

MANUAL DE AYUDA

ADMISIÓN INFANTIL y PRIMARIA 2020/2021

PARA EL SOLICITANTE

Dirección General de Centros, Infraestructura y Promoción Educativa

Servicio de Escolarización

SERVICIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

012

922 470 012

928 301 012

ÍNDICE

- 1) PARTICIPANTES
- 2) FORMAS DE ACCEDER A LA SOLICITUD
- 3) FORMAS DE TRAMITAR LA SOLICITUD
- 4) TRÁMITE ELECTRÓNICO
- 5) TRÁMITE PRESENCIAL
- 6) GENERADOR DE SOLICITUDES

1.- PARTICIPANTES

1. QUIÉN DEBE PARTICIPAR

PARTICIPA EL ALUMNADO QUE SE INCORPORA POR PRIMERA VEZ AL SISTEMA EDUCATIVO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CANARIA o EL QUE CAMBIA DE CENTRO.

LOS ALUMNOS QUE PROCEDEN **DE OTRO SISTEMA EDUCATIVO (EXTRANJEROS, OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS), CENTROS PRIVADOS PUROS (No concertados),** LOS QUE ACCEDEN AL **2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL** y LOS QUE **CAMBIAN DE CENTROS.**

NO DEBE PARTICIPAR EL ALUMNADO QUE **PERMANECE EN SU CENTRO** O PROMOCIONE DESDE UN CENTRO INCOMPLETO o UNA ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL A SU **CENTRO DE ADSCRIPCIÓN**

2.- FORMAS DE ACCEDER A LA SOLICITUD

FORMAS DE ACCEDER A LA SOLICITUD DE ADMISIÓN

WEB

Trámite presencial y electrónico



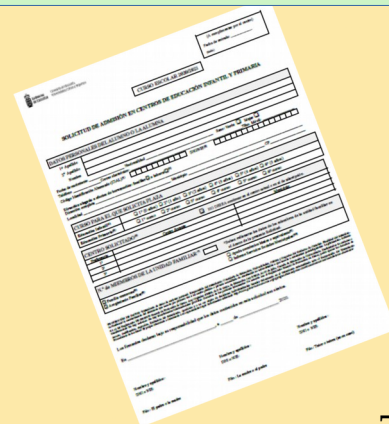
APP FAMILIAS Y ALUMNADO

Trámite presencial



Solicitud en papel

Los Centros la proporcionan



**NO SERÁ NECESARIO ACUDIR AL CENTRO PARA
PRESENTARLA.**

FORMAS DE ACCEDER A LA SOLICITUD DE ADMISIÓN

Acceso WEB

https://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/estudiantes/admision_alumnado/

APP FAMILIAS Y ALUMNADO



<https://play.google.com/store/apps/details?id=org.gobiernodecanarias.ceu.appfamilias>

<https://apps.apple.com/us/app/pincel-alumnado-y-familias/id1334684375?l=es&ls=1>

Solicitud en papel

La familia contactará con el centro solicitado en primer lugar para que le proporcione el impreso en papel

3.- FORMAS DE TRAMITAR LA SOLICITUD

FORMAS DE TRAMITAR LA SOLICITUD CON EL GENERADOR



Trámite electrónico

Se realiza por Sede Electrónica pinchando en trámite Electrónico.

PASOS:

1. **Validarnos** con Certificado electrónico, DNI-E o **Cl@ve** Permanente o **Cl@ve** PIN.
2. **Iniciar, rellenar, adjuntar** la documentación y **guardar** la solicitud.
3. **Firmar online** la solicitud.
4. **Firmar online** cada documento adjunto.
5. **PRESENTAR LA SOLICITUD ONLINE.**
Este último paso es muy importante para que se genere un número de registro y llegue al centro.

Sede
electrónica

Entrar >>



Trámite presencial

Se puede realizar:

1. Por **Sede Electrónica** pinchando en **trámite presencial**.
2. Accediendo **directamente** al **Generador de solicitudes** por la web de la Consejería de Educación.

PASOS:

1. **Identificarnos** con DNI/Contraseña EKADE o DNI/NIE.
2. **Iniciar, rellenar, adjuntar** la documentación y **guardar** la solicitud.
3. **REMITIR AL CENTRO.** Este paso es importante para que llegue al centro y no tenga que acudir a presentarla.

Sede
electrónica

Entrar >>



**GENERADOR
DE SOLICITUDES**

FORMAS DE IDENTIFICACIÓN



CERTIFICADO DIGITAL

DNI-E



CL@VE PERMANENTE



CL@VE PIN



DNI/Contraseña EKADE

DNI/NIE



1. **No es necesario acudir al centro** ya que permite remitir directamente la solicitud.

