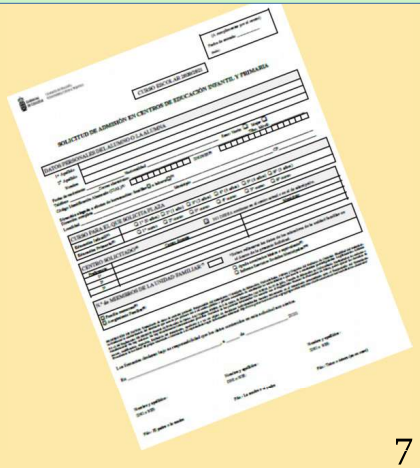
FORMAS DE ACCEDER A LA SOLICITUD DE ADMISIÓN

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	Google Play Consíguelo en el App Store	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.

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 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.

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.

- **Los centros** podrán **cargar directamente la solicitud y documentación** desde la aplicación de admisión de centros para tramitarla.

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

Gobierno de Canarias

Consejería de Educación,
Universidades, Cultura y Deportes

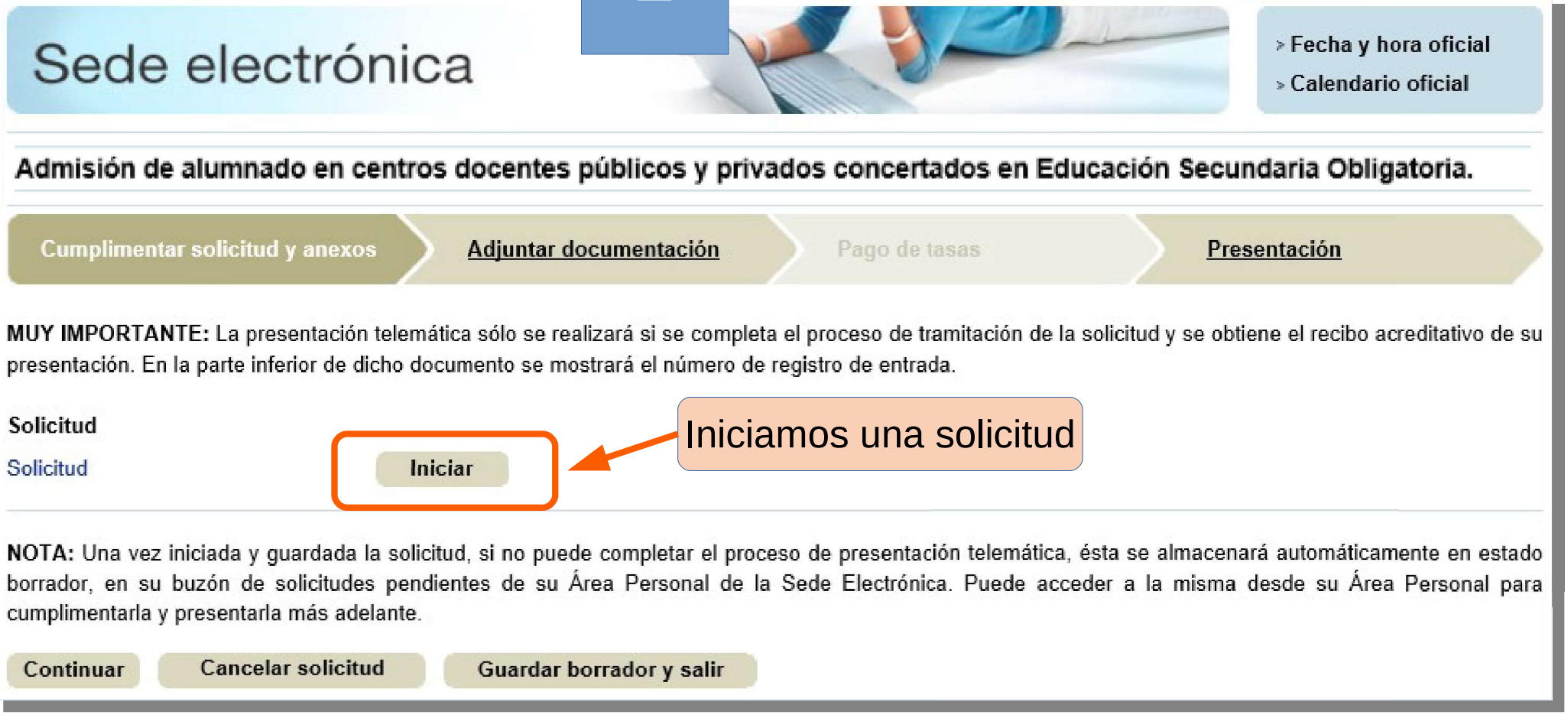
**Dirección General de Centros,
Infraestructura y Promoción Educativa**

ADMISIÓN ESO Y BACHILLERATO 2020

1 IDENTIFICARNOS Y VALIDARNOS PARA ACCEDER

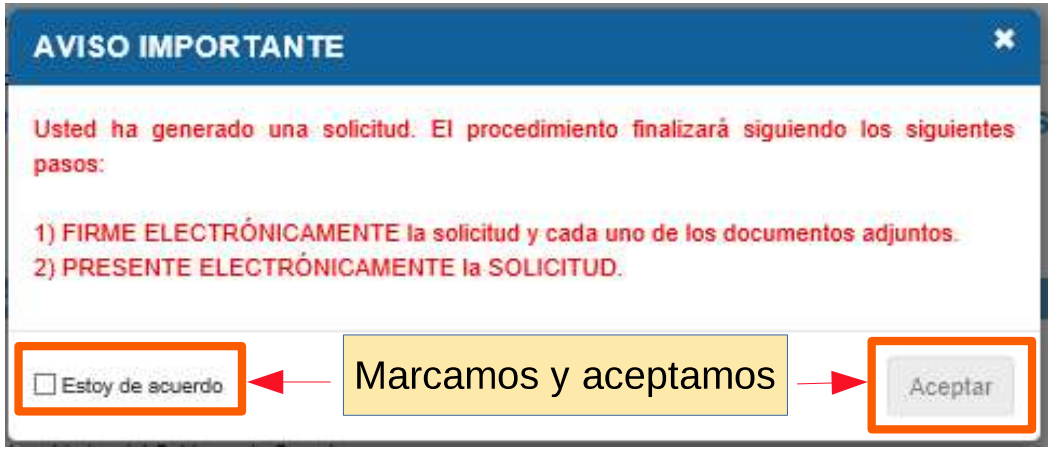
Elegimos la forma de identificación y validamos

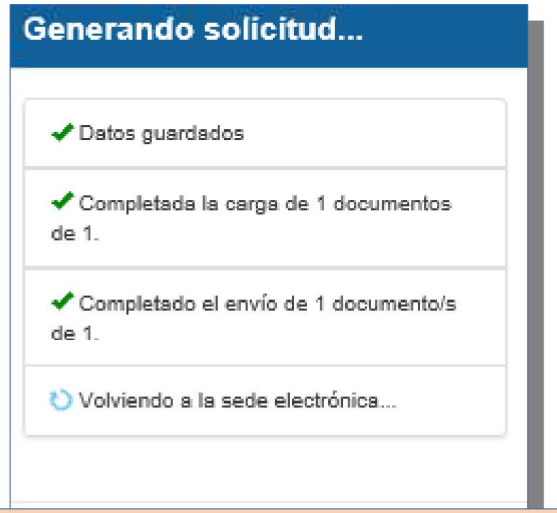
2 INICIAR, CUMPLIMENTAR Y GUARDAR LA SOLICITUD



