

GUÍA DE PREINSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN

PARA EL CURSO ACADÉMICO 2026/2027



Introducción

Como cada año, el Servicio de Colegios, Residencias y Comedores de la Universidad de Salamanca convoca el proceso de admisión de nuevos usuarios para el próximo curso académico 2026/2027. La presente guía facilita información detallada y específica con el propósito de simplificar los pasos que deben seguirse para realizar de la forma más cómoda posible las diferentes acciones y actuaciones que componen el procedimiento de preinscripción y admisión en la Institución salmantina.

I. Plazos

La preinscripción online se realizará a través de la Plataforma CYRUS (<https://cyrus.usal.es/>) desde el 8 de abril de 2026. En un primer momento los alumnos se darán de alta en la plataforma aportando sus datos personales y su preferencia o preferencias de Colegios Mayores y tipos de habitación (es importante que solo seleccione las opciones que verdaderamente le interesan). Una vez tenga disponible la nota definitiva de la PAU deberá subirla a la aplicación para continuar la preinscripción. Asimismo, se subirá la preinscripción en la Universidades Públicas de Castilla y León. Cuando la USAL publique su listado de admitidos, los interesados subirán a la aplicación la matrícula en los estudios correspondientes. De forma excepcional y solo en el caso de haber sido admitido pero no disponer aún del documento de matrícula, podrán subir una declaración responsable en lugar del documento de matrícula. Tras ello, la preinscripción se considerará completada y se le admitirá para la asignación de plazas. Este proceso será ininterrumpido y continuado, finalizando únicamente en el momento en que los Colegios Mayores y Residencias se encuentren completos.

A partir del 10 de julio se procederá a comunicar a través de la aplicación CyRUS los admitidos en los Colegios Mayores y Residencias. El criterio de ordenación de los candidatos admitidos en la Universidad será por nota de acceso a la universidad. Este será el criterio básico para la adjudicación de las plazas. Una vez adjudicadas de manera provisional, se iniciará el proceso de consolidación de la plaza de colegial, dando un día hábil para subir a la aplicación el contrato de alojamiento, el justificante de titularidad bancaria, el justificante de pago de la fianza y, si procede, el informe médico sobre alergias e intolerancias alimentarias. El Servicio de Colegios continuará ofreciendo las vacantes a los interesados siguiendo el criterio mencionado más arriba. Como se ha referido en el párrafo anterior, el proceso de preinscripción y asignación será continuado e ininterrumpido hasta que las plazas se encuentren cubiertas.

El procedimiento de admisión de colegiales de nuevo ingreso para el curso académico 2026/2027 se regirá en base al siguiente calendario, establecido por medio de la Resolución del Director del Servicio de Colegios Mayores, Residencias y Comedores universitarios de fecha 26 de marzo de 2026:

Fechas*	Trámite
08-04-2026	Inicio del periodo de preinscripción de interesados
17-06-2026	Publicación de notas de la primera convocatoria de la PAU en Castilla y León. Las personas interesadas deben subir su nota y su preinscripción en la Universidad a la aplicación a partir de esa fecha
09-07-2026	Publicación del primer listado de admitidos en los grados en la USAL y subida por los interesados admitidos de la documentación acreditativa en CyRUS
10-07-2026	Inicio de la adjudicación de plazas en los Colegios Mayores y Residencias, se da a las familias 1 día hábil para subir la documentación para la consolidación de las plazas. Transcurrido ese plazo se van ofreciendo las plazas que queden libres a los siguientes candidatos de la lista de espera en un proceso continuo.
20-07-2026	Publicación del segundo listado de admitidos en los grados en la USAL y subida por los interesados admitidos de la documentación acreditativa
24-07-2026	Publicación del tercer listado de admitidos en los grados en la USAL y subida de los interesados admitidos de la documentación acreditativa

*Estas fechas podrían sufrir alteraciones por el calendario de matrícula de la Universidad de Salamanca.

II. Indicaciones acerca del funcionamiento de la Plataforma CYRUS

La solicitud de admisión en los tres colegios mayores de la Universidad de Salamanca (C.M. San Bartolomé, C.M. Fray Luis de León y C.M. Oviedo) se realizará solamente de manera online a través de la plataforma electrónica CYRUS, donde también podrá solicitarse alojamiento en las Residencias Universitarias Hernán Cortés y Colegio de Cuenca.