2. **Se cargará la información disponible** en la CEUCD de sus hijos/as, estudios a realizar, padres/madres/tutores...

3. Podemos **recuperar solicitudes anteriores**.

4. Se podrá realizar la **consulta de la puntuación online desglosada**.

5. **Los centros** podrán **importar las solicitudes** desde su gestor de admisión.

TRÁMITE
ELECTRÓNICO

TRÁMITE
PRESENCIAL

4.- TRÁMITE ELECTRÓNICO



TRÁMITE ELECTRÓNICO

- Permite **adjuntar documentación, firmar y presentar por Sede Electrónica** sin tener que acudir al centro.



PASOS EN EL TRÁMITE ELECTRÓNICO

- 1 IDENTIFICARNOS Y VALIDARNOS PARA ACCEDER
- 2 INICIAR, CUMPLIMENTAR Y GUARDAR LA SOLICITUD
- 3 FIRMAR ONLINE LA SOLICITUD
- 4 FIRMAR ONLINE CADA DOCUMENTO ADJUNTO
- 5 PRESENTAR ONLINE LA SOLICITUD

Sede electrónica



Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes

Selección del mecanismo de identificación

Certificado Digital / DNI-E



Acceso Cl@ve



Elegimos la forma de identificación
y validamos

- > Fecha y hora oficial
- > Calendario oficial

- > Procedimientos y servicios
- > Notificaciones electrónicas
- > Tablón de anuncios
- > Registro de usuarios

1

IDENTIFICARNOS Y VALIDARNOS PARA ACCEDER

Sede electrónica



Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes

 Imprimir  Escuchar

Acceso mediante certificado digital

Para poder utilizar este servicio es necesario disponer de un [certificado digital](#) aceptado por el Gobierno de Canarias y verificar que su ordenador está configurado con los [requisitos técnicos](#) especificados.

Si tiene algún problema para el uso de sus certificados, siempre podrá consultar la sección de [preguntas frecuentes](#) o dirigirse a la sección [contacto](#).

Validarme

Volver

2

INICIAR, CUMPLIMENTAR Y GUARDAR LA SOLICITUD

Sede electrónica

- › Fecha y hora oficial
- › Calendario oficial



Admisión de alumnado en centros docentes públicos y privados concertados de enseñanzas de educación infantil y educación primaria, en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Cumplimentar solicitud y anexos

Adjuntar documentación

Pago de tasas

Presentación

MUY IMPORTANTE: La presentación telemática sólo se realizará si se completa el proceso de tramitación de la solicitud y se obtiene el recibo acreditativo de su presentación. En la parte inferior de dicho documento se mostrará el número de registro de entrada.

Solicitud

Solicitud

Iniciar

Iniciamos una solicitud

NOTA: Una vez iniciada y guardada la solicitud, si no puede completar el proceso de presentación telemática, ésta se almacenará automáticamente en estado borrador, en su buzón de solicitudes pendientes de su Área Personal de la Sede Electrónica. Puede acceder a la misma desde su Área Personal para cumplimentarla y presentarla más adelante.

Continuar

Cancelar solicitud

Guardar borrador y salir

2

INICIAR, CUMPLIMENTAR Y GUARDAR LA SOLICITUD

AL FINALIZAR LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

AVISO IMPORTANTE ×

Usted ha generado una solicitud. El procedimiento finalizará siguiendo los siguientes pasos:

- 1) FIRME ELECTRÓNICAMENTE la solicitud y cada uno de los documentos adjuntos.
- 2) PRESENTE ELECTRÓNICAMENTE la SOLICITUD.

Estoy de acuerdo

Aceptar

Marcamos y aceptamos

Generando solicitud...

- ✓ Datos guardados
- ✓ Completada la carga de 1 documentos de 1.
- ✓ Completado el envío de 1 documento/s de 1.
- 🔄 Volviendo a la sede electrónica...

NOS REDIRIGE A SEDE ELECTRÓNICA

3

FIRMAR ONLINE LA SOLICITUD

Sede electrónica



> Fecha y hora oficial
> Calendario oficial

Admisión de alumnado en centros docentes públicos y privados concertados de enseñanzas de educación infantil y educación primaria, en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Cumplimentar solicitud y anexos

Adjuntar documentación

Pago de tasas

Presentación

MUY IMPORTANTE: La presentación telemática sólo se realizará si se completa el proceso de tramitación de la solicitud y se obtiene el recibo acreditativo de su presentación. En la parte inferior de dicho documento se mostrará el número de registro de entrada.

