



RESOLUCIÓN DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DE LA EMBAJADA DE ESPAÑA EN EL REINO UNIDO POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA LA ADMISIÓN, MATRICULACIÓN Y PERMANENCIA DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO EN EL INSTITUTO ESPAÑOL VICENTE CAÑADA BLANCH DE LONDRES PARA EL CURSO 2025/2026

El Real Decreto 1027/1993, de 25 de junio (BOE de 6 de agosto), complementado por el Real Decreto 1138/2002, de 31 de octubre (BOE de 1 noviembre), regula la acción educativa española en el exterior. En dichos reales decretos se incluyen los principios básicos para la admisión del alumnado en los centros de titularidad del Estado español en el exterior.

En desarrollo de estos reales decretos, el Subsecretario del Ministerio de Educación y Ciencia dictó las Instrucciones de 24 de mayo de 2005, que regulan la organización y funcionamiento de los centros docentes de titularidad del Estado español en el exterior. En el apartado VIII de esta resolución se recogen los aspectos relacionados con la admisión y permanencia del alumnado en los citados centros. Así, se establecen los requisitos que se precisan de los solicitantes, el establecimiento de la oferta de puestos escolares para cada curso escolar, la ponderación de los criterios de admisión, las funciones de los órganos en el proceso de admisión, así como la atribución de las consejerías de educación para dictar las instrucciones anuales, teniendo en cuenta las peculiaridades de sus respectivos ámbitos de competencia.

Con fecha 16 de febrero de 2016 se aprobaron las Instrucciones de la Subdirección General de Promoción Exterior Educativa sobre admisión y permanencia del alumnado en los centros de titularidad del Estado español en el exterior.

De acuerdo con la normativa vigente, el Consejero de Educación en el Reino Unido e Irlanda emite la presente resolución, mediante la cual se dictan las instrucciones para la admisión, matriculación y continuidad del alumnado de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en el Instituto Español Vicente Cañada Blanch de Londres para el curso 2025/2026.

Primera: ámbito de aplicación

Esta resolución será de aplicación para el proceso de admisión y matrícula del alumnado en Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en el Instituto Español Vicente Cañada Blanch de Londres, según la disponibilidad de plazas escolares vacantes para el curso 2025/2026 (Anexo I).

Asimismo, se establecen los requisitos de permanencia para el alumnado que ya está matriculado en el centro educativo en el actual curso escolar.

Segunda: requisitos de admisión para el nuevo alumnado

- I. Se admite alumnado de cualquier nacionalidad, si bien se podrá valorar el dominio del español para garantizar el aprovechamiento de las enseñanzas.
- II. Para obtener un puesto escolar se deberá cumplir con los requisitos de edad establecidos en la legislación española, así como con los requisitos académicos exigidos por el ordenamiento jurídico vigente para las enseñanzas correspondientes.
- III. Asimismo, se deberá cumplir con los requisitos que, por la singularidad del centro, se fijan específicamente en esta resolución.





- IV. Las personas solicitantes de puestos para alumnado procedente de otros sistemas educativos deberán presentar la documentación que corresponda, según sea el caso:
- Si el alumnado procede del sistema educativo británico, se puede consultar la sección "reconocimiento de estudios británicos no universitarios en España" de la Consejería de Educación en el Reino Unido e Irlanda.
 - Si el alumnado procede de otros sistemas educativos, se puede consultar la sección específica dentro de las páginas web de las correspondientes consejerías de educación:
<https://www.educacionfpydeportes.gob.es/contenidos/ba/actividad-internacional/oficinas-centro-exterior/oficinas-educacion.html>

Tercera: requisitos para la permanencia del alumnado

El alumnado matriculado en el centro durante el presente curso escolar podrá continuar en el mismo en los sucesivos cursos escolares sin necesidad de participar en un nuevo proceso de admisión, siempre y cuando no haya incurrido en graves problemas de conducta y/o de convivencia, y cumpla con los requisitos mencionados en la instrucción segunda de esta resolución.

