

# ADMISIÓN 2024 / 2025



**Gobierno  
de Canarias**

Consejería de Educación, Formación  
Profesional, Actividad Física y Deportes

Dirección General de Administración  
de Centros, Escolarización y  
Servicios Complementarios

## MANUAL DE AYUDA

### Generador de Solicitudes

Cómo solicitar plaza escolar para el próximo curso en Bachillerato



## ÍNDICE

- 1) Calendario del proceso de admisión.
- 2) ¿Cómo resuelvo una duda o incidencia?
- 3) ¿Quién tiene que solicitar plaza escolar?
- 4) ¿Quién **NO** tiene que solicitar plaza escolar?
- 5) ¿Cómo accedo a la solicitud?
- 6) ¿Quién y cómo nos identificamos?
- 7) ¿Cómo se rellena y presenta la solicitud?
- 8) Pasos para presentar la solicitud por la WEB.
- 9) Pasos para presentar la solicitud por SEDE ELECTRÓNICA.
- 10) Generador de solicitudes.
- 11) Aplicación de Consulta del estado de su solicitud y otras informaciones.



# CALENDARIO del proceso de admisión

**Periodo para solicitar plaza escolar.**

**24 de abril al  
14 de mayo de 2024**

**Publicación de las listas de adjudicación provisional.**

**Periodo para renunciar o reclamar.**

**Publicación de las listas de adjudicación definitivas.**

**7 de junio 2024**

**7 al 12 de junio de 2024**

**28 de junio de 2024**

**MATRÍCULA**

**28 de junio al 11 de julio 2024**



# ¿Cómo resuelvo una duda o incidencia?





# ¿Quién tiene que solicitar plaza escolar?

- a) **Todo el alumnado de 4º ESO que quiera cursar estudios en Bachillerato, tanto en su propio centro como en otro distinto.**
  
- b) **Alumnado que está cursando los estudios de Bachillerato y quiere cambiar de centro.**



¿Quién **NO** tiene que solicitar plaza escolar?

**El alumnado que está cursando los estudios de Bachillerato y va continuar estudios de Bachillerato en su propio centro.**



# ¿Cómo accedo a la solicitud?

WEB de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes  
[https://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/estudiantes/admision\\_alumnado/](https://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/estudiantes/admision_alumnado/)



O





# ¿Quién y cómo nos identificamos?

El padre/madre o tutor/tutora o guardador/a del alumno/a si es menor de edad.

O

El propio alumno/a si es mayor de edad



DNI/Contraseña EKADE  
o del Gob. de Canarias



DNI/NIE + IDESP



Certificado electrónico o Cl@ve

POR WEB



CERTIFICADO ELECTRÓNICO

DNI-E

CL@VE PERMANENTE

CL@VE PIN

POR SEDE ELECTRÓNICA





# ¿Quién y cómo nos identificamos?



**SI RESIDE EN LA MISMA ISLA EN LA QUE SE UBICA EL CENTRO SELECCIONADO Y NO TIENE MEDIOS INFORMÁTICOS O FORMA DE IDENTIFICARSE, DEBE LLAMAR AL CENTRO PARA SOLICITAR CITA Y ACUDIR PARA QUE LE AYUDEN A CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD**



**SI EL CENTRO ELEGIDO ESTÁ EN OTRA ISLA Y NO TIENE MEDIOS INFORMÁTICOS O FORMA DE IDENTIFICARSE, DEBE ACUDIR AL REGISTRO GENERAL (CEFPADF, Direcciones Territoriales o Insulares) O AUXILIARES DE VENTANILLA ÚNICA (Institutos de Educación Secundaria (IES) o Centros de Enseñanza Obligatoria (CEO) y cumplimentar la solicitud.**



# ¿Cómo se rellena y presenta la solicitud?

## POR LA WEB

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.**
3. **GUARDAR y REMITIR AL CENTRO.**

Este último paso es muy importante para que la solicitud llegue al centro.



## POR SEDE ELECTRÓNICA

Se realiza por Sede Electrónica pulsando 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 a baremar y guardar** la solicitud.
3. **FIRMAR ONLINE** la solicitud.
4. **PRESENTAR LA SOLICITUD ONLINE.**  
Este último paso es muy importante para que se genere un número de registro y llegue al centro.





