



NOTAS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA EL CURSO 2026-2027 A TRAVÉS DE FORMA.

Este formulario se puede cumplimentar en un navegador web. Se recomienda utilizar los navegadores Edge de Microsoft y Chrome.

Para mayor comodidad, es recomendable cumplimentarlo en un ordenador de sobremesa, portátil o tablet.

El formulario no requiere disponer de certificado digital ni sistema de firma electrónica para su cumplimentación.

Los campos que están señalados con asterisco (*) son obligatorios. No se podrá confirmar ni enviar el formulario si no se ha rellenado alguno de estos campos.

En algunos campos del formulario se solicita acompañar documentación justificativa. Esta documentación debe aportarse en un único fichero, preferentemente en formato PDF y con un tamaño máximo de 1 MB¹. Se explica al final el procedimiento para subir ficheros al formulario.

Todos los solicitantes deben acompañar y subir al formulario documentación justificativa para que su solicitud pueda ser admitida y valorada correctamente. Los documentos que deben aportarse se indican en el Anexo IV de la Resolución del procedimiento de admisión. Al menos son los siguientes:

- Documentos acreditativos de la nacionalidad y la edad del solicitante (alumno/-a)
- Certificación académica (en el caso de alumnado procedente de otros Centros docentes)
- Documentación justificativa de los méritos a tener en cuenta según el baremo del Anexo VI de la Resolución del procedimiento de admisión.

Además, el formulario de admisión solicita también aportar un documento identificativo (DNI, Pasaporte, CIN...) de cada uno de los progenitores o tutores legales. La identidad de estos documentos debe coincidir con los firmantes del formulario

El formulario consta de 4 secciones. Puede moverse libremente de una sección a otra a medida que rellena el formulario. La información introducida se va guardando de forma automática al desplazarse entre las diferentes secciones:

¹ Si su documento PDF excede este tamaño, puede usar herramientas en línea para reducirlo, como las disponibles gratuitamente en la “suite” de PDF24 Tools. <https://tools.pdf24.org/es>



2026-2027 / SOLICITUD DE ADMISIÓN

Sección 1

Sección 2

Sección 3

Sección 4

- SECCIÓN 1: Selección de la Etapa, curso y -en su caso- modalidad para la que solicita la admisión, y Datos Generales del Alumno/-a.
- SECCIÓN 2: Datos de los progenitores o representantes legales del alumno/-a. Al menos deben rellenarse los datos del primer progenitor o representante legal.
- SECCIÓN 3: Datos de hermanos o hermanas del alumno/-a solicitante.
- SECCIÓN 4: Otros datos. Deber de Informar y Firma de la Solicitud.

Al pie del formulario encontrará los siguientes botones:

Importar borrador

Exportar borrador

Validar

Enviar

- **Exportar /importar Borrador:** Le permite exportar y guardar /recuperar un borrador de la estructura del formulario y de sus respuestas en un formato JSON (clave -valor). Son opciones para usuarios avanzados y seguramente no las utilice.
- **Validar:** Comprueba que todos los campos de esa Sección están rellenos (si son obligatorios) y se encuentran en el formato esperado.
- **Enviar.** Procede a enviar el formulario al Centro solicitado. Desde ese momento, ya no es posible modificarlo.

Es indispensable indicar la fecha y los nombres del progenitor o progenitores /representantes legales que firman la solicitud. La identidad de estos firmantes debe coincidir con la que conste en los documentos identificativos aportados en la Sección 2 (“Datos de progenitores”).

Cuando seleccione enviar el formulario, si toda la información es correcta, le aparecerá un mensaje de confirmación y, a continuación, la siguiente página de agradecimiento:

Gracias por su solicitud. Confirmamos que hemos recibido su formulario y le responderemos a la mayor brevedad posible para confirmar la validez de la solicitud o para solicitar cualquier corrección en la documentación que haya proporcionado.

Resumen de formulario del Usuario *****0.38.251

Descargar PDF

Descargar CSV

FORMULARIO DE PREINSCRIPCIÓN CURSO ESCOLAR 2026/2027
SELECCIÓN DE ITINERARIO ACADÉMICO



Desde esta página de confirmación, puede descargar y obtener un justificante de presentación de alguna de estas dos formas:

- Descargar un resguardo de la solicitud que ha presentado, en formato PDF
- Descargar un fichero en formato CSV (que puede abrirse desde Excel, Calc u otras aplicaciones de hoja de cálculo) con la información que ha proporcionado.

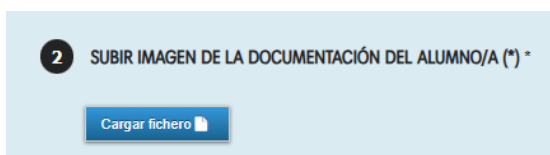
Si tras enviar el formulario detecta información incompleta o errónea, deberá enviar un nuevo formulario, siempre dentro del período de admisión de solicitudes. En este caso, el Centro tomará en consideración el último formulario recibido.

Importante: El formulario no se presenta electrónicamente en un registro administrativo. En caso de necesitar un justificante de presentación con plena validez administrativa, deberá contactar con el Centro solicitado.

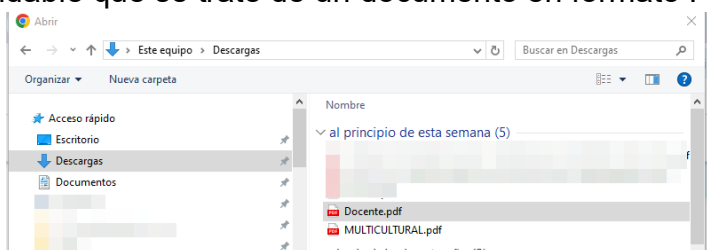


Ayuda: Pasos para subir un documento a la plataforma:

1. Seleccionar el botón “Cargar fichero”:



2. Buscar y seleccionar el fichero que desea subir de su equipo local. Es recomendable que se trate de un documento en formato PDF.



3. Una vez seleccionado, aparecerá en la aplicación el nombre del fichero aportado. El icono de papelera en la parte derecha permite eliminarlo.

