



ADMISSIÓ A CENTRES D'ENSENYAMENT SOSTINGUTS AMB FONTS PÚBLICS

CURS 2026-2027

Presentació de la regidora d'Educació

L'elecció del centre educatiu és una de les decisions més importants a la qual han de fer front les famílies. Els nostres fills i filles passaran d'estar la major part del temps en un entorn familiar a fer un xicotet salt cap al seu creixement personal i maduratiu al centre escolar.

Els centres educatius no solament tenen la funció de transmetre coneixements, sinó que són el lloc on els més xicotets aprenen valors, aptituds, habilitats són l'escenari d'experiències que els ajudaran a anar superant les diferents etapes cap a la vida adulta.

Com cada any, des de la regidoria d'Educació, posem en marxa la campanya d'escolarització amb l'objectiu de facilitar a la ciutadania tota la informació necessària per a formalitzar la matriculació de l'alumnat en els diferents centres docents de la nostra ciutat per al curs 2025-2026. Esta guia és un complet recurs per a la nostra comunitat educativa, amb les dades fonamentals de gran utilitat per al professorat, l'alumnat i les famílies.

L'educació és un dret fonamental de tots els xiquets i xiquetes, i és la nostra responsabilitat garantir que este dret es complisca.

L'escolarització és clau per al desenvolupament integral dels nostres fills i filles, no sols en termes acadèmics, sinó també en la seua formació com a ciutadans responsables i compromesos amb la societat.

Des de l'Ajuntament de Benidorm, a través de la regidoria d'Educació, volem proporcionar a les famílies la major informació possible de tota l'oferta educativa de la nostra ciutat i del procediment de matriculació.

Esperem que la present guia, disponible en el lloc web de l'Ajuntament, siga de gran utilitat i facilite un assumpte tan important com és l'elecció del centre escolar.

Una cordial salutació,

Maite Moreno García-Vera
Regidora d'Educació

PROCEDIMENT DE ADMISSIÓ EN CENTRES EDUCACIÓ ESPECIAL O EN AULAS UECO

- S'exceptua de la participació en el procediment telemàtic a l'alumnat a escolaritzar en un centre d'Educació Especial (CEE), o a l'alumnat a escolaritzar en una unitat específica de centre ordinari (aula UECO).
- Este alumnat amb necessitats educatives especials derivades de discapacitats greus o severes ha de tindre un informe preceptiu en el qual es realitza proposta d'escolarització en un CEE o una UECO.
- La sol·licitud (Annexos XI o XII de la Resolució del 25 de febrer de 2026), l'entregarà en el centre triat de primera opció, el qual la derivarà a la comissió sectorial competent, a través de la Inspecció Educativa de la zona.

TERMINI PRESENTACIÓ SOL·LICITUDS: Del 7 al 18 de maig



TRAMITACIÓ **ELECTRÒNICA** DEL PROCEDIMENT D'ADMISSIÓ

→ Les persones interessades han d'accedir **al lloc web** de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació adminova.gva.es, on podran consultar la normativa i emplenar el formulari electrònic de sol·licitud d'admissió, segons l'ensenyament que corresponga.

→ Han de **presentar la sol·licitud el pare, la mare o el tutor/a** legal de l'alumne o alumna per a el/la qual se sol·licita plaça escolar, llevat que este/a siga major d'edat.

→ Per a poder realitzar la sol·licitud és necessari obtindre la «**clau d'admissió**», amb la verificació prèvia de la identitat de la persona sol·licitant.

La “clau d'admissió” està composta d'un identificador personal i una contrasenya.

- La persona interessada obtindrà una única clau d'admissió per a totes les sol·licituds que presente als ensenyaments d'Educació Infantil o Primària.
- Tots els centres sostinguts amb fons públics seran centres d'atenció als usuaris. En estos punts, a través de la corresponent aplicació informàtica, es generarà una «clau d'admissió» que permetrà, als col·lectius citats en els apartats e) i f) següents, la participació en el procediment en les mateixes condicions que la resta de sol·licitants.
- La «clau d'admissió» s'ha de **conservar** per a presentar reclamació, si cal, i consultar els resultats de l'adjudicació.

