



**RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN, CENTROS Y FORMACIÓN PROFESIONAL POR LA QUE SE CONVOCA EL PROCESO DE ADSCRIPCIÓN DEL ALUMNADO DE LOS CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN PARA EL CURSO 2026-2027.**

De conformidad con lo establecido en los artículos 7, 16, 27 y 28, y en la Disposición Adicional Tercera, Cuarta y Quinta del Decreto 57/2024, de 3 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la escolarización del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en las enseñanzas de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato de la Comunidad Autónoma de Aragón, la Orden ECD/269/2025, de 4 de marzo, por la que se convoca el procedimiento de escolarización del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en las enseñanzas de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato para el curso escolar 2025/2026 de la Comunidad Autónoma de Aragón y con la Orden de 19 de enero de 2001, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se regula el proceso de Adscripción de centros de Educación Primaria a Educación Secundaria y el de reserva de plaza, modificada por la Orden ECU/1851/2023, de 11 de diciembre de 2023, es necesario establecer un calendario único para todos los centros que deben realizar el proceso de adscripción en la Comunidad Autónoma, así como desarrollar el procedimiento relativo a este proceso.

En consecuencia, con la finalidad de facilitar una correcta aplicación de la normativa vigente al proceso de adscripción para el curso 2026/2027, y en uso de la habilitación recogida en las disposiciones adicionales de la mencionada Orden y de acuerdo con el Decreto 225/2024, de 27 de diciembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, resuelvo:

**Primero. Objeto**

El objeto de esta resolución es convocar el procedimiento de adscripción del alumnado de las Escuelas Infantiles del Gobierno de Aragón, del alumnado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Educación Infantil y Primaria que no imparten la Educación Secundaria Obligatoria; y del alumnado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten Educación Secundaria Obligatoria pero no imparten todos los cursos de esta enseñanza o no imparten la enseñanza de Bachillerato, en la Comunidad Autónoma de Aragón.

**Segundo. Centros adscritos**

Los Servicios Provinciales publicarán en el Boletín Oficial de Aragón antes del inicio del proceso de adscripción la relación de Escuelas Infantiles del Gobierno de Aragón adscritas a centros públicos de Infantil y Primaria, de centros sostenidos con fondos públicos que imparten Educación Primaria adscritos a centros de Educación Secundaria;



y de centros adscritos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria a otros centros de Educación Secundaria.

### **Tercero. Comisión de Adscripción**

1. La Dirección de los Servicios Provinciales designará a uno de los Directores de los Institutos de Educación Secundaria con adscripción múltiple para ESO y Bachillerato, o en su caso, a un Inspector de Educación, para que coordine las actuaciones necesarias del proceso de adscripción, con la finalidad de asegurar a todo el alumnado la reserva de plaza.

2. La Dirección de los Servicios Provinciales designará a uno de los Directores de los centros de Educación Infantil y Primaria con adscripción múltiple para 2º ciclo de infantil, o en su caso, a un Inspector de Educación, para que coordine las actuaciones necesarias del proceso de adscripción, con la finalidad de asegurar a todo el alumnado la reserva de plaza.

3. En el caso de la adscripción a centros privados concertados de Educación Secundaria, la Dirección de los Servicios Provinciales designará a la persona coordinadora de las actuaciones necesarias para el desarrollo del proceso a propuesta de los titulares de los centros implicados.

### **Cuarto. Determinación de vacantes**

1. Los centros de adscripción de Educación Secundaria comunicarán al Servicio Provincial el número de plazas ocupadas en los cursos objeto de esta resolución y propondrán el número de previsión de vacantes disponibles, teniendo en cuenta la oferta de enseñanzas previstas en el centro para cada uno de los niveles educativos y la proporción de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, en los plazos previstos en el anexo I.

2. Una vez finalizada la presentación de propuestas, las Direcciones Provinciales informarán a la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional del número de grupos por curso y la ratio por centro para su aprobación. Esta información se comunicará posteriormente a los centros para su conocimiento.