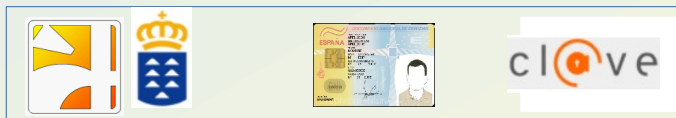
# Pasos para presentar la solicitud por la WEB

1



2

NOS IDENTIFICAMOS



3

RELLENAMOS LA SOLICITUD

5

GUARDAR y REMITIR al CENTRO



6

COPIAR EL CÓDIGO DE LA SOLICITUD, IMPRIMIR EL DOCUMENTO Y FIRMARLO

Se ha generado su solicitud con código de barras 2024000111111





# Pasos para presentar la solicitud por SEDE ELECTRÓNICA

1

Sede electrónica  
:: Entrar >>

2



Trámite electrónico

3

IDENTIFICARNOS Y VALIDARNOS PARA ACCEDER

Selección del mecanismo de identificación

Certificado Digital / DNI-E



dni  
electrónico

Acceso Cl@ve



cl@ve



Validarme

4

INICIAR, CUMPLIMENTAR Y GUARDAR LA SOLICITUD

Iniciar

5

FIRMAR ONLINE LA SOLICITUD

Firmar

6

PRESENTAR LA SOLICITUD DE FORMA ELECTRÓNICA

Presentar

Cancelar



# GENERADOR DE SOLICITUDES

FORMAS DE IDENTIFICARSE

1



DNI/NIE (\*)

Contraseña (\*)

(\*) Campos obligatorios

Entrar

**DNI/NIE + Contraseña Ekade  
de los responsables**

o

**DNI/NIE + Contraseña usuario  
si es personal de GobCan**

2

Acceso mediante DNI/NIE



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

3

Identificación con certificado  
electrónico o cl@ve:





# GENERADOR DE SOLICITUDES

## INFORMACIÓN PARA LOS SOLICITANTES

El alumnado que actualmente está escolarizado en la Comunidad Autónoma Canaria deberá indicar en la solicitud su CIAL (Código de Identificación de Alumno/a).

El alumnado matriculado en 4º ESO que solicita plaza en 1º Bachillerato de la modalidad de "Ciencias" o "Humanidades y Ciencias Sociales" en el mismo centro o en el de adscripción en su 1ª petición no necesita aportar documentación de baremo.

- ACEPTO como medio de notificación del procedimiento de admisión el correo electrónico que indicaré en los datos de contacto. (\*)
- Soy víctima de violencia de género o terrorismo.

Debe saber que:

- 1º) Las notificaciones se envían por correo electrónico al correo que indique en la solicitud.
- 2º) Marque la casilla si es víctima de violencia de género o terrorismo.
- 3º) El alumnado de 4º ESO que solicita plaza en el mismo centro para 1º de Bachillerato de las modalidades de "CIENCIAS Y TECNOLOGÍA" o "HUMANIDADES y CIENCIAS SOCIALES" no necesita aportar documentación para el baremo.
- 4º) Todos los alumnos/as que estén estudiando en Canarias tienen un número de identificación llamado CIAL que deben indicar en la solicitud. Si no lo conoce, puede solicitarlo en el centro educativo donde está escolarizado actualmente.



# GENERADOR DE SOLICITUDES

## DATOS DEL REPRESENTANTE Y DOMICILIO DE CONTACTO

Permite recuperar solicitudes ya presentadas

Los campos marcado con (\*) son obligatorios para poder continuar la solicitud

**RECUPERAR SOLICITUD**

Recuperar datos de solicitudes anteriores

**REPRESENTANTE**

¿Actúa como representante?  No  Sí

**DATOS DE EL/LA REPRESENTANTE**

Tipo de documento (\*)    Número de identificación

NIF   

Primer apellido: (\*)

En calidad de: (\*)    Teléfono fijo:    Teléfono móvil: (\*)    Correo electrónico (\*)

Padre/Madre/Tutor/Tutora             

**DOMICILIO DE CONTACTO**

Tipo de vía: (\*)    Nombre de vía: (\*)    Número: (\*)

Bloque:    Escalera:    Piso:    Portal:    Letra:    Puerta:

Complemento:    País: (\*)    Provincia: (\*)

Isla: (\*)    Municipio: (\*)    Localidad: (\*)    Código postal (\*)

Anterior    Cancelar solicitud actual    Guardar Borrador    Siguiente

**¿Actúa como representante?**  
Marque **SÍ**, si quien realiza la solicitud es el padre/madre o el tutor/a o guardador/a.  
Marque **NO**, si el alumno/a es mayor de edad y rellena la solicitud.  
**Un menor de edad NO puede realizar la solicitud**



# GENERADOR DE SOLICITUDES

Si se identifica con contraseña o con **cl@ve**, podrá utilizar los datos de sus hijos/as ya escolarizados o crear una nueva solicitud en blanco

**SELECCIONE ALUMNO/A**

NOMBRE Y APELLIDOS DE SU HIJO/A	CIALXXXXXXXX	FECHA NAC.	<input checked="" type="radio"/>
---------------------------------	--------------	------------	----------------------------------

**NUEVA SOLICITUD EN BLANCO**

Nueva solicitud

Anterior

Cancelar solicitud actual

Guardar Borrador

Siguiente

**AVISO IMPORTANTE** X

Se va a proceder a cancelar la actual solicitud, y no se guardarán los últimos cambios realizados.  
¿Desea continuar?

Sí No

**Aviso** X

Se va a proceder a guardar un borrador de su solicitud. Puede guardar y continuar con la edición, o guardar y salir de esta aplicación. Podrá recuperar la información de esta solicitud en otro momento accediendo nuevamente e indicando el código de barras de la misma.  
Es imprescindible que anote dicho código a efectos de poder continuar en otro momento con esta solicitud.

Guardar borrador y salir

Guardar borrador y continuar

PÁGINA PARA SELECCIONAR HIJOS/AS YA ESCOLARIZADOS O NUEVOS EN EL SISTEMA





# GENERADOR DE SOLICITUDES

DATOS DEL ALUMNO/A

Marcar si el alumno/a no tiene CIAL

## PROCEDENCIA DEL ALUMNO/A

¿El alumno/a procede de otra Comunidad Autónoma, está escolarizado en una enseñanza no concertada o es nuevo en el sistema?

## CIAL (\*)

Si el alumno/a ya ha estado escolarizado en el sistema, debe introducir el dato.

Si el alumno/a tiene CIAL pero no lo recuerda, puede consultarlo en los boletines de notas o llamando al centro.

## DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A

Tipo de documento: (\*)

-- Seleccione --  
-- Seleccione --  
NIF  
NIE

Nº de identificación:

Ej: 12345678Z / Z1234567X

Nombre: (\*)

Segundo apellido:

Fecha de nacimiento:

Sexo: (\*)

Mujer  Hombre

Continente de nacionalidad:

-- Seleccione --

Nacionalidad: (\*)

-- Seleccione --



# GENERADOR DE SOLICITUDES

SELECCIÓN DE CENTROS

## SELECCIONAR CENTRO Y ESTUDIOS SOLICITADOS ?

Isla (\*)

EL HIERRO

Centro

IES GAROÉ

Estudio

1º BAC Modalidad General (LOMLOE)

Via de acceso (\*)

Acceso directo

Título (\*)

ESO

Ordenar

1



IES ARICO

PETICIÓN

1º BAC Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales (LOMLOE)

Borrar centro



Añadir centro



Puede elegir hasta **3 centros** por orden de preferencia.

1. Elija la isla.
2. Seleccione el municipio.
3. Seleccione el centro que aparece en la lista o escriba el nombre, si lo conoce.
4. Título de acceso: ESO (Si va a 1º Bachillerato con el título de ESO), TÍTULO DE TÉCNICO o TÉCNICO SUPERIOR (Si accede desde FP) o BACHILLERATO (si está cursando Bachillerato y solicita cambio de centro).

