

JORNADAS DE PUERTAS ABIERTAS 2026-2027

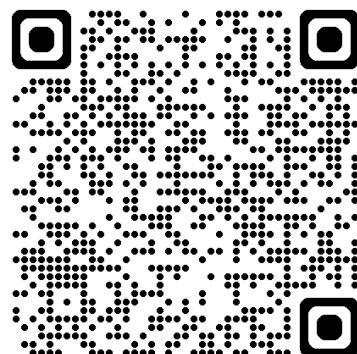


PROCESO DE ADMISIÓN PARA EL CURSO 2026-2027

Presentación de solicitudes: del **17 de marzo al 8 de abril** (hasta las 14:00), ambos inclusive, utilizando preferentemente el **formulario web** específico (este puede ser utilizado tanto si se dispone de certificado electrónico como si no se dispone de ello).

Existen **cuatro vías** para cumplimentar la solicitud:

- ➡ 1ª: **Aplicación web** disponible en el Portal de educación de la Junta de Castilla y León (código QR) o en la web <https://www.educa.jcyl.es/es/ei-ep-bach-tva/solicitud-admision-curso-2026-2027-periodo-ordinario>



En caso de poder **acreditar electrónicamente la identidad de al menos uno de los solicitantes** –que deberá figurar como «solicitante 1»– mediante certificado electrónico o DNI electrónico, la cumplimentación de la solicitud proseguirá y será necesario **adjuntar una declaración responsable** de conformidad con la solicitud firmada **por el otro progenitor**.

Una vez finalizada la cumplimentación y **adjunta la documentación correspondiente**, la solicitud **será remitida de forma automática al centro docente solicitado en primera opción** y el registro electrónico emitirá de forma automática un resguardo acreditativo de la prestación.

- ➡ 2ª: **Registro Electrónico** de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

(<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/web/jcyl/AdministracionElectronica/es/Plantilla100Detalle/1251181050732/Servicio/1284774691712/Tramite>)

En caso de poder **acreditar electrónicamente la identidad de al menos uno de los solicitantes** –que deberá figurar como «solicitante 1»– mediante certificado electrónico o DNI electrónico, la cumplimentación de la solicitud proseguirá y será necesario **adjuntar una declaración responsable** de conformidad con la solicitud firmada **por el otro progenitor**.

Una vez finalizada la cumplimentación y **adjunta la documentación correspondiente**, la solicitud **será remitida de forma automática al centro docente solicitado en primera opción** y el registro electrónico emitirá de forma automática un resguardo acreditativo de la prestación.

➡ 3ª: **NO** se dispone de **acreditación electrónica** (se realizará igualmente a través la aplicación web preferentemente).

De no poder acreditar electrónicamente la identidad por los citados medios, al finalizar la **complimentación del formulario web** se generará una **copia** de la solicitud que será necesario **imprimir, firmar** por ambos solicitantes en su caso, y **entregar presencialmente en el centro docente solicitado en primera opción junto** con toda la documentación acreditativa que corresponda, tras lo que la solicitud adquirirá el estado de formalmente presentada.

➡ 4º **Formato papel** "no se dispone de medios telemáticos"

Para aquellos casos en los que no resulte posible el uso del formulario, en los centros docentes y en las direcciones provinciales de educación se dispondrá de **solicitudes en formato impreso**. Estas solicitudes se cumplimentarán **manuscritas, firmarán y presentarán de forma presencial en el centro docente elegido como primera opción**, junto con la documentación acreditativa que corresponda.

PARA RELLENAR LA SOLICITUD SE DEBERÁ TENER EN CUENTA:

- Nombre y apellidos de los solicitantes y del alumno/a como figuran en el DNI o NIE (si disponen de él), indicando correctamente el número y letra del DNI o NIE de los solicitantes y del alumnado si dispone de él, así como la fecha de nacimiento de éste.
- Domicilio familiar donde este empadronado el progenitor SOLICITANTE 1.
- Solicitar hasta 7 centros por orden de preferencia, **OBLIGATORIO un mínimo de 5 centros**.
- Junto a la solicitud debe entregarse **copia de las páginas del libro de familia** en las que se encuentren los progenitores o tutores y el alumno/a.
- En la solicitud se alegarán todas las **circunstancias puntuables** (renta, familia numerosa, parto múltiple, familia monoparental, acogimiento familiar, discapacidad ...) que se quieran hacer valer, tanto en el apartado de elección de centros como en el de acreditación de circunstancias sujetas a baremación.
- **Un alumno/a, una solicitud:** cada alumno/a sólo podrá tener una solicitud en este proceso de admisión. De presentar varias, se tramitará con puntuación "cero" la última presentada.
- Sólo debe adjuntarse documentación acreditativa de aquellas circunstancias que NO sean verificables electrónicamente, que su verificación electrónica no se haya autorizado (rentas o discapacidad), o que se haya presentado escrito de oposición a dicha verificación.

En este enlace podrás también acceder, rellenar e imprimir la **SOLICITUD DE ADMISIÓN**.

http://ceiparturoduperier.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=33&wid_item=378

Cualquier duda podéis contactar con nosotros a través de nuestro correo corporativo 05000671@educa.jcyl.es y nuestro teléfono **920229511**.

HORARIO DE SECRETARÍA EN EL CENTRO:

De lunes a viernes de: 9:10h - 9:50 h

Martes, miércoles y jueves de: 13:15 h-14:00 h

Si no pueden en este horario, contactad con el centro para concertar una cita.

PERIODO DE MATRICULACIÓN PREVISTO: Del 24 al 30 de junio, ambos inclusive.