En la plataforma, el solicitante podrá crear un usuario y contraseña que utilizará para crear, modificar o eliminar su solicitud de admisión. Puede usar cualquier correo electrónico.

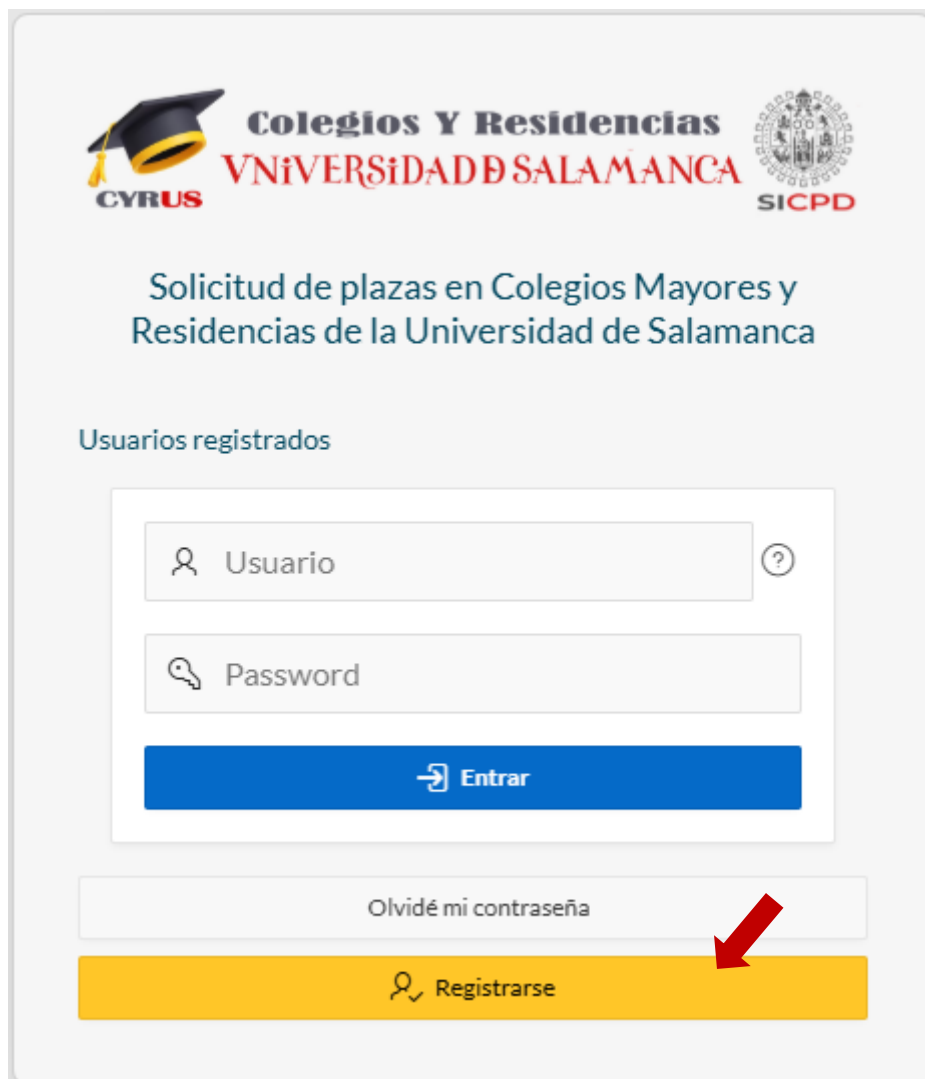
Para cualquier incidencia en dicha operación puede ponerse en contacto con el Servicio de Colegios Mayores (colegios@usal.es).

A continuación, se facilita información relevante acerca de cada uno de los trámites que pueden realizarse a través de la plataforma digital:

1. Registro de usuarios en la aplicación

En la página web <https://cyrus.usal.es/> hay que realizar los siguientes pasos:

(a) Presionar registrarse.



The screenshot shows the login and registration interface of the Cyrus application. At the top, there are logos for 'CYRUS' (a graduation cap), 'Colegios Y Residencias VNIVERSIDAD D SALAMANCA', and 'SICPD' (the University of Salamanca seal). Below the logos, the title 'Solicitud de plazas en Colegios Mayores y Residencias de la Universidad de Salamanca' is displayed. Underneath, the text 'Usuarios registrados' is shown. The main form contains two input fields: 'Usuario' (with a user icon and a help icon) and 'Password' (with a key icon). Below these fields is a blue 'Entrar' button with a right-pointing arrow icon. At the bottom of the form, there is a link 'Olvidé mi contraseña' and a yellow 'Registrarse' button with a user icon. A red arrow points to the 'Registrarse' button.