Aceptar

Cerrar



## IMPORTANTE:

El alumnado matriculado en **4º ESO** que solicita plaza en **1º Bachillerato** de la modalidad de "**Ciencias y Tecnología**" o "**Humanidades y Ciencias Sociales**" en el mismo centro o en el de adscripción en su **1ª petición** **NO** necesita aportar documentación de baremación.

**Nota:** Para ello debe identificarse correctamente en el Generador de solicitudes con su CIAL.



## SELECCIÓN DE CRITERIOS PARA BAREMAR

Indique qué criterios quiere que se utilicen para baremar.

El número de miembros de la unidad familiar contando al alumno/a es (\*)

- El alumno/a tiene hermanos/as estudiando en el centro solicitado o de adscripción. ?
- Quiero que se bareme la proximidad del domicilio familiar o la dirección laboral al centro.
- El alumno/a tiene padre/madre o tutor legal trabajando en el centro solicitado o de adscripción. ?
- Quiero que se bareme nuestro nivel de renta.
- Tiene hermanos/as (16 años hasta 25 años) que aporta renta a la familiar.
- Nuestro nivel de renta ha disminuido significativamente en estos dos últimos años y percibo una prestación, subsidio por desempleo o una ayuda económica básica o equivalente.
- Tengo informe de los Servicios Sociales Municipales en el que se indica la situación socio-económica familiar. ?
- El alumno/a tiene reconocida una discapacidad igual o superior al 33%. ?
- Algún hermano/a tiene reconocida una discapacidad igual o superior al 33%. ?
- El padre/madre o tutor/a legal tiene reconocida una discapacidad igual o superior al 33%. ?
- El alumno/a pertenece a una familia numerosa. ?
- El alumno/a ha nacido en parto múltiple. ?
- El alumno/a pertenece a una familia monoparental. ?
- El alumno/a está en situación de acogimiento familiar. ?

**PUEDE CONSULTAR LOS CRITERIOS  
Y LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA  
EN EL SIGUIENTE ENLACE:  
[Ayuda y servicio de información](#)**



# GENERADOR DE SOLICITUDES

## PREFERENCIA A LA ZONA EDUCATIVA

### OTRA INFORMACIÓN

- ¿El motivo de la solicitud es ocasionado por alguna de las siguientes condiciones y tiene documentación que lo justifique?
- Traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa. ?
- Cambio de residencia derivado de actos de violencia de género. ?
- Discapacidad sobrevenida de cualquiera de los miembros de la unidad familiar. ?

### ¿QUÉ IMPLICA?

1. Si no obtiene plaza en ninguno de los centros solicitados, la Comisión de Admisión le buscará un centro en la ZONA EDUCATIVA.
2. Solo se tendrán en cuenta las condiciones ocurridas en el último año a contar desde la finalización del plazo de presentación de documentación.
3. Cada una de las condiciones debe ir acompañada de un cambio de residencia del alumno/a.

- TRASLADO FORZOSO  
- ACTO DE VIOLENCIA DE GÉNERO  
- DISCAPACIDAD SOBREVENIDA



# GENERADOR DE SOLICITUDES

En esta sección se introducirán los datos de los responsables del alumno/a y podrá marcar los criterios a baremar.

MIEMBROS DE LA FAMILIA

## DATOS DE PADRE/MADRE/TUTOR/TUTORA 1

Tipo de documento (\*)

NIF



Nº de Identificación (\*)

Ej: 12345678Z / Z1234

Nombre (\*)

Primer apellido (\*)

Segundo apellido (\*)

Fecha Nacimiento: (\*)

Sexo

Mujer  Hombre

Trabajo en el centro solicitado o el de adscripción ?

Acredito tener discapacidad superior al 33% ?