Solicitud

Solicitud

Iniciado

Editar

Eliminar

Firmar

CONTINUAR

SE RECOMIENDA NO ADJUNTAR
DOCUMENTACIÓN POR
ESTA VÍA

4

FIRMAR ONLINE CADA DOCUMENTO ADJUNTO

Sede electrónica



> Fecha y hora oficial
> Calendario oficial

Admisión de alumnado en centros docentes públicos y privados concertados de enseñanzas de educación infantil y educación primaria, en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Cumplimentar solicitud y anexos

Adjuntar documentación

Pago de tasas

Presentación

Documentos adicionales

Puede adjuntar tantos documentos adicionales como considere necesario.

Documentación acreditativa de la unidad familiar (Libro Familia u otros)

Ver documento

Firmar

Este documento se puede eliminar desde el formulario de solicitud.

NOTA: Debe firmar los documentos adjuntados antes de continuar con la solicitud.

Adjuntar documento

Examinar...

Explicación del tipo de documento...

Aceptar

Sede electrónica

> Fecha y hora oficial
> Calendario oficial

Admisión de alumnado en centros docentes públicos y privados concertados de enseñanzas de educación infantil y educación primaria, en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Cumplimentar solicitud y anexos > Adjuntar documentación > Pago de tasas > **Presentación**

Resumen

Procedimiento: Admisión de alumnado en centros docentes públicos y privados concertados de enseñanzas de educación infantil y educación primaria, en la Comunidad Autónoma de Canarias.
Sede electrónica que tramita: Sede de educación, universidades, cultura y deportes

Datos del titular

Nombre
Primer apellido
Segundo apellido
NIF

Medio de notificación

Notificación por correo postal certificado

Solicitud

Modificar

Documentación adicional

Documentación acreditativa de la unidad familiar (Libro Familia u otros)

Modificar

Para modificar la solicitud y documentos adicionales a presentar pulse el botón "Modificar".
Para finalizar el proceso de tramitación pulse el botón "Presentar", en caso de que quiera cancelar la tramitación pulse el botón "Cancelar solicitud".

Presentar Cancelar solicitud Guardar borrador y salir

5

PRESENTAR ONLINE LA SOLICITUD



Sede electrónica



> Fecha y hora oficial
> Calendario oficial

Imprimir

Admisión de alumnado en centros docentes públicos y privados concertados de enseñanzas de educación infantil y educación primaria, en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Su solicitud ha sido presentada correctamente.

Recibo acreditativo presentación de solicitud (PDF)

Ver documento

Datos del registro

Número general	27294/2020
Número de registro	SEUC/4/2020
Fecha y hora de registro	30-ene-2020 11:39:45
Número de Documento Electrónico (*)	11R6RjKjgz12Es9bXskWse6Uph+YK7VZu

(*) Mediante el NDE puede verificar la integridad y autenticidad del documento electrónico en el [servicio de verificación de documentos](#) de esta sede electrónica.

SE GENERA UN N.º DE REGISTRO

ADMISIÓN INFANTIL Y PRIMARIA 2020

NOTIFICACIÓN

al email que tenga definido en
el Certificado Electrónico o en los
DATOS DE CONTACTO del formulario

Aviso de la Sede electrónica del Gobierno de Canarias

Recibidos



noreplysede.cpji@gobie... 11:28

para mí



Se ha presentado en la Sede Electrónica de educación, universidades, cultura y deportes una solicitud a su nombre con los datos siguientes:

Número general:	27252/2020
Número de registro:	SEUC/3/2020
Fecha y hora de registro:	30-ene-2020 11:28:11
Número de Documento Electrónico (*):	1AQrbGc5dl7qyIZgeUH8Rin98nw/AG5mt

(*) Mediante el NDE, a través de este [enlace](#), puede descargar el justificante de su solicitud.

Por favor, no responda a este correo ya que esta cuenta no es atendida. La información anterior ha sido remitida a título meramente informativo.
Atentamente, la Sede electrónica del Gobierno de Canarias

5.- TRÁMITE PRESENCIAL

TRÁMITE PRESENCIAL

- Permite **cumplimentar, adjuntar la documentación y remitirla** al centro sin tener que acudir para presentarla.

