

INFORMACIÓN CENTROS

Información del proceso
Portal de Educación
www.educa.jccm.es



Castilla-La Mancha

ADMISIÓN DE ALUMNADO

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



Curso 2025/26

Solicitud del 20 de febrero al 6 de marzo

A través de EducamosCLM
educamosclm.castillalamancha.es

Información del proceso

En los centros educativos
En el Portal de Educación
www.educa.jccm.es

Portal de
educación



Castilla-La Mancha



NORMATIVA

- **Decreto 126/2021, de 28 de diciembre (DOCM de 10 de enero de 2022).**
- **Orden 12/2022, de 18 de enero (DOCM de 24 de enero).**
- **Orden 6/2024 de modificación de la Orden 12/2022**
- **Resolución de la DG de Innovación y Centros, por la que se publica la convocatoria de admisión de alumnado para el curso 2025/26.**
Calendario de admisión, procesos y documentos a aportar en los criterios de baremo.
- **Resoluciones Provinciales de cada Delegación.**
Áreas de influencia, centros adscritos y vacantes provisionales.

Toda la información del proceso:

Portal de Educación: educa.jccm.es

CALENDARIO DE ADMISIÓN - CENTROS



Del 8 al 17 enero: Introducción datos 1ª EVA pantalla vacantes centros para publicación vacantes provisionales
11 de febrero: publicación Resolución Regional de Admisión
14 febrero: hasta esa fecha publicación RESOLUCIONES PROVINCIALES
14 febrero: Sincronización Educamos/Delphos, actualización datos. Comisiones Provinciales de Garantías de Admisión
Del 20 de febrero al 6 de marzo: PLAZO SOLICITUDES ADMISIÓN OBLIGATORIAS Y BACHILLERATO.
10 de marzo: Último día de envío de solicitudes y doc. En formato papel a DP.
12 marzo: Fin plazo para constitución de comisiones de Inclusión Educativa
26 de febrero a 21 de marzo: Comisiones locales
Del 4 al 11 abril: Introducción datos 2ª EVA pantalla vacantes centros para adjudicación provisional
22 de abril: Baremo provisional a centros
24 de abril: PUBLICACIÓN BAREMO PROVISIONAL.
25 a 29 de abril: Plazo de reclamaciones al baremo provisional.
28 de abril: Sorteo del nº de desempate
28 de abril al 5 de mayo: observaciones centros a las reclamaciones Baremo Provisional.
Desde el 12 al 16 de mayo: Comunicación con carácter provisional, de la escolarización del Alumnado de Inclusión Educativa a la Oficina de Escolarización y familias.
26 de mayo: Borrador de la adjudicación provisional y baremo definitivo a centros
29 de mayo: PUBLICACIÓN BAREMO DEFINITIVO Y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.
Del 30 de mayo al 2 de junio: Reclamaciones adjudicación provisional.
Del 2 al 4 de junio: Observaciones centros a las reclamaciones de Adjudicación Provisional.
Del 3 al 12 de junio: plazo de RENUNCIA al proceso de admisión.
Del 20 de junio al 26 de junio: Validación centros pantalla vacantes para Definitiva
27 de junio: borrador a centros educativos de la Resolución Definitiva.
30 de junio: PUBLICACIÓN ADJUDICACIÓN DEFINITIVA OBLIGATORIAS Y BACHILLERATO.
Del 1 al 3 de julio: Plazo de MATRICULACIÓN INFANTIL - PRIMARIA - SECUNDARIA
Del 2 al 4 de julio: Plazo de MATRICULACIÓN BACHILLERATO
4 de julio: Comienzo del plazo EXTRAORDINARIO DE ADMISIÓN.
Del 4 al 8 de julio: validación matrícula ordinaria centros pantalla "vacantes por centro" fase vacantes resultantes
Del 7 al 9 de Julio: solicitudes VACANTES RESULTANTES todas las enseñanzas
18 de julio: ADJUDICACIÓN DE VACANTES RESULTANTES.
Del 21 al 23 de julio. MATRÍCULA EDUCAMOS vacantes resultantes
Del 24 al 30 de julio: validación matrícula centros pantalla "vacantes por centro" fase extraordinaria
5 de septiembre: PUBLICACIÓN ADJUDICADOS PLAZO EXTRAORDINARIO. Solicitudes estimadas desde el 4 de Julio al 25 de agosto.
Después del 8 de septiembre: Notificación a interesados e interesadas para solicitudes extraordinarias presentadas desde el 26 de agosto, todos los niveles.



