
4. Alumnado que participó en el proceso de admisión por cambio de centro en la misma localidad y repite curso.





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

54ª.- A partir del 31 de octubre de 2026 no se admitirán en ningún caso cambios de modalidad en Bachillerato: ni alumnado del propio centro, ni por cambios de localidad o de domicilio.

55ª.- La **adjudicación extraordinaria** de puestos escolares se realizará por orden de presentación de las solicitudes y se notificará del siguiente modo:

- a) Solicitudes presentadas desde el 9 de julio al 24 de agosto de 2026: publicación de la adjudicación en el portal educativo Educación Castilla-La Mancha (<https://educacion.castillalamancha.es/>) el día **3 de septiembre** de 2026.
- b) Solicitudes presentadas desde el 25 de agosto: se realizarán notificaciones individuales a las personas interesadas en el menor tiempo posible, siempre con posterioridad al día 3 de septiembre.

56ª.- Todo el alumnado que haya obtenido un puesto escolar en el proceso de admisión extraordinaria deberá **formalizar la matrícula** a través de EducamosCLM - Matriculación o en el centro en el que haya sido asignado **en el plazo de 3 días hábiles** desde la fecha de adjudicación, en caso contrario perderá la plaza adjudicada.

57ª.- Las Comisiones Locales, en plazo extraordinario de admisión, se atenderán a lo especificado en el artículo 20.1 de la Orden 12/2022, de 18 de enero, por lo que serán las delegaciones provinciales, con la supervisión de la Comisión Provincial de Garantías de Admisión, las que coordinen con los centros educativos la escolarización del alumnado en dicho plazo.

Toledo, a fecha de firma electrónica