Cuarta: calendario, vacantes y cumplimentación del formulario de preinscripción

- El anexo I de esta resolución contiene el calendario del proceso de admisión y matriculación aplicable a la presente resolución.
- El anexo II de esta resolución relaciona las plazas vacantes ofertadas por cursos dentro de cada etapa para el curso 2025/2026.
- El plazo de presentación de formularios de preinscripción para el nuevo alumnado estará comprendido **entre el 14 de marzo y el 4 de abril de 2025**, ambos incluidos.
- El formulario de preinscripción para solicitar plaza en el centro educativo se cumplimentará, obligatoriamente, de manera telemática a través del siguiente enlace:
<https://run.gob.es/etaAdmisionCTEE>
- Para la correcta cumplimentación del formulario de preinscripción, las personas solicitantes dispondrán de un documento-guía, así como de un videotutorial explicativo, ambos accesibles en la página web del centro: <https://vicentecanadablanch.educacion.es>
- Antes de proceder a cumplimentar el formulario habilitado para este fin, será necesario disponer previamente de la siguiente documentación justificativa:
 - Fotocopia del pasaporte o DNI del alumno o alumna y de los representantes legales.
 - Fotocopia del título de familia numerosa (si procede).
 - Informe del centro de procedencia sobre su escolarización
 - Boletín de las notas finales del curso anterior.
 - Boletín de las notas del primer trimestre del curso actual, en el caso de centros educativos españoles, o de la documentación equivalente, firmada por la dirección del centro o centros educativos no españoles, en su caso.





- VII. Una vez cumplimentado y enviado el formulario, las personas solicitantes recibirán acuse de recibo. En caso de que fuese necesaria la subsanación de errores, la secretaría del centro contactará con la persona solicitante.
- VIII. En cumplimiento del Reglamento General de protección de datos de la UE de 2018 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos de las personas solicitantes serán incorporados a un fichero cuya información básica es la siguiente:
- Responsable: Consejería de Educación en el Reino Unido e Irlanda.
 - Fines del tratamiento: gestión de los expedientes del alumnado.
 - Legitimación: Real Decreto 1027/1993 de 25 de junio, por el que se regula la acción educativa en el exterior.
 - Destinatarios: no se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
 - Derechos: acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y oposición.
- IX. Para consultar cualquier duda relacionada con la cumplimentación del formulario de preinscripción, las personas solicitantes podrán escribir un correo electrónico a: canada.blanch.uk@educacion.gob.es

Quinta: comisión de admisión

- I. Se constituirá una comisión de admisión compuesta por los siguientes miembros:
- Presidente: el/la titular de la dirección del centro educativo.
 - Vocales:
 - Un representante de la consejería de educación con rango de asesor/a
 - El representante de la jefatura de estudios de educación primaria
 - El representante de la jefatura de estudios de educación secundaria
 - Un representante del profesorado de educación primaria
 - Un representante del profesorado de Educación Secundaria
 - Un representante de familias, designado por la AMPA
 - Un representante de familias, designado por el Consejo Escolar
 - Secretario: el/la titular de la secretaría del centro educativo, quien levantará acta de las reuniones que se lleven a cabo en el seno de la comisión de admisión.
- II. La comisión de admisión, responsable de gestionar íntegramente el proceso de admisión del alumnado en aplicación y cumplimiento de la presente resolución, desempeñará las siguientes funciones:
- Informar a las personas solicitantes sobre la disponibilidad de plazas vacantes, los criterios de admisión y permanencia, el baremo de admisión y los plazos y procedimientos establecidos para la presentación de solicitudes, publicación de resoluciones provisionales y definitivas, matriculación y reclamaciones.
 - Celebrar las reuniones necesarias para atender, evaluar y resolver las solicitudes presentadas.
 - Verificar la documentación aportada por los solicitantes de nueva incorporación, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente resolución. Para ello:





- Se evaluará la adecuación de los conocimientos del alumnado a los objetivos del proyecto educativo del centro, con el fin de garantizar un adecuado aprovechamiento del currículo del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.
- Se aplicará el baremo de admisión conforme a los criterios de valoración recogidos en el Anexo III.
- Supervisar el proceso de formalización de matrículas, garantizando su correcta ejecución.
- Atender y resolver las reclamaciones presentadas en relación con las listas provisionales de alumnado admitido y excluido, así como aquellas derivadas de las comunicaciones enviadas por la comisión de admisión a los solicitantes de plazas escolares fuera de plazo.
- Desempeñar cualquier otra función que le sea encomendada por la consejería de educación.

