



De: Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional.

A: Direcciones de los centros docentes sostenidos con fondos públicos en las enseñanzas de Ed. Infantil, E.S.O. y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Asunto: Instrucciones para la matrícula del alumnado procedente de Adscripción en las enseñanzas de Ed. Infantil, Secundaria Obligatoria y Bachillerato, curso 2026/2027.

Esta Dirección General, en el uso de la facultad prevista en la Disposición adicional primera 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, emite las siguientes instrucciones en relación con la matrícula del alumnado procedente de Adscripción de diferentes enseñanzas:

PRIMERO. Matriculación del alumnado procedente de Adscripción

Una vez adjudicada la plaza solicitada en adscripción, el sistema generará automáticamente la matrícula como paso previo a su tramitación definitiva.

Antes del inicio del periodo de matriculación, los centros deberán haber **actualizado la aplicación de Secretaría Virtual**, configurando las materias y la documentación necesaria.

Durante el periodo de matriculación, los centros podrán realizar el seguimiento del estado de las matrículas y contactar con las familias que no completen el trámite.

Al día siguiente de la finalización del plazo de matrícula, si esta no se hubiera formalizado en el plazo establecido, el Departamento remitirá un correo electrónico a la persona solicitante, instándola a contactar de inmediato con el centro adjudicado para completar la formalización de la matrícula o, en su caso, presentar la renuncia correspondiente. En dicho correo se hará constar que dispone de un plazo improrrogable de dos días laborables para realizar este trámite, que comprenderán el día de envío del correo y el día siguiente.



Modelo orientativo de correo electrónico para contactar con las familias

Asunto: Pendiente de formalización de matrícula curso 2026-2027 – Procedimiento de Adscripción

Estimada familia:

Según consta en nuestra aplicación de Secretaría Virtual, todavía no se ha completado la formalización de la plaza adjudicada en el procedimiento de adscripción para el curso 2026-2027.

Para regularizar la situación, les rogamos que contacten con el centro adjudicado a la mayor brevedad posible con el fin de:

- formalizar definitivamente la matrícula
o bien,
- comunicar la renuncia a la plaza adjudicada.

El plazo improrrogable para realizar cualquiera de estos trámites es de **dos días laborables, contados desde la fecha de envío de este correo.**

En caso de no recibir respuesta en el plazo indicado, se procederá a **anular la matrícula**, lo que supondrá la renuncia a la plaza adjudicada en el procedimiento de adscripción y la pérdida de la misma.

Reciba un cordial saludo.

En el supuesto de que la persona solicitante, tras recibir el correo electrónico, contacte con el centro adjudicado para formalizar la matrícula, el centro procederá a completar dicho trámite a través de la **Secretaría Virtual**, siguiendo el procedimiento establecido para la confirmación de plazas en el proceso de adscripción.

Una vez finalizado dicho plazo, las matrículas que no hayan sido formalizadas serán eliminadas, y las personas solicitantes perderán el derecho a la plaza adjudicada.

No obstante, si tras la formalización de la matrícula, la persona solicitante desea renunciar a la plaza adjudicada, deberá presentar en el centro educativo el Anexo I de renuncia de plaza. Una vez recibida esta documentación, el centro notificará en la aplicación de Secretaría Virtual la renuncia del alumno conforme a la normativa vigente.



Todo el alumnado podrá participar en el **proceso de escolarización ordinario** para el curso 2026-2027 y presentar una solicitud para acceder a otro centro distinto al adjudicado por adscripción, en las fechas que se determinen.

Dicho alumnado podrá solicitar la opción de reserva de plaza en el centro de origen para regresar a dicho centro en caso de no obtener plaza en ninguno de los centros solicitados, con las siguientes condiciones:

- En Educación Infantil, la reserva de plaza únicamente será posible para el alumnado que haya participado en el procedimiento de adscripción y que, además, haya formalizado la matrícula en las fechas establecidas, dado que el plazo de matriculación es anterior a la adjudicación del proceso de admisión.
- En Educación Secundaria Obligatoria, la reserva podrá solicitarse sin necesidad de haber formalizado previamente la matrícula, ya que el plazo de matriculación correspondiente comienza con posterioridad a la adjudicación del procedimiento de admisión.
- En Bachillerato, únicamente el alumnado que haya participado en el procedimiento de adscripción dispondrá de una plaza adjudicada susceptible de reserva. En estos casos, la reserva de dicha plaza solo podrá solicitarse cuando el alumnado haya formalizado la matrícula dentro de las fechas establecidas.

El alumnado que no haya participado en el procedimiento de adscripción no contará con ninguna plaza en bachillerato que pueda ser objeto de reserva.

En todos los casos, el alumnado mantendrá la reserva de plaza en el centro adjudicado en adscripción mientras no obtenga plaza en otro centro y cumpla las condiciones mencionadas.

El alumnado de Bachillerato procedente del proceso de adscripción, podrá **solicitar cambio de modalidad** respecto a la indicada en el proceso de adscripción, previa solicitud por parte de la familia o del solicitante si es mayor de edad, hasta el día 12 de junio de 2026, inclusive. (Solicitud en el Anexo II de las Instrucciones).