**MARCAR LOS CRITERIOS  
A BAREMAR**

## Autorización IRPF

Cada uno de los miembros de la unidad familiar que hayan realizado la declaración de la renta  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 debe presentar el Certificado Resumen de la Declaración Anual del IRPF  (\*)

Autorizo consulta IRPF

No Autorizo consulta IRPF

## Renta

Nivel de renta total del miembro referido al año



Ej. 25600,99



# GENERADOR DE SOLICITUDES

MIEMBROS DE LA FAMILIA

En esta sección **SOLO** se incluirán aquellos hermanos/as que cumplan con alguno de los siguientes criterios para baremar (estudiar en el centro solicitado o de adscripción, discapacidad o aportar renta a la familia)

Si no tiene NIF/NIE o PASAPORTE dejar -Seleccionar-

Añadir hermano

Añadir si cumple criterio

Quitar

Eliminar hermano

Anterior

Cancelar solicitud actual

Guardar borrador

Siguiente

Tipo de documento:  (dropdown menu with options: NIF, NIE, PASAPORTE)

Ej:

Primer apellido (\*):

Segundo apellido (\*):

Fecha Nacimiento: (\*):

Estudia en el centro solicitado o el de adscripción ?

Acredito tener discapacidad superior al 33% ?

MARCAR LOS CRITERIOS A BAREMAR



# GENERADOR DE SOLICITUDES

DATOS DE CONTACTO

## DATOS DE CONTACTO PARA EL CENTRO

Teléfono fijo:

922000000

Teléfono móvil: (\*)

666000000

Correo electrónico (\*)

A@G.COM



Confirmación correo electrónico (\*)

A@G.COM



VERIFIQUE QUE EL CORREO ELECTRÓNICO ES CORRECTO



# GENERADOR DE SOLICITUDES



CRITERIO DE PROXIMIDAD

AL CENTRO

## DIRECCIÓN A EFECTOS DE BAREMACIÓN PA

No deseo aportar ninguna dirección

Deseo usar el mismo domicilio de contacto

Tipo de dirección (\*)

Familiar  Laboral

Tipo de Vía (\*)

-- Seleccione --

Isla (\*)

-- Seleccione --

-- Seleccione --

-- Seleccione --

Código Postal (\*)

-- Seleccione --

MARCAR SI DESEA UTILIZAR LA DIRECCIÓN DE CONTACTO

ELEGIR SI LA DIRECCIÓN ES FAMILIAR o LABORAL



# GENERADOR DE SOLICITUDES

CONSULTA DE LOS DATOS  
POR LA ADMINISTRACIÓN

## PADRE/MADRE/TUTOR/TUTORA 1: MADRE MADRE MADRE

Residencia:

Me opongo

Motivo (\*)

## PADRE/MADRE/TUTOR/TUTORA 2: PADRE PADRE PADRE

Discapacidad:

Me opongo

## HERMANO/A 1: HERMANO HERMNAO HERMANO

Discapacidad:

Me opongo

Motivo: (\*)

1) La CEFPAFD **consulta** los datos de: **DNI/NIE, RESIDENCIA, DISCAPACIDAD** (excepto los emitidos en Ceuta, Melilla y País Vasco), **FAMILIA NUMEROSA** (excepto los emitidos en Ceuta y Melilla).

2) Cualquier persona podrá **“oponerse”** a dicha consulta marcando **“Me opongo”**. En este caso, deberá **justificar y aportar la documentación** correspondiente.

3) El centro educativo analizará los motivos de su oposición y le comunicará si estos son o no aceptados.



PÁGINA PARA CARGAR LOS DOCUMENTOS  
NECESARIOS PARA ACREDITAR  
LOS CRITERIOS DE BAREMACIÓN

# GENERADOR DE SOLICITUDES

## Lista de documentos pendientes

Documento

Documentación acreditativa del Domicilio o lugar de tr

Certificado de familia numerosa

Documento oficial que acredite el Acogimiento familiar

Libro de Familia o registro digital

Certificado del centro adscrito

Certificación oficial de discapacidad del organismo púb

En el caso de no autorizar la consulta de los datos tributarios, debe aportar Resumen  
Declaración Anual IRPF

Documentación acreditativa de la unidad familiar

Prestación o subsidio económico abonado por cualquier administración pública

Informe Servicios Sociales Municipales

Documentación, si no tuvieron la obligación de presentar la declaración en el año   
por no exigirlo la normativa tributaria

Seleccionar archiv

Seleccionar archiv

Seleccionar archiv

Seleccionar archiv

Seleccionar archiv

Los documentos que se consultan de forma electrónica y  
**NO son necesarios adjuntar son:**