- (b) Registro de datos personales. Deben rellenarse todos los campos, si algún campo no aplica (por ejemplo, un estudiante internacional no tiene segundo apellido) hay que rellenar el campo con algo, aunque sea un punto.



The image shows a registration form titled 'Registro de alumnos en la aplicación'. At the top, there are logos for 'CYRUS' (a graduation cap), 'Colegios Y Residencias VNiVERSIDAD D SALAMANCA', and 'SICPD' (the university's seal). The form consists of several input fields, each with a red arrow icon on the left. The fields are labeled: 'Email', 'Confirmar Email', 'Teléfono', 'Domicilio', 'Nombre', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', and a partially visible 'Contraseña' field at the bottom.

- (c) Una vez registrada la solicitud de registro, se recibirá en el email indicado la contraseña de acceso. El mensaje no es inmediato, por lo que podría tardar unos minutos.

- (d) Al entrar en la aplicación con esas credenciales de acceso (correo electrónico y contraseña) aparecerá una pantalla como ésta, donde la información que falta aparece marcada en rojo como “Pendiente”

VNIVERSIDAD D SALAMANCA
|
CyRUS - Colegios y Residencias de la USAL

Datos necesarios que debe cumplimentar en su solicitud:
Hay datos pendientes de introducir.

Estado de la validación de su solicitud por los C.M. o R.U.:
Pendiente datos personales, tutor, alojamientos y características.
Pendiente documentación y calificación de acceso.
Pendiente matrícula o declaración responsable.

Datos personales

Pendiente
 Pendiente validación C.M. o R.U.

Tutor legal/responsable

Pendiente
 Pendiente validación C.M. o R.U.

Preferencias de alojamiento

Pendiente
 Pendiente validación C.M. o R.U.

Características de la estancia

Pendiente
 Pendiente validación C.M. o R.U.

Documentación

Pendiente
 Pendiente validación C.M. o R.U.

Calificación de acceso

Pendiente
 Pendiente validación C.M. o R.U.

Matrícula o declaración responsable

Pendiente
 Pendiente validación C.M. o R.U.

6

(e) Deberá cumplimentarse el resto de los datos. Primero, el resto de los datos personales clave: 1) deberá añadir copia del DNI o Pasaporte o documento de identidad extranjero (en amarillo aparecen textos pensados especialmente para estudiantes internacionales); 2) los datos del tutor legal/responsable (en el caso de disponer de dos tutores se consignarán solo los de uno de ellos a elección del usuario, si es un alumno internacional y no tiene tutor repetirá los datos del alumno, son campos que no pueden quedar vacíos); 3) las preferencias de alojamiento (es muy importante que solo seleccione las opciones en las que está realmente interesado. Si se le asigna una plaza en una opción y no la consolida se considera que renuncia a todas las otras opciones); y 4) las características de la estancia, curso completo, primero o segundo cuatrimestre y pensión completa (todo el mes) o pensión atenuada (20 desayunos, 20 comidas y 20 cenas).

Datos personales



Compruebe y corrija si es necesario sus datos personales.

Nombre 	Primer apellido 	Segundo apellido
DNI o Pasaporte 	Fecha de nacimiento 	Nacionalidad Español
Domicilio 		Teléfono
Fotocopia del NIF/NIE/Pasaporte: * Seleccionar Archivo 📎		

Volver

Guardar cambios

Tutor legal / Responsable



Compruebe y corrija si es necesario los datos del tutor legal.

Nombre y apellidos 	
Domicilio 	
Teléfono de contacto 	Email

Volver

Guardar cambios

Preferencias de alojamiento



- Consigne los alojamientos por orden de preferencia en el cuadro de la derecha y recuerde marcar únicamente las opciones en las que esté realmente interesado.
- Tanto si NO OBTIENE plaza en ninguna de sus opciones elegidas, como si obtiene plaza en la que NO ES SU OPCIÓN PREFERIDA, entrará automáticamente en una lista de espera para poder obtener plaza, o mejorar la que tiene asignada, respectivamente.

