



De: Dirección General de Planificación, Centros y
Formación Profesional

A: Direcciones de los Servicios Provinciales de
Educación, Cultura y Deporte de Huesca, Teruel y
Zaragoza

***Asunto: Instrucciones para el proceso de escolarización del alumnado fuera de plazo en
supuestos de estancias formativas temporales.***

Esta Dirección General, en el uso de la facultad prevista en el resuelto 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 de la Comunidad Autónoma de Aragón para el curso escolar 2026/2027, y de conformidad con lo dispuesto en la base vigesimoquinta, apartado 6, de dicha Orden, dicta las siguientes instrucciones, dirigidas a los centros docentes y a los Servicios Provinciales, con la finalidad de concretar el procedimiento aplicable a las solicitudes de escolarización presentadas fuera de plazo en los supuestos de estancias formativas temporales.

En todo caso, las estancias formativas temporales reguladas en estas instrucciones darán lugar, cuando proceda, a una escolarización de carácter excepcional y temporal, limitada a un periodo inferior a un curso escolar, sin que pueda extenderse al curso completo ni asimilarse a una matrícula ordinaria.

**PRIMERO. - ESTANCIAS FORMATIVAS TEMPORALES POR INICIATIVA INDIVIDUAL DE
LAS FAMILIAS.**

Se considerarán estancias formativas temporales a iniciativa individual aquellas solicitudes de escolarización fuera de plazo que no deriven de programas organizados o institucionales de movilidad o intercambio educativo y que respondan a una decisión particular de la familia de acogida.

En estos supuestos, la escolarización solo podrá tramitarse cuando exista aceptación expresa previa del centro docente solicitado, la cual deberá formalizarse mediante el modelo normalizado incluido como anexo I de las presentes instrucciones.

La aceptación del centro tendrá carácter condicionado y deberá hacer constar, al menos:



la duración prevista de la estancia, el curso y grupo de incorporación, y que la escolarización tiene carácter estrictamente temporal, sin que genere derecho de permanencia ni reserva de plaza para cursos posteriores.

La familia de acogida será la responsable de presentar la solicitud de escolarización fuera de plazo, adjuntando obligatoriamente:

- el documento de aceptación expresa del centro (anexo I),
- la declaración responsable relativa a la duración de la estancia,

La falta de aportación del documento de aceptación del centro determinará la inadmisión de la solicitud, sin que proceda su tramitación.

En aquellos supuestos en los que no existan vacantes publicadas, o la solicitud no pueda resolverse mediante los procedimientos automatizados previstos en el proceso de escolarización fuera de plazo, la adjudicación de plaza requerirá la intervención expresa de un gestor, que valorará la concurrencia de circunstancias excepcionales y garantizará el respeto a la planificación educativa y a la capacidad organizativa del centro.

SEGUNDO. – ESTANCIAS FORMATIVAS TEMPORALES GRUPALES.

Se considerarán estancias formativas temporales grupales aquellas en las que la presencia del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón se produzca en el marco de programas organizados de movilidad, intercambio, cooperación educativa o estancias formativas, de carácter nacional o internacional, promovidos por instituciones, entidades educativas u organismos públicos o privados, o en el marco de programas institucionales.

Únicamente será necesaria la escolarización del alumnado cuando, como consecuencia de la estancia formativa, este vaya a permanecer en periodo lectivo participando de forma efectiva en las actividades docentes del centro, integrándose en el desarrollo ordinario de las clases.

En aquellos supuestos en los que las actividades del programa no se desarrollen en el centro docente o no impliquen la participación del alumnado en las actividades lectivas del mismo, no procederá su escolarización, sin perjuicio de las autorizaciones o comunicaciones que resulten exigibles en otros ámbitos.



Cuando resulte necesaria la escolarización conforme a lo indicado en el apartado anterior, esta se tramitará mediante el procedimiento de escolarización fuera de plazo, de acuerdo con lo dispuesto en la base vigesimoquinta de la Orden ECD/471/2026.

