

# ADMISIÓN A CENTROS DE ENSEÑANZA SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS

CURSO 2026-2027

ajuntament  benidorm

Regidoria d'Educació



# Presentación de la concejal de Educación

La elección del centro educativo es una de las decisiones más importantes a la que se enfrentan las familias.

Nuestros hijos e hijas pasarán de estar la mayor parte del tiempo en un entorno familiar a dar un pequeño salto hacia su crecimiento personal y madurativo en el centro escolar.

Los centros educativos no solo tienen la función de transmitir conocimientos, sino que son el lugar donde los más pequeños aprenden valores, aptitudes, habilidades y son el escenario de experiencias que les ayudarán a ir superando las distintas etapas hacia la vida adulta.

Como cada año, desde la concejalía de Educación, ponemos en marcha la campaña de escolarización con el objetivo de facilitar a la ciudadanía toda la información necesaria para formalizar la matriculación del alumnado en los distintos centros docentes de nuestra ciudad para el curso 2025-2026.

Esta guía es una completa herramienta para nuestra comunidad educativa, con los datos fundamentales de gran utilidad para el profesorado, el alumnado y sus familias.

La educación es un derecho fundamental de todos los niños y niñas, y es nuestra responsabilidad garantizar que este derecho se cumpla.

La escolarización es clave para el desarrollo integral de nuestros hijos e hijas, no sólo en términos académicos, sino también en su formación como ciudadanos responsables y comprometidos con la sociedad.

Desde el Ayuntamiento de Benidorm, a través de la concejalía de Educación, queremos proporcionar a las familias la mayor información posible de toda la oferta educativa de nuestra ciudad y del procedimiento de matriculación.

Esperamos que la presente guía, disponible en la web del ayuntamiento, sea de gran utilidad y facilite algo tan importante como es la elección del centro escolar.

Un cordial saludo,  
**Maite Moreno García-Vera**  
**Concejal de Educación**

# PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN EN CENTROS EDUCACION ESPECIAL O EN AULAS UECO

- Se exceptúa de la participación en el proceso telemático al alumnado a escolarizar en un centro de Educación Especial (CEE), o al alumnado a escolarizar en una unidad específica de centro ordinario (aula UECO).
- Este alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidades graves o severas tiene que tener un informe preceptivo en el que se realiza propuesta de escolarización en un CEE o una UECO.
- La solicitud (Anexos XI o XII de la Resolución del 25 de febrero de 2026), la entregará en el centro elegido de primera opción, el cual la derivará a la comisión sectorial competente, a través de la Inspección Educativa de la zona.

**PLAZO PRESENTACIÓN SOLICITUDES: Del 7 al 18 de mayo**



## TRAMITACIÓN **ELECTRÓNICA** DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

- Las personas interesadas deberán **acceder a la página web** de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo [adminova.gva.es](http://adminova.gva.es), donde podrán consultar la normativa y rellenar el formulario electrónico de solicitud de admisión, según la enseñanza que corresponda.
- Deberá **presentar la solicitud el padre, madre o tutor/a** legal del alumno o alumna para el/la que se solicita plaza escolar, salvo que este/a sea mayor de edad.
- Para poder realizar la solicitud es necesario obtener la **«clave de admisión»**, previa verificación de la identidad de la persona solicitante.  
La clave de admisión estará compuesta por un identificador personal y una contraseña.

- La persona interesada obtendrá una única clave de admisión para todas las solicitudes que presente a las enseñanzas de Educación Infantil o Primaria.
- Todos los centros sostenidos con fondos públicos serán **centros de atención** a los usuarios.  
En estos puntos, a través de la correspondiente aplicación informática, se generará una «clave de admisión» que permitirá, a los colectivos citados en los apartados e) y f) siguientes, la participación en el procedimiento en las mismas condiciones que el resto de solicitantes.
- La «clave de admisión» deberá ser **conservada** para presentar reclamación, si fuera necesario, y consultar los resultados de la adjudicación.