Posteriormente, los Centros comunicarán, a través de un correo electrónico, a la dirección: gir@aragon.es, este cambio de modalidad hasta el día 17 de junio de 2026, inclusive.



SEGUNDO. Fechas de formalización de matrícula del procedimiento de Adscripción

EDUCACIÓN INFANTIL

Las familias deberán formalizar la matrícula de forma telemática desde el **jueves 19 de marzo hasta el martes 24 de marzo de 2026**, ambos incluidos, a través de la aplicación del Departamento:

<https://aplicaciones.aragon.es/pcrcs/conexion>

ESO Y BACHILLERATO

Esta matrícula deberá ser formalizada por la persona que realizó la solicitud **entre las 9:00 horas del viernes 19 de junio y las 14:00 horas del jueves 25 de junio de 2026**, ambos incluidos. La matriculación del alumnado se realizará de forma telemática a través de la aplicación del Departamento:

<https://aplicaciones.aragon.es/pcrcs/conexion>

TERCERO. Adjudicaciones y matrícula fuera de plazo del procedimiento de Adscripción

Las adjudicaciones de alumnado de Adscripción realizadas fuera de plazo por los Servicios Provinciales comenzarán a partir del **jueves 19 de marzo**. La formalización de la matrícula del alumnado de Educación Infantil, Educación Secundaria Obligatoria y bachillerato generada en estas adjudicaciones deberá ser realizada por las familias **del viernes 19 de junio al jueves 25 de junio de 2026**, ambos incluidos.

Asimismo, todo el alumnado que participe en el proceso de adscripción realizado fuera de plazo podrá presentar solicitud en el procedimiento de admisión. En caso de haber obtenido una adjudicación en fuera de plazo, podrá participar en admisión, manteniendo la reserva de la plaza adjudicada.

A la fecha de firma electrónica.

EL DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN, CENTROS
Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Luis M. Mallada Bolea



ANEXO I

DECLARACIÓN DE RENUNCIA A PLAZA ADJUDICADA

Dña./D. _____,
con DNI/NIE _____, como madre/padre/tutor legal del/de la menor
_____, **declara su RENUNCIA** a la plaza
adjudicada en el centro educativo _____, correspondiente a
la enseñanza _____ y al curso _____, dentro del proceso de
(1) _____ gestionado por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte
del Gobierno de Aragón.

El presente escrito se entrega en el centro educativo adjudicado a fin de proceder a la baja
del/a alumno/a en dicho centro.

En _____, a _____ de _____ de 202_

Firma del/a interesado/a:

(1) Adscripción o Admisión

En el caso de renuncia a la plaza adjudicada por adscripción, si se desea escolarizar al alumno/a,
deberá participar en el procedimiento ordinario de admisión, en las fechas establecidas por el
Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional Departamento de Educación, Cultura y
Deporte Gobierno de Aragón



ANEXO II

SOLICITUD DE CAMBIO DE MODALIDAD DE BACHILLERATO ADJUDICADO EN EL PROCESO DE ADSCRIPCIÓN

D./D^a. _____ como progenitor/ tutor(a), con DNI/NIE/Pasaporte _____ y D./D^a. _____ como progenitor/ tutor(a), con DNI/NIE/Pasaporte _____ y correo electrónico _____ del alumno/a _____, actualmente matriculado en _____ curso de (la enseñanza) _____, en el Centro _____ de la localidad _____.

SOLICITO QUE:

Se modifique la modalidad de Bachillerato adjudicado en el proceso de adscripción a mi hijo/a :

Centro adjudicado	Curso	Modalidad adjudicada	Nueva modalidad
	1º Bachillerato		

En _____ a _____ de _____ de _____

El padre/ La madre/El tutor (a)¹

El padre/ La madre/El tutor (a)¹

Fdo.: _____
(Indíquese el nombre y apellidos del arriba firmante)

Fdo.: _____
(Indíquese el nombre y apellidos del arriba firmante)

El responsable del tratamiento de sus datos personales es la Dirección General de Planificación, Centros y Formación Profesional. La finalidad de este tratamiento es la gestión de la escolarización de alumnado en escuelas infantiles y centros docentes no universitarios de titularidad del Gobierno de Aragón, así como en centros docentes no universitarios privados concertados de Aragón. La legitimación para realizar el tratamiento de datos la da el cumplimiento de una obligación legal. Sus datos personales no se comunicarán a terceros destinatarios salvo obligación legal. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos o de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con los formularios normalizados disponibles. Podrá consultar la información adicional y detallada sobre esta actividad de tratamiento en https://aplicaciones.aragon.es/notif_lopd_pub/details.action?fileId=59

¹ Salvo que la solicitud sea presentada por los tutores/as legales o por el solicitante mayor de 18 años, el progenitor solicitante se compromete a informar al otro progenitor de la presentación de la solicitud, salvo imposibilidad material, privación o limitación de patria potestad por disposición judicial. El progenitor solicitante asume la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada.