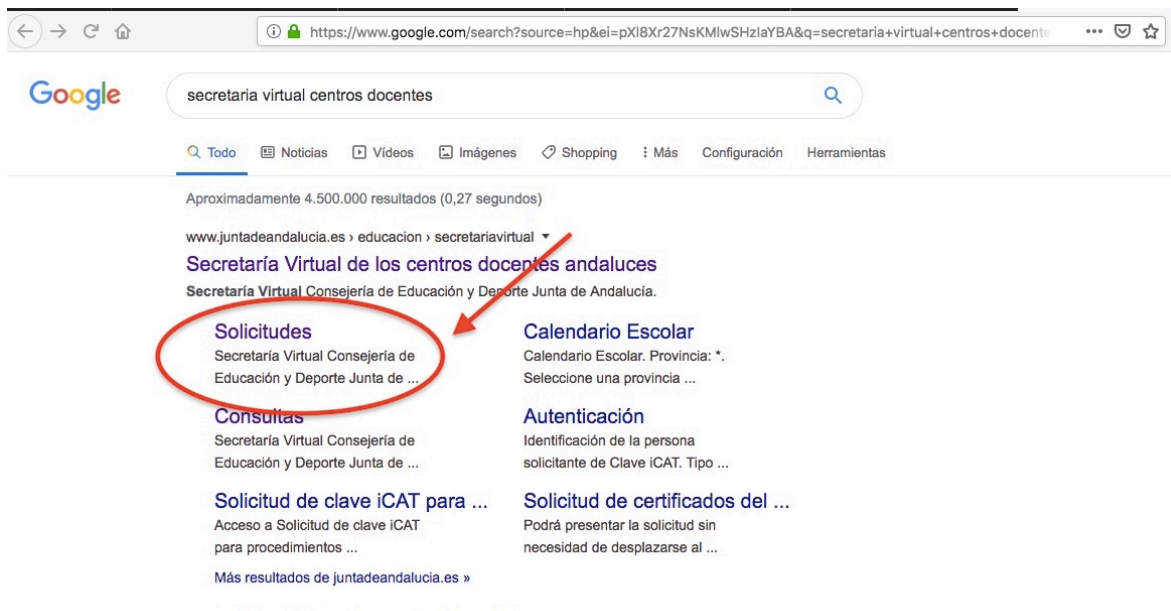


# MANUAL CONFECCIÓN SOLICITUD ADMISIÓN A TRAVÉS DEL DNI Y NÚMERO TELÉFONO

Accede a la página de la Secretaría virtual centros docentes poniendo en Google: Secretaría virtual centros docentes Junta de Andalucía

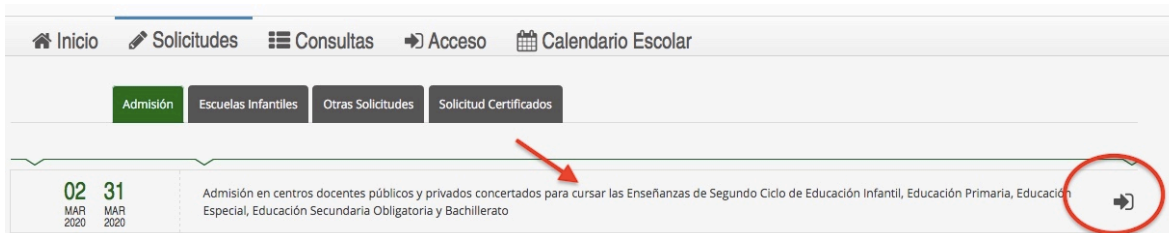


Aceptamos, aparecen los enlaces encontrados y clicamos el que está rodeado.



Nos aparecerá la opción de realizar la solicitud para los niveles desde Segundo Ciclo de Infantil a Bachillerato.

Para acceder, podemos pinchar sobre el texto (señalado con la flecha) o sobre el botón (señalado con el círculo).



La solicitud se puede rellenar con: certificado digital, Autenticación (DNI y nº de Teléfono) o con Cl@ve.



Se abre una ventana nueva. Se escribe el DNI y nº de Teléfono de la persona que va a rellenar la documentación y pulsamos "Acceder".