PANTALLA VACANTES POR CENTRO

Delphos Sistem

Alumnado

Alumnado y familias

Admisión

Gestión de Lista de Es

Vacantes por centro

Compr

Reclam

Vacantes por centro

VACANTES POR CENTRO

PUESTOS ESCOLARES DEL CENTRO

Año académico Actual: 2024-2025 * Año académico del proceso de Admisión: 2025-2026

Código de centro: Denominación del centro:

Localidad: Toledo Municipio: Toledo Provincia: Toledo

Calendario de vacantes: Vacantes adjudicación provisional * Modelo de solicitud: Infantil, Primaria y Enseñanza Secundaria Obligatoria *

Fecha inicio vigencia calendario: 04/04/2025 Fecha fin vigencia calendario: 11/04/2025

Observaciones:

Refrescar

Previsión alumnado repetidor curso actual (Incluidos ACNEES)	Previsión alumnado repetidor curso actual ACNEE
0	0
0	0
0	0
0	0

Introducción de datos de previsión de repetición y repetición alumnado ACNEE en pantalla Delphos **“Vacantes por Centro”**.

- **Perfil Dirección:**
Alumnado/Admisión/Vacantes por centro
- **Manual de instrucciones:**
Documentos/Admisión de alumnos/Manuales

CALENDARIO DE INTRODUCCIÓN DE DATOS 2025

- **Vacantes provisionales:** del **08/01/2025 al 17/01/2025**. Con datos extraídos de la 1ª evaluación del alumnado.
- **Vacantes adjudicación provisional:** del **04/04/2025 al 11/04/2025**. Con datos extraídos de la 2ª evaluación del alumnado.
- **Vacantes adjudicación definitiva:** del **20/06/2025 al 26/06/2025** Solo deberán validar la pantalla una vez cerradas (provisionalmente) las convocatorias de evaluación final y ordinaria/extraordinaria en Bachillerato.
- **Vacantes resultantes:** del **04/07/2025 al 08/07/2025**. Sólo deberán validar la pantalla, una vez ultimada la matriculación ordinaria de todo el alumnado de su centro según plazos.
- **Vacantes extraordinaria:** del **24/07/2024 al 30/07/2024**. Sólo deberán validar la pantalla, una vez ultimada la matriculación del proceso de vacantes resultantes de su centro según plazos.

Una vez concluidos los plazos indicados en cada una de las fases, los centros **NO** podrán modificar o seguir validando dicha información.



CONSEJOS ESCOLARES

- Los Consejos Escolares deben ser convocados e informados de sus funciones en este proceso estableciendo un calendario y designando a las personas responsables.
- La Administración educativa pondrá a su disposición los **borradores del baremo y adjudicaciones para su verificación** en las siguientes fechas:
 - Borrador del Baremo Provisional: **22 de abril.**
 - Borrador del Baremo definitivo y asignación provisional: **26 de mayo.**
 - El borrador de la Asignación Definitiva: **27 de junio.**
- En caso de discrepancia los consejos escolares o los titulares de los centros privados concertados, informarán a la respectiva Comisión de Garantías de Admisión (correos de admisión de cada provincia) en un **plazo máximo de 48 horas desde su recepción.**
- En la asignación definitiva de puestos escolares, los centros educativos contarán con la información completa de las personas solicitantes asignadas a su centro con el fin de verificar que el alumnado que ha formalizado la matrícula es el asignado al centro.



OTRAS CONSIDERACIONES

- ❑ Antes del comienzo del plazo de solicitudes (20 de febrero) todos los centros educativos públicos y privados concertados **tendrán actualizados los datos personales de las fichas de su alumnado en la aplicación DELPHOS.** 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.
- ❑ Todos los centros educativos realizarán la **sincronización de EducamosCLM con la aplicación DELPHOS hasta el día 14/02/2024.** (ver “Guía para los centros”).
- ❑ Los centros educativos 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 2025/26**”.
- ❑ Toda la información referida al proceso y de su accesibilidad para familias:

Portal de Educación (educa.jccm.es/en/admision/admision-2-ciclo-infantil-primaria-bachillerato).