### **Quinto. Centros de adscripción única**

1. La Dirección de las Escuelas Infantiles adscritas a un solo centro de destino que imparta el 2º ciclo de Educación Infantil, la Dirección o titularidad de los centros que imparten Educación Primaria adscritos a un solo centro de destino que imparta la Educación Secundaria Obligatoria y la Dirección o titularidad de los centros que imparten la Educación Secundaria Obligatoria pero no imparten todos los cursos de esta enseñanza adscritos a un solo centro de destino que imparte la Educación Secundaria Obligatoria remitirá a los centros de Educación Primaria o Secundaria a los que estuvieran adscritos la relación alfabética del alumnado que está matriculado en su centro en el curso escolar 2025-2026. En consecuencia, las familias no deberán presentar ninguna solicitud.



2. En los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria y están adscritos a un solo centro de destino que imparte las enseñanzas de bachillerato, las familias deberán presentar solicitud, de acuerdo con las reglas previstas en el apartado siguiente.

#### Sexto. Presentación de solicitudes

1. Presentará solicitud para los centros de adscripción:
  - a. En **Centros que imparten 1º ciclo de Infantil adscritos a** varios centros de destino que imparte el 2º ciclo de Infantil: el alumnado que esté matriculado en el tercer curso del 1º ciclo de infantil (2 años) deberá presentar una única solicitud de adscripción para el primer curso del 2º ciclo de Infantil (3 años) indicando por orden de preferencia los centros de Infantil a los que optan.
  - b. En **Centros que imparten Primaria adscritos a** varios centros de destino que imparte la Educación Secundaria Obligatoria: el alumnado que esté matriculado en 6º de primaria deberá presentar una única solicitud de adscripción para 1º de ESO indicando por orden de preferencia los centros de Secundaria a los que optan.
  - c. En **Centros que imparten ESO adscritos a** varios centros de destino que imparte la Educación Secundaria Obligatoria: el alumnado que esté matriculado en 2º de Educación Secundaria Obligatoria deberá presentar una única solicitud de adscripción para 3º de ESO indicando por orden de preferencia los centros de Secundaria a los que optan.
  - d. En **Centros que imparten ESO adscritos a** varios centros de destino que imparte Bachillerato: el alumnado que esté matriculado en 4º de Educación Secundaria Obligatoria deberá presentar una única solicitud de adscripción para 1º de Bachillerato indicando por orden de preferencia los centros de Secundaria a los que opta, junto con la modalidad y turno de bachillerato deseados.
  - e. En **Centros que imparten ESO adscritos a** un solo centro de destino que imparte Bachillerato: el alumnado que esté matriculado en 4º de Educación Secundaria Obligatoria deberá presentar una única solicitud de adscripción para 1º de Bachillerato indicando por orden de preferencia la modalidad y turno de bachillerato.
  - f. En **centros que imparten las enseñanzas de Bachillerato y además tienen centros adscritos de Educación Secundaria con adscripción múltiple:** el alumnado propio del centro también solicitará plaza en las enseñanzas de bachillerato que se imparten en su centro de matriculación. Se presentará una única solicitud por alumno indicando por orden de preferencia, la modalidad de Bachillerato y el turno. Este alumnado tiene la plaza garantizada en el centro y no participa del proceso de adscripción, debiendo únicamente formalizar la matrícula correspondiente.

2. La solicitud se presentará por un progenitor o representante legal del alumnado o por éstos, si son mayores de edad o menores emancipados. La solicitud será tramitada adquiriendo el progenitor que ha formulado la solicitud el compromiso de informar al otro



progenitor de la presentación de la solicitud, salvo que medie causa de imposibilidad material, privación o limitación de la patria potestad por disposición judicial. El progenitor solicitante asume la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada. Si algún progenitor que ostente la patria potestad o la autoridad familiar o tutela, manifiesta su disconformidad con la solicitud presentada por el otro progenitor, siempre que el alumnado esté escolarizado, se paralizará el proceso de tramitación de la solicitud y se continuará cuando se constate el acuerdo sobre esa solicitud o la correspondiente decisión judicial.

3. La solicitud de adscripción se presentará únicamente por tramitación electrónica a través del portal de internet del Departamento: <https://educa.aragon.es/admision>, y se dirigirá al centro elegido en primera opción.

