

Solicitud Nuevo Ingreso

Carrusel de destacados

- [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)