La «**clau d'admissió**» es pot obtenir per mitjà d'algun dels sistemes de verificació d'identitat següents:

a

Si la persona sol·licitant disposa de **DNI**, s'obtindrà per mitjà de la combinació següent :

– Número de DNI **+** Número de suport (IDESP en models antics) **+** Data de naixement

✓ Marcar la casella acceptar la política de privacitat, i si fora el cas, la casella de no oposició a la comprovació davant del Ministeri de l'Interior

b

Si la persona sol·licitant disposa de **NIE**, targeta d'estranger o permís de residència, s'obtindrà per mitjà de la combinació següent :

– Número de NIE **+** Número de suport (IXESP en models antics) **+** Data de naixement

✓ Marcar la casella acceptar la política de privacitat , i si fora el cas, la casella de no oposició a la comprovació davant del Ministeri de l'Interior

c

Si la persona sol·licitant disposa de certificat de **registre de ciutadania** de la Unió Europea, s'obtindrà per mitjà de la combinació següent :

– Número de NIE **+** Número del certificat precedit per la lletra C **+** Data de naixement

✓ Marcar la casella acceptar la política de privacitat , i si fora el cas, la casella de no oposició a la comprovació davant del Ministeri de l'Interior

d

Qualsevol altre mitjà electrònic de verificació d'identitat previst :

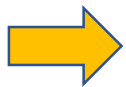
- Certificat digital emés per la Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica de la Generalitat (ACCV)
- Sistema de identitat electrònica per a les administracions Cl@ve
- e-DNI, amb el seu lector respectiu.

e

Les persones sol·licitants que únicament disposen de **passaport o un altre document diferent del NIE, targeta d'estranger, permís de residència o Certificat de registre de ciutadania de la Unió Europea** com a document d'identificació hauran d'acudir al centre en què sol·liciten plaça com a primera opció, que serà habilitat com a punt d'atenció als usuaris.

f

Les persones sol·licitants que estiguen mancats de possibilitat d'accés a mitjans electrònics, hauran d'acudir al centre en el qual sol·liciten plaça com a primera opció, que serà habilitat com a punt d'atenció als usuaris.



Per a **obtindre** la “clau d'admissió” i **realitzar la sol·licitud telemàtica** punxe ací: <https://portal.edu.gva.es/adminova/>



Per a rebre la “clau d'admissió” han de facilitar l'adreça del seu correu electrònic

TERMINI

L'aplicació telemàtica per a Infantil i Primària s'obrirà: des de les 9:00h del 7 a les 10:59h del 18 de maig.

La resta de les etapes educatives:

E.S.O.: des de les 9:00 del 17 a les 19:00h del 20 de juliol.

Batxiller: des de les 9:00 del 23 a les 9:59h. del 27 de juliol.

▪

ADMISSIÓ 2026-2027

- El procés d'admissió per al curs 2026-2027 té, igual que l'any passat, una segona fase telemàtica per a poder sol·licitar les places que han quedat vacants després de la finalització de la fase ordinària:

- LA FASE EXTRAORDINÀRIA

- En esta fase podran participar atenent el següent orde:

-Persones que havent participat en la fase ordinària no hagen obtingut plaça en cap dels centres sol·licitats. Estos participants hauran de realitzar una nova sol·licitud d'admissió i una nova declaració responsable de complir els requisits de participació i de comptar amb la documentació acreditativa de les circumstàncies al·legades. Estes persones hauran de posar en la nova sol·licitud l'identificador de la sol·licitud d'admissió de la fase ordinària i domicili familiar.

-Alumnat que sol·licite plaça escolar de manera sobrevinguda i no haja pogut presentar sol·licitud en la fase ordinària.

-Sol·licitants que hagen sigut exclosos de la fase ordinària per haver generat duplicitat per confirmar plaça en el centre adscrit i participar també en el procés d'admissió.

En esta fase es podrà sol·licitar fins a un màxim de 6 centres per orde de preferència. Les vacants es podran consultar en el portal [Adminova.gva.es](https://adminova.gva.es) el 13 de juliol.

