

SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA EN LA PLATAFORMA WEB: BACHILLERATO

El alumnado que desee reservar plaza en Bachillerato, siempre debe presentar solicitud para así solicitar la modalidad y el turno deseado.

1. Acceso a la plataforma web mediante la identificación del solicitante

La solicitud de reserva de plaza debe presentarse telemáticamente por las personas autorizadas del 27 enero al 3 de febrero de 2026 en el siguiente enlace:

Presentación solicitud

Desde este enlace se accede a la pantalla de identificación que le dará acceso a la solicitud:

GOBIERNO
DE ARAGÓN | Usuarios de Educación |

Acceso a Escolarización

Accede con tu usuario de Educación

Usuario

Password

Acceder

O puedes acceder con...

¿Cómoquieres acceder a la aplicación?

Con Cl@ve
Esta es la opción recomendada si tienes Cl@ve PIN, Cl@ve permanente, Identificación Europea, DNIe o certificado electrónico.

Con certificado electrónico
Puedes usar esta opción si el acceso con Cl@ve no está disponible.

Acceder

Consultar Manual de ayuda

Preguntas frecuentes

- [¿Qué es el usuario de Educación?](#)
- [¿Cómo consigo mi usuario?](#)
- [¿Has olvidado tu usuario?](#)
- [¿Has olvidado tu contraseña?](#)

Se puede acceder:

- Con el Usuario proporcionado en el correo enviado por el Departamento de Educación a las personas autorizadas
 - o Los usuarios de SIGAD accederán con su contraseña habitual de SIGAD.
 - o El resto de los usuarios deberán generar la contraseña siguiendo lo indicado en “Preguntas frecuentes” > “¿Has olvidado tu contraseña?”
- Identificándose con Cl@ve o con certificado electrónico.

A esta pantalla de identificación, se puede acceder también desde la página de [Presentación y Consulta de Solicituds de Escolarización](#) en el apartado “Acceso a Adscripción” en el lugar que se indica a continuación:

The screenshot shows the 'PRESENTACIÓN Y CONSULTAS DE SOLICITUDES' page. At the top, there is a dark header with the text 'PRESENTACIÓN Y CONSULTAS DE SOLICITUDES' and 'Escolarización/Admisión'. Below this, there is a yellow banner with the text 'Acceso a Adscripción'. A red arrow points to the text 'Para acceder a las solicitudes de adscripción, pulse [aqui.](#)' which is enclosed in a red circle. Below this, there are two other options: 'Acceso a Admisión' and 'Acceso sin identificación electrónica' and 'Acceso con cl@ve'. To the right of the 'Acceso a Admisión' option is a logo for 'cl@ve' featuring the letters 'c', 'l', '@', and 'v' with an orange keyhole icon. Below the 'Acceso a Admisión' option, there are fields for 'DNI/NIE/Pasaporte del tutor/a o del alumno/a' and 'Fecha de nacimiento del alumno' with a calendar icon. At the bottom left is a yellow 'Acceder' button. At the bottom right, there is a note: 'Para realizar una solicitud y, posteriormente, para consultarla, acceda a través de Cl@ve, DNI electrónico o certificado digital.'

2. Presentación de la solicitud

Una vez realizado el acceso con las credenciales, aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Adscripción' section of the application form. At the top, it says 'PRESENTACIÓN Y CONSULTAS DE SOLICITUDES' and 'Escolarización/Admisión'. On the right, there are links for 'Historial de solicitudes', 'Logout', and 'Solicitudes de una Entidad'. Below this, there is a note: 'Cada vez que tiene que descargar los datos de llenado, en caso de que el sistema de autenticación solicitado haya expirado (que sucede).'. There is a checkbox with a blue checkmark followed by the text 'D-2323-20251202-00000 (ADESCRIPCIÓN)'. To the right of this, there is a note: 'ADIFRE: APELLIDOS Y NOMBRE: BACHILLERATO'. At the bottom right of the section is a green button with the text 'Presentar solicitud' which is circled in red.