4. El acceso a la web específica para cumplimentar el formulario que genera la solicitud se realizará a través de las claves autorizadas que serán proporcionadas por los centros. El uso del modelo de solicitud generado en la web, será obligatorio conforme a lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Los plazos para presentar estas solicitudes serán los recogidos en el anexo I de esta resolución.

#### **Séptimo. Alumnado que no presenta solicitud**

1. El Departamento de Educación, Cultura y Deporte tramitará de oficio las solicitudes no presentadas en plazo cuando deban hacerse a instancia del interesado y sean para enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria.

2. El Departamento de Educación, Cultura y Deporte no tramitará de oficio las solicitudes no presentadas en plazo cuando sean para enseñanzas de Educación Infantil y Bachillerato. La falta de presentación de solicitud para participar en el proceso de adscripción supone la renuncia a participar en dicho proceso y la pérdida de su derecho a obtener una plaza mediante adscripción. En este caso, se emitirá un certificado de renuncia que se obtendrá a través del portal de internet del Departamento.

#### **Octavo: Tramitación de las solicitudes**

1. Una vez finalizada la presentación de solicitudes, la Dirección de los Servicios Provinciales, oída la comisión de adscripción, comunicará el número de grupos por curso y la ratio establecida a la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional. Las Direcciones Provinciales que necesiten variar dicha oferta, la someterán a la aprobación de la Dirección General. Una vez aprobada la misma, se comunicará a los centros para su conocimiento y publicación.

2. Cuando el número de solicitudes recibidas sea superior al de las plazas vacantes del centro de destino de adscripción, las familias que opten a dichos centros deberán presentar la documentación prevista en el artículo undécimo de la Orden ECD/269/2025, de 4 de marzo, por la que se convoca el procedimiento de escolarización del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en las enseñanzas de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y



bachillerato de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso escolar 2025/2026 recogida en la normativa sobre escolarización, para poder efectuar la baremación correspondiente. En este caso, se abrirá un plazo de presentación de documentación, según el anexo I, para que las familias señalen qué criterios de baremo desean que se les aplique, y aporten la documentación justificativa.

3. Los Centros de adscripción que tengan que baremar, comprobarán la documentación aportada y procederán a la baremación de cada una de las solicitudes recibidas.

4. En las fechas previstas en el calendario del anexo I, se asignará a cada solicitud la puntuación obtenida de acuerdo con el baremo establecido en el anexo II de la Orden ECD/269/2025, de 4 de marzo, de acuerdo con los criterios alegados en la solicitud presentada. Las solicitudes presentadas se publicarán en el portal de internet del Departamento ([educa.aragon.es/admision](https://educa.aragon.es/admision)), ordenadas por orden alfabético. Cada interesado podrá consultar su puntuación por cada apartado del baremo, a través del portal de internet del Departamento, sin perjuicio de los derechos de acceso al expediente previstos en la normativa vigente, que se atenderán respetando la normativa de protección de datos de carácter personal. Dichas baremaciones podrán ser objeto de reclamación ante el órgano competente del centro educativo mediante escrito presentado a través del portal de internet del Departamento, y excepcionalmente en el centro, en el plazo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente a su publicación.

5. La documentación no presentada referida a criterios alegados en la solicitud, se podrá aportar hasta el último día de reclamación a las listas baremadas, y se presentará a través del portal de internet del Departamento dirigida al Consejo Escolar del centro de adscripción.

6. A las familias que no hayan solicitado una plaza para el proceso de adscripción a la enseñanza de Educación Secundaria Obligatoria en el plazo establecido, no se les baremará su solicitud en ningún momento del proceso.

### **Noveno. Sorteo público.**

1. Una vez baremadas las solicitudes, el Departamento adjudicará aleatoriamente un número a cada solicitud informáticamente. La relación de solicitantes de cada centro junto con el número aleatorio que haya correspondido a su solicitud se publicará en el portal de internet del Departamento. Posteriormente, se realizará el sorteo público por la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional, en las fechas indicadas en el anexo I, garantizando la máxima publicidad a través de medios telemáticos, y respetando los principios de igualdad y publicidad.

