

SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA EN LA PLATAFORMA WEB: ESO

Sólo deben presentar la solicitud los alumnos matriculados en un centro educativo de origen que tenga varios Centros de Adscripción.

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 de 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:

The screenshot shows the 'Acceso a Escolarización' login interface. On the left, there's a form titled 'Accede con tu usuario de Educación' with fields for 'Usuario' and 'Password', and a large teal 'Acceder' button. To the right, under 'O puedes acceder con...', there are two options: 'Con Cl@ve' (selected, indicated by a blue dot) and 'Con certificado electrónico'. Below each option is a brief description. At the bottom, there are links for 'Consultar Manual de ayuda' and 'Preguntas frecuentes'.

- 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:
 - Los usuarios de SIGAD accederán con su contraseña habitual de SIGAD.
 - 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:



2. Presentación de la solicitud

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



En ella figuran:

- Los datos identificativos del alumno, nombre y apellidos, su número de solicitud, así como 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 que quiera solicitar según su preferencia:

SOLICITUD DE ADSCRIPCIÓN
Solicitud de Adscripción Fase-I

Alumno/a: AdDoy Apellidos Número GR: 201900000000000000
Matriculado en el curso 2019-2020 en el Centro: Monleón (C.P. Zaragoza)
Solicito que se coloquen en la columna de la izquierda los centros que deseo incorporar a la solicitud.

Centros de adscripción a ordenar

Vigor del Pilar (I.E.S. Zaragoza)

Villanueva II (E.S. Zaragoza)

Centros por orden de preferencia

V W X Y

Rq. MadridAD Aplican, como propietario/a / tutor/a legal del alumno AdDoy Apellidos, me comprometo a informar al otro propietario de la presentación de la solicitud, salvo imposibilidad material, grave o limitación de patrón potestad por disposición judicial. Además, asumo la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada.

Presentar

1º.- Se debe seleccionar del cuadro de la izquierda, “Centros de Adscripción a ordenar”, el centro que se deseé 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 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 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: AdDos ApellidoUno Número GIR: 20200000012302

Matriculado en el curso 2024-2025 en el Centro: Montecanal (C.P. Zaragoza)

Selección de la columna de la izquierda los centros que desea incorporar a la solicitud.

Centros de adscripción a ordenar

Centros por orden de preferencia

1-Virgen del Pilar (I.E.S. Zaragoza)

2-Valdespartera (I.E.S. Zaragoza)



Yo, MadreAD ApUno, como progenitor/a /tutor/a legal del alumno AdDos ApellidoUno, me comprometo a informar al otro progenitor de la presentación de la solicitud, salvo imposibilidad material, privación o limitación de patria potestad por disposición judicial. Además, asumo la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada.

[Presentar](#)

Finalmente, se pulsa el botón “Presentar”.

Alumno/a: AdDos ApellidoUno Número GIR: 20240000012302

Matriculado en el curso 2024-2025 en el Centro: Montecanal (C.P. Zaragoza)

Selección de la columna de la izquierda los centros que desea incorporar a la solicitud.

Centros de adscripción a ordenar

Centros por orden de preferencia

1-Virgen del Pilar (I.E.S. Zaragoza)

2-Valdespartera (I.E.S. Zaragoza)



Yo, MadreAD ApUno, como progenitor/a /tutor/a legal del alumno AdDos ApellidoUno, me comprometo a informar al otro progenitor de la presentación de la solicitud, salvo imposibilidad material, privación o limitación de patria potestad por disposición judicial. Además, 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

ATENCIÓN: va a presentar la solicitud con : 2 centros priorizados.
¿Desea continuar?

[Sí](#)[No](#)

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 “SÍ”

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

The screenshot shows a web-based application for submitting an adscription request. The header indicates it's for 'SOLICITUD DE ADSCRIPCIÓN' (Adscription Request) under 'Solicitudes de Adscripción Fase I'. The main form contains fields for 'Datos del alumno' (Student Data) and 'Información en el currículum' (Curriculum Information). Below the form is a note about the submission process. At the bottom are two buttons: 'Descargar' (Download) and 'Volver a Consultas' (Return to Consultations).

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.

The screenshot shows a summary of a submitted adscription request. It includes a green checkmark icon and the text '01-2022-1-00250132-09000900011 [ADSCRIPCÓN] ADOXX9 APESLLODUUO ESO'. Below the summary are four buttons: 'Dónde está mi solicitud', 'Borrar solicitud', 'Verificar solicitud', and 'Descargar solicitud'.

Importante:

- ✓ Si un alumno/a que debe realizar reserva de plaza para ESO no presenta la solicitud en plazo, el Servicio Provincial la tramitará de oficio, adjudicando una plaza para el alumno en alguno de los Centros de Adscripción que le correspondan.
- ✓ Si se presenta la solicitud en plazo, pero no se prioriza ningún centro, el Servicio Provincial la tramitará de oficio, adjudicando una plaza para el alumno en alguno de los Centros de Adscripción que le correspondan.
- ✓ Si se presenta la solicitud en plazo, pero no se priorizan todos los centros, si el alumno no obtiene reserva de plaza en ninguno de los centros que ha priorizado, el Servicio Provincial la tramitará de oficio, adjudicando una plaza para el alumno en alguno de los Centros de Adscripción que le correspondan y que no ha priorizado en su solicitud.

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.