Las Guías para centros y familias también estarán disponibles para descarga desde la aplicación **DELPHOS/Documentos/Admisión de alumnos/manuales**



- Desde el **20/02/2025** y el **06/03/2025** los centros educativos podrán comprobar en EducamosCLM la **relación de solicitudes que eligen su centro como primera opción**, tanto las que se encuentran en estado borrador como las ya registradas.

- Consultas activadas desde Delphos

UTILIDADES/Consultas/Catálogo de consultas/Infantil-Primaria_ESO-Bachillerato

CONSULTAS
EN
“UTILIDADES”

Utilidades

- Cambiar clave de acceso
- Comprobar tiempos de peti
- Documentos Solicitados
- Avisos Activos
- Comunicaciones
- Registro de Documentos
- Consultas
 - Catálogo de consultas

Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato

- Relación de solicitudes de SECRETARÍA y su estado
- Datos de Contacto de las Solicitudes de Admisión
- Alumnos de 6ºPrimaria/4ºESO sin solicitud de admisión
- Alumnado admitido en el centro
- Reclamaciones al Baremo
- Reclamaciones a la Adjudicación Provisional
- Alumnos que el centro NO debe matricular de oficio porque cambian de centro
- Datos COMPLETOS de solicitudes de VACANTES RESULTANTES en Delphos

Enseñanzas y Bachilleratos de Personas Adultas

- Relación de solicitudes de SECRETARÍA y su estado



- **Información del nivel solicitado y estado de las solicitudes antes de que se consoliden**

☐ [Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato](#)

- Relación de solicitudes de SECRETARÍA y su estado
- Datos de [Contacto de las Solicitudes de Admisión](#)
- Alumno: Relación de solicitudes de Secretaría indicando el alumno, curso solicitado, estado de la solicitud y el centro al que van dirigidas. Sirve, entre otras cosas, para comprobar si hay centros con solicitudes pendientes de consolidar o comprobar las solicitudes con errores de consolidación.
- Reclamaciones a la Adjudicación Provisional

- **Datos de contacto de las solicitudes de Admisión:** Una vez consolidadas las solicitudes.

☐ [Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato](#)

- Relación de solicitudes de SECRETARÍA y su estado
- Datos de Contacto de las Solicitudes de Admisión
- Alumnos de 6ºPrimaria/4ºESO sin solicitud de admisión
- Reclamaciones al Baremo

- **Alumnado del centro que, teniendo obligatoriamente que participar en el proceso de admisión, no ha realizado su solicitud en plazo** (Alumnado de CEIP a IES y de 4º ESO a BACH).

☐ [Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato](#)

- Relación de solicitudes de SECRETARÍA y su estado
- Datos de Contacto de las Solicitudes de Admisión
- Alumnos de 6ºPrimaria/4ºESO sin solicitud de admisión

- **Reclamaciones, baremo y adjudicación provisional**

☐ [Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato](#)

- Relación de solii: Consulta de todas las reclamaciones al baremo presentadas por los solicitantes, si cumplen o no el mérito y el estado de la reclamación. Incluye
- Datos de Contac: información de la persona que ha registrado la reclamación (A-alumno, P-1er tutor, S-2º tutor)
- Alumnos de 6ºPrimaria/4ºESO sin solicitud de admision
- Reclamaciones al Baremo
- Reclamaciones a la Adjudicación Provisional
- Estado de solicitudes, adjudicación y matriculación



- **Alumnado Admitido en el centro:** incluidos los de Inclusión Educativa. Por procesos (Admisión – Vacantes resultantes – Extraordinaria) y con independencia de la opción solicitada y con datos de matrícula.