Coloque por orden sus preferencias en el cuadro de la derecha

C.M. de Oviedo (Doble)
C.M. de Oviedo (Individual)
C.M. Fray Luis de León (Doble)
C.M. Fray Luis de León (Individual baño c
C.M. Fray Luis de León (Individual)
C.M. San Bartolomé

Volver

AVISO IMPORTANTE



Seleccione solo las opciones en las que REALMENTE ESTÉ INTERESADO.

Si se le asigna una plaza en cualquiera de las opciones que ha marcado y renuncia a ella, no podrá optar a ninguna otra plaza.

Aceptar

Guardar selección

Características de la estancia



Seleccione la duración de la estancia solicitada, el régimen de alojamiento y si desea borrarse de la lista de cambios de Colegio Mayor o Residencia Universitaria.

Existe una lista de espera para que aquellos solicitantes, que habiendo formalizado su reserva en el C.M. o R.U. que le ha correspondido, puedan cambiarse de centro en el caso de que queden plazas libres, siempre que sea en uno que ocupe un lugar superior dentro de sus preferencias.

En cualquier momento puede abandonar esta lista eligiendo 'SI' en la opción de salir de la lista de espera, pero si no se sale de la lista y se le asigna una nueva plaza, el cambio será obligatorio. Los solicitantes que ya tengan plaza en la primera opción de su lista de preferencias, quedan automáticamente excluidos de esta lista.

¿Desea SALIR de la lista de espera?*

☐ SI ☒ NO

Debe indicar si su solicitud es para el curso completo o un cuatrimestre específico y el tipo de pensión que desea.

¿Cuál es su deseo de estancia en el C.M. o R.U.?*

☒ Curso completo ☐ Primer cuatrimestre ☐ Segundo cuatrimestre

Seleccione el tipo de pensión *

☒ Pensión completa ☐ Pensión atenuada

Volver

Guardar cambios

(f) En un segundo momento, cuanto estén disponibles la calificación de acceso, la preinscripción en la universidad y el certificado de notas de la PAU.

Si eres un estudiante internacional en “Certificado de notas de acceso (EBAU), expediente universitaio o similar” debes subir algún documento que acredite la veracidad de la nota que vas a poner después. En “Documento de estudios universitarios del próximo curso...” debes subir algún documento que acredite que estás admitido en la Universidad de Salamanca para cursar estudios de intercambio en el curso 2026-2027.

Documentación



Adjunte el certificado de notas y el certificado de preinscripción.
Si ha adjuntado un fichero equivocado, simplemente sustitúyalo en el apartado correspondiente y guarde los cambios.

Certificado de notas de acceso (EBAU, expediente universitario o similar)

Seleccionar Archivo 

Documento de estudios universitarios del próximo curso (preinscripción en la universidad, admisión, documento de intercambio o similar)

Seleccionar Archivo 

 Volver

 Adjuntar documentación

Si eres un estudiante internacional y, por tanto, no accedes a la universidad mediante la PAU (Prueba de Acceso a la Universidad), en la parte de Calificación de acceso deberás poner tu nota de acceso a la universidad en tu país de origen o las notas del curso anterior, la que te favorezca más. Si el sistema de calificaciones de tu país no es de 0 a 10 como en España, existen tablas de equivalencia que puedes usar para traducir tu nota a un sistema de 0 a 10 con tres decimales. La nota es el criterio de asignación de las plazas, por eso es muy importante que este campo esté bien cumplimentado.

Calificación de acceso



Consigne su Calificación de acceso al Sistema Universitario Español (en el caso de nuevos estudiantes) o la media de su expediente (en el caso de quienes continúan estudios o ya han cursado estudios universitarios), con hasta 3 decimales y como separador decimal utilice la coma.

Calificación obtenida 

 Volver

 Guardar Cambios

(g) En un tercer momento, cuando la universidad publique el listado de admitidos a los grados, si ha sido admitido debe adjuntar la matrícula o una declaración responsable de que se va a matricular. Si no ha sido admitido debe esperar a la publicación del siguiente listado de admitidos por parte de la universidad.

Si eres un estudiante internacional y ya tienes la admisión en la USAL debes subir el documento de tu universidad o de la USAL que acredite que estás admitido en la universidad.

Matrícula o declaración responsable



Adjunte copia de la matrícula o declaración responsable de matriculación.
Si ha adjuntado un fichero equivocado, simplemente sustitúyalo en el apartado correspondiente y guarde los cambios.