- DNI/NIE
- IRPF 2022 (autorizando la consulta)
- **FAMILIA NUMEROSA** excepto los emitidos en Ceuta o Melilla
- **DISCAPACIDAD** excepto los emitidos en el País Vasco, Ceuta o Melilla
- RESIDENCIA

El centro podrá solicitar documentación para subsanar

**Subir los documentos  
digitalizados**

**Puede sacar una foto o escanear  
el documento en formato  
papel y subirla**



# GENERADOR DE SOLICITUDES

## INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

### Tratamiento

#### 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, limitación del tratamiento, oposición y a no ser 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 borrador

Siguiente



# GENERADOR DE SOLICITUDES

RESUMEN DE LA SOLICITUD

## RESUMEN DE LA SOLICITUD

### DATOS ACTÚA COMO REPRESENTANTE

¿Actúa como representante? Sí

### DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de documento: NIF      Nº de identificaci      Nombr  
Primer apellid      Segundo apellid  
En calidad de: Padre/Madre/Tutor/Tutora      Teléfono fijo:      Teléfono móvil: 666000000  
Correo electrónico:

### DOMICILIO DE CONTACTO

Tipo de vía: Avenida      Nombre de vi  
Número:      Bloque:      Escalera:      Piso:      Portal:  
Puerta:      Complemento:      País: España  
Provincia: Santa Cruz de Tenerife      Isla: TENERIFE      Municipio: EL TANQUE      Localidad: ERJOS DE EL TANQUE  
Código Postal: 38435

Anterior

Cancelar solicitud actual

Guardar borrador

Guardar y Remitir solicitud

- Verifique si los datos que se muestran son correctos.
- Si NO son correctos, pulse el botón ANTERIOR para modificar.
- Si son CORRECTOS, pulse el botón GUARDAR y REMITIR



# GENERADOR DE SOLICITUDES

## POR WEB

### MENSAJES FINALES

#### 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...

#### AVISO IMPORTANTE

**IMPORTANTE:** Se va a proceder a grabar y presentar la solicitud en el centro solicitado en primer lugar.

- 1) Anote el código de la misma, ya que lo necesitará para realizar consultas y acciones posteriores.
- 2) Descargue, imprima y custodie el documento que se genera ya que es el justificante de la tramitación.
- 3) **NO DEBE ACUDIR AL CENTRO**, salvo que el centro se lo indique.

Estoy de acuerdo

Aceptar

## POR SEDE ELECTRÓNICA

#### 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



# GENERADOR DE SOLICITUDES

**Al GUARDAR y REMITIR, presenta electrónicamente la solicitud en el centro y NO TIENE QUE ACUDIR A ENTREGARLA**

**IMPORTANTE:**  
1º. Copie el código de la solicitud

Se ha generado su solicitud con código de barras **20210000327110.**

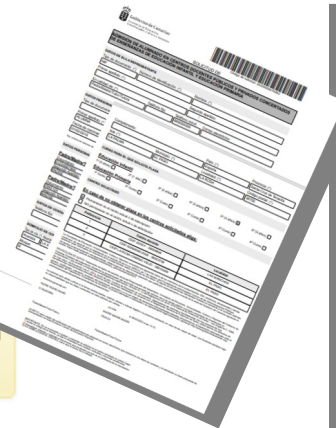
Ver documento

**IMPORTANTE:**  
2º. Abra el documento, imprímalo y fírmelo.

⚠ 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").

Si lo desea puede iniciar una nueva solicitud.

Iniciar nueva solicitud



**TENGA CUIDADO AL REALIZAR UNA NUEVA SOLICITUD, YA QUE LA ÚLTIMA SUSTITUYE A LAS ANTERIORES.**

**REALIZAR UNA NUEVA SOLICITUD CONLLEVA ADJUNTAR TODOS LOS DOCUMENTOS NUEVAMENTE.**



# APLICACIÓN DE CONSULTA DEL ESTADO DE LA SOLICITUD Y OTRAS INFORMACIONES

Existe una **APLICACIÓN DE CONSULTA** que muestra información del estado de su solicitud. Aquí podrá comprobar su tramitación, situación en la lista de participantes, la adjudicación de plaza, la puntuación de la baremación, etc.