[-] [Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato](#)
Relación de solicitudes de SECRETARÍA y su estado
Datos de Contacto de las Solicitudes de Admisión
Alumnos de 6ºPrimaria/4ºESO sin solicitud de admisión
Alumnado admitido en el centro
Reclamaciones al Baremo
Reclamaciones a la Adjudicación Provisional
Alumnos que el centro NO debe matricular de oficio porque cambian de centro
Datos COMPLETOS de solicitudes de VACANTES RESULTANTES en Delphos

- **Alumnado que cambia de centro y no corresponde matricular de oficio:**

[-] [Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato](#)
Relación de solicitudes de SECRETARÍA y su estado
Datos de Contacto de las Solicitudes de Admisión
Alumnos de 6ºPrimaria/4ºESO sin solicitud de admisión
Reclamaciones al Baremo
Reclamaciones a la Adjudicación Provisional
Estado de solicitudes: adjudicación y matriculación
Alumnos que el centro NO debe matricular de oficio porque cambian de centro
Datos COMPLETOS de solicitudes de VACANTES RESULTANTES en Delphos

[+] [Enseñanzas y Bachillerato](#) Consulta para que los centros NO matriculen de oficio a los alumnos que se les van porque han solicitado cambiar de centro y han sido adjudicados en una de sus peticiones

[+] [Escuelas Oficiales de Idiomas](#)

- **Datos completos de solicitudes de VACANTES RESULTANTES**

[-] [Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato](#)
Relación de solicitudes de SECRETARÍA y su estado
Datos de Contacto de las Solicitudes de Admisión
Alumnos de 6ºPrimaria/4ºESO sin solicitud de admisión

Consulta de toda la información de cada una de las solicitudes de vacantes resultantes que existen en Delphos, incluye información de contacto, ptos de cada apartado, adjudicación de la solicitud ordinaria, matrícula actual...

Alumnos que el centro NO debe matricular de oficio porque cambian de centro
Datos COMPLETOS de solicitudes de VACANTES RESULTANTES en Delphos



PLAZO DE ADMISIÓN

Del 20 de febrero al 6 de marzo

Desde el 7 de marzo hasta el 3 de julio NO habrá posibilidad de registro de solicitudes

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

IMPORTANTE

NO HAY QUE REALIZAR SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PASAR DE CURSO EN EL MISMO CENTRO EXCEPTO DE 4º ESO A 1º DE BACHILLERATO



- **Las claves de acceso a la plataforma educamosCLM se pueden solicitar en cualquier centro educativo, si ya se poseen claves de acceso NO hace falta solicitar otras.**
- **Toda persona puede registrar una solicitud telemática con su DNI o NIE Extranjero o Pasaporte (Los solicitantes con Pasaporte deberán adjuntar toda la documentación que aleguen en los criterios).**
- **El alumno/a debe estar empadronado/a en el domicilio familiar alegado con al menos uno de los progenitores o tutores legales un día antes al inicio de entrada de solicitudes – 19 de febrero de 2025.**
- **Siempre se debe elegir el nivel siguiente al que se está cursando, de lo contrario la solicitud no se puede validar.**
- **La solicitud en 1ª opción de un centro distinto al que corresponda por adscripción o preferencia supondrá la renuncia por parte de la persona solicitante a esa preferencia, por lo que la solicitud será baremada de acuerdo con los criterios generales.**
- **En caso de localidades con varios centros es conveniente completar hasta 6 opciones.**



- Las solicitudes **deben ir firmadas por los dos progenitores/as o tutores/as legales**, para menores de edad.
- **Posibilidad de asistencia técnica en los centros para la tramitación de solicitudes.**
- Es obligatorio que todos **los usuarios mayores de edad registren un correo electrónico de uso personal en el primer acceso.** Para envío de notificaciones y para restablecer la contraseña de acceso en caso de haberla olvidado.
- **Obligatoriedad de marcar SÍ o NO** en los criterios que se aleguen en la solicitud.
- **En caso de reclamación se tendrá en cuenta si se ha marcado correctamente el criterio reclamado en la solicitud y la documentación aportada.**
- La documentación que se debe aportar en cada criterio del baremo viene especificada en el **apartado Séptimo de la Resolución de convocatoria.**
- Es muy importante **consignar correctamente el domicilio familiar en la localidad donde el alumno/a está empadronado/a** con sus progenitores o tutores legales. **De lo contrario el baremo será cero.**
- Las Reclamaciones (baremación y asignación provisional), **Renuncia al proceso y la participación en Vacantes Resultantes**, se realizarán por educamosCLM.