En ella figuran:

- Los datos identificativos del alumno, nombre y apellidos, su número de solicitud y el curso solicitado.
- Sus datos de identificación, como solicitante, en la parte superior derecha.
- Check que indica la situación de la solicitud:
 - o **Azul** cuando la solicitud está sin presentar
 - o **Verde** cuando está presentada.
- El botón “Presentar solicitud”

Al pulsar el botón “Presentar solicitud” se accede a la siguiente pantalla donde ordenará los centros con la modalidad y turno de Bachillerato que quiera solicitar según su preferencia:

The screenshot shows the 'SOLICITUD DE ADSCRIPCIÓN' (Adscription Request) page. At the top, it says 'Solicitudes de Adscripción Fase I'. On the left, there's a list of schools under 'Centros, modalidad y turno a ordenar':

- I.E.S. Zaragoza (Bachillerato de Ciencias y Tecnología (BCT) - Turno)
- I.E.S. Zaragoza (Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (BHS) - Turno)
- I.E.S. Zaragoza (Bachillerato de Ciencias y Tecnología (BCT) - Turno)
- I.E.S. Zaragoza (Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (BHS) - Turno)

To the right, there's a 'Centros por orden de preferencia' section with up and down arrows for sorting. At the bottom, a note reads: 'Yo, FcoJmbo@OSes-Aplicaciones, como presentante / tutor/a legal del alumno Alfonso Alfonso Apalitales, me comprometo a informar al resto de personas de la presentación de la solicitud, sobre imposibilidad de hacerlo, privacidad o invitación de otra persona por disposición judicial. Advertir, asumo la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada.' Below this is a 'Presentar' button.

1º.- Se debe seleccionar del cuadro de la izquierda, “Centros, modalidad y turno a ordenar”, el centro con la modalidad y turno que se desee solicitar en primer lugar según orden de preferencia. Pulsando la flecha simple hacia la derecha, se pasará al cuadro de la derecha “Centros por orden de preferencia”. Se repite la operación hasta pasar todos los centros que se deseen solicitar.

- ✓ En el cuadro de la derecha, mediante el uso de las flechas en dirección ascendente o descendente se puede variar ese orden.
- ✓ A la inversa, utilizando el mismo procedimiento en sentido contrario, se pueden desplazar los centros del cuadro de la derecha al de la izquierda, por lo que desaparecen del listado de “Centros por orden de preferencia”

2º.- Una vez realizada la selección, en el cuadro de la derecha “Centros por orden de preferencia” aparecerán ordenados los Centros de Adscripción con la modalidad y turno que se quieren solicitar siguiendo el orden de prioridad elegido.

- ✓ Mediante el uso de las flechas en dirección ascendente o descendente, se puede variar este orden.

Cuando ya figuran en el cuadro de la derecha los Centros con la modalidad y turno solicitados en el orden deseado, hay que seleccionar y marcar el **check** por el que el solicitante se compromete a informar de la presentación de la solicitud a las otras personas que también están autorizadas para hacerlo. Es obligatorio, si no se selecciona, no se podrá presentar la solicitud.

Alumno/a: Número GRC:
 Matriculado en el curso en el Centro: (C.P. Zaragoza)
 Selección de la columna de la izquierda los centros que deseas incorporar a la solicitud

Centro, modalidad y tareas a realizar	Centros por orden de preferencia
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1 Itaca (I.E.S. Zaragoza) Bachillerato de Ciencias y Tecnología (BCT) - Durante <input type="checkbox"/> 2 Rio Gallego (I.E.S. Zaragoza) Bachillerato de Ciencias y Tecnología (BCT) - Durante <input type="checkbox"/> 3 Rio Gallego (I.E.S. Zaragoza) Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (BHS) - Durante <input type="checkbox"/> 4 Itaca (I.E.S. Zaragoza) Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (BHS) - Durante <input type="checkbox"/>

Yo, **Padrastro/Ayudante Apellidos**, como propietario/a /tutor/a legal del alumno/a **Altres Apellidos**, me comprometo a informar al otro propietario de la presentación de la solicitud, salvo imposibilidad material, privación o limitación de patria potestad por disposición judicial. Asimismo, asumo la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada.

Presentar

Finalmente, se pulsa el botón “Presentar”.