Ir a la aplicación de consulta del estado de su solicitud en la página web de Admisión.



Identificarse con contraseña

O

Identificarse con DNI/NIE

NIF/NIE (\*)

NIF/NIE (\*)

Contraseña (\*)

(\*) Campos obligatorios

Entrar

Aceso mediante NIF/NIE

Fecha de nacimiento (\*)

Número de soporte (sólo para NIF/NIE electrónico)

Fecha de caducidad

(1) Elegir el procedimiento de admisión:

**Admisión de Bachillerato**

(2) Seleccione que actúa como **Padre/Madre o Tutor/a.**

(3) Escribir el **código de la solicitud**

(4) Pulsar el botón **CONSULTAR.**

Seleccione el procedimiento y en calidad de qué actúa

Procedimiento

1

**Admisión de Bachillerato**

Actúo como

Tutor

2

Introduzca el código de la solicitud que desea consultar

Código Solicitud

3

Consultar

4





# APLICACIÓN DE CONSULTA DEL ESTADO DE LA SOLICITUD Y OTRAS INFORMACIONES

## INFORMACIÓN MOSTRADA CUANDO LA SOLICITUD NO ES LOCALIZADA

### Consulta del estado de una solicitud por código de solicitud

La solicitud con código no coincide con ninguna solicitud generada o no corresponde al solicitante o familiares indicados. Revise los mismos o confirme que ha finalizado el procedimiento de presentación, remitiéndola al centro, o ha finalizado la presentación por Sede Electrónica.

### Consulta individual de baremo

No se puede mostrar información de baremo porque la solicitud con código no coincide con ninguna solicitud generada o no corresponde al solicitante o familiares indicados.

### Consulta del estado del alumno en listas

No se puede mostrar información de la solicitud en listas porque la solicitud con código no coincide con ninguna solicitud generada o no corresponde al solicitante o familiares indicados.



# APLICACIÓN DE CONSULTA DEL ESTADO DE LA SOLICITUD Y OTRAS INFORMACIONES

## Consulta del estado de una solicitud por código de solicitud

La solicitud con código para el/la alumno/a ha sido remitida al centro y tramitada con fecha 01/04/202 en el centro IES , centro solicitado en primer lugar.  
SU SOLICITUD NECESITA SER BAREMADA. Para ello, debe continuar cumplimentando los criterios que desee que le baremen y adjuntar la documentación justificativa.

Relación de documentación que acredita las siguientes circunstancias:

Solicitud : Sí se aporta

**Botón para presentar una reclamación a las listas de adjudicación provisional**

**Botón para desistir o renunciar a la solicitud y todas sus peticiones**

Renuncia

Reclamación

Cancelar

**Cancelar la consulta**

**EJEMPLO**

## Consulta individual de baremo

La solicitud con código para el/la alumno/a , con primera petición IES - 3º Educación Secundaria Obligatoria (LOMLOE), tiene una puntuación de baremo de 3 puntos desglosada en los siguientes conceptos:

<b>Hermanos en este centro o adscrito o de adscripción:</b>	0
<b>Proximidad al centro:</b>	3
<b>Padres/Madres o tutores legales en este centro o adscrito o de adscripción:</b>	0
<b>Percibe ayuda económica básica o equivalente:</b>	0
<b>Renta:</b>	0
<b>Discapacidad:</b>	0
<b>Victima de violencia de género o terrorismo:</b>	0
<b>Condición de familia numerosa:</b>	0
<b>Alumno/a nacido de parto múltiple:</b>	0
<b>Condición de familia monoparental:</b>	0
<b>Condición de acogimiento familiar:</b>	0
<b>Puntos del consejo escolar:</b>	0

## Consulta del estado del alumno en listas

La solicitud con código para el/la alumno/a se encuentra en la siguiente situación en listas:

**Adjudicación provisional ordinaria:**

**Lista provisional de reserva de Educación Secundaria Obligatoria:**

<b>Centro:</b>	IES
<b>Estudio:</b>	3º Educación Secundaria Obligatoria (LOMLOE)
<b>Orden Petición:</b>	1
<b>Situación:</b>	Reserva puesto: 1