ACCESO A BACHILLERATO

- **MODALIDADES DE CT – HCS**, será **PREFERENTE** el alumnado que lo solicite en **1ª opción** en el centro donde cursa 4º ESO, en caso de solicitar otro centro distinto perderá esa preferencia.
- **MODALIDADES DE ARTES PLÁSTICAS/MÚSICA Y GENERAL EN 1ª OPCIÓN**, al ser modalidades que no se imparten en todos los centros, **se recomienda consignar el centro y otras modalidades donde cursó 4º ESO, de esta forma no perdería la preferencia correspondiente**, en el caso de no entrar en las modalidades indicadas.
- **Si se repite 1º o 2º de Bachillerato en otra modalidad en el mismo centro NO hay que realizar solicitud de admisión. Se solicita en el centro educativo a final de curso antes de la adjudicación definitiva (30 de junio) para poder reservar esas plazas.**
- **NO hay que realzar solicitud de admisión** para pasar a 2º de Bachillerato en el **mismo centro**: tampoco si se desea pasar a 2º de Bachillerato cambiando de modalidad.
- Las solicitudes deben ir firmadas por los dos progenitores/as o tutores/as legales, para menores de edad.
- HOMOLOGACIÓN ESTUDIOS EXTRANJEROS



ACCESO A LOS LISTADOS DE PUBLICACIÓN

DELPHOS/DOCUMENTOS/ADMISIÓN DE ALUMNOS/PUBLICACIÓN

- **LISTADOS DE PUBLICACIÓN DISPONIBLES:** solicitudes baremadas – reclamaciones, admitidos y no admitidos por cada fase (provisional – definitiva – vacantes resultantes y extraordinaria) solicitudes desestimadas y sus motivos.

- **Relación de las vacantes del centro en cada fase del proceso**

[-] [Admision de Alumnos](#)

[-] [Publicación](#)

- Listado de publicación de Vacantes por Centro
- Baremo por centros publicable
- Baremo por centros no publicable
- Relación de reclamaciones de solicitudes
- Relación de admitidos
- Relación de admitidos y no admitidos publicable
- Relación de admitidos y no admitidos no publicable
- Relación de admitidos y no admitidos por centro de baremo publicable
- Relación de admitidos y no admitidos por centro de baremo no publicable
- Solicitudes desestimadas
- Adjudicados y No adjudicados en proceso extraordinario publicable
- Adjudicados y No adjudicados en proceso extraordinario no publicable

LISTADO DE PUBLICACIÓN DE VACANTES POR CENTRO

Modelo de solicitud : 2025-2026 ▼

Tipo de proceso: Infantil, Primaria y Enseñanza Secundaria Obligatoria ▼

Calendario de vacantes : Vacantes provisionales ▼

Vacantes provisionales
Vacantes adjudicación provisional
Vacantes adjudicación definitiva
Vacantes resultantes
Vacantes extraordinaria

- **LISTADOS PUBLICABLES:** Con **Nº de Registro de la solicitud** – sustituye al nombre y apellidos
 - **LISTADOS NO PUBLICABLES:** Con nombre y apellidos del alumnado solicitante



RECLAMACIONES

educamosclm.castillalamancha.es

Secretaría Virtual

Castilla-La Mancha
Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Tramitación por Internet

Proceso de Presentación de Reclamaciones

Mis trámites

Mis solicitudes

Mis solicitudes

Pendientes de Firma

Mis autorizaciones

Mis expedientes

Mis datos

Del 25 al 29 de abril – Baremo provisional
Del 30 de mayo al 2 de junio – Asignación provisional

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

D./D^a. con DNI/NIE/pasaporte o en su nombre,
D./D^a. García con DNI/NIE/pasaporte 21 como padre, madre,
tutor o tutora legal de la persona solicitante.

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

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

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

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

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

3. Al finalizar pinchamos "aceptar".

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

Ayuda

Comunicación

GESTIÓN RECLAMACIONES PARA CENTROS

Del 28 de abril 5 de mayo – Baremo provisional
Del 2 al 5 de junio – Asignación provisional

Alumnado ▾

- ▶ Alumnado y familias
- ▼ Admisión
 - Gestión de Lista de Espera
 - Vacantes por centro
 - Comprobación de méritos
 - ▼ Reclamaciones
 - Búsqueda por Alumno
 - Búsqueda por Centro y Curso