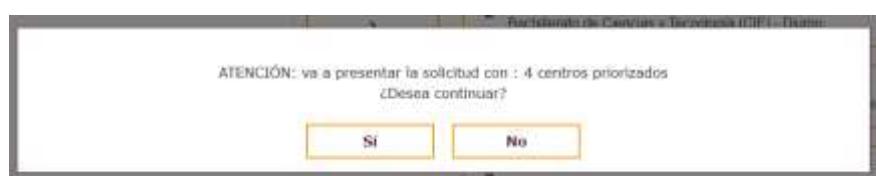
Alumno/a: Número GRC:
 Matriculado en el curso en el Centro: (C.P. Zaragoza)
 Selección de la columna de la izquierda los centros que deseas incorporar a la solicitud

Centro, modalidad y tareas a realizar	Centros por orden de preferencia
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1 Itaca (I.E.S. Zaragoza) Bachillerato de Ciencias y Tecnología (BCT) - Durante <input type="checkbox"/> 2 Rio Gallego (I.E.S. Zaragoza) Bachillerato de Ciencias y Tecnología (BCT) - Durante <input type="checkbox"/> 3 Rio Gallego (I.E.S. Zaragoza) Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (BHS) - Durante <input type="checkbox"/> 4 Itaca (I.E.S. Zaragoza) Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (BHS) - Durante <input type="checkbox"/>

Yo, **Padrastro/Ayudante Apellidos**, como propietario/a /tutor/a legal del alumno/a **Altres Apellidos**, me comprometo a informar al otro propietario de la presentación de la solicitud, salvo imposibilidad material, privación o limitación de patria potestad por disposición judicial. Asimismo, asumo la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada.

Presentar

A continuación, sale un aviso para confirmar el número de centros que se han priorizado



En caso de que no coincida con el número de centros que se desea priorizar se debe pulsar “NO” y proceder a su rectificación.

Si coincide con el número de centros que se desea priorizar se debe pulsar “SI”

A continuación, aparecerá la solicitud pudiendo descargarla o volver a consultar la solicitud.

Si se opta por descargarla, se podrá guardar el resguardo de la solicitud, y si se opta por volver a consultas, se regresará a la página de inicio donde se podrá comprobar que el check del estado de la solicitud habrá pasado de ser **azul (no presentada)** a **verde (presentada)**. Se recomienda descargar la solicitud.



Importante:

- ✓ Si no se presenta la solicitud en plazo, se considerará que el alumno renuncia a participar en el proceso, lo que supone la pérdida del derecho a la reserva de plaza en el proceso de Adscripción. Se emitirá un certificado de renuncia que el alumno podrá obtener en la plataforma web.

Como excepción, dada su particular situación, los alumnos de los IES Ítaca, Miguel Servet, Miralbueno, Pilar Lorengar, Río Gállego, **Valdespartera** y Virgen del Pilar, tienen reserva de plaza en Bachillerato en su propio centro, aunque no presenten la solicitud.

- ✓ Para poder presentar la solicitud se debe priorizar al menos un Centro, de lo contrario el sistema no dejará continuar con la tramitación.
- ✓ El alumno solo podrá obtener reserva de plaza en los centros que haya priorizado en su solicitud. Si no obtiene reserva de plaza en ninguno de

los centros que ha priorizado, no obtendrá reserva de plaza en ningún otro centro.

3. Opciones tras la presentación de la solicitud

Dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, desde esta pantalla únicamente **la persona autorizada que haya presentado la solicitud** podrá:

- Editar la solicitud para realizar cambios en el orden de preferencia.
- Retirar la solicitud.
- Descargar la solicitud.



Si el acceso a la plataforma lo realiza **una persona autorizada que no ha presentado la solicitud**, sólo aparecerá el botón “Descargar”, no podrá ni editar ni retirar la solicitud.

Si no puede descargar la solicitud, revise en la configuración de su navegador que no tiene bloqueadas las ventanas emergentes: [**Desbloqueo ventanas emergentes**](#)

Importante:

- ✓ Sólo el solicitante puede retirar o modificar la solicitud.
- ✓ Si el solicitante retira la solicitud, cualquiera de las personas autorizadas podrá presentar una nueva.