2 INICIAR, CUMPLIMENTAR Y GUARDAR LA SOLICITUD

AL FINALIZAR LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD





NOS REDIRIGE A SEDE ELECTRÓNICA

Gobierno de Canarias

Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes

Dirección General de Centros, Infraestructura y Promoción Educativa

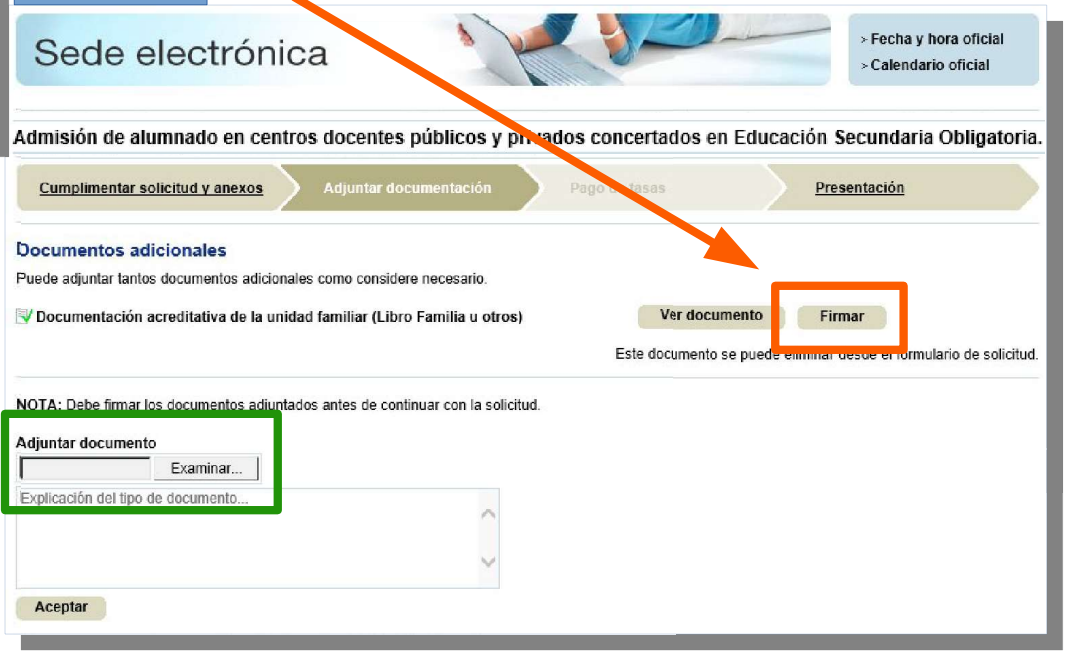
ADMISIÓN ESO Y BACHILLERATO 2020

3 FIRMAR ONLINE LA SOLICITUD

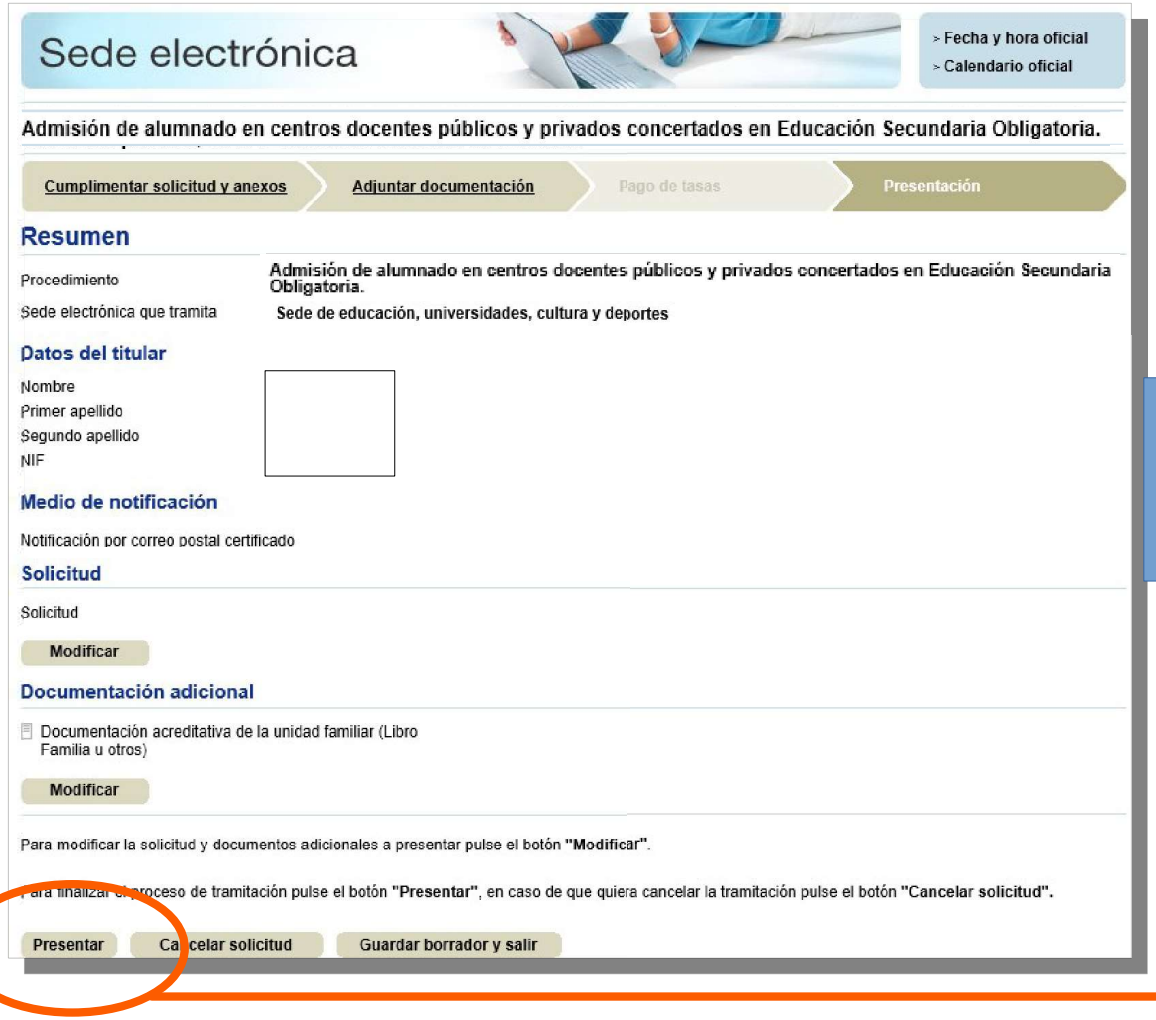
Continuar

SE RECOMIENDA NO ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN POR ESTA VÍA

4 FIRMAR ONLINE CADA DOCUMENTO ADJUNTO



ADMISIÓN ESO Y BACHILLERATO 2020



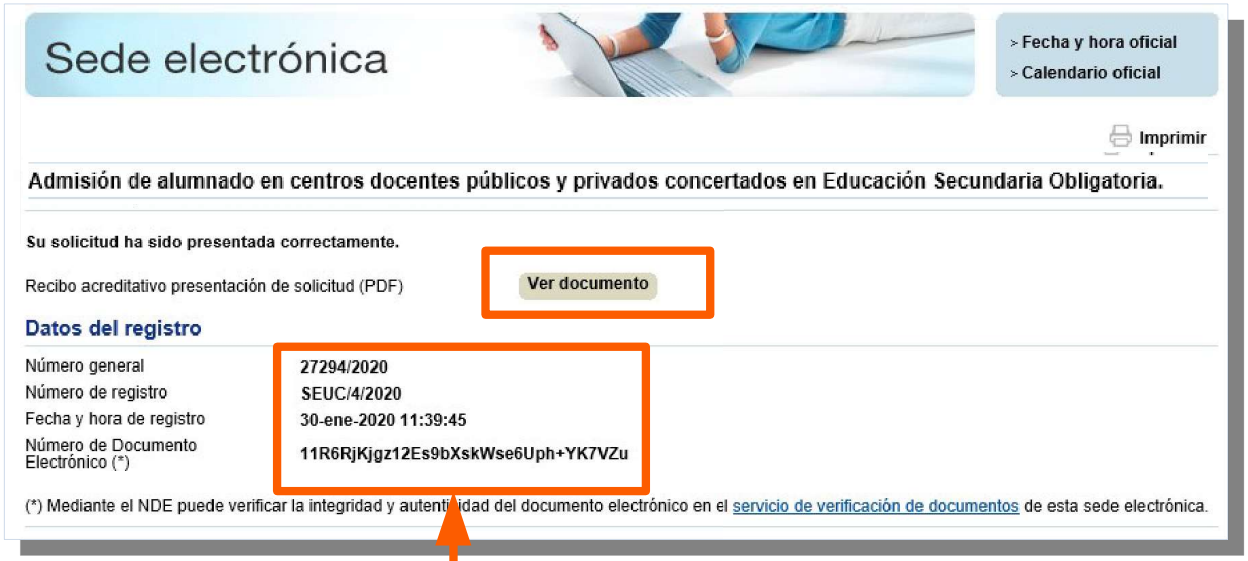
5 PRESENTAR ONLINE LA SOLICITUD

Gobierno de Canarias

Consejería de Educación,
Universidades, Cultura y Deportes

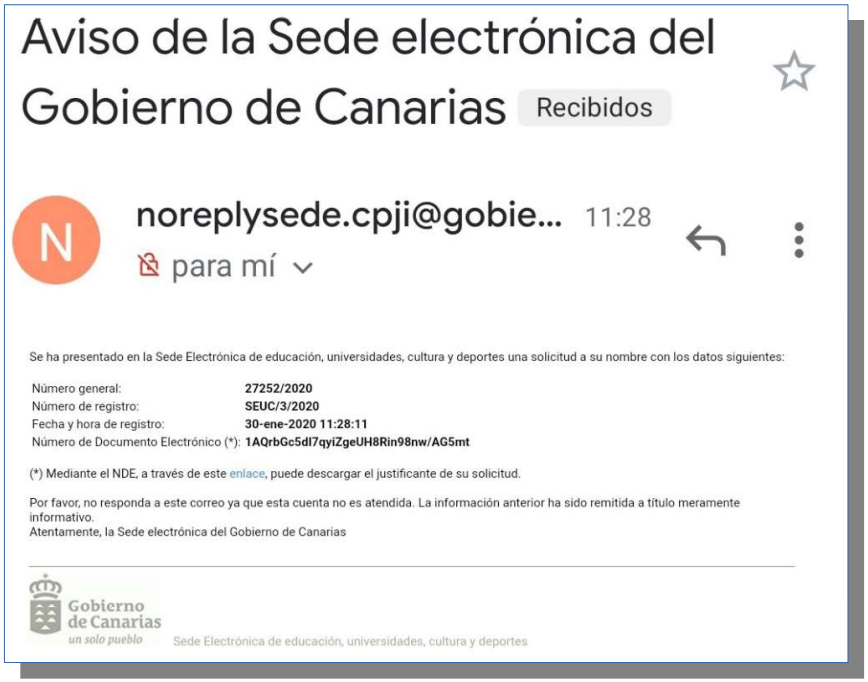
**Dirección General de Centros,
Infraestructura y Promoción Educativa**

ADMISIÓN ESO Y BACHILLERATO 2020



SE GENERA UN N.º DE REGISTRO

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



5.- TRÁMITE PRESENCIAL

TRÁMITE PRESENCIAL

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

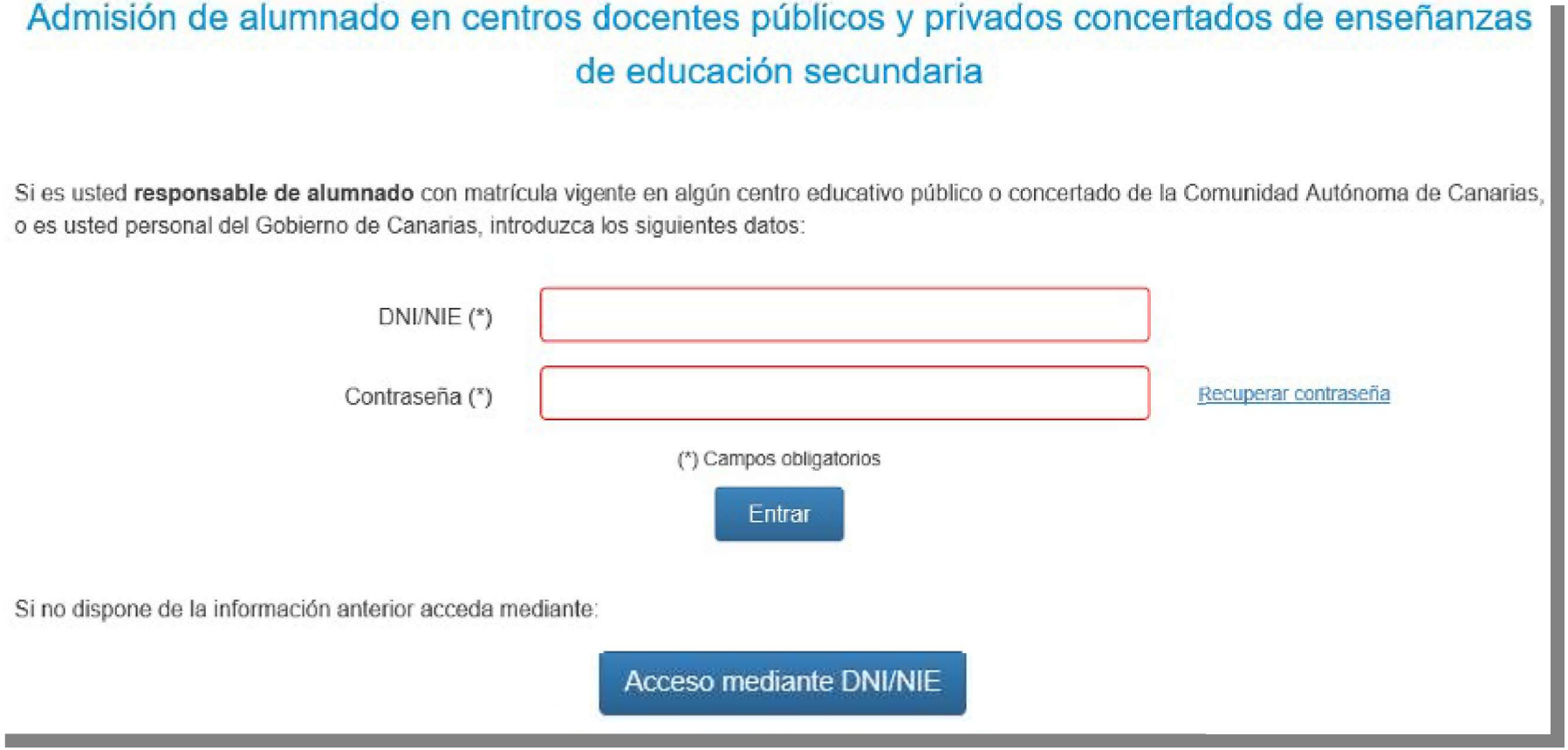
- **Los centros** podrán **cargar directamente la solicitud y documentación** desde la aplicación de admisión de centros para tramitarla.

Se puede realizar:

1. Por **Sede Electrónica**

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

ACCEDEMOS AL GENERADOR DE SOLICITUDES



FORMAS DE VALIDARNOS EN EL GENERADOR

DNI/NIE (*) DNI/NIE

Contraseña (*) Contraseña EKADE

Recuperar contraseña

DNI/NIE (*)

Fecha de nacimiento (*)

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

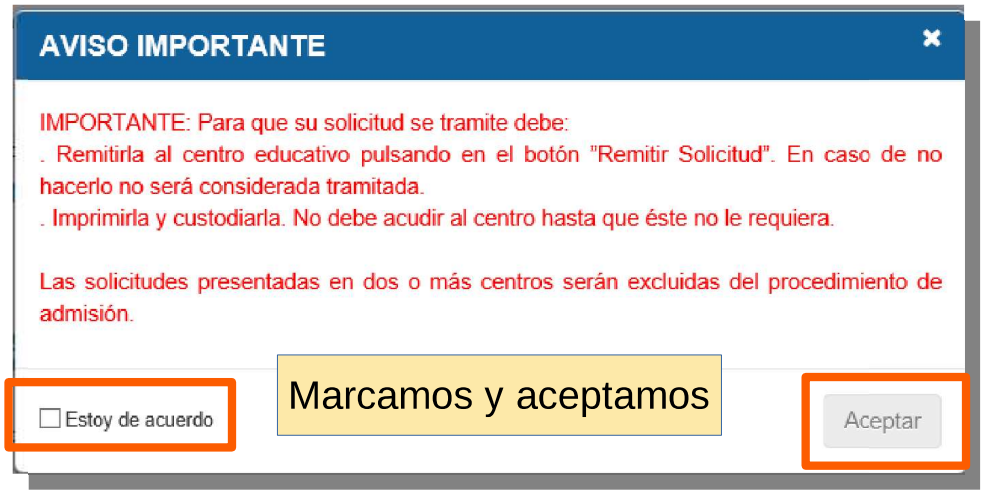
○ Número de soporte (sólo para DNI/NIE electrónico)

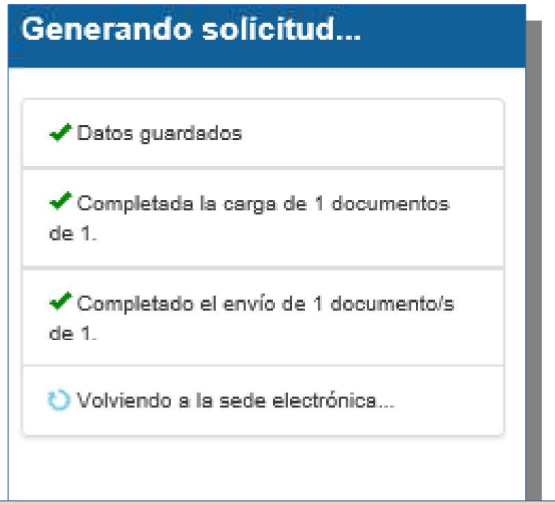
¿Qué es el número de soporte?

○ Fecha de caducidad

INICIAR, CUMPLIMENTAR Y GUARDAR LA SOLICITUD

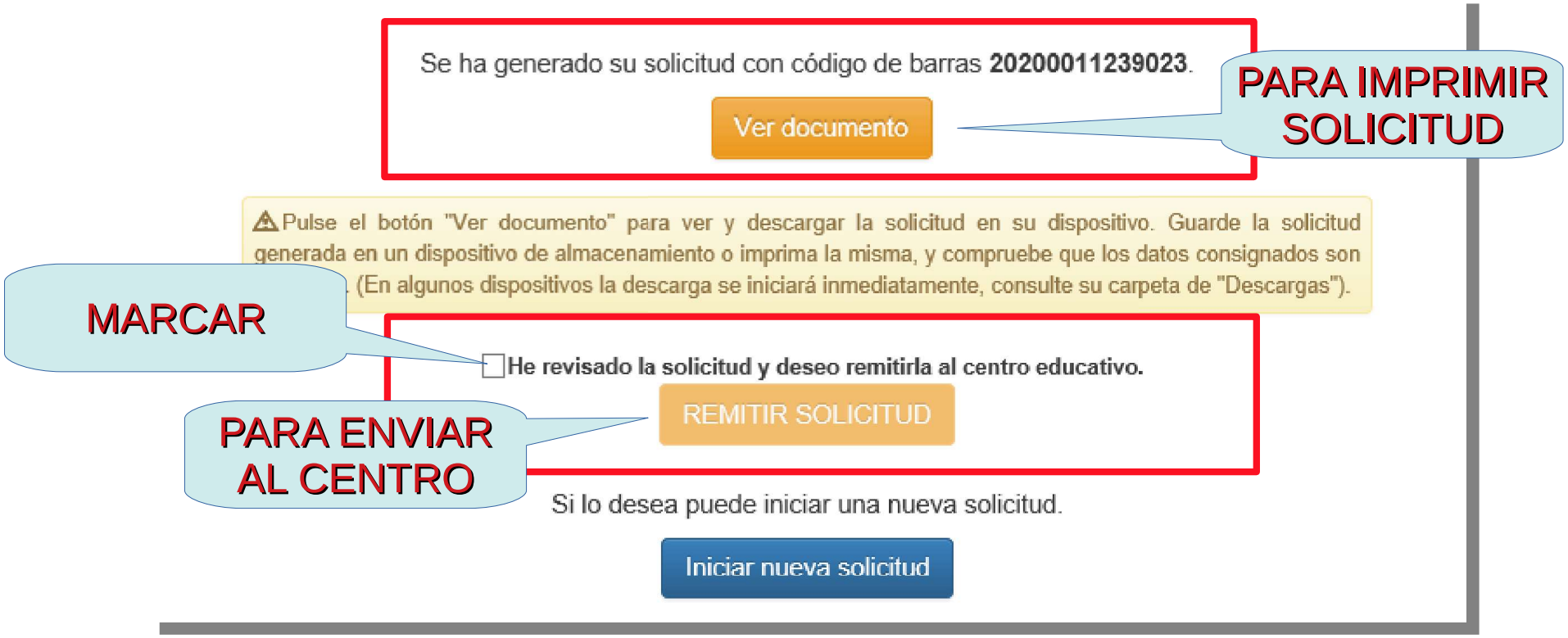
AL FINALIZAR LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

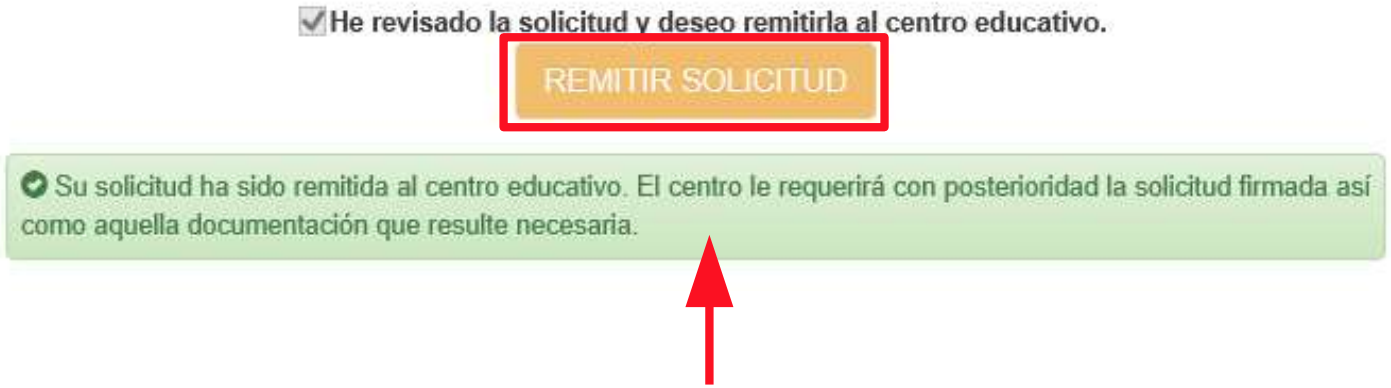




Se genera el documento y podrá guardarlo, imprimirlo y REMITIRLO al CENTRO sin tener que acudir a presentarlo