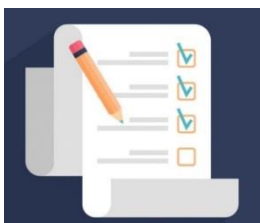
TERMINI

FASE ORDINARIA

- **L'aplicació telemàtica per a Infantil y Primària s'obrirà: des de les 9:00h del 6 a les 23:59h del 14 de maig**
- **La resta d'etapes educatives (E.S.O. i Batxiller): del 15 al 23 de maig**

• **FASE EXTRAORDINÀRIA**

- **L'aplicació telemàtica per a Infantil i Primària s'obrirà: des de les 9:00h del 17 a les 23:59h del 22 de juliol**
- **La resta d'etapes educatives (E.S.O. i Batxiller): del 23 al 24 de juliol**



MODEL DE SOL·LICITUD

El model de sol·licitud al qual s'accedirà una vegada obtinguda la «clau d'admissió», inclourà els apartats següents:

a

Identificació de la persona sol·licitant.

b

Identificació de l'alumne o alumna per al qual se sol·licita plaça. Si està o va estar matriculat en un centre de la Comunitat Valenciana, també ha de fer constar el NIA (Nombre d'identificació de l'Alumnat).

c

Si és el cas, la persona interessada haurà de fer constar la existència de germans/es, o una altra persona que tinga esta consideració, matriculats en el centre, o centre d'adscripció.

d

Si és el cas, la persona interessada haurà de fer constar el desig d'agrupar les sol·licituds per a l'alumnat nascut de part múltiple. El sistema electrònic les agruparà de manera que siguen tractades com una sol·licitud única.

e

Si és el cas, la persona interessada haurà de marcar la casella habilitada a este efecte (obtenció de 15 punts per germà/na sol·licitant de plaça) **únicament** si la sol·licitud es deu a un canvi de localitat de residència familiar, o per ser la 1^a vegada que tots els germans/es sol·liciten plaça en un centre de la Comunitat Valenciana, en les etapes d'Infantil i Primària.

f

Identificació dels membres de la unitat familiar.

g

En els casos en què es produïska l'existència de no-convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parelles de fet o situacions anàlogues i, si és el cas, la possible limitació de la pàtria potestat d'un d'ells, s'ha de marcar la casella o les caselles habilitades a este efecte.

h

Quan es marque la casella d'existència de no convivència, en el moment de formalització de la matrícula, s'haurà d'aportar la signatura i consignar les dades del pare, mare o tutor o tutora diferent de la persona que va formular la sol·licitud de plaça.

i

Autorització a l'Administració educativa per a l'obtenció de les dades corresponents de la renda familiar a través de l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), així com autorització per a la consulta en el cas de ser persona destinatària de la Renda Valenciana d'Inclusió.

j

Nivell educatiu sol·licitat, i programa lingüístic. Si es vol el mateix centre en qualsevol dels programes lingüístics, cal sol·licitar el centre dos vegades: una en llengua base castellà (LBC) i una altra en llengua base valencià (LBV), segons orde de preferència. Modalitat i torn de batxillerat, si és el cas

k

Circumstàncies al·legades per la persona sol·licitant per al procés d'admissió.

l

Declaració responsable que les circumstàncies al·legades s'ajusten a la realitat en el moment de formular la sol·licitud. Esta substitueix l'aportació de la documentació acreditativa de les circumstàncies al·legades en el moment de formular la sol·licitud, sense perjudici de la posterior acreditació i comprovació per la direcció dels centres públics, la titularitat dels centres privats concertats i la Inspecció d'Educació.

m

En el cas d'alumnat procedent de centres no sostinguts amb fons públics o de fora de la Comunitat Valenciana, s'ha de fer constar el compromís d'aportar la baixa del centre anterior en el moment de la matrícula.

n

FASE ORDINÀRIA: Centres sol·licitats, fins un màxim de vint, ordenats segons criteri de preferència.

FASE EXTRAORDINÀRIA: Centres sol·licitats, fins a un màxim de 6, ordenats segons criteri de preferència. I, identificador de la sol·licitud d'admissió de la fase ORDINÀRIA, en cas d'haver participat

ñ

Correu electrònic, en el qual rebrà la informació necessària per a accedir a la consulta del resultat del procediment d'admissió.