Copia de la matrícula o declaración responsable

Seleccionar Archivo



Volver

Adjuntar documentación

Para que la solicitud de admisión que ha realizado sea válida, deberá estar debidamente cumplimentada y la documentación adjuntada oficial y correcta.



A medida que se vaya añadiendo la documentación de los puntos anteriores en la aplicación los rótulos en rojo que indican “Pendiente” pasarán a indicar en verde “Completado”.

Datos necesarios que debe cumplimentar en su solicitud:
Todos los datos necesarios completos.

Estado de la validación de su solicitud por los C.M. o R.U.:
 Pendiente datos personales, tutor, alojamientos y características.
 Pendiente documentación y calificación de acceso.
 Pendiente matrícula o declaración responsable.

Datos personales
 ✓ Completado ? Pendiente validación C.M. o R.U.

Tutor legal/responsable
 ✓ Completado ? Pendiente validación C.M. o R.U.

Preferencias de alojamiento
 ✓ Completado ? Pendiente validación C.M. o R.U.

Características de la estancia
 ✓ Completado ? Pendiente validación C.M. o R.U.

Documentación
 ✓ Completado ? Pendiente validación C.M. o R.U.

Calificación de acceso
 ✓ Completado ? Pendiente validación C.M. o R.U.

Matrícula o declaración responsable
 ✓ Completado ? Pendiente validación C.M. o R.U.

DUDAS FRECUENTES

¿Qué nota hay que poner?

La **nota de acceso a la universidad**, es decir: la nota media del Bachillerato y la nota media de la fase general de la PAU calculadas como un 60 y un 40 %, respectivamente, del resultado. Esto es una nota sobre base 10, sin las asignaturas específicas, la cual aparece consignada en el certificado de notas de la PAU.

Si no accede a la universidad mediante la PAU, deberá poner la nota media de la titulación anterior. Si continúa estudios universitarios, la del curso anterior o la de PAU, la que le favorezca más.

¿Qué implican el orden de preferencias de colegio y tipo de habitación?

El orden de preferencias funciona igual que el de los estudios de Grado. La asignación de plazas se hará según la nota de admisión hasta completar las plazas disponibles. A cada estudiante se asignará la mejor opción disponible (según su orden de preferencias).

Si el estudiante no es admitido en su primera opción, quedará en la lista de espera de ese CM o RU.

Por ejemplo, si has puesto cuatro opciones de alojamiento y le han admitido en el que era su tercera elección, quedará en lista de espera en los alojamientos que eran su primera y segunda elección. En su cuarta opción no queda en lista de espera, ya que ya estás admitida en su tercera elección. En cambio, si no le admiten en ninguna de tus opciones, quedará en las listas de espera de todas ellas.

Es muy importante que sus preferencias sean reales, que solo marque aquellas opciones que verdaderamente le interesan, ya que si le ofrecen su segunda opción y no formaliza plaza dejaría de formar parte de la lista de espera de la primera opción y quedaría fuera del proceso de admisión.

2. Revisión de las solicitudes por parte de los Colegios Mayores

Su solicitud será revisada y validada por el Colegio Mayor que haya puesto como primera opción. Hay tres pasos en la validación que siguen los tres pasos citados anteriormente: 1) datos personales, tutor, preferencia de alojamiento y datos de la estancia; 2) documentación acreditativa y nota de acceso; y 3) Admisión en la universidad y matrícula o declaración responsable de matriculación.

A medida que el Colegio Mayor o Residencia Universitaria valide cada uno de estos pasos, cambiarán los rótulos desde “Pendiente validación C.M. o R.U.” en rojo a “Validado por C.M. o R.U.” en verde.

Datos necesarios que debe cumplimentar en su solicitud:
Todos los datos necesarios completos.

Estado de la validación de su solicitud por los C.M. o R.U.:
Validados datos personales, tutor, alojamientos y características.
Validada la documentación y calificación de acceso.
Pendiente matrícula o declaración responsable.

Datos personales
✓ Completado ✓ Validado por C.M. o R.U.

Tutor legal/responsable
✓ Completado ✓ Validado por C.M. o R.U.

Preferencias de alojamiento
✓ Completado ✓ Validado por C.M. o R.U.

Características de la estancia
✓ Completado ✓ Validado por C.M. o R.U.