BÚSQUEDA DE RECLAMACIÓN DE SOLICITUDES POR CENTRO Y CURSO

Búsqueda de Reclamaciones

Año académico: 2025-2026 *
Código de centro: * Denominación del centro:
Tipo de Proceso: Infantil, Primaria y Enseñanza Secundaria Obligatoria ▾ Tipo de reclamación: ▾
Curso: ▾

1º de ESO (LOMLOE)
2º de ESO (LOMLOE)
3º de ESO (LOMLOE)
4º de ESO (LOMLOE)
Cualquiera

Cualquiera
BAREMO PROVISIONAL
ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

Reclamado	Motivo	Estimada	Desestimada	Motivo de desestimación
<input type="checkbox"/>	Domicilio familiar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▾
<input type="checkbox"/>	Domicilio laboral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▾
<input type="checkbox"/>	Hermanos matriculados en el centro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▾
<input type="checkbox"/>	Tutores en el centro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▾
<input type="checkbox"/>	Renta per cápita de la unidad familiar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▾
<input type="checkbox"/>	Concurrencia de discapacidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▾
<input type="checkbox"/>	Acogimiento Familiar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▾
<input type="checkbox"/>	Alumnado nacido de parto múltiple	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▾
<input type="checkbox"/>	Condición de familia numerosa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▾
<input type="checkbox"/>	Condición de víctima de terrorismo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▾
<input type="checkbox"/>	Condición de víctima de violencia de género	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▾
<input type="checkbox"/>	Familia monoparental	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▾
<input checked="" type="checkbox"/>	OTRAS especifique cual:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	▾

Valoración del centro:



El centro podrá revisar el detalle de las reclamaciones del alumnado solicitante, los documentos adjuntos y valorar las mismas.



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

Del 3 al 12 de junio

RENUNCIA AL PROCESO DE ADMISIÓN

educamosclm.castillalamancha.es

Presentación Solicitud para renunciar a la plaza

DATOS DE LA SOLICITUD	
Nombre: <input type="text"/>	Segundo apellido: <input type="text"/>
Primer apellido: <input type="text"/>	de la localidad: <input type="text"/>
Denominación del centro solicitado en primera opción: <input type="text"/>	
Curso: <input type="text"/>	
CENTRO ADJUDICADO Y MODALIDAD, EN SU CASO, EN LA RESOLUCIÓN PROVISIONAL:	
DENOMINACIÓN <input type="text"/>	LOCALIDAD <input type="text"/>
CURSO <input type="text"/>	
ADJUDICACIÓN DE OFICIO <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	PERMANECE EN SU CENTRO <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
DATOS DEL PADRE Y DE LA MADRE O DE LOS TUTORES	
Y, EN SU NOMBRE, DON / DOÑA: <input type="text"/>	CON DNI / NIF / NIE / Pasaporte Nº: <input type="text"/>
Y, DON / DOÑA: <input type="text"/>	CON DNI / NIF / NIE / Pasaporte Nº: <input type="text"/>
COMO PADRE / MADRE / TUTORES O TUTORAS LEGALES DEL ALUMNO O ALUMNA	
<input checked="" type="checkbox"/> MANIFESTAMOS QUE, CONFORME AL ARTÍCULO 17 DE LA ORDEN 05/2017 DE 19 DE ENERO, DESEAMOS RENUNCIAR A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ADMISIÓN, Y, EN SU CASO, DAMOS POR TANTO NUESTRA CONFORMIDAD A QUE EL ALUMNO/ALUMNA, ANTES CITADO/CITADA, PERMANEZCA ESCOLARIZADO/ESCOLARIZADA EN SU CENTRO DE PROCEDENCIA.	
MUY IMPORTANTE: LA PRESENTE RENUNCIA A LA PLAZA ADJUDICADA DEBERÁ SER REALIZADA POR EL PADRE Y LA MADRE, O TUTORES O TUTORAS LEGALES.	

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



MATRICULACIÓN 2025

educamosclm.castillalamancha.es

Del 1 al 3 de julio: INFANTIL - PRIMARIA Y SECUNDARIA
Del 2 al 4 de julio: BACHILLERATO

COINCIDE CIA EN PLAZOS DE MATRÍCULA CON CFGB Y CFGS

EL ALUMNADO ADJUDICADO DEBERÁ ELEGIR LA ENSEÑANZA EN LA QUE SE QUIERE MATRICULAR EN EL PLAZO ESTABLECIDO:

ALUMNADO DE ESO Y CFGB – 1 AL 3 DE JULIO

ALUMNADO DE BACHILLERATO Y CFGM – 2 AL 4 DE JULIO

EL ALUMNADO DE ADMISIÓN SÓLO SE PODRÁ MATRICULAR EN EL PLAZO EN EL QUE ES ADJUDICADO

Un solicitante adjudicado en el plazo de Admisión ordinario el centro no podrá matricularlo en el plazo de vacantes resultantes o en extraordinaria.