La «clave de admisión» se podrá obtener mediante alguno de los siguientes sistemas de verificación de identidad:

a

Si la persona solicitante dispone de **DNI**, se obtendrá mediante la siguiente combinación:

– Número de DNI + Número de soporte (IDESP en modelos antiguos) + Fecha de nacimiento

✓ Marcar la casilla aceptar política de privacidad, y si fuera el caso, la casilla de no oposición a la comprobación ante el Ministerio del Interior

b

Si la persona solicitante dispone de **NIE**, tarjeta de extranjero o permiso de residencia, se obtendrá mediante la siguiente combinación:

– Número de NIE + Número de soporte (IXESP en modelos antiguos) + Fecha de nacimiento

✓ Marcar la casilla aceptar política de privacidad, y si fuera el caso, la casilla de no oposición a la comprobación ante el Ministerio del Interior

c

Si la persona solicitante dispone de certificado de **registro de ciudadanía** de la Unión Europea, se obtendrá mediante la siguiente combinación:

– Número de NIE + Número del certificado precedido por la letra C + Fecha de nacimiento

✓ Marcar la casilla aceptar política de privacidad, y si fuera el caso, la casilla de no oposición a la comprobación ante el Ministerio del Interior

- d** Cualquier **otro medio electrónico** de verificación de identidad:
- Certificado digital emitido por la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica de la Generalitat (ACCV)
  - Sistema de identidad electrónica para las administraciones Cl@ve
  - e-DNI, con su respectivo lector.
- e** Las personas solicitantes que únicamente dispongan de **pasaporte u otro documento distinto del NIE, tarjeta de extranjero, permiso de residencia o Certificado de registro de ciudadanía de la Unión Europea** como documento de identificación, deberán acudir al centro en el que solicite plaza como primera opción, que será habilitado como punto de atención a los usuarios.
- f** Las personas solicitantes que carezcan de posibilidad de acceso a medios electrónicos, deberán acudir al centro en el que solicite plaza como primera opción, que será habilitado como punto de atención a los usuarios.



Para **obtener** la “clave de admisión” y **realizar la solicitud telemática** pinche aquí: <https://portal.edu.gva.es/adminova>



Para recibir la “clave de admisión” deben facilitar la dirección de su correo electrónico

# ADMISIÓN 2026-2027

El proceso de admisión para el curso 2026-2027 tiene, al igual que el año pasado, una segunda fase telemática para poder solicitar las plazas que han quedado vacantes después de la finalización de la fase ordinaria:

## - LA FASE EXTRAORDINARIA

En esta fase podrán participar atendiendo al siguiente orden:

-Personas que habiendo participado en la fase ordinaria no hayan obtenido plaza en ninguno de los centros solicitados. Estos participantes tendrán que realizar una nueva solicitud de admisión (sólo para aquellos centros donde haya vacantes) y una nueva declaración responsable de cumplir los requisitos de participación y de contar con la documentación acreditativa de las circunstancias alegadas. Estas personas deberán poner en la nueva solicitud el identificador de la solicitud de admisión de la fase ordinaria y domicilio familiar.

-Alumnado que solicite plaza escolar de manera sobrevenida y no haya podido presentar solicitud en la fase ordinaria.

-Solicitantes que hayan sido excluidos de la fase ordinaria por haber generado duplicidad por confirmar plaza en el centro adscrito y participar también en el proceso de admisión.

En esta fase se podrá solicitar hasta un máximo de 6 centros por orden de preferencia. Las vacantes se podrán consultar en el portal [Adminova.gva.es](http://Adminova.gva.es) el 13 de julio.