2. El sorteo público se efectuará extrayendo al azar un número de entre los que se hayan adjudicado aleatoriamente a los solicitantes, según el procedimiento descrito en el anexo V de la Orden ECD/269/2025, de 4 de marzo, y se garantizará una adecuada equiprobabilidad en el mismo. La ordenación de las solicitudes a efectos de desempate se realizará comenzando por la del número extraído en el sorteo y atendiendo a la ordenación natural de los números adjudicados, entendiendo que el número uno es el siguiente al mayor de los números del total de las solicitudes recibidas.



#### **Décimo. Listas provisionales.**

1. Una vez realizado el sorteo público, se procederá a admitir al alumnado en función de la puntuación obtenida hasta cubrir todas las plazas ofertadas, respetando las reservadas para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Las situaciones de empate de puntuación se resolverán aplicando ordenadamente los criterios de desempate que figuran en el anexo II de la Orden ECD/269/2025, de 4 de marzo.

2. Concluida la asignación de vacantes se hará pública en el portal de internet del Departamento ([educa.aragon.es/admision](https://educa.aragon.es/admision)) la relación de todo el alumnado admitido y no admitido por curso mediante listas ordenadas por puntuación. En las listas provisionales constará la puntuación total asignada a cada alumno por aplicación de los criterios establecidos en el baremo.

3. Dichas listas tendrán un carácter provisional y podrán ser objeto de reclamación ante el Consejo Escolar mediante escrito presentado a través del portal de internet del Departamento y excepcionalmente en el centro, en el plazo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación. En este periodo no se podrá aportar nueva documentación en las reclamaciones.

#### **Undécimo. Listas definitivas de admitidos.**

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas, se publicará la relación definitiva de alumnado admitido y no admitido, ordenadas por puntuación y criterios de desempate, en su caso. Las listas definitivas se publicarán en el portal de internet de Departamento en el plazo recogido en el anexo I.

#### **Duodécimo. Procedimiento en los Servicios Provinciales para el alumnado no admitido en listas definitivas.**

1. Los Servicios Provinciales, una vez conocida la información anterior, iniciarán el proceso de adjudicación de plazas vacantes respecto del alumnado no admitido por los centros señalados como primera opción. Los Servicios Provinciales asignarán plaza en los centros donde exista vacante de acuerdo con el orden de las opciones manifestadas por la persona interesada en su solicitud, la puntuación obtenida por aplicación del baremo y, en caso de empate, los criterios de desempate.

2. Las adjudicaciones realizadas por cada Servicio Provincial se expondrán en el portal de internet del Departamento en el plazo recogido en el anexo I.

#### **Decimotercero. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo**

1. Las plazas reservadas para alumnado con necesidad específica de apoyo educativo solo podrán ocuparse por los solicitantes diagnosticados con tales necesidades y que así se reconozcan mediante una Resolución de la Dirección del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte. Para poder garantizar el cumplimiento del artículo 45 del Decreto 57/2024, de 3 de abril, del Gobierno de Aragón, el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo únicamente accederá a las plazas reservadas con este fin.



2. En centros de atención educativa preferente del alumnado con discapacidad auditiva, motórica, o con trastorno del espectro autista (TEA), el alumnado que disponga de una Resolución de la Dirección del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte de estas características tendrá prioridad para obtener una plaza reservada en dicho centro ante el resto de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que disponga de una Resolución de la Dirección del Servicio Provincial de Educación Cultura y Deporte en centro ordinario.

#### **Decimocuarto. Procedimiento para solicitudes de fuera de plazo.**

1. El alumnado que se incorpore a un centro adscrito una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes para la reserva de plaza en el proceso de adscripción, podrá solicitar plaza en el proceso de adscripción de fuera de plazo en el momento de formalizar la matrícula en el centro adscrito. Este proporcionará la información necesaria para realizar dicha solicitud.

2. Los Servicios Provinciales, una vez conocida la información del apartado anterior y realizadas las adjudicaciones del periodo ordinario, iniciarán el proceso de adjudicación de plazas vacantes respecto del alumnado de fuera de plazo en las fechas que determine el anexo I. Los Servicios Provinciales, de entre las opciones manifestadas por las personas interesadas en su solicitud, y teniendo en cuenta el orden en el que se hayan indicado los centros, asignarán plaza en los centros donde existan vacantes.