Documentación
✓ Completado ✓ Validado por C.M. o R.U.

Calificación de acceso
✓ Completado ✓ Validado por C.M. o R.U.

Matrícula o declaración responsable
✓ Completado ? Pendiente validación C.M. o R.U.

Una vez que todos los campos estén validados le aparecerá este texto:

✓ Su solicitud está completa, validada por los C.M. y R.U. y registrada correctamente para participar en los procesos de asignación de plazas.

y podrá ver un resumen de los datos aportados:


Colegios Y Residencias
VNIVERSIDAD D SALAMANCA


Datos de la solicitud

Datos personales Nombre y apellidos: DNI o Pasaporte: Domicilio: Teléfono: Fecha de nacimiento: Nacionalidad: Calificación:	Español 8,772
Datos del tutor legal/responsable Nombre: Domicilio: Teléfono: Email:	
Orden de preferencia de colegios y residencias: Opción 1: Opción 2: Opción 3:	C.M. de Oviedo (Individual) C.M. San Bartolomé C.M. Fray Luis de León (Individual)
Características de la estancia: Tipo de pensión: Duración de la estancia: Lista de espera activa:	PeNsión completa Curso completo SI
Documentación adjuntada: Fotocopia NIF/NIE/Pasaporte: Certificado de notas: Preinscripción en universidad: Matrícula o declaración responsable:	Documento de prueba.pdf Documento de prueba.pdf Documento de prueba.pdf Documento de prueba.pdf

3. Inicio del proceso de admisión

Cuando se validen las solicitudes se asignarán las plazas por orden de preferencia, teniendo en cuenta la calificación consignada y acreditada.

Previsiblemente, el 10 de julio (el día después a la publicación del primer listado de admitidos por la USAL), se enviará un correo electrónico a los colegiales admitidos, indicando la opción asignada. Estas plazas se habrán asignado en función de las disponibles en cada Centro, la calificación de acceso al Sistema Universitario Español aportada por cada interesado (de mayor a menor) y atendiendo a las preferencias marcadas en la solicitud.

En este punto se presentan dos escenarios:

No haber sido admitido en ninguna de sus opciones

Por el momento, no podrá consolidar su plaza. Nuestro consejo, por la experiencia de años anteriores, es que hay mucha movilidad en las listas de espera. El año pasado quedaron plazas libres en individual y doble en el Colegio de Oviedo y dobles en el Colegio Fray Luis and Hernán Cortés. Por eso, le recomendamos que se mantenga a la espera, según la experiencia del año anterior ofrecimos una plaza a la práctica totalidad de todos los que participaron en el proceso.

Haber sido admitido en una de sus opciones:

Si ha sido admitido le aparecerá esta pantalla:



Solicitud admitida en C.M. San Bartolomé

Adjunte la documentación necesaria para formalizar su reserva de plaza.



Documentación adjunta

Pendiente



Lista cambio de Colegio Mayor o Residencia

Activada. Si ya NO desea cambiar de C.M. o R.U. desactive esta opción.

Tendrá que consolidar su plaza adjuntando en la plataforma la siguiente documentación:

- Certificado de la titularidad de la cuenta a la que se domicilien las mensualidades
- Copia del ingreso de la fianza
- En su caso, un Certificado Médico Oficial en el que figuren las alergias e intolerancias alimentarias (esto es opcional, solo para personas con alergias o intolerancias)
- Contrato de alojamiento firmado

Al pinchar en Documentación adjunta se abrirá la siguiente pantalla donde deberá adjuntar la documentación citada anteriormente.


Reserva de plaza
 Adjunte y/o sustituya los siguientes documentos para completar su reserva de plaza.

Certificado de titularidad de la cuenta bancaria de domiciliación
 Seleccionar Archivo

Copia del ingreso de la fianza
 Seleccionar Archivo

*Opcional: certificado médico de alergias/intolerancias alimentarias
 Seleccionar Archivo