Sexta: adecuación de los conocimientos del nuevo alumnado a los objetivos del proyecto educativo

- I. La comisión de admisión se reserva el derecho de convocar a los/las aspirantes a pruebas escritas y/o entrevistas, y requerir la información necesaria, tanto de las familias como de los centros educativos en los que haya estado escolarizado el alumnado anteriormente.
- II. El alumnado que proceda del sistema educativo español y tenga alguna asignatura pendiente, así como aquel que haya cursado estudios en un sistema educativo extranjero, deberá presentarse obligatoriamente a una prueba de acceso de carácter presencial en el centro educativo. Dicha prueba evaluará sus competencias en Matemáticas, Lengua Castellana y Lengua Inglesa.
- III. La prueba de acceso tendrá lugar el **28 de abril de 2025**.
- IV. La superación de la prueba de acceso constituirá un requisito indispensable para la admisión en el centro, con independencia de que el aspirante cumpla el resto de los criterios de admisión establecidos en la presente resolución.

Séptima: baremación de solicitudes

- I. La comisión de admisión valorará y baremará cada solicitud de forma individual **hasta el 26 de abril de 2025**. Para ello, sumará la puntuación de todos los apartados del baremo establecido en el mencionado anexo III, considerando el límite máximo de cada uno de ellos, y asignará la puntuación total, sin superar el máximo establecido.
- II. En caso de empate en la puntuación final, este se deshará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado I. Si persistiese el empate, se emplearía el mismo criterio para cada uno de los apartados, según el orden en el que figuran, y si continuase el empate, este se dirimiría por sorteo.
- III. En ningún caso se incluirá en las listas provisionales o definitivas de admisión de nuevo alumnado a las personas solicitantes que:
 - No hayan presentado la documentación justificativa en el plazo de presentación de solicitudes establecido en el calendario de aplicación de esta resolución (anexo I);
 - No alcancen, al menos, 1.5 puntos, en total, en el apartado II del baremo (anexo III), por no superar el mínimo fijado de acreditación de competencias adquiridas;





- Hayan incurrido en graves problemas de conducta y/o de convivencia en los centros donde hayan estado escolarizados anteriormente (incluido el propio Instituto Español Vicente Cañada Blanch);
- Precisen de medidas específicas de atención educativa no disponibles en el centro.

Octava: publicación de listas y reclamaciones

- I. Se publicarán las listas provisionales de admisión y exclusión, en orden de prelación, el **6 de mayo de 2025** en la página web del centro <https://vicentecanadablanch.educacion.es/>
- II. En estas listas provisionales, los nombres de las personas solicitantes serán ordenados de mayor a menor puntuación obtenida. Asimismo, se especificará quiénes han sido admitidos hasta completar las plazas ofertadas y quiénes quedan en lista de espera para cubrir eventuales vacantes o nuevas plazas que pudieran surgir posteriormente.
- III. Contra las listas provisionales, se podrá presentar una reclamación mediante el modelo recogido en el Anexo IV, dirigido a la comisión de admisión y enviado al correo electrónico indicado en dicho anexo. El plazo para su presentación será de tres días hábiles a partir de la publicación de los listados provisionales (**del 7 al 9 de mayo de 2025**).
- IV. Se publicarán las listas definitivas de admitidos y excluidos el **13 de mayo de 2025** en la página web del centro.
- V. Contra las listas definitivas, se podrá presentar una reclamación mediante el modelo recogido en el Anexo IV, dirigida al consejero de educación y enviada al correo electrónico indicado en dicho anexo. El plazo para su presentación será de tres días hábiles a partir de su publicación (**del 14 al 16 de mayo de 2025**).
- VI. La consejería de educación emitirá una respuesta a la queja presentada por la persona candidata en un plazo no superior a **quince días hábiles** desde de su recepción.