Se puede realizar:

1. Por **Sede Electrónica**



2. Por la **web de la Consejería de Educación.**



ACCEDEMOS AL GENERADOR DE SOLICITUDES

Admisión de alumnado en centros docentes públicos y privados concertados de enseñanzas de educación infantil y educación primaria

Si es usted **responsable de alumnado** con matrícula vigente en algún centro educativo público o concertado de la Comunidad Autónoma de Canarias, o es usted personal del Gobierno de Canarias, introduzca los siguientes datos:

DNI/NIE (*)

Contraseña (*)

[Recuperar contraseña](#)

(*) Campos obligatorios

Entrar

Si no dispone de la información anterior acceda mediante:

Acceso mediante DNI/NIE

FORMAS DE VALIDARNOS EN EL GENERADOR



DNI/NIE (*)

Contraseña (*) [Recuperar contraseña](#)



DNI/NIE (*)

Fecha de nacimiento (*)

Seleccione si desea identificarse mediante número de soporte o fecha de caducidad del documento de identidad:

Número de soporte (sólo para DNI/NIE electrónico) [¿Qué es el número de soporte?](#)

Fecha de caducidad

INICIAR, CUMPLIMENTAR Y GUARDAR LA SOLICITUD

AL FINALIZAR LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

AVISO IMPORTANTE ✕

IMPORTANTE: Para que su solicitud se tramite debe:

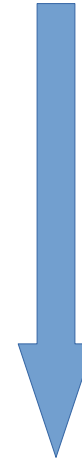
- . Remitirla al centro educativo pulsando en el botón "Remitir Solicitud". En caso de no hacerlo no será considerada tramitada.
- . Imprimirla y custodiaria. No debe acudir al centro hasta que éste no le requiera.

Las solicitudes presentadas en dos o más centros serán excluidas del procedimiento de admisión.

Estoy de acuerdo

Marcamos y aceptamos

Aceptar



Generando solicitud...

- ✓ Datos guardados
- ✓ Completada la carga de 1 documentos de 1.
- ✓ Completado el envío de 1 documento/s de 1.
- 🔄 Volviendo a la sede electrónica...

Se genera el documento y podrá guardarlo, imprimirlo y REMITIRLO al CENTRO sin tener que acudir a presentarlo

VER DOCUMENTO E IMPRIMIRLO + REMITIR AL CENTRO

Se ha generado su solicitud con código de barras **20200011239023**.

Ver documento

**PARA IMPRIMIR
SOLICITUD**

⚠ Pulse el botón "Ver documento" para ver y descargar la solicitud en su dispositivo. Guarde la solicitud generada en un dispositivo de almacenamiento o imprima la misma, y compruebe que los datos consignados son correctos. (En algunos dispositivos la descarga se iniciará inmediatamente, consulte su carpeta de "Descargas").

MARCAR

He revisado la solicitud y deseo remitirla al centro educativo.

REMITIR SOLICITUD

**PARA ENVIAR
AL CENTRO**

Si lo desea puede iniciar una nueva solicitud.

Iniciar nueva solicitud

He revisado la solicitud y deseo remitirla al centro educativo.

REMITIR SOLICITUD

✔ Su solicitud ha sido remitida al centro educativo. El centro le requerirá con posterioridad la solicitud firmada así como aquella documentación que resulte necesaria.

MENSAJE DE TEXTO QUE SE GENERA AL REMITIR LA SOLICITUD
AL CENTRO

CÓMO RECUPERAR UNA SOLICITUD YA INICIADA

Si la cumplimentamos
por SEDE ELECTRÓNICA

TRÁMITE PRESENCIAL

SELECCIONAR SOLICITUD GENERADA

FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	CÓDIGO DE BARRAS
08/02/2020 17:17:14	20200000197606
05/02/2020 14:49:37	20200000195145
05/02/2020 14:35:14	20200000195134

seleccionamos

CÓMO RECUPERAR UNA SOLICITUD YA INICIADA

Sede electrónica

Existe una solicitud pendiente

Dispone de una solicitud en estado borrador para el procedimiento:

Admisión de alumnado en centros docentes públicos y privados concertados de enseñanzas de educación infantil y educación primaria, en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Identificador de la solicitud:

1641850

Sede electrónica que tramita:

Sede de educación, universidades, cultura y deportes

Fecha de inicio:

07/02/2020

Recuperar solicitud

Crear nueva solicitud

Iniciar

RECUPERAR SOLICITUD

Recuperar datos de solicitudes anteriores

6.- GENERADOR DE SOLICITUDES

ESTRUCTURA DEL GENERADOR DE SOLICITUDES

PÁGINA 1

1. DATOS DEL REPRESENTANTE (PADRE/MADRE/TUTOR/A).
2. DOMICILIO DE CONTACTO.

PÁGINA 2

DATOS DEL ALUMNO/A:

- Sistema Educativo, Centro de donde proviene o si tiene 3 años.
- CIAL.
- No deseo continuar en el centro actual o de adscripción.
- Nombre, Apellidos, Fecha de nacimiento, Nacionalidad.