# PLAZO

## **FASE ORDINARIA**

**La aplicación telemática para Infantil y Primaria se abrirá: desde las 9:00h del 7 a las 10:59h del 18 de mayo**

**El resto de etapas educativas (E.S.O. y Bachiller): del 21 de mayo al 1 de junio**

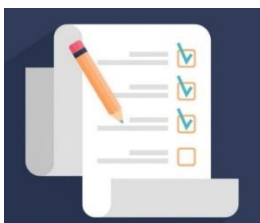
## **FASE EXTRAORDINARIA**

**La aplicación telemática para Infantil y Primaria se abrirá: desde las 9:00h del 13 a las 19:00h del 16 de julio**

**El resto de etapas educativas:**

**E.S.O.: desde las 9:00 del 17 a las 19:00h del 20 de julio**

**Bachiller: desde la 9:00 del 23 a las 9:59h. del 27 de julio**



# MODELO DE SOLICITUD

El modelo de solicitud al que se accederá una vez obtenida la «clave de admisión», incluirá los siguientes apartados:

**a**

Identificación de la persona solicitante.

**b**

Identificación del alumno o alumna para el/la que se solicita plaza. Si está matriculado o ha estado matriculado en un centro de la Comunidad Valenciana deberá hacer constar el nº de identificación del alumnado (NIA).

**c**

Si es el caso, la persona interesada deberá hacer constar la existencia de hermanos/as u otra persona que tenga esa consideración matriculados en el centro, o centro de adscripción. Esta información se verificará siempre que indique el NIA de estos hermanos/as.

**d**

Si es el caso, la persona interesada deberá hacer constar su deseo de agrupar las solicitudes para el alumnado nacido de parto múltiple. El sistema electrónico las agrupará de modo que se traten como una solicitud única.

**e**

La persona interesada deberá marcar la casilla habilitada a tal efecto (obtención de 15 puntos por hermano/a solicitante de plaza) únicamente si la solicitud se debe a un cambio de localidad de residencia familiar, o por ser la 1ª vez que todos los hermanos/as solicitan plaza en un centro de la Comunidad Valenciana.

**f**

Identificación de los miembros de la unidad familiar.

**g**

En los casos en que se produzca la existencia de no convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial ruptura, de parejas de hecho o situaciones análogas y, si es el caso, la posible limitación de la patria potestad de uno de ellos, se deberán marcar la casilla o las casillas habilitadas al efecto.

**h**

Cuando se marque la casilla de existencia de no convivencia, sin que haya limitación de la patria potestad, en el momento de formalización de la matrícula, se deberá aportar la firma y consignar los datos del padre, madre o tutor o tutora diferente de la persona que formuló la solicitud de plaza.

**i**

Autorización a la Administración educativa para la obtención de los datos correspondientes a la renta familiar a través de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), así como autorización para la consulta en el caso de ser persona destinataria de la renta valenciana de inclusión.

**j**

Nivel educativo solicitado, y programa lingüístico. Si se quiere el mismo centro en cualquiera de los programas lingüísticos, hay que solicitar el centro dos veces: una en lengua base castellano (LBC) y otra en lengua base valenciano (LBV), según orden de preferencia. Modalidad y turno de bachillerato, si es el caso.

**k**

Circunstancias alegadas por la persona solicitante para el proceso de admisión.

**l**

Declaración responsable de que las circunstancias alegadas se ajustan a la realidad en el momento de realizar la solicitud. Esta sustituye a la aportación de la documentación acreditativa de las circunstancias alegadas en el momento de formular la solicitud, sin perjuicio de su posterior acreditación y comprobación en el momento de formalizar la matrícula.

**m**

En el caso de alumnado procedente de centros NO sostenidos con fondos públicos o de fuera de la Comunidad Valenciana, se hará constar el compromiso de aportar la baja del centro anterior en el momento de la matrícula.

**n**

**FASE ORDINARIA:** Centros solicitados, hasta un máximo de 20, ordenados según criterio de preferencia. En Bachiller y Educación especial, hasta un máximo de 10.

**FASE EXTRAORDINARIA:** Centros solicitados, hasta un máximo de 6, ordenados según criterio de preferencia. Y, identificador de la solicitud de admisión de la fase **ORDINARIA**, en caso de haber participado

**ñ**

Correo electrónico, en el que recibirá la información necesaria para acceder a la consulta del resultado del procedimiento de admisión.

