



**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 en las enseñanzas de Ed. Infantil, Secundaria Obligatoria y Bachillerato.***

Esta Dirección General, en el uso de la facultad prevista en el Apartado Tercero de la Orden ECD/471/2026, de 13 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 2026/2027, emite las siguientes instrucciones en relación con la matrícula del alumnado de diferentes enseñanzas:

**PRIMERO. Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Especial**

**1.1. Promoción del alumnado propio**

En Educación Infantil y Educación Primaria, la promoción es un trámite interno mediante el cual el centro determina la escolaridad del alumnado para el siguiente curso académico, asignándole el nivel inmediatamente superior o, en su caso, manteniéndolo en el mismo cuando se acuerde la permanencia.

Este trámite conlleva la generación de la matrícula para el curso 2026-2027, sin que las familias deban presentar solicitud ni realizar gestión alguna.

Una vez hecha por el centro, el alumnado queda matriculado para el curso 2026-2027, salvo que la familia presente una renuncia expresa.



**a) Educación Infantil y Educación Especial.**

Los centros realizarán en la aplicación informática la promoción de este alumnado **del 27 de mayo al 2 de junio.**

**b) Educación Primaria.**

Los centros que imparten los cursos de 2.º a 6.º de Educación Primaria realizarán en la aplicación informática la promoción de este alumnado **del 15 al 25 de junio.**

Esta acción solo se podrá realizar una vez. Una vez realizada la promoción, el alumnado de estos cursos que permanezca en el centro, quedará matriculado para el curso 26-27.

No será necesario realizar nuevamente la promoción del alumnado en SIGAD.

En caso de que la familia desee renunciar a la matrícula deberá solicitarlo mediante la presentación del ANEXO VIII de la Orden ECD/471/2026 de 13 de marzo.

**1.2. Matriculación del alumnado procedente del proceso de admisión 26-27**

**a) Educación Especial, Educación Infantil y 1.º de Educación Primaria.**

El alumnado admitido de Educación Especial, Educación Infantil y de 1.º de Educación Primaria, se matriculará a través de la aplicación telemática **desde las 9:00 horas del miércoles 27 de mayo hasta las 14:00 horas del martes 2 de junio de 2026**, ambos incluidos.

**b) 2º a 6º de Educación Primaria.**

El alumnado de 2.º a 6.º de Educación Primaria procedente del proceso ordinario de admisión se matriculará a través de la aplicación telemática **desde las 9:00 horas del viernes 19 de junio hasta las 14:00 horas del jueves 25 de junio de 2026**, ambos incluidos.

Aplicación de matrícula en: <https://aplicaciones.aragon.es/pccrs/conexion>



Una vez finalizado el plazo correspondiente, el Departamento enviará un correo electrónico exclusivamente a las familias del alumnado cuya matrícula no conste como formalizada, instándolas a ponerse en contacto con el centro para formalizarla o presentar la renuncia.

A partir de la fecha de envío de dicho correo, las familias dispondrán del día del envío y del día siguiente para contactar con el centro con el fin de formalizar la matrícula o presentar la renuncia mediante el ANEXO VIII de la Orden ECD/471/2026, de 13 de marzo.

Sin perjuicio del envío del correo por el Departamento, los centros podrán contactar proactivamente con las familias afectadas a fin de recordar el trámite pendiente.

Si transcurrido ese plazo adicional, la familia no hubiera contactado con el centro, este marcará la renuncia de las matrículas que no hayan sido formalizadas y este alumnado perderá el derecho a la plaza escolar.

**Asunto: Pendiente de formalización de matrícula curso 2026-2027**

Estimada familia:

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

Para regularizar la situación, les rogamos que contacten con el centro 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 y la pérdida de la misma.

Reciba un cordial saludo.



## **SEGUNDO. Educación Secundaria Obligatoria**

### **2.1. Promoción del alumnado propio**

En Educación Secundaria Obligatoria la promoción es un trámite interno del centro, mediante el cual se garantiza la continuidad del alumnado en el mismo centro para el curso siguiente. Los centros que imparten las enseñanzas de ESO podrán realizar en la aplicación informática la promoción de este alumnado **del 15 al 22 de junio**.

Esta acción solo se podrá realizar una vez y no será necesario repetirla en SIGAD.

Aunque la promoción asegura la continuidad del alumnado en el centro, es imprescindible que las familias formalicen posteriormente la matrícula, ya que en este trámite deberán seleccionar las materias optativas que cursará el alumno o la alumna en el siguiente curso.

En caso de que la familia desee renunciar a la matrícula deberá solicitarlo mediante la presentación del ANEXO VIII de la Orden ECD/471/2026, de 13 de marzo.

### **2.2 Matriculación del alumnado propio**

Una vez realizada la promoción del alumnado propio, las familias formalizarán la matrícula a través de la aplicación telemática, **desde las 9:00 horas del 23 de junio hasta las 14:00 horas del 25 de junio**.