PÁGINA 3

DATOS DE CONTACTO PARA EL CENTRO: Teléfonos y email.

PÁGINA 4

DIRECCIÓN A EFECTOS DE BAREMACIÓN (FAMILIAR o LABORAL).

PÁGINA 5

CURSO QUE SOLICITA.

ESTRUCTURA DEL GENERADOR DE SOLICITUDES

PÁGINA 6

CENTROS QUE SOLICITA (MÁXIMO 3).

PÁGINA 7

DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR:

- Número de miembros.
- Condición de familia numerosa.
- Condición de acogimiento familiar.
- Ayuda económica básica o equivalente.
- Informe de Servicios Sociales Municipales.

PÁGINA 8

MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR **CON CRITERIOS PARA BAREMAR**

- Documentos de identificación.
- Nombre y Apellidos.
- Fecha de Nacimiento.
- Sexo.
- Si estudia o trabaja en el centro solicitado, adscrito o de adscripción.
- Si tiene discapacidad.
- IRPF 2018.

ESTRUCTURA DEL GENERADOR DE SOLICITUDES

PÁGINA 9

DOCUMENTOS QUE APORTA.

PÁGINA 10

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

MENSAJE

AVISO IMPORTANTE

IMPORTANTE: Para que su solicitud se tramite debe:

- . Remitirla al centro educativo pulsando en el botón "Remitir Solicitud". En caso de no hacerlo no será considerada tramitada.
- . Imprimirla y custodiarla. No debe acudir al centro hasta que éste no le requiera.

Las solicitudes presentadas en dos o más centros serán excluidas del procedimiento de admisión.

Estoy de acuerdo

Aceptar

AVISO IMPORTANTE

Usted ha generado una solicitud. El procedimiento finalizará siguiendo los siguientes pasos:

- 1) FIRME ELECTRÓNICAMENTE la solicitud y cada uno de los documentos adjuntos.
- 2) PRESENTE ELECTRÓNICAMENTE la SOLICITUD.

Estoy de acuerdo

Aceptar

PÁGINA 12

SE GENERA EL N.º DE REGISTRO Y PUEDE VER, IMPRIMIR EL DOCUMENTO Y REMITIR AL CENTRO SIN TENER QUE ACUDIR A ÉSTE.

PÁGINA 1

DATOS DEL REPRESENTANTE (PADRE/MADRE/TUTOR/A)
Y DOMICILIO DE CONTACTO**DATOS OBLIGATORIOS:**

1. DNI/NIE. (*)
2. Nombre y Apellidos. (*)
3. Móvil. (*)
4. Email.
5. Domicilio de contacto.
6. País + Provincia + Isla + Municipio + Localidad + C.P.

DATOS ACTÚA COMO REPRESENTANTE

¿Actúa como representante?
 No Sí Marcado por defecto

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de documento	Nº de identificación:	Nombre	
NIF <input type="text" value="NIF"/>	<input type="text" value="Nº de identificación"/>	<input type="text" value="Nombre"/>	
Primer apellido:		Segundo apellido:	
<input type="text" value="Primer apellido"/>		<input type="text" value="Segundo apellido"/>	
En calidad de: (*)	Teléfono fijo:	Teléfono móvil: (*)	Correo electrónico (*)
Padre/Madre/Tutor/Tutora <input type="text" value="Padre/Madre/Tutor/Tutora"/>	<input type="text" value="922000000"/>	<input type="text" value="666000000"/>	<input type="text" value="nombre@ejemplo.com"/>

DOMICILIO DE CONTACTO

Tipo de vía: (*)	Nombre de vía: (*)	Número:			
<input type="text" value="-- Seleccione --"/>	<input type="text" value="Nombre de vía"/>	<input type="text" value="Número"/>			
Bloque:	Escalera:	Piso:	Portal:	Letra:	Puerta:
<input type="text" value="Bloque"/>	<input type="text" value="Escalera"/>	<input type="text" value="Piso"/>	<input type="text" value="Portal"/>	<input type="text" value="Letra"/>	<input type="text" value="Puerta"/>
País: (*)	Provincia: (*)	Isla: (*)	Municipio: (*)		
<input type="text" value="-- Seleccione --"/>	<input type="text" value="-- Seleccione --"/>	<input type="text" value="-- Seleccione --"/>	<input type="text" value="-- Seleccione --"/>		
Localidad: (*)	Código postal (*)				
<input type="text" value="-- Seleccione --"/>	<input type="text" value="-- Seleccione --"/>				

Continuar

(*) Se cargan si nos validamos con CERT. DIG., CL@VE, EKADE, DNI/NIE Cancelar solicitud actual

PÁGINA 2

Marcar si no tiene CIAL

PROVENIENCIA DEL ALUMNO/A

¿El alumno o alumna procede de otra Comunidad Autónoma, de un centro privado no concertado, tiene tres años o es nuevo en el sistema?