Es obligatorio para mayores de 16 años que formen parte de la unidad familiar aportar una autorización para la comprobación de los datos económicos. A los efectos señalados en el **apartado 1 anterior (Autorización comprobación datos de la Renta familiar, y renta valenciana de inclusión)** se debe consignar, según corresponda:

- a** Si la persona solicitante dispone de **DNI**, se obtendrá mediante la siguiente combinación:
- Número de DNI **+** Número de soporte (IDESP en modelos antiguos) **+** Fecha de nacimiento
  - ✓ Marcar la casilla aceptar política de privacidad, y si fuera el caso, la casilla de no oposición a la comprobación ante el Ministerio del Interior
- b** Si la persona solicitante dispone de **NIE**, tarjeta de extranjero o permiso de residencia, se obtendrá mediante la siguiente combinación:
- Número de NIE **+** Número de soporte (IXESP en modelos antiguos) **+** Fecha de nacimiento
  - ✓ Marcar la casilla aceptar política de privacidad, y si fuera el caso, la casilla de no oposición a la comprobación ante el Ministerio del Interior
- c** Si la persona solicitante dispone de certificado de **registro de ciudadanía** de la Unión Europea, se obtendrá mediante la siguiente combinación:
- Número de NIE **+** Número del certificado precedido por la letra C **+** Fecha de nacimiento
  - ✓ Marcar la casilla aceptar política de privacidad, y si fuera el caso, la casilla de no oposición a la comprobación ante el Ministerio del Interior

# CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- ◆ La **falsedad o errores** al cumplimentar la solicitud en los datos declarados, o no suficientemente acreditados, dará lugar a la **anulación de la solicitud**, escolarizándose el alumno o alumna en alguno de los centros en los que queden puestos vacantes, una vez finalizado el proceso de admisión.



- ◆ Solo se podrá presentar electrónicamente **una solicitud por alumno/a y enseñanza** que estará asociada a la «clave de admisión»
- ◆ Esta solicitud podrá ser rellenada en más de una ocasión durante el periodo en que esté operativa la aplicación.
- ◆ En este caso sólo se tendrá en cuenta la última solicitud presentada electrónicamente.
- ◆ **Rellénela con mucha atención** y no olvide **enviarla** y **guardar** un resguardo de la solicitud antes de enviarla.

- ◆ Una vez acabado el período de presentación de solicitudes de admisión, todos los centros deberán importarlas electrónicamente a través de la aplicación informática ITACA.
- ◆ En ese momento, las personas solicitantes recibirán, en el **correo electrónico indicado en la solicitud**, la confirmación de su participación en el proceso de admisión, así como la información necesaria para la consulta del resultado de admisión y las posibles reclamaciones.

# PUBLICACIÓN DE RESULTADOS



## FASE ORDINARIA

-Publicación de las **listas provisionales Infantil y Primaria (4 de junio) y definitivas (18 de junio); ESO (15 de junio y 2 de julio respectivamente); Bachillerato (1 de julio y 9 de julio respectivamente)**. Los participantes en el proceso recibirán la comunicación del resultado en el correo electrónico que indicaron en su solicitud, y/o a través de la **Secretaría Digital**, a la que se accede desde el portal **Adminova.gva.es**

-Además, estarán a disposición de las personas interesadas, si las circunstancias lo permiten, en los tabloneros de anuncios de los centros y, en todo caso, a través de las direcciones de los centros.

## FASE EXTRAORDINARIA

-Publicación **listas definitivas Infantil y Primaria (23 de julio); ESO (27 de julio); Bachillerato (31 de julio)**. Los participantes podrán consultar el resultado de forma análoga a la descrita en el apartado anterior.

# RECLAMACIONES



- Formulación de **reclamaciones** telemáticamente al resultado **provisional, sólo en la Fase ordinaria**

**Infantil y Primaria: del 4 al 8 de junio**

**ESO: del 15 al 17 de junio**

**Bachillerato: del 1 al 3 de julio**

- Para la formulación de estas reclamaciones se deberá acceder a la aplicación informática mediante la «clave de admisión».

