

INFORMACIÓN A FAMILIAS PARA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES CURSO 2025/2026.

Las solicitudes de admisión de alumnado para el **curso 2025/2026** serán presentadas **por vía telemática**, y serán dirigidas al primer centro incluido en la solicitud. Debe estar firmada por ambos padres, madres o tutores legales del alumno-a, salvo que se acredite la imposibilidad de hacerlo o alguno de ellos no ostente la patria potestad, en cuyo caso deberá presentarse declaración responsable según modelo recogido en la página web de admisión de alumnos de la Comunidad de Madrid.

Para la presentación de solicitudes por vía telemática las familias utilizarán la **Secretaría Virtual**, que será accesible a través de internet, página web de la Comunidad de Madrid: **comunidad.madrid/url/admision-educacion**

Para facilitar la participación de las familias en el proceso de admisión y la presentación de solicitudes por vía telemática se pondrá a su disposición diversas opciones y posibilidades de acceso a la **Secretaría Virtual**, que podrá realizarse mediante la utilización, por cada uno de los padres, madres o tutores legales, de alguno de los siguientes procedimientos:

- Mediante la utilización del **certificado digital**.
- A través del sistema de **identificación electrónica Cl@ve**. Se puede acceder a través de DNIe/Certificado electrónico, acceso PIN 24h, Cl@ve permanente o bien mediante la identificación europea con el IDAS extranjero.
- Acceso **sin certificado digital** a través de un registro en el sistema informático @SCV en el que se recogerán los siguientes campos: Tipo de documento, N.I.F./N.I.E./Pasaporte, nombre y apellidos, correo electrónico, teléfono móvil, contraseña, pregunta de seguridad y respuesta de seguridad. El registro se activará mediante un mensaje al teléfono móvil, lo que permitirá acceder con su DNI y clave. Esta opción facilita el acceso para todas las nuevas familias que se incorporan al sistema educativo.
- Acceso a través de la **validación de credenciales de la aplicación Roble/Raíces**. Las familias que ya tienen credenciales de acceso a Roble/Raíces podrán acceder a Secretaría Virtual con dichas credenciales.

En aquellos casos en los que, **no sea posible presentar la solicitud de admisión por vía telemática**, podrá presentarse en el centro educativo incluido en primer lugar en la misma, para ello será necesario solicitar **cita previa a través del email o teléfono**.

IMPORTANTE A TENER EN CUENTA EN LA FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULAS

Todos las **alumnas-os que hayan resultado admitidas-os** en un centro **han de formalizar la matrícula** en los **plazos establecidos** en el calendario de actuaciones. La **no formalización de la matrícula** en los plazos establecidos **se entenderá como renuncia** a la plaza adjudicada, que pasará a considerarse como nueva vacante y a su correspondiente adjudicación siguiendo la lista de espera.

Es importante que una vez admitido en un centro en las Listas definitivas os pongáis en contacto con el centro donde hayáis sido admitidos para que os informen de los papeles que tenéis que rellenar de cara a la matriculación.

Los alumnos admitidos en más de un centro o aquellos alumnos admitidos en un solo centro que no deseen hacer efectiva la plaza obtenida informarán fehacientemente al centro y por escrito a través del correo electrónico o, en caso de imposibilidad, al SAE al que corresponda la plaza, que no la van a utilizar con el fin de que su plaza pueda ser adjudicada a otro alumno/a solicitante.

En el caso de los **alumnos/as admitidos en más de un centro**, eso supone su **matriculación efectiva en el centro al que no han renunciado, así como dejar de formar parte de las listas de admitidos o de espera de todos los demás centros y SAE.**

Los **alumnos no admitidos** pasaran a formar parte de una **lista de espera** que estará en funcionamiento hasta el día anterior a que comience el Proceso de Admisión del siguiente curso.

Las vacantes que se puedan producir finalizado el plazo de matriculación, **serán cubiertas** por la dirección del centro afectado **por riguroso orden de la lista de espera de no admitidos**. Se notificará **a las familias de las niñas-os que permanecen en la lista de no admitidos la posibilidad de cubrir la plaza que ha quedado vacante**. Si **transcurridos dos días hábiles** desde la emisión de la comunicación, **no se hubiera hecho efectiva la correspondiente matrícula, perderá el derecho a su plaza de manera automática y la vacante se ofertará al siguiente de la lista de no admitidos por el mismo procedimiento.**

Es **responsabilidad de las familias aportar el mayor número de medios en los que se les pueda notificar** (teléfono, SMS, email) la existencia de la vacante disponible y la comunicación de cualquier variación en los datos de localización aportados con la solicitud de plaza.

Asimismo, **es responsabilidad de las familias comunicar la fecha de nacimiento del niño/a, cuando esta se produzca con posterioridad al plazo de matriculación** para que, una vez grabado este dato en el sistema informático, se les puedan notificar las posibles vacantes que se produzcan.

Los directores de los centros harán efectiva la baja en la lista de espera de los solicitantes que no hubieran nacido antes del 1 de enero de 2026.