#### **Decimoquinto. Matriculación del alumnado.**

1. Una vez realizada la adjudicación de la plaza solicitada, se generará automáticamente la matrícula como paso previo a su formalización.

2. Las familias formalizarán la matrícula en las enseñanzas de Educación Infantil, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en las fechas que determina el anexo I. La Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional remitirá a los centros las instrucciones necesarias para el desarrollo de este proceso.

3. Si no se formaliza la matrícula en los plazos establecidos, se perderá el derecho a la plaza obtenida. Los Servicios Provinciales podrán abrir, en los casos en que sea necesario, un plazo extraordinario de matriculación que deberá ser publicado y comunicado a los centros.

4. Una vez realizada la formalización de la matrícula, en caso de que el alumno desee renunciar a la plaza adjudicada, deberá presentar en el centro educativo el Anexo II de renuncia de plaza. Recibida dicha documentación, el centro procederá a tramitar la baja del alumno en los términos previstos por la normativa vigente.

#### **Decimosexto. Adjudicación de vacantes resultantes al alumnado no admitido.**

1. Si se producen vacantes en centros con lista de no admitidos una vez finalizado el plazo de matrícula, se abrirá un plazo para asignar las plazas vacantes generadas entre el alumnado incluido en la lista de no admitidos. Las vacantes se adjudicarán por los Servicios Provinciales siguiendo el orden de las listas definitivas de no admitidos de



forma rigurosa y respetando las ratios fijadas de alumnado ordinario y alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. En el portal de internet del Departamento se publicarán las listas de adjudicación de este alumnado y se fijará el plazo de matrícula. El Servicio Provincial notificará a las familias el centro adjudicado para la realización de la matrícula. Si finalizado el plazo de matrícula, no se hubiese formalizado ésta o el alumno no realiza las actuaciones administrativas o académicas exigidas, decaerá el derecho a la plaza obtenida.

2. Las listas de alumnado no admitido estarán en vigor hasta el día siguiente al del inicio de las actividades lectivas del curso 2026-27.

### **Decimoséptimo. Certificado de reserva de plaza**

1. Finalizada la adjudicación realizada por cada Servicio Provincial, el alumnado participante en el proceso de adscripción dispondrá de un certificado de reserva de dicha plaza emitido por el Departamento. Este certificado se obtendrá a través del portal de internet del Departamento.

2. Todo el alumnado participante del proceso de adscripción podrá presentar posteriormente, y en los plazos que establezca la normativa sobre escolarización del alumnado, solicitud de escolarización para otro centro distinto al adjudicado. El alumnado podrá mantener la reserva que se le otorgó en el proceso de adscripción mientras no obtenga plaza en otro centro diferente y siempre que haya hecho efectiva la matrícula previamente. En el momento en que se obtenga plaza en otro centro, se perderá el derecho de reserva en el centro de adscripción.

3. En el proceso ordinario de escolarización no se ofertarán plazas vacantes en los centros en los que existan listas de no admitidos correspondientes al proceso de adscripción.

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicho recurso podrá interponerse a través del servicio digital "Interposición de Recursos ante la Administración", disponible en <https://www.aragon.es/tramites/interponer-recursos-ante-la-administracion>, sin perjuicio de su presentación a través de los restantes medios contemplados en la normativa aplicable.

A la fecha de la firma electrónica  
EL DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN, CENTROS  
Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Luis M. Mallada Bolea





**CALENDARIO DEL PROCESO DE ADSCRIPCIÓN**  
**Centros de educación primaria y secundaria con adscripción**  
**CURSO 2026-2027**