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

Finalizado este plazo, el Departamento enviará un correo electrónico exclusivamente a las familias del alumnado cuya matrícula no conste como formalizada dentro del plazo establecido, instándolas a contactar con el centro para formalizarla o presentar la renuncia a la plaza a la mayor brevedad.

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 admisión.



Sin perjuicio del envío del correo por el Departamento, los centros podrán contactar proactivamente con las familias afectadas a fin de recordar el trámite pendiente.

Asimismo, si posteriormente continuaran existiendo matrículas sin formalizar y respecto de ellas no constara renuncia expresa, estas **no podrán ser eliminadas por los centros** hasta que se dicten las instrucciones correspondientes, una vez comenzado el curso.

### **2.3 Matriculación del alumnado procedente del proceso de admisión.**

El alumnado adjudicado al centro en el proceso ordinario de admisión formalizará la matrícula en la aplicación telemática:

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

**Desde las 9:00 horas del viernes 19 de junio hasta las 14:00 horas del jueves 25 de junio de 2026**, ambos incluidos.

Una vez finalizado este plazo, el Departamento enviará un correo electrónico exclusivamente a las familias del alumnado cuya matrícula no conste como formalizada dentro del plazo establecido, instándolas a contactar con el centro para formalizarla o presentar la renuncia a la plaza a la mayor brevedad.

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 admisión.

Sin perjuicio del envío del correo por el Departamento, los centros podrán contactar proactivamente con las familias afectadas a fin de recordar el trámite pendiente.

Una vez finalizado ese plazo, los centros marcarán la renuncia de las matrículas que no hayan sido formalizadas y este alumnado perderá el derecho a la plaza escolar.

Si tras la formalización de la matrícula, la persona solicitante desea renunciar a la plaza adjudicada, deberá presentar en el centro ANEXO VIII de la Orden ECD/471/2026 de 13 de



marzo, 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.

### **TERCERO: Bachillerato**

#### **3.1 Promoción del alumnado propio**

En Bachillerato, la promoción es un trámite interno del centro que recoge la decisión académica sobre el curso que realizará el alumnado ya escolarizado en esta etapa en el siguiente curso académico, determinando si procede el acceso a 2.º, la repetición de 1.º o la repetición de 2.º, y permitiendo con ello planificar y dimensionar las plazas escolares disponibles en cada nivel.

Los centros que imparten enseñanzas de Bachillerato podrán realizar en la aplicación informática la promoción de este alumnado **del 15 al 22 de junio**.

Esta acción solo podrá realizarse una vez. No será necesario realizar nuevamente la promoción del alumnado en SIGAD.

#### **3.2. Matriculación del alumnado propio**

Según el anexo II b) de la Orden ECD/471/2026 de 13 de marzo, el alumnado del propio centro se matriculará en el mismo **desde la 9:00 h. del martes 23 de junio hasta las 14:00 h. del jueves 25 de junio**, ambos incluidos.

Al día siguiente de la finalización de este plazo de matrícula, si esta no se hubiera formalizado, el Departamento remitirá un correo electrónico a la familia, instándola a contactar de inmediato con el centro 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.

Una vez finalizado ese plazo, los centros marcarán la renuncia de las matrículas que no hayan sido formalizadas y este alumnado perderá el derecho a la plaza escolar.

Aplicación de matrícula en: <https://aplicaciones.aragon.es/pcrcs/conexion>



*Modelo orientativo de correo electrónico para contactar con las familias:*

**Asunto: Pendiente de formalización de matrícula curso 2026-2027**

Estimada familia:

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

Para regularizar la situación, les rogamos que contacten con el centro 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 y la pérdida de la misma.

Reciba un cordial saludo.

### **3.3. Matriculación del alumnado procedente del proceso de admisión 26-27**

Según el anexo II b) de la Orden ECD/471/2026 de 13 de marzo, el alumnado de Bachillerato admitido se matriculará en el centro **desde la 9:00 h. del martes 28 de julio hasta las 14:00h. del miércoles 29 de julio**, ambos incluidos.

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 Admisión**

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 admisión 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 admisión 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 admisión.

Sin perjuicio del envío del correo por el Departamento, los centros podrán contactar proactivamente con las familias afectadas a fin de recordar el trámite pendiente.

Una vez finalizado ese plazo, los centros marcarán la renuncia de las matrículas que no hayan sido formalizadas y este alumnado perderá el derecho a la plaza escolar.



Si tras la formalización de la matrícula, la persona solicitante desea renunciar a la plaza adjudicada, deberá presentar en el centro educativo el ANEXO VIII de la Orden ECD/471/2026, de 13 de marzo, 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.

**IMPORTANTE:** Todas las matrículas se realizarán exclusivamente de forma telemática a través de la aplicación del Departamento:

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

A la fecha de firma electrónica.

El Director General de Planificación, Centros  
y Formación Profesional

Luis M. Mallada Bolea