CIAL (*)



Si el alumno/a ya ha estado matriculado en la Comunidad Autónoma debe introducir este dato.

NO DESEO continuar en el centro actual o en el de adscripción



Al marcar esta opción el alumno/a NO mantiene la plaza que ocupaba

DATOS DEL ALUMNO/A

Tipo de documento

Nº de identificación:

Nombre (*)

Primer apellido: (*)

Segundo apellido:

Fecha de nacimiento: (*)

Sexo: (*)

Continente de nacionalidad

Nacionalidad (*)


 Mujer Hombre

Si el alumno/a no tiene DNI/NIE dejar así

Continuar

Anterior

Cancelar solicitud actual

Siguiente

DATOS DEL ALUMNO/A

PÁGINA 3

DATOS DE CONTACTO PARA EL CENTRO

DATOS DE CONTACTO PARA EL CENTRO

Teléfono fijo:

922000000

Teléfono móvil: (*)

666000000

Correo electrónico (*)



Confirmación correo electrónico (*)

nombre@ejemplo.com

Anterior

Cancelar solicitud actual

Continuar

Siguiente

DATOS OBLIGATORIOS: Móvil y correo electrónico

PÁGINA 4

Por ejemplo, si vive en otro municipio, otras CCAA

DIRECCIÓN A EFECTOS DE BAREMACIÓN (FAMILIAR O LABORAL) ?

No deseo aportar ninguna dirección para baremar la solicitud

Deseo usar el mismo domicilio de contacto

Marcar si desea utilizar la dirección de contacto

Tipo de dirección

Familiar Laboral

Seleccionar

Tipo de Vía (*)

Avenida

Dirección (*)

D

Isla (*)

GRAN CANARIA

Municipio (*)

AGAETE

Localidad (*)

AGAETE

Código Postal (*)

35468

Anterior

Cancelar solicitud actual

Siguiente

DIRECCIÓN A EFECTOS DE BAREMACIÓN (FAMILIAR O LABORAL)

PÁGINA 5

Aparecerán los cursos a los que puede optar por su edad según el plan de estudios (repetición – actual – promoción ALCAIN)

CURSO QUE SOLICITA

CURSO PARA EL QUE SOLICITA PLAZA

EDUCACIÓN INFANTIL ?

5 Años

EDUCACIÓN PRIMARIA ?

Primer curso

Anterior Cancelar solicitud actual Siguiente

SELECCIONAR CURSO

PÁGINA 6

CENTROS SOLICITADOS ?

Añadir

PREFERENCIA

CENTRO

LOCALIDAD



Ordenar



CEIP ÁUREA MIRANDA GONZÁLEZ

AGULO

Eliminar



SELECCIONAR CENTRO DE LA LISTA

Anterior

Cancelar solicitud actual

Siguiente

Isla (*)
LA GOMERA

Municipio (*)
-- Seleccione --
AGULO
ALAJERÓ
HERMIGUA
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA
VALLE GRAN REY
VALLEHERMOSO

Buscar Escribe el nombre del centro que busca aquí...

Centro	Dirección	Localidad

Podemos seleccionar 1, 2 o 3 Centros:

- Escribiendo directamente su nombre
- o
- Escogiéndolo de un listado de Centros según la ISLA y EL MUNICIPIO elegido.

SELECCIONAR CENTRO DE LA LISTA

Isla (*)
LA GOMERA

Municipio (*)
AGULO

Buscar Escribe el nombre del centro que busca aquí...

Centro	Dirección	Localidad	Escoger
CEIP ÁUREA MIRANDA GONZÁLEZ	C/ ALAMEDA, S/N	AGULO	Escoger

CENTROS QUE SOLICITA

PÁGINA 7

Seleccionar nº de miembros

Datos de los miembros de la unidad familiar

Número de miembros de la unidad Familiar (*)

--Seleccionar--

Intermediación en CA Canarias
Si se opone o es de otra CA → Adjuntar CERTIFICADO

¿Tiene condición de familia numerosa? ?

Adjuntar Fotocopia acompañada
de DOCUMENTO OFICIAL

¿Tiene condición de acogimiento familiar? ?

¿Percibe la Ayuda económica básica o equivalente? ?

