

INFORMACIÓN

Calendario

- En el apartado Calendario de nuestra web puede ver los plazos de presentación de solicitudes para Infantil / Primaria y ESO
 - Educación Infantil y Educación Primaria:** del 6 al 14 de mayo de 2025.
 - Educación Secundaria Obligatoria:** del 15 al 23 de mayo de 2025.

Telematrícula

- Se realizará, **exclusivamente**, de forma telemática. Dispone de acceso directo en nuestra *web*.
- El código de nuestro centro es: **46009034**
- Deberá cumplimentar la solicitud el padre, madre o tutor/a legal del alumno para el que solicita plaza escolar.
- Tenga preparada toda la documentación de todos los miembros de la unidad familiar. (Documentos identidad, NIA en caso de hermanos en el centro o estar escolarizado en otro centro de la Comunidad Valenciana)
- Las personas solicitantes que carezcan de posibilidad de acceso a medios electrónicos, podrán acudir al centro **con cita previa** en el que solicite plaza como primera opción. En el centro recibirán la ayuda necesaria para tramitar la solicitud y resolver dudas.

INSTRUCCIONES

Para iniciar el trámite pulse el enlace: [Solicitud de admisión 2025-2026](#) o acceda directamente desde nuestro enlace "Acceso telematrícula" de nuestra web en el apartado Proceso de Admisión 2025/2026

PASO 1: OBTENER CLAVE DE ADMISIÓN

PASO 1: Obtener clave de admisión

Acceda a este apartado y complímelo. Tenga preparado su DNI y su móvil a mano.

ES FÁCIL Y RÁPIDO.

¡GUARDESE LA CONTRASEÑA!
QUE CONTenga 8 DÍGITOS, UNA MAYÚSCULA Y UN NÚMERO



- La <<clave de admisión>> estará compuesta por un identificador personal –usuario*– (DNI o NIE) y una contraseña*. Para obtener la contraseña* debe acceder primero al apartado “Obtención de la clave de admisión”. **¡¡¡GUARDESE LA CONTRASEÑA*!!!**.

Las personas solicitantes que **únicamente** dispongan de PASAPORTE deberán acudir al centro en el que solicite plaza como primera opción con cita previa para generarle la contraseña.

Deberá conservar la <<clave de admisión>>* que comprende el identificador y la contraseña para posibles gestiones, consultas y reclamaciones dentro del proceso de admisión. En el Portalweb de la Conselleria habrá una ventana específica para estas gestiones, así como para consultar listas provisionales y listas definitivas.

- La persona interesada obtendrá una única <<clave de admisión>> para todas las solicitudes que presente.

PASO 2: PRESENTAR LA SOLICITUD

PASO 2: Presentar la solicitud

www.telemaricula.es

Proceso de admisión / Trámite
(Elegir Etapa)

- ✓ Documento identidad preparada:
 - De todos los miembros
 - NIA (hermanos)
 - Relacionar domicilio con centro 1ª opción
- ✓ Criterios Baremación

 Consultar calendario de admisión




*** ACUDA AL CENTRO DE 1ª OPCIÓN SI NO DISPONE DE DNI NI NIE, CON CITA PREVIA.**

- Una vez obtenida la clave de admisión se accederá al *formulario electrónico de solicitud de admisión*.
- El *formulario de solicitud* incluye una serie de apartados que deberán de cumplimentar paso a paso:
 - Identificación de la persona solicitante
 - Identificación del alumno para quien se solicita plaza
 - Si es el caso, deberá hacer constar la existencia de hermanos matriculados en el centro
 - Si es el caso, deberá hacer constar su deseo de agrupar las solicitudes para alumnado nacido en parto múltiple
 - En el caso de que existan dos o más solicitudes de hermanos, o integrantes de familia de acogida o guardadora con finalidad de adopción deberá marcar casilla si la solicitud se debe a un cambio de localidad de residencia o por ser la primera vez que todos los hermanos solicitan plaza en un centro de la Comunidad Valenciana.
 - Identificación de los miembros de la unidad familiar.
 - Existencia de no convivencia de los progenitores.
 - Autorización a la Administración para obtención renta familiar.
 - Nivel educativo solicitado.
 - Circunstancias alegadas por la persona solicitante para el proceso de admisión.

k) Declaración responsable de que las circunstancias alegadas se ajustan a la realidad en el momento de formular la solicitud.

l) En el caso de alumnado procedente de centros privados o fuera de la Comunidad Valenciana, se hará constar el compromiso de aportar la baja del centro anterior en el momento de la matrícula

m) Centros solicitados, hasta un máximo de veinte centros, ordenados según criterio de preferencia.

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

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

1. Cada solicitante presentará una única solicitud que contendrá una **declaración responsable** sobre las circunstancias alegadas para la admisión. La declaración responsable a la que se hace referencia 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 presencial.

2. Las personas participantes en el proceso de admisión deberán reunir las circunstancias alegadas como criterios para la valoración de las peticiones en el momento de presentación de la solicitud de plaza. En el momento de formalización de la matrícula se deberán acreditar las circunstancias.

3. **Situación de no convivencia de los progenitores:**

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 casillas habilitadas al efecto.

Cuando se marque la casilla de existencia de no convivencia, en el momento de formalización de matrícula, se deberá aportar la firma y consignar los datos del padre, madre o tutor/a diferente de la persona que formuló la solicitud.

4. Según los artículos 9 y 10 del Decreto 48/2024 los órganos de escolarización están facultados para recabar de las personas solicitantes la documentación que estimen precisa para la justificación, en cada caso, de las situaciones o circunstancias alegadas. La titularidad de los centros privados concertados resolverá las reclamaciones que se interpongan contra las listas provisionales de alumnado admitido, y de alumnado admitido en otro centro o sin puesto escolar asignado.

La falsedad, falta o insuficiencia de la información declarada, dará lugar a la anulación de la solicitud, escolarizándose el alumno en el periodo de fase extraordinaria, optando a los puestos que han quedado vacantes tras la finalización de la fase ordinaria, o en el periodo de fase continua.

5. Durante el periodo de solicitud se podrá presentar más de una solicitud para modificar errores. En este caso se tendrá en cuenta la última versión confirmada. Finalizado el trámite no se podrá modificar la solicitud presentada.

6. En el caso que no se haya obtenido plaza en la fase ordinaria por inexistencia de vacante en ninguno de los centros solicitados, se deberá participar en la fase extraordinaria.

Criterios de puntuación

Puede consultarlos en el enlace de nuestra web o Tablón de anuncios del centro:

[Criterios puntuación 2025/2026](#)

- Por decisión de la Dirección Titular, el punto que acredita "**Circunstancia específica**" no será aplicado por el centro.