VER DOCUMENTO E IMPRIMIRLO + REMITIR AL CENTRO





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

CÓMO RECUPERAR UNA SOLICITUD YA INICIADA

Gobierno de Canarias

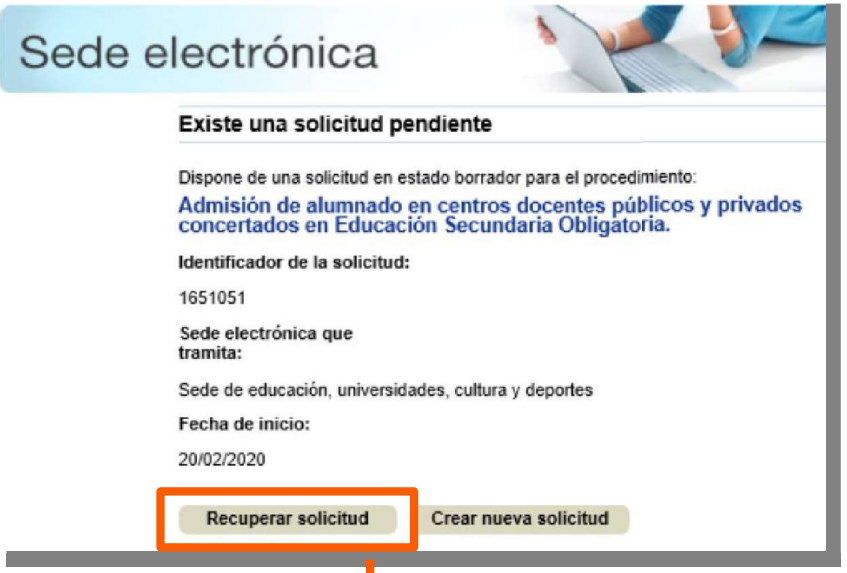
Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes

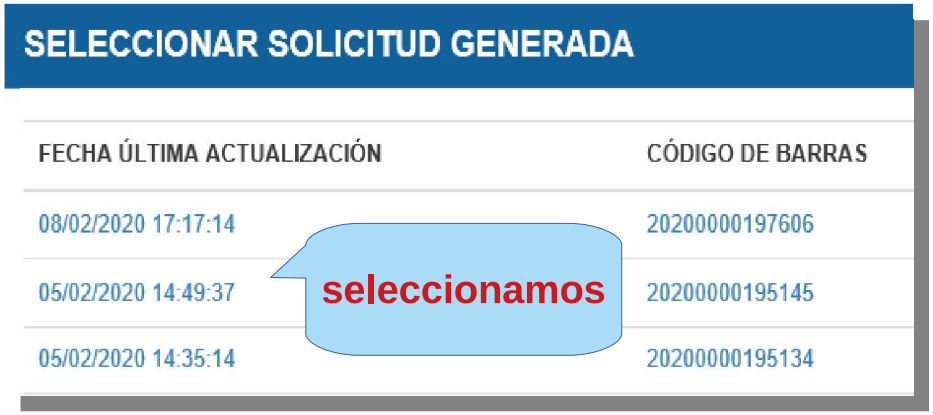
Dirección General de Centros, Infraestructura y Promoción Educativa

CÓMO RECUPERAR UNA SOLICITUD YA INICIADA

Si la cumplimentamos por SEDE ELECTRÓNICA

TRÁMITE PRESENCIAL





Iniciar

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. • 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.

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

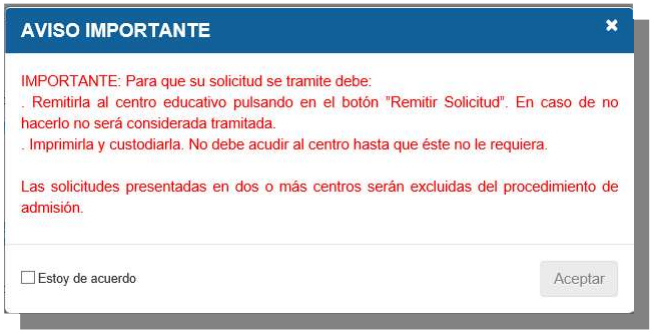
PÁGINA 9

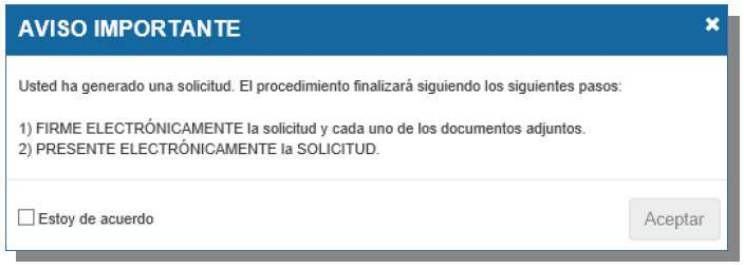
DOCUMENTOS QUE APORTA.

PÁGINA 10

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

MENSAJE





PÁGINA 12

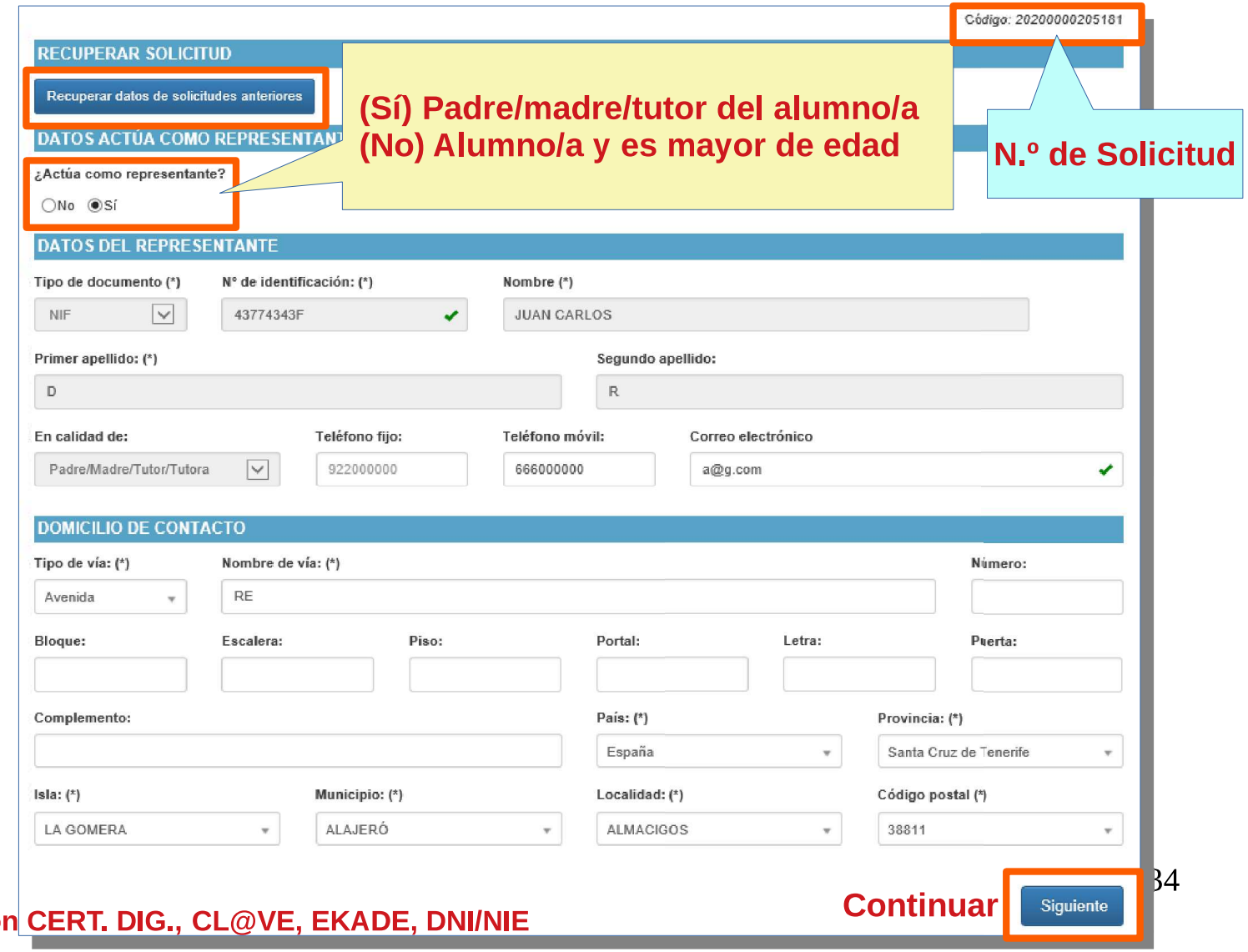
SE GENERA EL N.º DE REGISTRO Y PUEDE VER, IMPRIMIR EL DOCUMENTO Y REMITIR AL CENTRO.

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

PÁGINA 1

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.



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

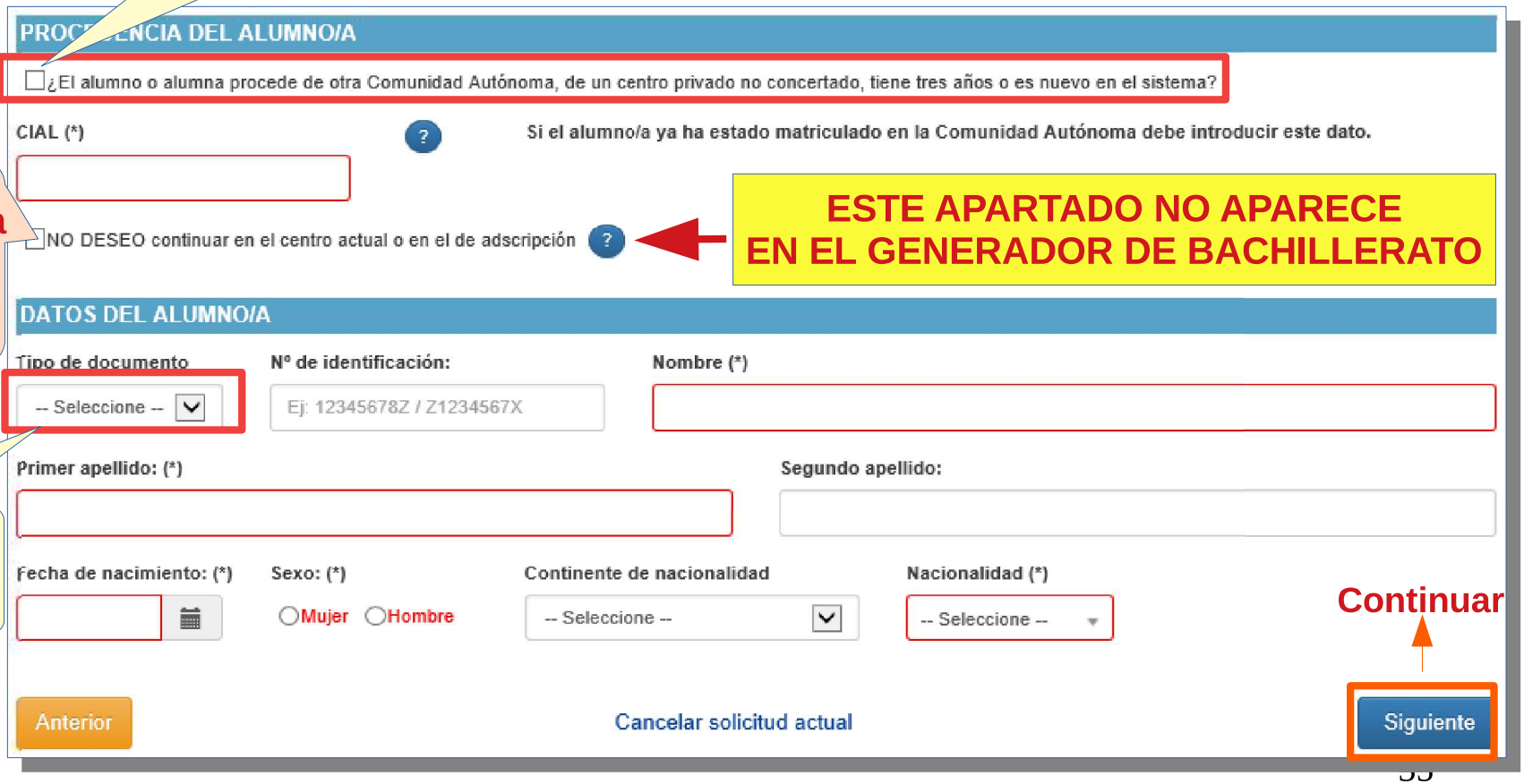
DATOS DEL ALUMNO/A

PÁGINA 2

Marcar si no tiene CIAL

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

El alumno/a debe tener NIF o NIE

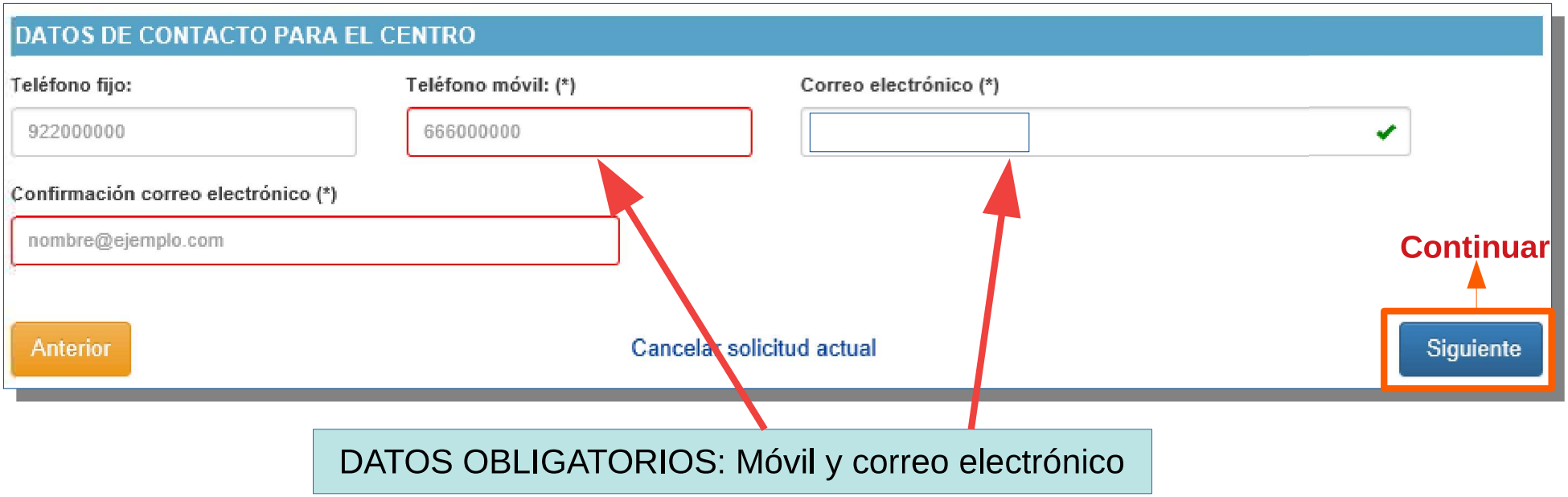


ESTE APARTADO NO APARECE EN EL GENERADOR DE BACHILLERATO

Continuar

DATOS DE CONTACTO PARA EL CENTRO

PÁGINA 3

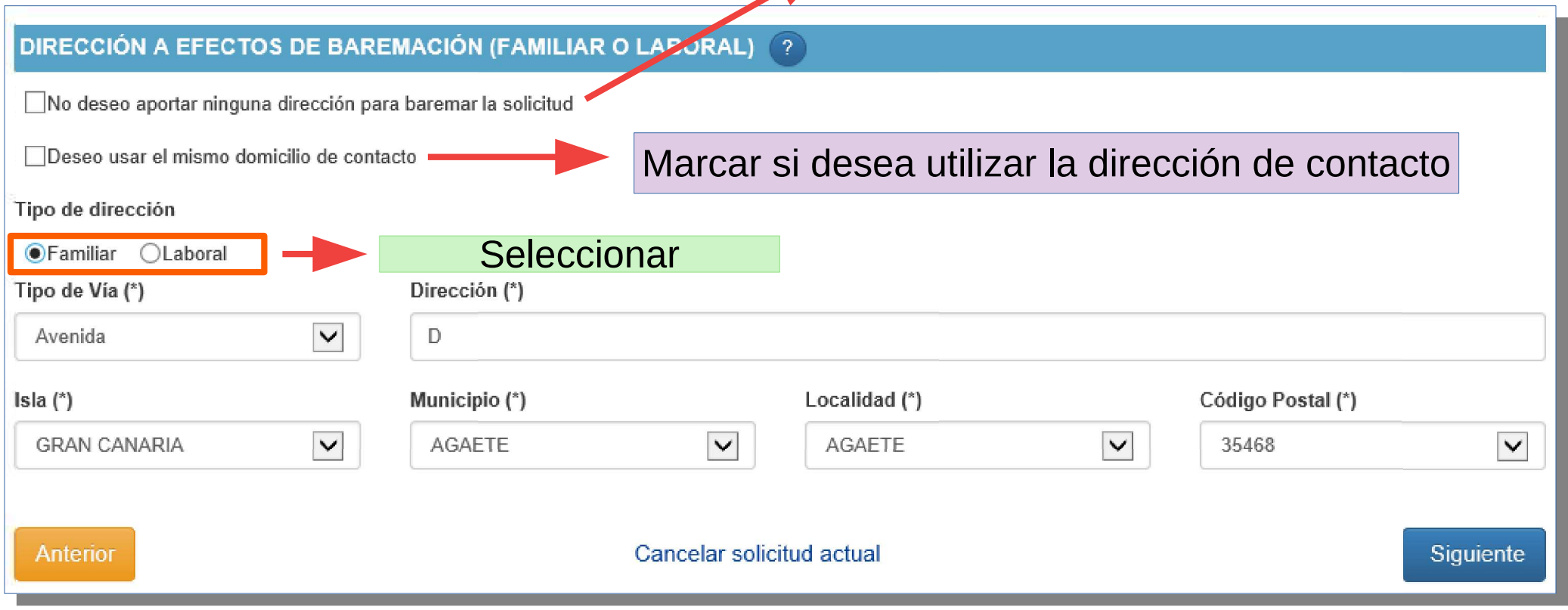


DATOS OBLIGATORIOS: Móvil y correo electrónico

DIRECCIÓN A EFECTOS DE BAREMACIÓN (FAMILIAR o LABORAL)

PÁGINA 4

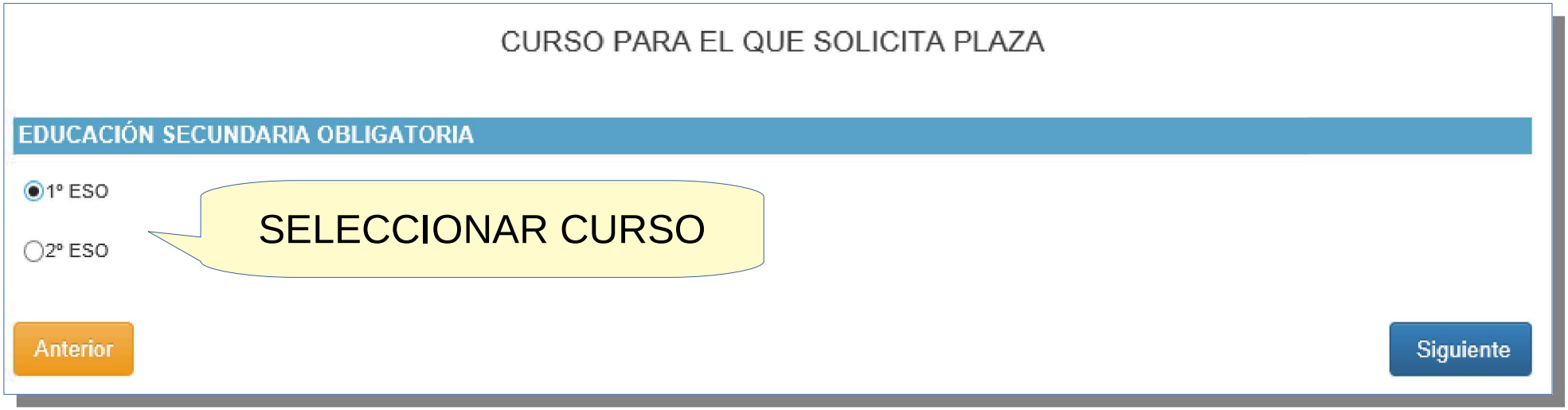
Por ejemplo, si vive en otro municipio, otras CCAA



CURSO QUE SOLICITA - ESO

PÁGINA 5

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

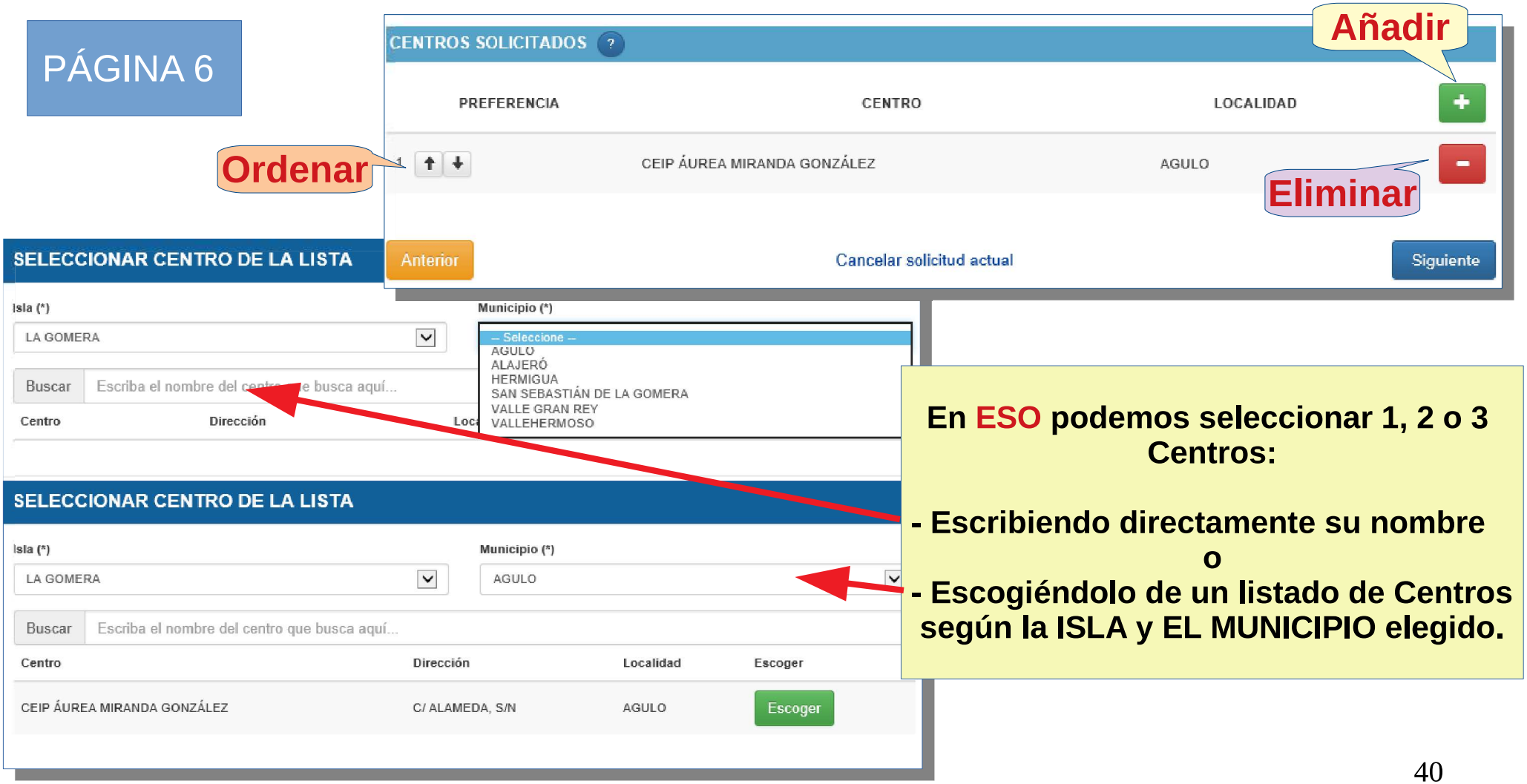


N.º MÁXIMO DE CENTROS QUE SE PUEDEN SOLICITAR

ESO	**Hasta 3 centros**
BACHILLERATO y CF	**Hasta 5 centros**

CENTROS QUE SOLICITA - ESO

PÁGINA 6



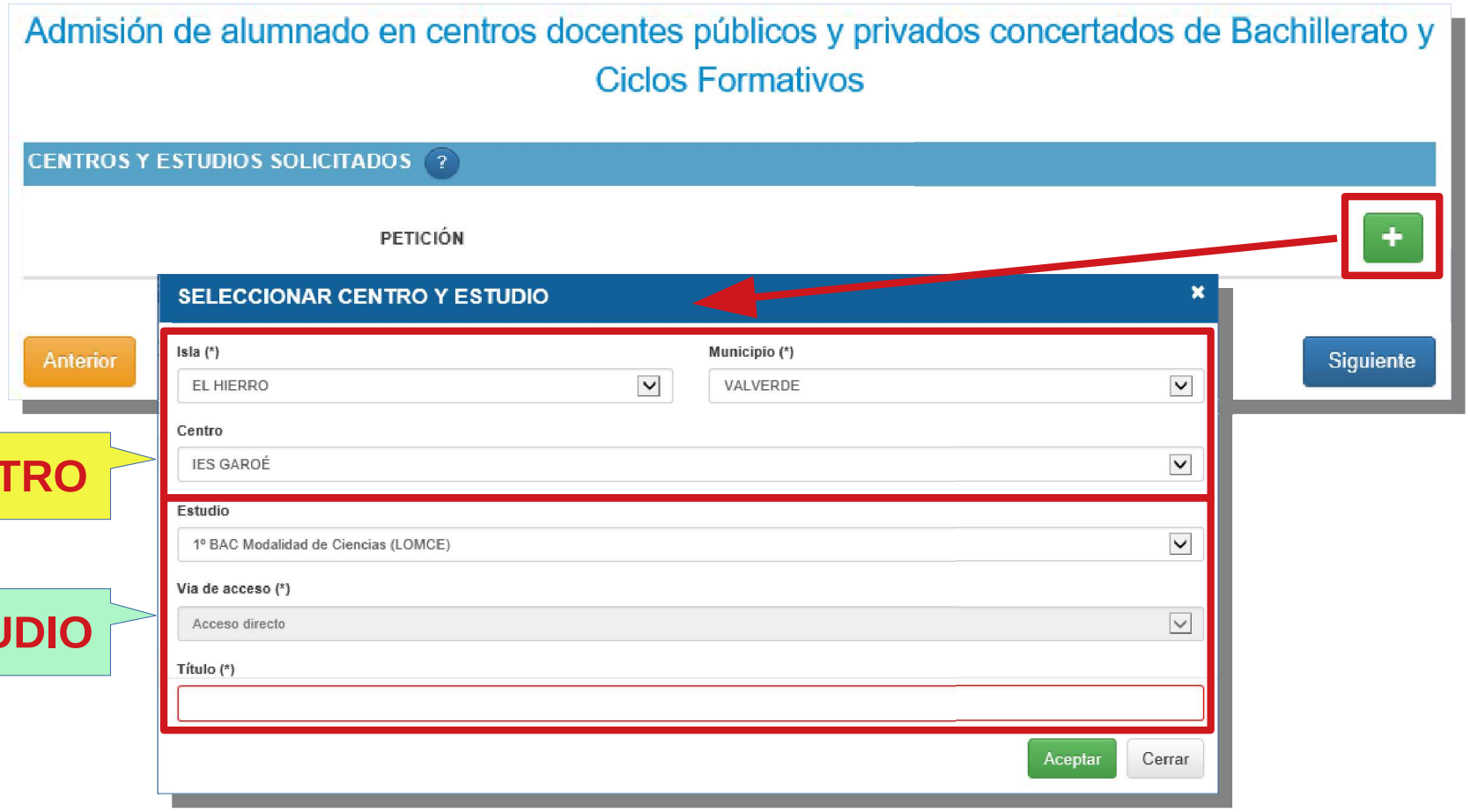
En ESO podemos seleccionar 1, 2 o 3 Centros:

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

CURSO y CENTRO QUE SOLICITA - BACHILLERATO

PÁGINA 5

En Bachillerato se pueden solicitar desde 1 hasta 5 Centros



DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR

PÁGINA 7

Seleccionar nº de miembros

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

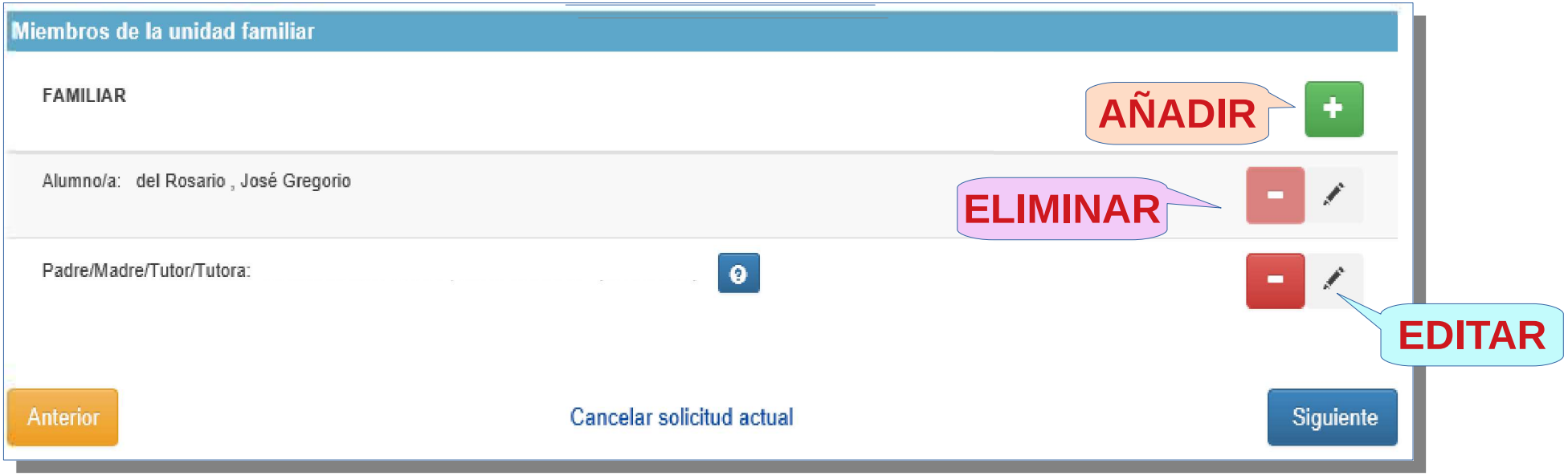
Adjuntar Fotocopia acompañada de DOCUMENTO OFICIAL