El alumnado de admisión que NO se matricule en los centros asignados y plazos correspondientes, perderá la plaza asignada y quedará desescolarizado.



Cualquier modelo o formulario que use el centro educativo para la matriculación del alumnado debe aparecer el cuadro siguiente:

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable	Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación
Finalidad	Gestión administrativa y educativa del alumnado de centros docentes de Castilla-La Mancha, así como el uso de los recursos educativos digitales por parte de la comunidad educativa.
Legitimación	6.1.c) Cumplimiento de una obligación legal del Reglamento General de Protección de Datos; 6.1.e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos. Datos de categoría especial: 9.2.g) el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial del Reglamento General de Protección de Datos. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación / Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha
Origen de los datos	La propia persona interesada o su representante legal, administraciones públicas
Categoría de los datos	Datos de carácter identificativo: NIF/DNI, nombre y apellidos, dirección, teléfono, firma, firma electrónica, correo electrónico; imagen/voz. Datos especialmente protegidos: Salud. Datos de infracciones administrativas. Otros datos tipificados: Características personales; académicos y profesionales; detalles del empleo; económicos, financieros y de seguros.
Destinatarios	Existe cesión de datos
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: https://rat.castillalamancha.es/info/0372



VACANTES RESULTANTES

educamosclm.castillalamancha.es

Sólo para el alumnado que ha participado en el proceso de admisión, incluidos los alumnos/as de Inclusión Educativa y:

1. Solicite mejorar la opción adjudicada.
2. Hermanos o hermanas que se escolaricen por primera vez en la localidad y soliciten ser agrupados en un centro.
3. No hubieran obtenido plaza en ningún centro de su elección.

Solicitudes - 7 de julio al 9 de julio

Adjudicación – 18 de julio

MATRÍCULA: Del 21 al 23 de julio de 2025

solo por la plataforma EducamosCLM

El alumnado de admisión que NO se matricule en los centros asignados y plazos correspondientes, perderá la plaza asignada y quedará desescolarizado.



PLAZO EXTRAORDINARIO DE ADMISIÓN

A partir del
4 de julio

En las solicitudes extraordinarias NO se bareman criterios. Se adjudica por orden de presentación.

Sólo se estimarán solicitudes por:

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

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

2. **Circunstancias que respondan a casos excepcionales, tales como violencia de género o acoso escolar.** (Cambio de centro en la misma localidad)

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

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

*Empadronamiento del alumno/a solicitante **con sus progenitores o tutores legales**.*

4. **Alumnado que participó en el proceso de admisión, se le adjudicó cambio de centro y REPITE CURSO.**

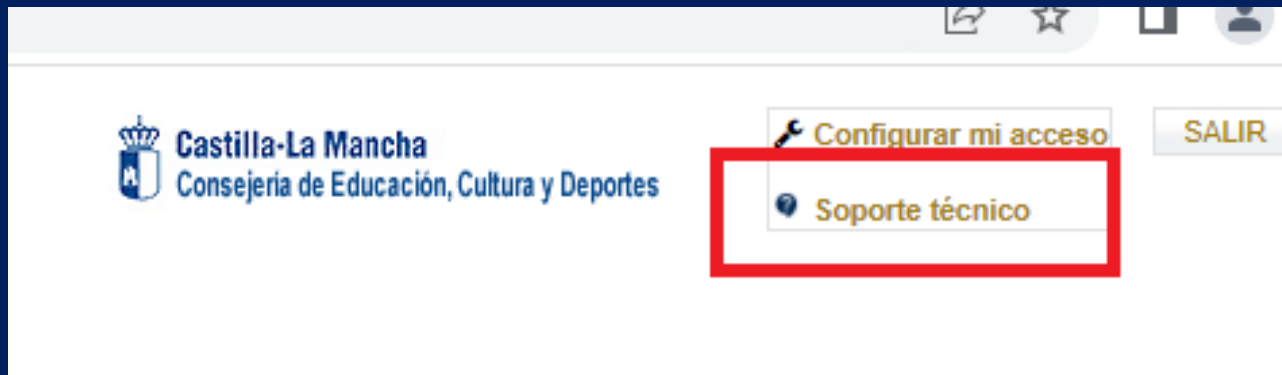
Adjuntar un modelo de Solicitud de "Expone y solicita".