En estos supuestos, la solicitud de escolarización fuera de plazo será tramitada por el propio centro docente receptor, con carácter grupal, y dirigida al Servicio Provincial competente.

A la solicitud deberá adjuntarse exclusivamente la siguiente documentación:

- a) Listado del alumnado visitante, en el que consten el nombre y apellidos, la fecha de nacimiento y el número de documento identificativo de cada alumno o alumna, según el anexo II de estas instrucciones.
- b) Documento de aceptación del centro y determinación de la duración de la estancia, conforme al modelo incluido como anexo I, en el que se haga constar que el alumnado participará durante periodo lectivo en las actividades docentes del centro.

La escolarización del alumnado tendrá carácter estrictamente temporal, limitada a la duración de la estancia autorizada, sin que genere derecho de reserva de plaza ni de permanencia en el centro una vez finalizada la misma.

Finalizado el período autorizado, el centro docente deberá comunicar la baja administrativa del alumnado conforme a los procedimientos establecidos.

A fecha de firma electrónica.

EL DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN, CENTROS
Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Luis M. Mallada Bolea



ANEXO I

Documento de aceptación del centro y determinación de la duración de la estancia formativa temporal

Centro: Código de centro:

Localidad: Provincia:

Datos de la estancia

☐ Estancia formativa temporal por iniciativa individual de la familia

☐ Estancia formativa temporal grupal

(En caso de estancia grupal, se adjuntará el listado del alumnado conforme a lo previsto en las instrucciones)

Datos del alumno/a o alumnado visitante:

Estancia individual

Nombre y apellidos del alumno/a:

Documento identificativo (DNI/NIE/Pasaporte u otro):

Fecha de nacimiento:

Estancia grupal

Se acompaña listado del alumnado participante, con indicación, al menos, del nombre y apellidos, fecha de nacimiento y número de documento identificativo de cada uno de ellos.



Duración de la estancia

La escolarización derivada de esta estancia tendrá **carácter excepcional y temporal**, y estará limitada a un periodo inferior a un curso escolar, sin que pueda asimilarse a una matrícula ordinaria.

Fecha de incorporación al centro: / /

Fecha de finalización de la estancia: / /

Curso y grupo de incorporación:

Declaración del centro docente

La dirección del centro indicado manifiesta expresamente su aceptación de la escolarización/admisión del alumnado señalado en el marco de una estancia formativa temporal, y declara que:

- El alumnado participará durante periodo lectivo en las actividades docentes del centro, integrándose en el desarrollo ordinario de las clases.
- La escolarización tendrá carácter estrictamente temporal, limitada a las fechas indicadas.
- Esta aceptación no implica reserva de plaza ni derecho de permanencia en el centro una vez finalizada la estancia.
- Finalizada la estancia, el centro comunicará la baja administrativa del alumnado conforme a los procedimientos establecidos.
- La presente aceptación queda condicionada al respeto de la planificación educativa y a la capacidad organizativa del centro, de acuerdo con la normativa vigente.

En, a de de 20.....

Firma de la Dirección del centro

Sello del centro



ANEXO II

Listado de alumnado visitante

Este modelo deberá utilizarse exclusivamente en los supuestos de estancias formativas temporales de carácter grupal en los que resulte necesaria la escolarización del alumnado por su participación en periodo lectivo en las actividades docentes del centro.

Cuando el número de alumnado participante lo requiera, el presente listado podrá incorporarse como documentos adicionales, debidamente firmado por la dirección del centro, manteniendo los datos mínimos exigidos en este modelo.

Centro docente receptor: Código de centro:

Entidad / programa organizador de la estancia:

Periodo de la estancia Desde / / Hasta / /

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIFICATIVO (DNI/NIE/PASAPORTE U OTRO)	FECHA DE NACIMIENTO



En, a de de 20.....

Firma de la Dirección del centro

Sello del centro