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

Presentar si NO HICIERON DECLARACIÓN y no reciben prestación o subsidio

DATOS DE LOS MIEMBROS QUE TENGAN CRITERIOS PARA BAREMAR

PÁGINA 8

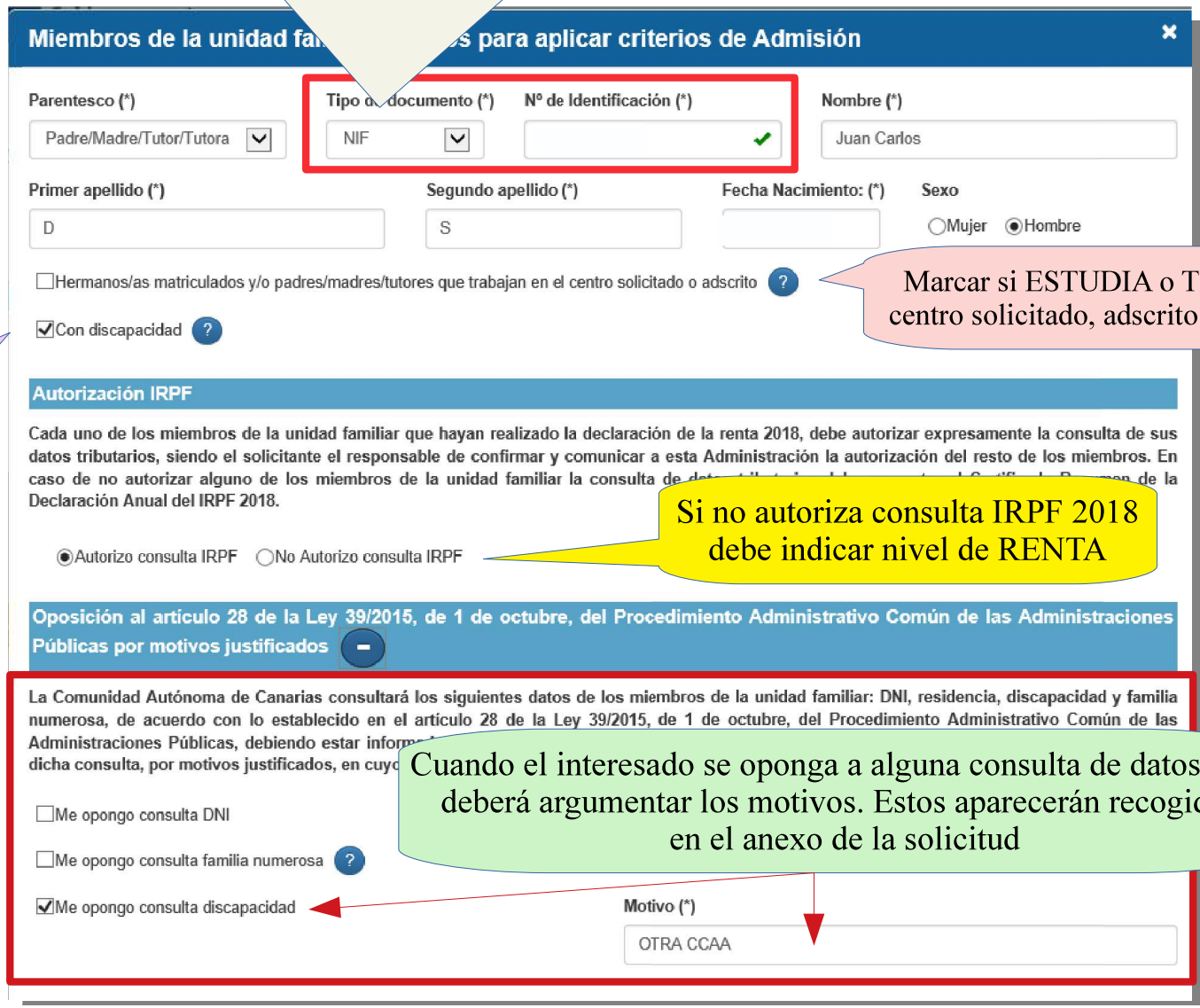


Incluir al alumno/a, padre/madre/tutor/tutora si el alumno/a es menor de edad y solo los hermanos/as que tengan algún criterio de baremación (Estudia o trabaja en el centro, discapacidad, aporta a la renta familiar,...)

DATOS DE LOS MIEMBROS QUE TENGAN CRITERIOS PARA BAREMAR

PÁGINA 8

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



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

DATOS DE LOS MIEMBROS QUE TENGAN CRITERIOS PARA BAREMAR

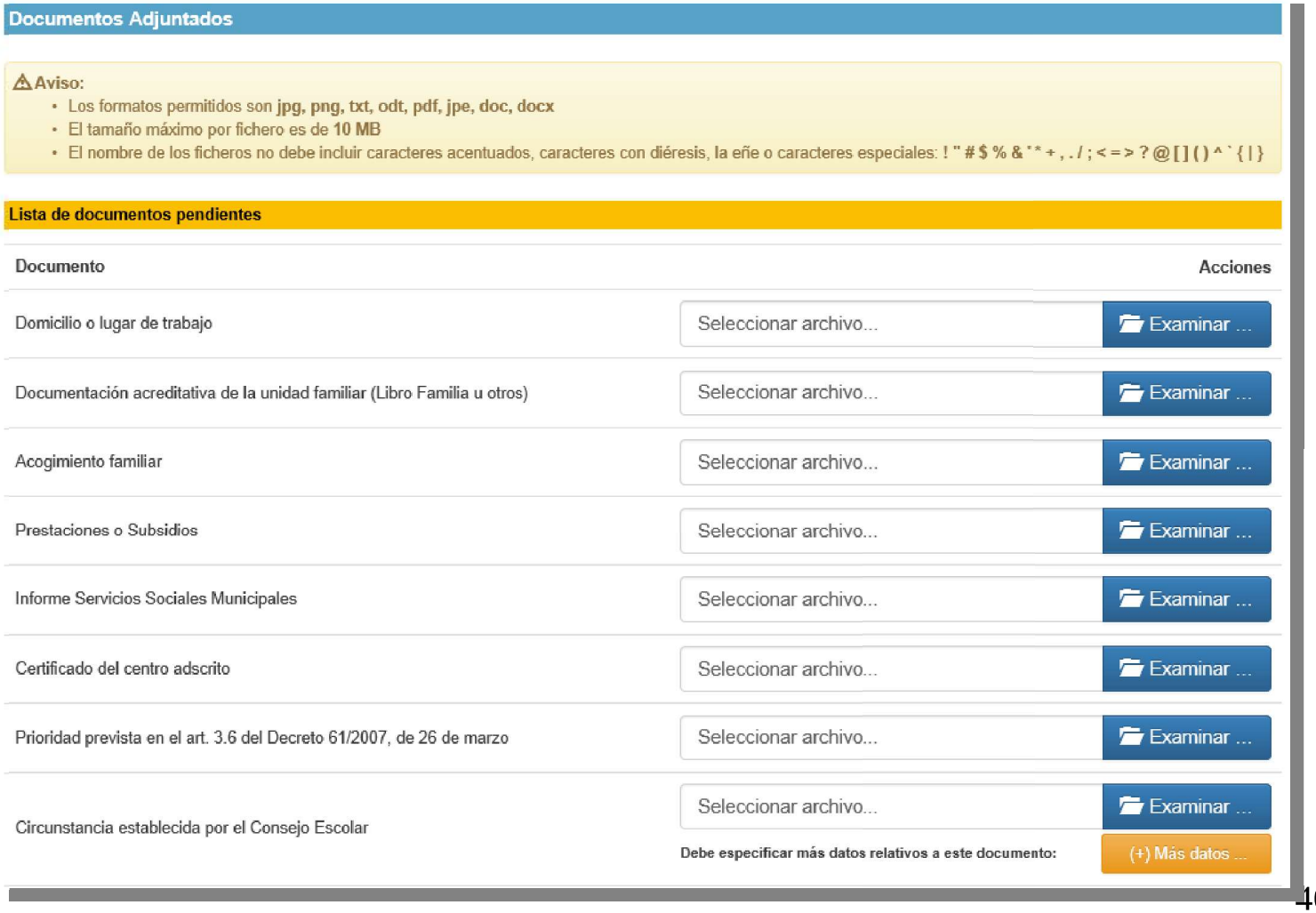
PÁGINA 8

Si no autoriza consulta IRPF 2018 debe indicar nivel de RENTA

DOCUMENTOS QUE APORTA

PÁGINA 9

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



INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

PÁGINA 10

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 6 / 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, limitació
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