Novena: plazos de matriculación

- I. La formalización de la matrícula del alumnado admitido implica el pago de las cuotas indicadas en la instrucción décima, el cual deberá efectuarse **entre el 2 de junio y el 4 de julio de 2025**.
- II. El alumnado matriculado en el centro durante el presente curso escolar deberá formalizar su matrícula mediante el pago de las cuotas correspondientes, dentro de los plazos establecidos en la instrucción décima, siempre que sus resultados académicos le permitan promocionar al curso siguiente.
- III. De acuerdo con el calendario escolar, el alumnado de Bachillerato que deba presentarse a las pruebas extraordinarias de septiembre formalizará su matrícula tras la sesión extraordinaria de evaluación, mediante el pago de las cuotas correspondientes.
- IV. Durante el período de matriculación, la comisión de admisión llevará a cabo el seguimiento correspondiente de las solicitudes que precisen formalización.
- V. El alumnado admitido que no formalice la matrícula en el plazo establecido decaerá en su derecho.





Décima: cuotas

- I. Existen tres tipos de cuota: la “cuota por servicios, enseñanzas y actividades de carácter complementario”, la “cuota por prestación del servicio de enseñanza” y la “cuota de comedor y vigilancia”.
- II. En el caso de **alumnado de nacionalidad española admitido**, las personas solicitantes deberán abonar la “**cuota por servicios, enseñanzas y actividades de carácter complementario**” mediante transferencia bancaria en el período de formalización de matrícula. La matrícula de este alumnado quedará formalizada en el momento en que se haya abonado dicha cuota.
- III. En el caso de **alumnado de nacionalidad no española admitido**, las personas solicitantes, deberán abonar, mediante transferencia bancaria, la “**cuota por prestación del servicio de enseñanza**” y la “**cuota por servicios, enseñanzas y actividades de carácter complementario**”:
 - a. La “cuota por prestación del servicio de enseñanza”, que será abonada en dos plazos: el primero, durante el período de formalización de matrícula; y el segundo, en noviembre de 2025. A petición de la persona interesada y previa aprobación del consejero de educación, se podrá solicitar un plan de pago personalizado de esta cuota en un máximo de 4 plazos.
 - b. La “cuota por servicios, enseñanzas y actividades de carácter complementario” será abonada en el período de formalización de matrícula;

La matrícula del alumnado de nacionalidad no española quedará formalizada cuando se hayan abonado la “cuota por servicios, enseñanzas y actividades de carácter complementario” y el primer plazo de la “cuota por prestación del servicio de enseñanza”.

- IV. Todas las familias del centro, sin excepción, deberán abonar trimestralmente la “cuota de comedor y vigilancia”, según corresponda:
 - “**Cuota de uso de las instalaciones del recinto escolar y vigilancia**” para el alumnado que traiga la comida de fuera del centro educativo; o
 - “**Cuota de comida y vigilancia**” para el alumnado que consuma diariamente el menú del comedor.
- V. Los pagos que deberán abonar las familias del alumnado de nacionalidad no española serán los fijados por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes para el curso 2025/2026. En el caso de que, abierto el plazo de matrícula, no hubiese sido publicada la orden por la que se fijan los precios públicos por la prestación del servicio de enseñanza en los centros docentes españoles y la orden por la que se fijan las cuotas por servicios, enseñanzas y actividades de carácter complementario, se procederá a la matriculación del alumnado atendiendo a los criterios fijados en las órdenes del curso anterior. Una vez publicadas dichas órdenes, se solicitará, si procede, el abono o la devolución de la diferencia de la cantidad correspondiente a las cuotas por servicios, enseñanzas y actividades de carácter complementario. El pago del precio público por la prestación del servicio de enseñanza se regularizará en el período establecido para el pago del segundo plazo fraccionado.