5. **Alumnado de Bachillerato con adjudicación de centro en la asignación definitiva y solicita otra modalidad.**

Adjuntar un modelo de Solicitud de "Expone y solicita".

1ª ADJUDICACIÓN - 5 DE SEPTIEMBRE
Solicitudes estimadas del 4 de julio al 25 de agosto

SI TIENE UN PROBLEMA DE TIPO TÉCNICO CON LA PLATAFORMA EDUCAMOSCLM, HA DE SELECCIONAR EL SIGUIENTE ENLACE:



Se abrirá una ventana de datos donde debe exponer la incidencia. Es aconsejable indicar todos los detalles del problema y los datos que se solicitan.



CANALES DE INFORMACIÓN FAMILIAS

Portal de Educación: educa.jccm.es

- Guía para familias.
- Video – tutoriales (solicitudes, matriculación, reclamaciones, renunciaciones...)
- Preguntas frecuentes
- Oferta educativa

Centros Educativos.

Correos electrónicos / Teléfonos - Delegaciones:

- Albacete: admission.ab@jccm.es 967 59 63 29
- Ciudad Real: admission.cr@jccm.es 926 27 92 99
- Cuenca: admission.cu@jccm.es 969 17 63 44
- Guadalajara: admission.gu@jccm.es 949 88 57 04
- Toledo: admission.to@jccm.es 925 28 65 00
- Talavera de la Reina: admission.talavera@jccm.es 925 33 02 00

Consejería Educación: admission.edu@jccm.es

Teléfonos Único de Información (012).



CANALES DE INFORMACIÓN CENTROS

▪ **Albacete:** admission.ab@jccm.es

967 134 722 María Almendros González malmendrosgonzalez@jccm.es
967 558 520 César López Ballesteros cesar.lopez@jccm.es
967 198 521 Carmen Tirado Machado ctirado@jccm.es
967 134 444 Beatriz Vera Domínguez bverad@jccm.es

▪ **Ciudad Real:** admission.cr@jccm.es

926 27 67 11 Jesús Santacruz Moreno jsantacruz@jccm.es
926 27 92 99 Emilio Aranda López emilio.aranda@jccm.es
926 05 02 37 Yolanda Gómez Zarzero ygomez@jccm.es

▪ **Cuenca:** admission.cu@jccm.es

969 24 77 29 Gema Heras Alonso gherasa@jccm.es
969 176 344 M^a Carmen Martínez Chico mcarmenmc@jccm.es
969 177 747 Montserrat Arcas González marcasg@jccm.es

▪ **Guadalajara:** admission.gu@jccm.es

949 888 701 Raquel Chica Olmos rchica@jccm.es
949 885 958 Cristina Mihaela Soporean cmihaela@jccm.es
949 885 704 M^a Pilar Crespo García pcrespo@jccm.es

▪ **Toledo:** admission.to@jccm.es

925 286 500 César Rangil López
925 286 500 Josefina Rivera Domínguez
925 286 500 Esther Fernández Bravo
925 286 500 María José Megía Fernández
925 286 500 Miguel Ángel Hipólito Delfa

➤ **Zona de Talavera de la Reina:**
admission.talavera@jccm.es

925 330 200 Luis Santos Cabañas

IMPORTANTE: Siempre que se remita algún correo a la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes hay que hacerlo **desde la cuenta oficial del centro.**

MUCHAS
GRACIAS

www.educa.jccm.es



Castilla-La Mancha

ADMISIÓN DE ALUMNADO

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



Curso 2025/26

Solicitud del 20 de febrero al 6 de marzo

A través de EducamosCLM
educamosclm.castillalamancha.es

Información del proceso

En los centros educativos
En el Portal de Educación
www.educa.jccm.es

Portal de
educación



Castilla-La Mancha