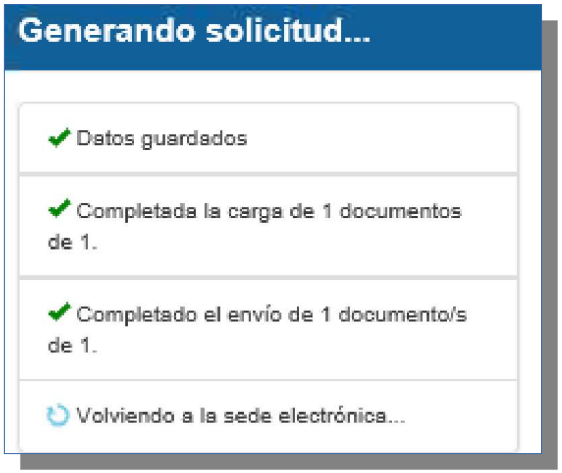
Cancelar solicitud actual

Guardar solicitud

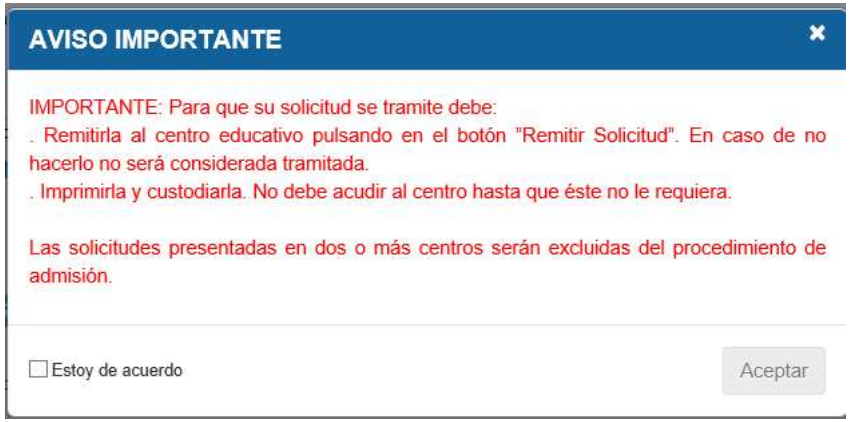
Se genera
y
guarda la solicitud

MENSAJE FINAL
(Leer, marcar y aceptar)

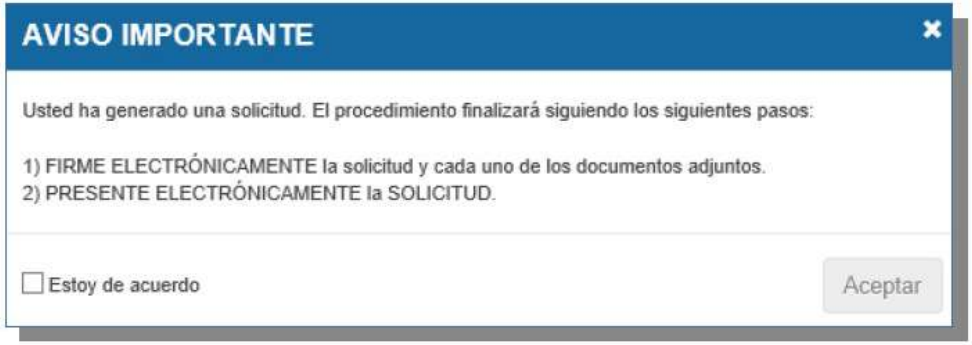
PÁGINA 11 - MENSAJE



TRÁMITE PRESENCIAL



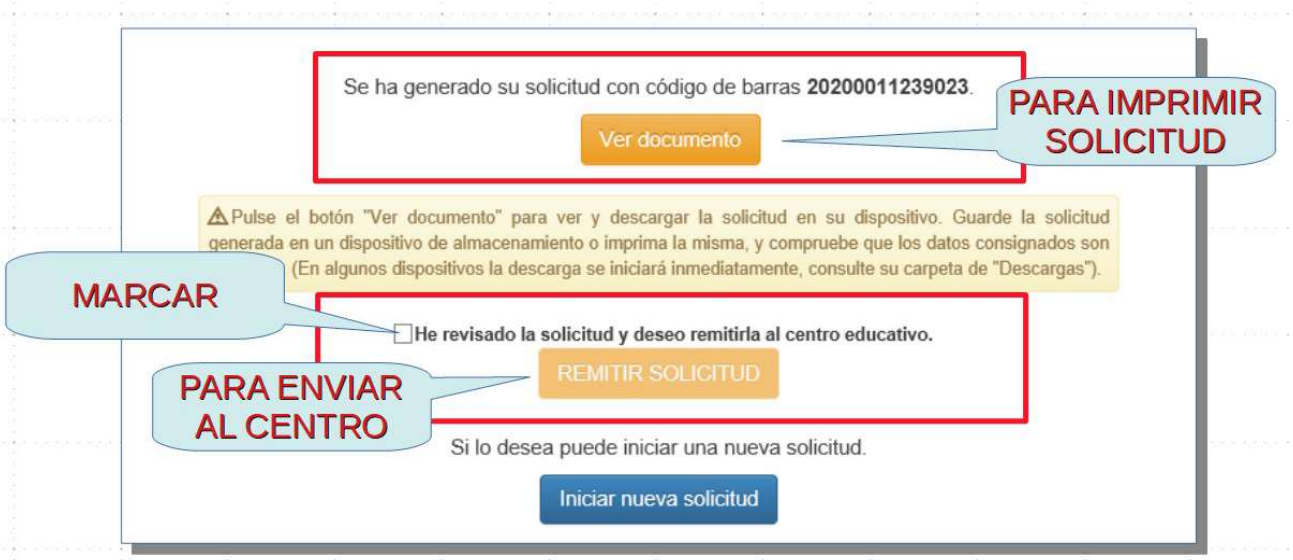
TRÁMITE ELECTRÓNICO



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

PÁGINA 12

TRÁMITE PRESENCIAL



TRÁMITE ELECTRÓNICO

7.- DOCUMENTACIÓN

DOCUMENTACIÓN

1 Domicilio / lugar de trabajo

DOMICILIO FAMILIAR: Alguno de los siguientes documentos.

1. **DNI/NIE** del alumno/a o de los padres/madres o tutores legales.

2. **Certificado/volante de empadronamiento o de residencia** que demuestre que reside como mínimo desde el **31/12/2019**.

Podrá solicitarse: **recibos de agua, luz o contratos de arrendamiento**.

4. Si los padres viven en **domicilios separados** cuenta el domicilio del que tenga la custodia legal.

5. En caso de **acogimiento** el domicilio se acredita con el documento oficial que lo indica.

LUGAR DE TRABAJO:

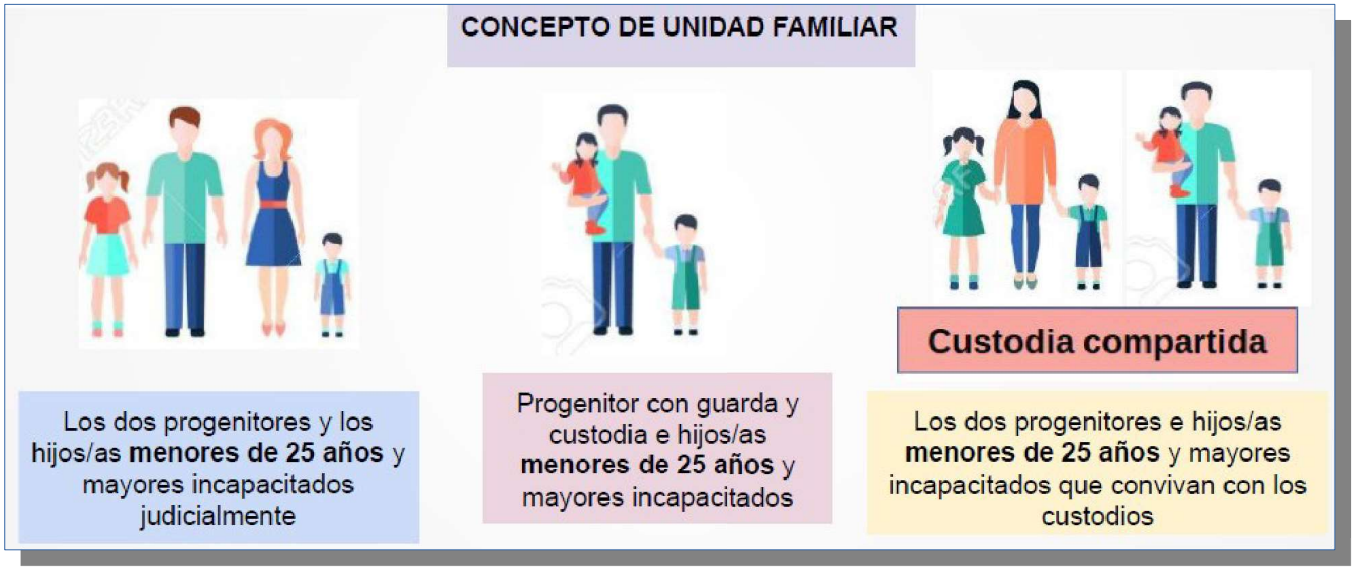
Trabajadores por cuenta ajena: Copia del contrato de trabajo o certificación de empresa y alta en la Seguridad Social.

Trabajadores por cuenta propia: Alta en el censo de Actividades Económicas y, en su caso, el alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social.

DOCUMENTACIÓN

2 Documentación acreditativa de la Unidad Familiar

N.º de miembros: Cuenta el alumno/a



ACREDITACIÓN

LIBRO DE FAMILIA + Certificado/volantes de empadronamiento que demuestre que reside como mínimo desde el 31/12/2019.
Disposición Judicial si corresponde.

DOCUMENTACIÓN

3	Acogimiento familiar	Presentar el documento oficial que lo acredite.
4	Si percibe ayuda económica Básica o equivalente	1. Prestación contributiva: "El paro". 2. Prestaciones no contributivas: Subsidios. 3. Ayudas extraordinarias.
5	Informe Servicios Sociales Municipales	Si no hicieron la declaración del IRPF y no reciben prestación o subsidio deben aportar informe de los Servicios Sociales municipales.
6	Circunstancia establecida por el Consejo Escolar	Presentar la documentación que lo acredite.

DOCUMENTACIÓN

7 Prioridad prevista en el art. 3.6 Decreto 61/2007

Traslado forzoso de domicilio de la unidad familiar o cambios de domicilio derivados de actos de violencia de género o acoso escolar

- Certificación de la empresa o administración pública
- Resolución judicial de la medida acordada por la fiscalía
- Certificado o informe acreditativo de atención por de violencia de género

8 Alumnado con NEAE

El alumnado que presente necesidades educativas especiales y solicite plaza por primera vez deberá aportar toda la documentación que posea para facilitar su óptima integración en la vida escolar

DOCUMENTACIÓN

9 Documentación si no tuvieron que presentar IRPF 2018

1) Certificado/s de empresa con los salarios del año 2018.
2) Nóminas del año 2018.
3) Certificación de lo percibido por pensión en 2018.
4) Certificación de prestaciones, subsidios u otras ayudas.
5) Certificación de banco o caja de ahorros.

10 DNI si se opone

11 Discapacidad si se opone o viene de otra CA

12 Familia numerosa si se opone o viene de otra CA

13 Certificado resumen del IRPF 2018
Si no autoriza consulta