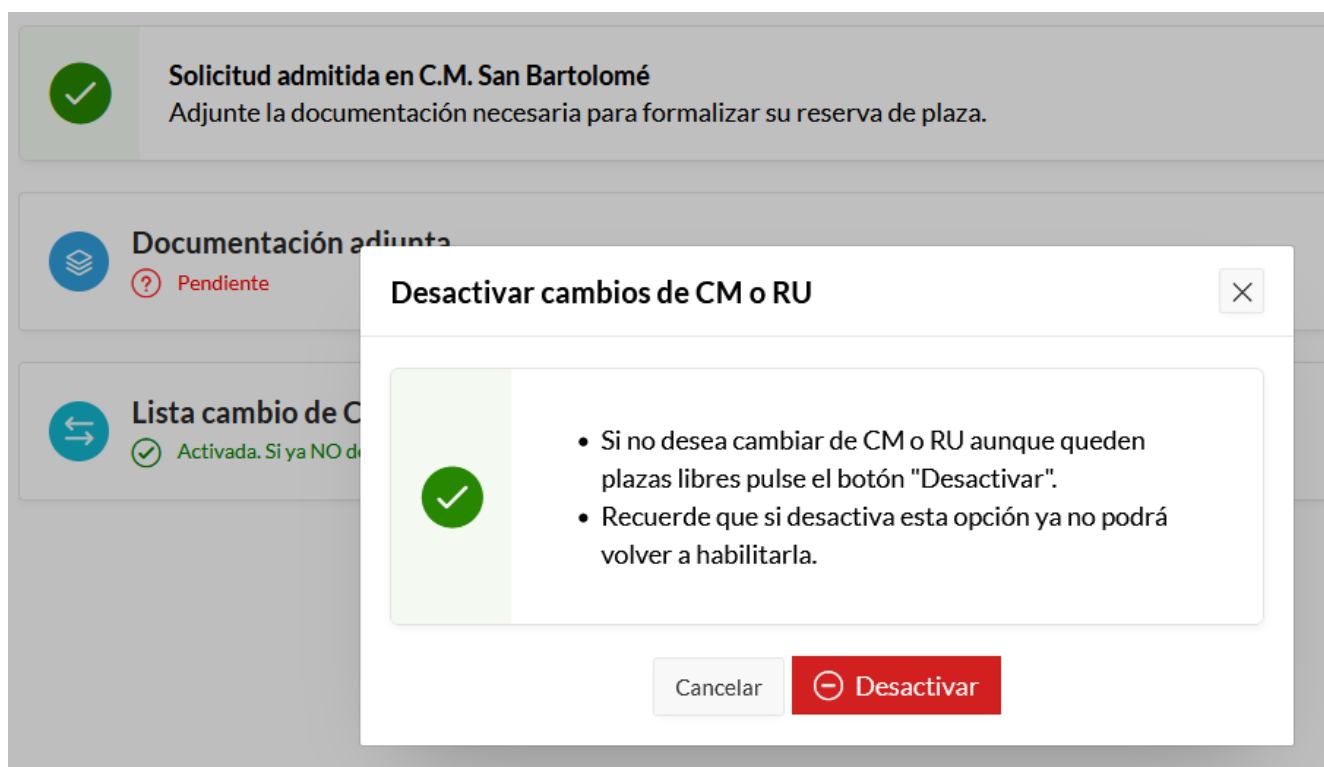
Contrato de alojamiento (Puede descargarse el modelo en cada una de la páginas web del CM o RU)
 Seleccionar Archivo

[Volver](#)
[Adjuntar documentación](#)

Podrás resolver tus dudas en este punto comunicándote directamente con el Colegio Mayor donde hayas sido admitido/a.

Recuerde que, pese a no haber sido admitido en su opción de mayor preferencia, aún tiene la opción de formar parte de ese colegio. Para ello, debes:

- (1) Formalizar plaza en el CM o RU que le ha sido asignado.
- (2) Mantener activado el botón “Activar cambio de CM o RU”. Este botón viene activado por defecto, así que si quiere seguir teniendo la opción de cambiar a una opción mejor no tiene que hacer nada. Si lo quiere cambiar le aparecerá esta pantalla:



Para más información puede consultar con:

Servicio de Colegios, Residencias y Comedores: colegios@usal.es

Colegio Mayor Fray Luis de León: (34) 923 12 81 00 frayluisdeleon@usal.es

Colegio Mayor de Oviedo: (34) 923 12 60 00 info.cmo@usal.es

Colegio Mayor San Bartolomé: (34) 923 28 50 00 dirsanbartolome@usal.es

Residencia Universitaria Hernán Cortés: (34) 923 61 04 00 hernancortes@resa.es

Residencia Universitaria Colegio de Cuenca: (34) 923 01 20 00 cuenca@resa.es