És obligatori per a majors de 16 anys que formen part de la unitat familiar aportar una autorització sobre la comprovació de les dades econòmiques. Als efectes senyalats en el **apartat 1 anterior (Autorització comprovació dades de la Renda familiar, i renda valenciana d'inclusió)** s'ha de consignar, segons corresponga:

a

Si la persona sol·licitant disposa de **DNI**, s'obtindrà per mitjà de la combinació següent:

- Número de NIE **+** Número de suport (IDESP en models antics) **+** Data de naixement
- ✓ Marcar la casella acceptar la política de privacitat, i si fora el cas, la casella de no oposició a la comprovació davant del Ministeri de l'Interior

b

Si la persona sol·licitant disposa de **NIE**, targeta d'estranger o permís de residència, s'obtindrà per mitjà de la combinació següent:

- Número de NIE **+** Número de suport (IXESP en models antics) **+** Data de naixement
- ✓ Marcar la casella acceptar la política de privacitat, i si fora el cas, la casella de no oposició a la comprovació davant del Ministeri de l'Interior

c

Si la persona sol·licitant disposa de certificat de **registre de ciutadania** de la Unió Europea, s'obtindrà per mitjà de la combinació següent :

- Número de NIE **+** Número del certificat precedit per la lletra C **+** Data de naixement
- ✓ Marcar la casella acceptar la política de privacitat, i si fora el cas, la casella de no oposició a la comprovació davant del Ministeri de l'Interior

CONSIDERACIONS IMPORTANTS

- ◆ La falsedat en les dades declarades, o no prou acreditades, donarà lloc a l'anul·lació de la sol·licitud, i l'alumne o alumna s'escolaritzarà en algun dels centres en els quals resten llocs vacants, una volta finalitzat el procés d'admissió.



- ◆ Només es pot presentar electrònicament una sol·licitud per alumne o alumna i ensenyament que ha d'estar associada a la «clau d'admissió».
- ◆ Esta sol·licitud pot ser emplenada en més d'una ocasió durant el període en què estiga operativa l'aplicació.
- ◆ En este cas s'ha de tindre en compte l'última sol·licitud presentada electrònicament.
- ◆ Empleneu-la amb molta atenció i no oblide **enviar-la i guardar** un resguard de la sol·licitud abans d'enviar-la.

- ◆ Una vegada acabat el període de presentació de sol·licituds d'admissió, tots els centres han d'importar-les electrònicament a través d'ITACA.
- ◆ En este moment, les persones sol·licitants rebran, al correu electrònic indicat en la sol·licitud, la confirmació de la seua participació en el procés d'admissió, així com la informació necessària per a la consulta del resultat d'admissió i les possibles reclamacions.

PUBLICACIÓ DELS RESULTATS



-FASE ORDINÀRIA

-Publicació de les llistes provisionals Infantil i Primària (**4 de juny**) i definitives (**18 de juny**); ESO (**15 de juny i 2 de juliol respectivament**); Batxillerat (**1 de juliol i 9 de juliol respectivament**). Els participants en el procés rebran la comunicació del resultat en el correu electrònic que van indicar en la seua sol·licitud, i/o a través de la **Secretaria Digital**, a la qual s'accedix des del portal **Adminova.gva.es**

-A més, estaran a la disposició de les persones interessades, si les circumstàncies ho permeten, en els taulers d'anuncis dels centres i, en tot cas, a través de les adreces dels centres.

FASE EXTRAORDINÀRIA

-Publicació llestes definitives Infantil i Primària (**23 de juliol**); ESO (**27 de juliol**); Batxillerat (**31 de juliol**). Els participants podran consultar el resultat de manera anàloga a la descrita en l'apartat anterior

RECLAMACIONS



-Per a la formulació d'estes reclamacions s'ha d'accedir a l'aplicació informàtica per mitjà de la «clau d'admissió».

-La formulació de **reclamacions** telemàticament al resultat **provisional** Infantil i Primària (**del 4 al 8 de juny**); ESO (**del 15 al 17 de juny**); Batxillerat (**del 1 al 3 de juliol**).