-Para la formulación de **reclamaciones** telemáticamente al resultado **definitivo** de la **Fase ordinaria y extraordinaria**, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a través de la **Solicitud general única de la Generalitat Valenciana**, ante la dirección territorial competente en materia de educación, que tendrá que resolverse en el plazo de un mes. Esta resolución pondrá fin a la vía administrativa.

# FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA

## FASE ORDINARIA



### Infantil y Primaria

El alumnado admitido en el procedimiento de admisión deberá formalizar la matrícula

- Telemáticamente del **18 al 29 de junio**
- Presencial del **18 de junio al 2 de julio**
- Lista de espera del **3 al 9 julio**

### ESO

- Alumnado adscrito que ha confirmado plaza en su centro adscrito, y, por tanto, **NO** ha participado en el proceso telemático de admisión; sólo presencialmente del **22 al 30 de junio**
- Alumnado que **NO** ha confirmado plaza en su centro adscrito, y, por tanto, **SÓLO** ha participado en el proceso telemático de admisión:
  - Telemáticamente del **2 al 7 de julio**
  - Presencial del **2 al 8 de julio**
  - Lista de espera del **9 al 15 de julio**

### BACHILLERATO

- Telemáticamente del **9 al 14 de julio**
- Presencial del **9 al 15 de julio**
- Lista de espera del **16 al 21 de julio**

---

*Si no lo hiciera, perderá la plaza.*

# FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA

## FASE EXTRAORDINARIA



### Infantil y Primaria

- Presencial del **23 al 27 de julio**
- Lista de espera del **28 al 29 de julio**

### ESO

- Presencial del **27 al 29 de julio**
- Lista de espera del **30 al 31 de julio**

### BACHILLERATO

- Presencial del **1 al 3 de septiembre**
- Lista de espera del **4 al 7 de septiembre**

- *Si no lo hiciera, perderá la plaza.*

---

-Para más información sobre este punto ir al apartado “Formalización de matrícula” de la página web [www.adminova.gva.es](http://www.adminova.gva.es)

-En el momento de formalización de la matrícula, en caso de que se haya marcado la casilla de existencia de no convivencia de los progenitores, se deberá aportar la firma y consignar los datos del padre, madre, tutor o tutora diferente de la persona que formuló la solicitud. En todo caso, se actuará conforme a lo dispuesto en el apartado quinto, admisión y matriculación, y sexto, baja y cambio de centro, de la Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación.

- Cuando el alumnado participante se desplace entre centros de la Comunidad Valenciana sostenidos con fondos públicos, el centro en el que está matriculado enviará la información relativa a la promoción o cumplimiento del requisito académico al centro al que desee incorporarse.

Cuando el alumnado proceda de un centro no sostenido con fondos públicos o de fuera de la Comunidad Valenciana, en el momento de matricularse, presentará un certificado de baja del centro anterior, con efectos del curso para el que se participa en el proceso de admisión, que recogerá su situación académica.

- En caso de que en el momento de la matrícula no se pueda aportar toda la documentación requerida, el alumnado que curse enseñanzas obligatorias podrá efectuar la matrícula. No obstante, deberá aportar la documentación requerida en cuanto disponga de ella para su correcta escolarización.



## NORMATIVA APLICABLE

\***Decreto 48/2024**, de 23 de abril, del Consell, por el que se regula el proceso de admisión en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, y en los centros de Educación Especial, en la Comunidad Valenciana.

\***Orden 8/2024**, de 24 de abril, de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo, por la que se regula el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato y en los centros de Educación Especial en la Comunidad Valenciana.

\***Resolución de 25 de febrero de 2026**, del director general de Centros Docentes, por la que se establece el calendario y se dictan instrucciones respecto al procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, y en los centros de Educación Especial, para el curso 2026-2027.