Adjuntar documento que justifique un descenso del
nivel de renta en los dos últimos años

¿Tiene Informe de Servicios Sociales Municipales? ?

Presentar si NO HICIERON DECLARACIÓN
y no reciben prestación o subsidio

Siguiente

Anterior

DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR

PÁGINA 8

Miembros de la unidad familiar

FAMILIAR

Alumno/a: del Rosario , José Gregorio

Padre/Madre/Tutor/Tutora:

Anterior Cancelar solicitud actual Siguiete

AÑADIR (con icono de +)

ELIMINAR (con icono de -)

EDITAR (con icono de lápiz)

Incluir al alumno/a, **padre/madre/tutor/tutora** y **solo los hermanos/as que tengan algún criterio de baremación** (Estudia o trabaja en el centro, discapacidad, aporta a la renta familiar,...)

Hnos/as menores de edad y sin NIF/NIE dejar -seleccione-

PÁGINA 8

DATOS DE LOS MIEMBROS QUE TENGAN
CRITERIOS PARA BAREMAR

Miembros de la unidad familiar para aplicar criterios de Admisión

Parentesco (*) Padre/Madre/Tutor/Tutora

Tipo de documento (*) NIF

Nº de Identificación (*)

Nombre (*) Juan Carlos

Primer apellido (*) D

Segundo apellido (*) S

Fecha Nacimiento: (*)

Sexo Mujer Hombre

Hermanos/as matriculados y/o padres/madres/tutores que trabajan en el centro solicitado o adscrito

Con discapacidad

Autorización IRPF

Cada uno de los miembros de la unidad familiar que hayan realizado la declaración de la renta 2018, debe autorizar expresamente la consulta de sus datos tributarios, siendo el solicitante el responsable de confirmar y comunicar a esta Administración la autorización del resto de los miembros. En caso de no autorizar alguno de los miembros de la unidad familiar la consulta de datos tributarios, deberá indicar el nivel de renta de la Declaración Anual del IRPF 2018.

Autorizo consulta IRPF No Autorizo consulta IRPF

Oposición al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas por motivos justificados

La Comunidad Autónoma de Canarias consultará los siguientes datos de los miembros de la unidad familiar: DNI, residencia, discapacidad y familia numerosa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo estar informados de dicha consulta, por motivos justificados, en cuyo caso se deberá argumentar los motivos.

Me opongo consulta DNI

Me opongo consulta familia numerosa

Me opongo consulta discapacidad

Motivo (*) OTRA CCAA


Marcar si tiene
DISCAPACIDAD
(>33%)

Marcar si ESTUDIA o TRABAJA en el centro solicitado, adscrito o de adscripción

Si no autoriza consulta IRPF 2018 debe indicar nivel de RENTA

Cuando el interesado se oponga a alguna consulta de datos, éste deberá argumentar los motivos. Estos aparecerán recogidos en el anexo de la solicitud

Renta

No cumplimentar cuando se opte por que la AEAT suministre directamente al centro escolar los datos fiscales de ese año necesarios para determinar la puntuación correspondiente al nivel de renta. Para ello, simplemente firme la instancia una vez impresa 

Sólo en el caso de que se hubiera presentado la declaración del IRPF en el 2018 y no se quiera autorizar el suministro de datos

Nivel de renta total del miembro referido al año 2018











Ej. 25600,99






Si no autoriza consulta IRPF 2018
debe indicar nivel de RENTA

PÁGINA 9

DOCUMENTOS QUE APORTA

Permite adjuntar documentación desde un ordenador u otro dispositivo para remitirla al centro

Lista de documentos pendientes	
Documento	Acciones
Domicilio o lugar de trabajo	Seleccionar archivo...  Examinar ...
Documentación acreditativa de la unidad familiar (Libro Familia u otros)	Seleccionar archivo...  Examinar ...
Acogimiento familiar	Seleccionar archivo...  Examinar ...
Prestaciones o Subsidios	Seleccionar archivo...  Examinar ...
Informe Servicios Sociales Municipales	Seleccionar archivo...  Examinar ...
Circunstancia establecida por el Consejo Escolar	Seleccionar archivo...  Examinar ... Debe especificar más datos relativos a este documento:  Más datos ...
Prioridad prevista en el art. 3.6 del Decreto 61/2007, de 26 de marzo	Seleccionar archivo...  Examinar ...
Alumnado con Necesidad Específica de Apoyo Educativo	Seleccionar archivo...  Examinar ...
Documentación, si no tuvieron obligación de presentar declaración en el año 2017, por no exigirlo la normativa tributaria	Seleccionar archivo...  Examinar ...

