



ADMISIÓN DE ALUMNADO - CURSO 2026/2027. CEIP MARQUÉS DE SANTILLANA (Carrión de los Condes)

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

- Desde el 17 de marzo a 8 de abril (El colegio cierra por vacaciones del 27 de marzo al 6 de abril, ambos incluidos)
- Horario de Secretaría del CEIP Marqués de Santillana: **lunes, martes y jueves de 10:30 a 11:30; miércoles y viernes de 9:30 a 10:30.**
- Publicación de listados provisionales de baremación: 14 de mayo.
- Plazo de reclamaciones: del 15 al 21 de mayo.
- Publicación de listas definitivas: el 24 de junio.
- Matrícula del alumnado: del 24 al 30 de junio.
- Todos los niños/as admitidos deberán formalizar su matrícula dentro del periodo indicado. En caso contrario, decaerá su derecho a la plaza obtenida y dependerán de lo que decida la Comisión Provincial de Escolarización.

La **presentación de solicitud de plaza escolar** en el período ordinario **será única** para todos los centros docentes incluidos en este proceso de admisión y se realizará utilizando preferentemente el formulario web específico, éste puede ser utilizado tanto si se dispone de certificado electrónico cómo si no se dispone de ello. Dicha solicitud debe ir acompañada con una fotocopia completa del **Libro de Familia y del DNI o NIE** de los progenitores.

Las opciones para presentar la solicitud son:

Solicitud web de admisión accesible a través del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León, con las siguientes posibilidades para el solicitante (<https://www.educa.jcyl.es/es/ei-ep-bach-tva/solicitud-admision-curso-2026-2027-periodo-ordinario>):

OPCIÓN A

Mediante certificado o DNI electrónico: Uno de los solicitantes cumplimentará la solicitud a través de la aplicación web al efecto, y adjuntará una declaración responsable de conformidad con la solicitud firmada por el otro progenitor si lo hubiera. Una vez finalizada la cumplimentación y adjuntada la documentación



correspondiente, la solicitud será remitida de forma automática al centro docente elegido en primera opción y se generará una copia de la solicitud grabada para el interesado, que servirá como justificante de presentación.

RECUERDE QUE, UNA VEZ CUMPLIMENTADA LA SOLICITUD, DEBE REGISTRARLA ELECTRÓNICAMENTE HACIENDO CLIC EN EL BOTÓN. TRAS EL PROCESO DE FIRMA ELECTRÓNICA VERÁ EL RESUMEN DE PRESENTACIÓN Y EL DETALLE DE LA SOLICITUD REGISTRADA.

SI NO REGISTRA ELECTRÓNICAMENTE, LA SOLICITUD NO SE CONSIDERA VÁLIDA Y NO PUEDE SER PROCESADA.

OPCIÓN B

Sin acreditación electrónica: Los solicitantes cumplimentarán la solicitud a través de la aplicación web al efecto y la solicitud generada deberá imprimirse, firmarse por ambos solicitantes en su caso, y entregarse presencialmente en el centro docente solicitado en primera opción para que sea válida su presentación.