**ANEXO I**

Notificación al Departamento de los datos del alumnado de los centros adscritos.	Hasta el viernes 16 de ENERO inclusive.
Los Servicios Provinciales publicarán en el Boletín Oficial de Aragón, la relación de escuelas infantiles adscritas a centros públicos de Infantil y Primaria, la relación de centros adscritos sostenidos con fondos públicos de Educación Primaria a Educación Secundaria y la relación de centros adscritos sostenidos con fondos públicos de Educación Secundaria a centros que imparten Educación secundaria.	Antes del miércoles 21 de ENERO.
Determinación por centro y unidad de plazas vacantes, y de éstas el número de plazas a disposición de alumnado con necesidad específica de apoyo.	Hasta el viernes 23 de ENERO inclusive.
Presentación de las solicitudes telemáticas de reserva de plaza en los centros adscritos con adscripción múltiple en las enseñanzas de Infantil y E.S.O.  Presentación de las solicitudes telemáticas de reserva de plaza en los centros adscritos con adscripción única y múltiple en la enseñanza de Bachillerato.	Del martes 27 de ENERO al martes 3 de FEBRERO inclusive.
Comunicación vía GIR desde el Departamento a los centros y a Inspección Educativa, de la relación de alumnado que solicita cada centro en primer lugar.	Miércoles 4 de FEBRERO
Reunión de Inspección y los Directores coordinadores de área para: <ul style="list-style-type: none"><li>• Analizar datos y, en su caso, hacer propuesta de modificación de grupos.</li><li>• Proponer qué centros de adscripción han de baremar.</li></ul>	Martes 10 de FEBRERO
La Dirección de los Servicios Provinciales comunicarán el número de grupos por curso y la ratio establecida a la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional para la aprobación de la Dirección General.	Martes 10 de FEBRERO
Comunicación a los centros de adscripción de la modificación de grupos y, en su caso, aquéllos que han de baremar.	Miércoles 11 de FEBRERO
Las familias de los centros que tienen que baremar aportarán la documentación necesaria para el baremo en la web del Departamento de Educación.	Del jueves 12 al martes 17 de FEBRERO
Los centros de adscripción baremarán las solicitudes.	Hasta el miércoles 25 de FEBRERO inclusive.



Departamento de Educación,  
Cultura y Deporte

Publicación del listado de solicitudes baremadas, en la web del Departamento de Educación.	Jueves 26 de FEBRERO.
Período de reclamación al listado de solicitudes baremadas.	Del viernes 27 de FEBRERO al lunes 2 de MARZO inclusive.
Adjudicación aleatoria de número a todas las solicitudes y publicación de las listas con número asignado. Sorteo público para dirimir empates.	Martes 3 de MARZO.
Publicación de listas provisionales en la web del Departamento de Educación.	Miércoles 4 de MARZO.
Presentación de reclamaciones a las listas provisionales.	Lunes 9 y martes 10 de MARZO.
Publicación de listas definitivas en la web del Departamento de Educación y matriculación del alumnado admitido.	Jueves 12 de MARZO.
Adjudicaciones del alumnado no admitido por parte del Servicio Provincial.	Del viernes 13 al martes 17 de MARZO inclusive.
Publicación de listados del alumnado no admitido en la web del Departamento de Educación y matriculación del alumnado no admitido.	Miércoles 18 de MARZO.
Descarga del certificado de reserva en la web del Departamento de Educación.	A partir del jueves 19 de MARZO.
Descarga del certificado de renuncia en la web del Departamento de Educación.	A partir del jueves 19 de MARZO.
Formalización de la matrícula del alumnado de Educación Infantil admitido y adjudicado por los Servicios Provinciales.	Desde el jueves 19 hasta el martes 24 de MARZO
Presentación solicitudes de <i>Fuera de Plazo</i> curso 26-27.	A partir del miércoles 4 de FEBRERO.
Adjudicaciones del alumnado fuera de plazo por parte del Servicio Provincial y matriculación de dicho alumnado.	A partir del miércoles 18 de MARZO.
Formalización de la matrícula del alumnado fuera de plazo de Educación Infantil.	Del viernes 19 al jueves 25 de JUNIO.
Formalización de la matrícula del alumnado admitido y adjudicado (ordinario y fuera de plazo) en ESO y Bachillerato.	Del viernes 19 al jueves 25 de JUNIO.
Adjudicación de las vacantes por los Servicios Provinciales de las listas definitivas de no admitidos siguiendo el orden de forma rigurosa y respetando las ratios fijadas de alumnado ordinario y alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.	A partir del martes 30 de JUNIO.