- VI. Todas las cantidades que se abonen, tanto para la etapa de primaria como de secundaria, para el curso 2025/2026 se verán gravadas con el 20% adicional, en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) sobre las tasas mencionadas en la instrucción anterior, tal y como exige la legislación británica actual para los colegios independientes. Se puede consultar la información actualizada en <https://www.gov.uk/government/publications/vat-on-private-school-fees/ac8c20ce-4824-462d-b206-26a567724643>
- VII. Las personas que no abonen las cuotas correspondientes durante el curso escolar dispondrán de un plazo extraordinario de cinco días hábiles a partir de su vencimiento para regularizar el pago. A tal fin, el centro enviará una notificación por escrito. Si, tras la notificación, el impago persiste durante el curso escolar, el consejero de educación podrá determinar la no continuidad del alumnado en el centro para el siguiente curso.
- VIII. En ningún caso procederá la devolución de las cantidades abonadas, salvo el exceso que se hubiera producido por error en la cantidad abonada, o en caso de que el consejero determine que concurren circunstancias excepcionales e imprevisibles que justifiquen la retroacción de la matriculación y autorice, en su caso, la devolución, previa acreditación documental de tales circunstancias, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente por la que se fijan los precios públicos por la prestación del servicio de enseñanza en los centros docentes españoles en el exterior.

Undécima: efectividad de la matriculación

- I. La matriculación de nuevo alumnado quedará supeditada a la oferta educativa que se autorice por parte del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes para el curso escolar 2025/2026.
- II. El nuevo alumnado no podrá incorporarse al centro ni comenzar el curso escolar sin cumplir con los siguientes requisitos:
 - La comprobación de la veracidad de todos los datos aportados y que no se produzcan o se conozcan, entre el período de matriculación y el comienzo del curso, hechos o circunstancias que imposibiliten al alumnado un adecuado aprovechamiento del currículo.
 - La firma de las condiciones de admisión y permanencia, de acuerdo con las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento y con el Proyecto Educativo del Centro, así como el compromiso de cumplimiento del código de vestimenta.
 - La entrega de la documentación acreditativa para poder residir y estudiar en el Reino Unido (nacionalidad británica o irlandesa, estado *Settled* o *Pre-settled*, *Exempt Vignette*, visado de estudiante, etc.).

Duodécima: solicitudes fuera de plazo

- I. **A partir del 1 de septiembre de 2025**, quienes soliciten una plaza escolar fuera del plazo establecido en esta resolución deberán completar un formulario de preinscripción, que será facilitado por el centro previa solicitud. Para ello, las personas interesadas deberán contactar directamente con la comisión de admisión a través del correo electrónico canada.blanch.uk@educacion.gob.es.
- II. La comisión de admisión podrá tener en cuenta nuevos formularios de preinscripción que se cursen fuera de plazo, siempre y cuando queden plazas vacantes, y si el alumnado solicitante cumple con los requisitos y criterios de admisión fijados en la presente resolución.





- III. En caso de que el alumnado proceda del sistema educativo español, tenga todas las asignaturas superadas en el centro de procedencia y exista vacante en el centro, se procederá a la notificación de admisión por correo electrónico por parte de la comisión de admisión.
- IV. En caso de que el alumnado proceda del sistema educativo español y tenga alguna asignatura pendiente, así como para aquellas personas candidatas provenientes de otros sistemas educativos, la comisión de admisión convocará al alumnado a una prueba de acceso, la cual se realizará de manera presencial en el centro educativo en la fecha que la comisión de admisión determine.
- V. El procedimiento de trámite para las solicitudes fuera de plazo será el siguiente:
 - a. La comisión de admisión comunicará su decisión sobre la admisión o denegación de la solicitud a la persona candidata, por correo electrónico, en un plazo máximo de **diez días hábiles** desde que se cumplimente el formulario de preinscripción.
 - b. En caso de denegación de la admisión, la persona candidata podrá presentar una reclamación mediante la cumplimentación del Anexo IV. Dicho documento deberá ser enviado al correo electrónico del centro educativo indicado en el anexo dentro de **diez días hábiles** siguientes a la comunicación de denegación.
 - c. La comisión de admisión responderá a la reclamación presentada por la persona candidata, por correo electrónico, en un plazo máximo de **cinco días hábiles** desde su recepción.
 - d. Si la comisión de admisión ratifica la decisión de no admisión, la persona candidata podrá interponer una queja ante la consejería de educación, cumplimentando nuevamente el Anexo IV y remitiéndolo al correo electrónico de la consejería indicado en dicho anexo, en un plazo máximo de **diez días hábiles** desde la notificación de la respuesta de la comisión.
 - e. La consejería de educación emitirá una respuesta a la queja presentada por la persona candidata en un plazo no superior a **diez días hábiles** desde de su recepción.

