

# Solicitud Nuevo Ingreso

## Carousel

- [CABECERA 26/27](#)

### CURSO 2026/2027

## • PLAZO ORDINARIO DE SOLICITUDES DE NUEVO INGRESO CMDS

### ◦ Fase 1: del 11 al 9 de julio

- **Presentación de solicitudes:** Del **11 de junio al 9 de julio** hasta las 14:00. El solicitante deberá rellenar el formulario **SOLICITUD de NUEVO INGRESO**.
- **Publicación de solicitudes admitidas:** El **10 de julio** se publicará en la web del Colegio Mayor el listado de solicitudes de nuevo ingreso admitidas.
- **Formalización de la reserva de plaza:** Durante los días **11 y 12 de julio**, los/las colegiales/as con solicitud admitida deberán realizar la formalización de la plaza rellenando el formulario **FORMALIZACIÓN RESERVA DE PLAZA**.
- **Publicación de listado definitivo de plazas adjudicadas:** El **14 de julio** se publicará en la web del Colegio Mayor el listado de plazas adjudicadas para el curso 26/27.

### ◦ Fase 2: 15 al 21 de julio

- **Presentación de solicitudes:** Del **15 al 20 de julio** hasta las 14:00. El solicitante deberá rellenar el formulario **SOLICITUD de NUEVO INGRESO**.
- **Publicación de solicitudes admitidas:** El **21 de julio** se publicará en la web del Colegio Mayor el listado de solicitudes de nuevo ingreso admitidas para la formalización de la plaza.
- **Formalización de la reserva de plaza:** Durante los días **22 y 23 de julio**, los/las colegiales/as con solicitud admitida deberán realizar la formalización de la plaza rellenando el formulario **FORMALIZACIÓN RESERVA DE PLAZA**.
- **Publicación de listado definitivo de plazas adjudicadas:** El **24 de julio** se publicará en la web del Colegio Mayor el listado de plazas adjudicadas para el curso 26/27.

### ◦ Documentación necesaria para la formalización de plaza para la FASE ORDINARIA:

- Para completar la reserva de plaza, se deberán adjuntar en el formulario los siguientes documentos

- FOTO CARNET
  - FOTOCOPIA DNI/NIE/PASAPORTE
  - ACEPTACIÓN DEFINITIVA DE LA PLAZA
  - RESGUARDO DE LA FIANZA
  - DOCUMENTO DE MATRÍCULA DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN CURSO 26/27
  - AUTORIZACIÓN BANCARIA DE RECIBOS
  - CERTIFICADO DE CALIFICACIONES O EXPEDIENTE ACADÉMICO
  - HOJA DE COMPROMISO COLEGIAL (PROGRAMA PACO)
- Se recomienda descargar y cumplimentar estos archivos de forma electrónica en el ordenador, evitando su impresión y el relleno manual. Los documentos están disponibles en los siguientes enlaces:
    - *Aceptación definitiva de la plaza*
    - *Autorización bancaria de recibos*
    - *Hoja de compromiso colegial (Programa PACO)*
- (En caso de no poder presentar el documento de Autorización Bancaria de Recibos con la firma de la entidad bancaria, se podrá subir sin ella y enviarla posteriormente a cmdv [arroba] ujaen [punto] es, indicando el nombre del colegial en el asunto del email. Ejemplo: Autorización\_Bancaria\_Nombre\_Apellidos.)
- 

## ● PLAZO EXTRAORDINARIO DE SOLICITUDES NUEVO INGRESO DEL 26 DE AGOSTO AL 4 DE SEPTIEMBRE

- **Presentación de solicitudes:** del 26 de agosto al 4 de septiembre hasta las 14:00. El solicitante deberá rellenar el formulario *SOLICITUD de NUEVO INGRESO*
- **Publicación de solicitudes admitidas :** El 5 de septiembre se publicará en la web del Colegio Mayor, el listado de solicitudes de nuevo ingreso admitidas. *Listado de solicitudes adjudicadas. Aquellas solicitudes que están admitidas y pendientes de formalización deberán realizar la formalización de la plaza. En el caso de que aparezca en lista de espera, nos podremos en contacto desde el Colegio Mayor.*
- **Formalización de la Reserva de plaza:** Durante los días **5, 6, 7, 8 y 9 de septiembre** los/las colegiales/as con solicitud admitida deberán realizar la formalización de la plaza rellenando el formulario *FORMALIZACIÓN RESERVA DE PLAZA*.
- **IMPORTANTE:** Para la reserva de plaza se deberán adjuntar en el formulario los siguientes archivos ( FOTO CARNET; FOTOCOPIA DNI/NIE/PASAPORTE; ACEPTACIÓN DEFINITIVA DE LA PLAZA; RESGUARDO DE LA FIANZA; DOCUMENTO DE MATRÍCULA DE LA UJA CURSO 26/27, AUTORIZACIÓN BANCARIA DE RECIBOS), por lo que se aconseja que se lo descarguen y lo preparen previamente. Estos archivos se encuentran disponibles en los siguientes enlaces:
  - *Aceptación definitiva de la plaza*
  - *Autorización bancaria de recibos*
  - *Hoja de compromiso colegial (Programa PACO)*
- **Documentación necesaria para la formalización de plaza para la FASE EXTRAORDINARIA:**

- Para completar la reserva de plaza, se deberán adjuntar en el formulario los siguientes documentos
  - **FOTO CARNET**
  - **FOTOCOPIA DNI/NIE/PASAPORTE**
  - **ACEPTACIÓN DEFINITIVA DE LA PLAZA**
  - **RESGUARDO DE LA FIANZA**
  - **DOCUMENTO DE MATRÍCULA DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN CURSO 25/26**
  - **AUTORIZACIÓN BANCARIA DE RECIBOS**
  - **CERTIFICADO DE CALIFICACIONES O EXPEDIENTE ACADÉMICO**
  - **HOJA DE COMPROMISO COLEGIAL (PROGRAMA PACO)**
- Se recomienda descargar y cumplimentar estos archivos de forma electrónica en el ordenador, evitando su impresión y el relleno manual. Los documentos están disponibles en los siguientes enlaces:
  - *Aceptación definitiva de la plaza*
  - *Autorización bancaria de recibos*
  - *Hoja de compromiso colegial (Programa PACO)*
- (En caso de no poder presentar el documento de Autorización Bancaria de Recibos con la firma de la entidad bancaria, se podrá subir sin ella y enviarla posteriormente a cmdv [arroba] ujaen [punto] es, indicando el nombre del colegial en el asunto del email. Ejemplo:  
Autorización\_Bancaria\_Nombre\_Apellidos.)

INFO NUEVO INGRESO

---

**Documentación necesaria para la formalización de plaza**

- Foto carnet
- Fotocopia DNI/NIE/Pasaporte
- Resguardo de la fianza
- Documento de matrícula de la Universidad de Jaén curso 25/26
- Certificado de calificaciones o expediente académico
- Aceptación definitiva de la plaza
- Autorización bancaria de recibos
- Hoja de compromiso colegial (Programa PACO)