Lista de documentos pendientes	
Documento	Acciones
Domicilio o lugar de trabajo	Seleccionar archivo...  Examinar ...
Documentación acreditativa de la unidad familiar (Libro Familia u otros)	 Captura de pantalla 2 .png  Quitar  Examinar ...
Acogimiento familiar	Seleccionar archivo...  Examinar ...

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS. TRATAMIENTO: EJERCICIO DE DERECHOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**Tratamiento**

Tratamiento de datos de carácter personal.

Responsable del tratamiento

Consejería de Educación y Universidades del Gobierno de Canarias

Finalidad del tratamiento

Gestionar la escolarización del alumnado que accede por primera vez a un centro público o privado concertado de enseñanzas no universitarias o que accede a enseñanzas postobligatorias.

Legitimación

Artículo 6.1.c) del Reglamento UE 2016 / 679 General de Protección de Datos. Ley Orgánica 2 / 2006, de 3 de mayo, de Educación. Ley 8 / 2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria.

Destinatarios cesiones/transferencias

No hay cesiones.No hay transferencias internacionales previstas.

Derechos de personas interesadas

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de datos, oposición y retirada de consentimiento, en el objeto de decisiones individualizadas basadas únicamente en el tratamiento automatizado ante el Responsable del Tratamiento.

Procedencia de datos

El propio interesado o interesada o su representante legal.

Información adicional

<http://www.gobiernodecanarias.org/cpj/dgmcs/temas/proteccion/tratamientos/ceu/ceu/admision-alumnado/>

[Anterior](#)[Cancelar solicitud actual](#)[Guardar solicitud](#)

Se genera
y
guarda la solicitud

PÁGINA 11 - MENSAJE

Generando solicitud...

- ✓ Datos guardados
- ✓ Completada la carga de 1 documentos de 1.
- ✓ Completado el envío de 1 documento/s de 1.
- 🔄 Volviendo a la sede electrónica...

TRÁMITE PRESENCIAL

AVISO IMPORTANTE ✕

IMPORTANTE: Para que su solicitud se tramite debe:

- . Remitirla al centro educativo pulsando en el botón "Remitir Solicitud". En caso de no hacerlo no será considerada tramitada.
- . Imprimirla y custodiarla. No debe acudir al centro hasta que éste no le requiera.

Las solicitudes presentadas en dos o más centros serán excluidas del procedimiento de admisión.

Estoy de acuerdo Aceptar

TRÁMITE ELECTRÓNICO

AVISO IMPORTANTE ✕

Usted ha generado una solicitud. El procedimiento finalizará siguiendo los siguientes pasos:

- 1) FIRME ELECTRÓNICAMENTE la solicitud y cada uno de los documentos adjuntos.
- 2) PRESENTE ELECTRÓNICAMENTE la SOLICITUD.

Estoy de acuerdo Aceptar

MENSAJE FINAL
(Leer, marcar y aceptar)

PÁGINA 12

TRÁMITE PRESENCIAL

Se ha generado su solicitud con código de barras 20200011239023.

PARA IMPRIMIR SOLICITUD

Ver documento

⚠ Pulse el botón "Ver documento" para ver y descargar la solicitud en su dispositivo. Guarde la solicitud generada en un dispositivo de almacenamiento o imprima la misma, y compruebe que los datos consignados son (En algunos dispositivos la descarga se iniciará inmediatamente, consulte su carpeta de "Descargas").

MARCAR

He revisado la solicitud y deseo remitirla al centro educativo.

PARA ENVIAR AL CENTRO

REMITIR SOLICITUD

Si lo desea puede iniciar una nueva solicitud.

Iniciar nueva solicitud

SE GENERA EL CÓDIGO DE LA SOLICITUD Y PUEDE VER E IMPRIMIR EL DOCUMENTO

TRÁMITE ELECTRÓNICO

Sede electrónica

> Fecha y hora oficial
> Calendario oficial

Imprimir

Admisión de alumnado en centros docentes públicos y privados concertados en Educación Secundaria Obligatoria.

Su solicitud ha sido presentada correctamente.

Recibo acreditativo presentación de solicitud (PDF) **Ver documento**

Datos del registro

Número general	27294/2020
Número de registro	SEUC/4/2020
Fecha y hora de registro	30-ene-2020 11:39:45
Número de Documento Electrónico (*)	11R6RjKjgz12Es9bXskWse6Uph+YK7VZu

(*) Mediante el NDE puede verificar la integridad y autenticidad del documento electrónico en el [servicio de verificación de documentos](#) de esta sede electrónica.