-La formulació de reclamacions telemàticament al resultat definitiu de Fase ordinària i Extraordinària contra les llistes definitives d'alumnat admés, i alumnat admés en un altre centre o sense plaça escolar assignada, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada, a través del **Sol·licitud general única de la Generalitat Valenciana**, davant la direcció territorial competent en matèria d'educació, que haurà de resoldre's en el termini d'un mes. Esta resolució posarà fi a la via administrativa.

FORMALITZACIÓ DE LA MATRÍCULA FASE ORDINÀRIA



-Infantil i Primària

-L'alumnat admès en el procediment d'admissió haurà de formalitzar la matrícula

-Telemàticament del 18 al 29 de juny

- Presencial del 18 de juny al 2 de juliol

-Llista d'espera del 3 al 9 juliol

- ESO

-Alumnat adscrit que ha confirmat plaça en el seu centre adscrit, i, per tant, NO ha participat en el procés telemàtic d'admissió; només presencialment del 22 al 30 de juny

-Alumnat que NO ha confirmat plaça en el seu centre adscrit, i, per tant, NOMÉS ha participat en el procés telemàtic d'admissió:

-Telemàticament del 2 al 7 de juliol

-Presencial del 2 al 8 de juliol

-Llista d'espera del 9 al 15 de juliol

-BATXILLERAT

-Telemàticament del 9 al 14 de juliol

-Presencial del 9 al 15 de juliol

-Llista d'espera del 16 al 21 de juliol

Si no ho fera, perdrà la plaça.

FORMALITZACIÓ DE LA MATRÍCULA

FASE EXTRAORDINÀRIA

Infantil i Primària

- Presencial del 23 al 27 de juliol
- Llista d'espera de 28 al 29 de juliol

ESO

- Presencial de l 27 al 29 de juliol
- Llista d'espera del 30 al 31 de juliol

BATXILLERAT

- Presencial de l'1 al 3 de setembre
- Llista d'espera del 4 al 7 de setembre

Si no ho fera, perdrà la plaça.

Per a més informació sobre este punt anar a l'apartat “Formalització de matrícula” en adminova.gva.es

-En el moment de formalització de la matrícula, en cas que s'haja marcat la casella d'existència de no convivència dels progenitors, s'haurà d'aportar la firma i consignar les dades del pare, mare, tutor o tutora diferent de la persona que va formular la sol·licitud. En tot cas, s'actuarà conforme al que es disposa en l'apartat quint, admissió i matriculació, i sext, baixa i canvi de centre, de la Resolució de 14 de febrer de 2019, de la Secretaria Autònoma d'Educació.

- Quan l'alumnat participant es desplaça entre centres de la Comunitat Valenciana sostinguts amb fons públics, el centre en el que està matriculat enviarà la informació relativa a la promoció o compliment del requisit acadèmic al centre al qual desitja incorporar-se.

Quan l'alumnat procedisca d'un centre no sostingut amb fons públics o de fora de la Comunitat Valenciana, en el moment de matricular-se, presentarà un certificat de baixa del centre anterior, amb efectes del curs per al qual es participa en el procés d'admissió, que arreglarà la seua situació acadèmica.

- En cas que en el moment de la matrícula no es puga aportar tota la documentació requerida, l'alumnat que curse ensenyances obligatòries podrà efectuar la matrícula. No obstant això, haurà d'aportar la documentació requerida quan dispose d'ella per a la seua correcta escolarització.



NORMATIVA APLICABLE

- * **Decret 48/2024**, de 23 d'abril, del Consell, que regula l'admissió en els centres docents públics i privats concertats que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, ESO i Batxillerat, i en els centres d'Educació Especial, en la Comunitat Valenciana.
- * **Orden 8/2024**, de 24 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, per la qual es regula el procediment d'admissió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, ESO i Batxillerat, i Educació Especial en la Comunitat Valenciana.
- * **Resolució de 25 de febrer**, de 2026, del director general de Centres Docents, per la qual s'establix el calendari i es dicten instruccions respecte al procediment d'admissió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que impartixen ensenyances d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, i en els centres d'Educació Especial, per al curs 2026-2027.