Decimotercera: informe del proceso de admisión

Finalizado el proceso de admisión y matriculación, la persona titular de la presidencia de la comisión de admisión elaborará y remitirá a la consejería de educación, **antes del 15 de septiembre de 2025**, un informe sobre el desarrollo del proceso de admisión y matriculación, en el que se incluirá información detallada sobre los siguientes aspectos:

- Datos sobre el proceso de admisión: número de plazas ofertadas, solicitudes recibidas, solicitudes admitidas y excluidas, diferenciando entre aquellas presentadas dentro y fuera del plazo establecido.
- Incidencias registradas: descripción de los imprevistos o dificultades surgidas durante el procedimiento.
- Medidas adoptadas: acciones implementadas para la gestión y resolución de las incidencias detectadas.
- Aspectos mejorables: identificación de posibles áreas de mejora en el proceso de admisión y propuestas para su optimización en futuras convocatorias.
- Otros aspectos de interés: cualquier información adicional que se considere relevante para la evaluación del proceso.





Decimocuarta: permanencia del alumnado

- I. El alumnado ya matriculado en el centro durante el presente curso tiene derecho a continuar escolarizado en el centro durante el curso 2025/2026, siempre que cumpla con la instrucción tercera. Este derecho podrá perderse cuando no se cumpla alguno de los criterios enumerados en el párrafo siguiente, así como por resolución de expediente disciplinario por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, de acuerdo con el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, (BOE 2-6-95), por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros educativos.
- II. Los criterios de permanencia para el antiguo alumnado en el centro, aplicables a cada nivel educativo, serán los siguientes:
 - En Educación Primaria, el alumnado podrá permanecer en toda la etapa un año más. Si ha repetido, sólo continuará escolarizado en el centro cuando, a juicio de la junta de profesores del grupo y de la jefatura de estudios, pueda seguir el proceso formativo con garantías de alcanzar los objetivos del nivel y desarrollar las competencias suficientes en las áreas instrumentales que aseguren su proceso educativo en los niveles posteriores.
 - En Educación Secundaria Obligatoria, con carácter general, el alumnado sólo podrá repetir una vez en el conjunto de la etapa y, excepcionalmente, una más con autorización especial de la consejería de educación, a solicitud del interesado, acompañada de informe de la junta de profesores del grupo, ratificado por la jefatura de estudios y siempre que el alumno pueda alcanzar los objetivos de la etapa.
 - En Bachillerato, el alumnado no podrá repetir más de una vez, excepto con autorización especial de la consejería de educación y a solicitud del interesado, acompañada de informe de la dirección del centro y siempre que se den causas objetivas que justifiquen la medida.
 - Podrá denegarse la continuidad en el centro cuando, a juicio de la junta de profesores de grupo y de la jefatura de estudios, se den las circunstancias de rendimiento académico muy bajo, problemas manifiestos de disciplina que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro o por reiteradas faltas de asistencia a una o más áreas o asignaturas que integran el currículo que imparte el centro para cada etapa educativa, o cualquier otro tipo de incumplimiento grave de las normas de convivencia del centro.
 - Tras la notificación de impago continuado durante un curso del precio público escolar, el consejero de educación podrá decidir la no continuidad del alumnado en el centro para el curso siguiente. Asimismo, en el caso de impago continuado durante un curso de los precios por prestación de servicios y actividades complementarias, el consejero de educación podrá decidir su no participación en las actividades que se financian con tales cuotas.
 - En el caso de no cumplirse alguno de los criterios de permanencia anteriormente citados, la dirección comunicará la resolución de no continuidad a los progenitores o tutores legales, que podrán reclamar ante la consejería de educación en el plazo de 15 días naturales a partir de la fecha del recibí de la comunicación del centro.

Decimoquinta: regulación subsidiaria

Las siguientes leyes resultarán de aplicación subsidiaria a esta resolución:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

EL CONSEJERO
Fdo.: Fernando Bartolomé Usieto





ANEXO I

CALENDARIO DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN
EN EL INSTITUTO ESPAÑOL VICENTE CAÑADA BLANCH
CURSO 2025/2026

1	Plazo ordinario de presentación de formularios de preinscripción https://run.gob.es/etaAdmisionCTEE	Del 14 de marzo al 4 de abril
2	Baremación de solicitudes	Hasta el 26 de abril de 2025
3	Prueba de acceso	28 de abril de 2025
4	Publicación de listas provisionales: alumnado admitido, con indicación de la puntuación, y alumnado excluido, con indicación del motivo de exclusión	6 de mayo de 2025
5	Presentación de reclamaciones contra las listas provisionales ante el centro educativo	Del 7 al 9 de mayo de 2025
6	Publicación de listas definitivas del alumnado admitido y excluido	13 de mayo 2025
7	Presentación de reclamaciones contra las listas definitivas ante la consejería de educación	Del 14 al 16 de mayo de 2025
8	Matriculación ordinaria del alumnado admitido	Del 2 de junio al 4 de julio de 2025
9	Informe del proceso de admisión y matriculación	Antes del 15 de septiembre de 2025

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-2118-fd89-04ee-5f46-ce0b-768c-76f8-4134 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>





ANEXO II

PLAZAS VACANTES OFERTADAS PARA EL CURSO 2025/2026

ETAPA	MODALIDAD	CURSO	PLAZAS VACANTES
EDUCACIÓN PRIMARIA		1º	10
		2º	12
		3º	10
		4º	3
		5º	10
		6º	5
EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA		1º	10
		2º	3
		3º	9
		4º	4
BACHILLERATO	CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	1º	5
		2º	6
	HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	1º	5
		2º	6

INFORME DE FIRMA, no sustituye al documento original | C.S.V. : GEN-2118-fd89-04ee-5f46-ce0b-768c-76f8-4134 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>





ANEXO III

CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LAS SOLICITUDES DE PREINSCRIPCIÓN

ASPECTOS VALORABLES	PUNTUACIÓN MÁXIMA
I Vinculación de los aspirantes con España, su lengua y su cultura:	3
1. Por haber cursado estudios en el sistema educativo español o en algún país de habla hispana.	1
2. Por haber cursado estudios en algún programa de la acción educativa española en el exterior.	1
3. Por tener alguno de los progenitores o tutores legales el español como lengua materna o dominante.	1
II Adecuación de los niveles de conocimiento de los aspirantes a las características del currículo impartido por el centro y a los objetivos generales del proyecto educativo:	4
1. Expediente académico curso anterior:	
Entre 9 y 10	2
Entre 7 y 9	1,5
Entre 6 y 7	1
Entre 5 y 6	0,5
2. Expediente académico del primer trimestre curso actual:	
Entre 9 y 10	2
Entre 7 y 9	1,5
Entre 6 y 7	1
Entre 5 y 6	0,5
III Hermanos/as matriculados/as en este centro:	2
1. Primer/a hermano/a	1
2. Segundo/a hermano/a y siguientes	0,5
IV Criterios complementarios:	1
1. Tutores legales destinados en unidades de la Administración Pública española en Londres.	1
2. Familia numerosa acreditada mediante carné de familia numerosa.	1

- La puntuación máxima será de 10 puntos, con los límites establecidos en cada apartado y subapartado.
- La puntuación final de cada solicitante será la obtenida por la suma de todos los puntos obtenidos en cada apartado, con el límite máximo fijado en cada uno de ellos.





ANEXO IV

MODELO DE RECLAMACIÓN CONTRA LAS LISTAS DE ADMITIDOS/AS – EXCLUIDOS/AS

Nombre y apellidos del tutor/a legal:

Nombre y apellidos del alumno/a:

Curso para el que solicita admisión:

PRESENTO (Marcar con una x lo que proceda):

- Escrito de reclamación contra las listas provisionales:
- Escrito de reclamación contra las listas definitivas:

EXPONGO:

.....
.....
.....

SOLICITO:

.....
.....
.....

ADJUNTO:

1.
2.
3.

Fecha:

Firma:

Enviar por correo electrónico a uno de los dos recipientes:

- Para las listas provisionales – a la comisión de admisión: canada.blanch.uk@educacion.gob.es
- Para las listas definitivas – a la consejería de educación: consejeria.uk@educacion.gob.es