**Identificación de la persona mediante NIF/NIE/PASAPORTE y MÓVIL**

Tipo de documentación: \*

N.I.F./N.I.E./PASAPORTE: \*

Teléfono móvil: \*

A continuación se abre una ventana en la que se muestran las instrucciones del procedimiento:

#### Instrucciones de cumplimentación de la solicitud

##### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

- La solicitud de plaza escolar será **única** y se presentará en el centro docente en el que el alumno o alumna pretende ser admitido prioritariamente. La presentación de la solicitud fuera del plazo establecido, así como la presentación de más de una solicitud, dará lugar a la pérdida de todos los derechos de prioridad que puedan corresponder al alumno o alumna.
- El nombre y apellidos con que la persona interesada participa en el proceso de admisión serán los que figuran de forma literal en la solicitud presentada, de forma que ésta queda vinculada por los datos que haya hecho constar en la misma.
- La solicitud correspondiente a una persona menor de edad o mayor de edad sometida a patria potestad prorrogada o tutela deberá estar firmada por alguna de las personas que ejercen su tutela legal y que ostentan la guarda y custodia, cuyos datos personales deberán ser consignados en el apartado 2 correspondiente a la persona tutora o guardadora legal 1.

**SE RECOMIENDA LEERLAS PARA ASEGURARNOS CUMPLIMENTARLA CORRECTAMENTE Y EVITAR FUTURAS SUBSANACIONES. SI LAS INSTRUCCIONES NO LE RESUELVEN LA DUDA, PUEDE LLAMAR AL 900 848 000 (GRATUITO), OPCIÓN: ESCOLARIZACIÓN**

### MUY IMPORTANTE

Una vez firmada su solicitud finalizará el proceso de presentación telemática. No deberá desplazarse para entregar su solicitud será tramitada por el centro educativo cuando se reanude la actividad docente. **NO ES NECESARIO PRESENTARLA EN EL CENTRO.**

**LA PUNTUACIÓN POR EL CONCEPTO RENTA DE LA UNIDAD FAMILIAR.** Recuerde que, si opta por cumplimentar el formulario solicitando la baremación por este concepto, **SÍ DEBE PRESENTAR ESTE DOCUMENTO EN EL CENTRO EDUCATIVO** cuando se reanude la actividad docente, **debidamente firmado por los miembros de la unidad familiar** que figuran en dicha solicitud. Si no presenta el formulario, SU SOLICITUD SERÁ TRAMITADA igualmente, aunque no se tendrá en consideración la renta de la unidad familiar.

Ahora lo que el sistema pregunta es quién va a rellenar la solicitud. Lo normal es que sea el padre, madre, tutor legal ya que en su mayoría los alumnos serán menores de edad, pero para bachillerato podría darse el caso que el alumno solicitante sí fuese mayor de edad. Marcamos lo que corresponda y pulsamos "aceptar".

The screenshot shows a navigation bar with the following tabs: Instrucciones, Datos personales (highlighted), Datos solicitud, Información fiscal, Adjuntar documentación, Confirmar, and Fin. Below the navigation bar, the text "Seleccione una opción" is displayed. There are two radio button options: "Soy la persona solicitante" and "Soy el padre, madre o quien ejerza la tutoría legal". A red arrow points to the second option. A green "Aceptar" button is circled in red.

Rellenamos la solicitud, teniendo en cuenta que todos los campos marcados con un \* son obligatorios rellenarlos.

The screenshot shows a form titled "DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA". The form contains the following fields:

- Nombre: \* (text input, circled in red)
- Primer apellido: \* (text input, circled in red)
- Segundo apellido: (text input)
- Sexo: \* (radio buttons for Hombre and Mujer)
- Fecha de nacimiento: \* (date picker)
- Tipo de documentación: (dropdown menu)
- NIF/NIE/Pasaporte: (text input)
- Nacionalidad: \* (dropdown menu, value: Española)
- País de nacimiento: \* (dropdown menu, value: España)
- Localidad extranjera: (text input)
- Provincia de nacimiento: \* (dropdown menu, value: Seleccione su provincia de nacimiento)
- Municipio de nacimiento: \* (dropdown menu, value: Seleccione su municipio de nacimiento)
- Localidad de nacimiento: \* (dropdown menu, value: Seleccione su localidad de nacimiento)
- Teléfono: \* (text input)
- Correo electrónico: \* (text input, with a note: "(Al finalizar la solicitud se le enviará una copia a esta dirección)")

Cuando llegamos al tercer apartado (curso y centro en el que actualmente se encuentra matriculado el alumno para el que se solicita plaza). Si el alumno a la fecha está matriculado en algún centro, hay que indicarlo, rellenando nivel de enseñanza, curso y centro. Si no lo está, nos saltamos al siguiente paso

**3. Expone**

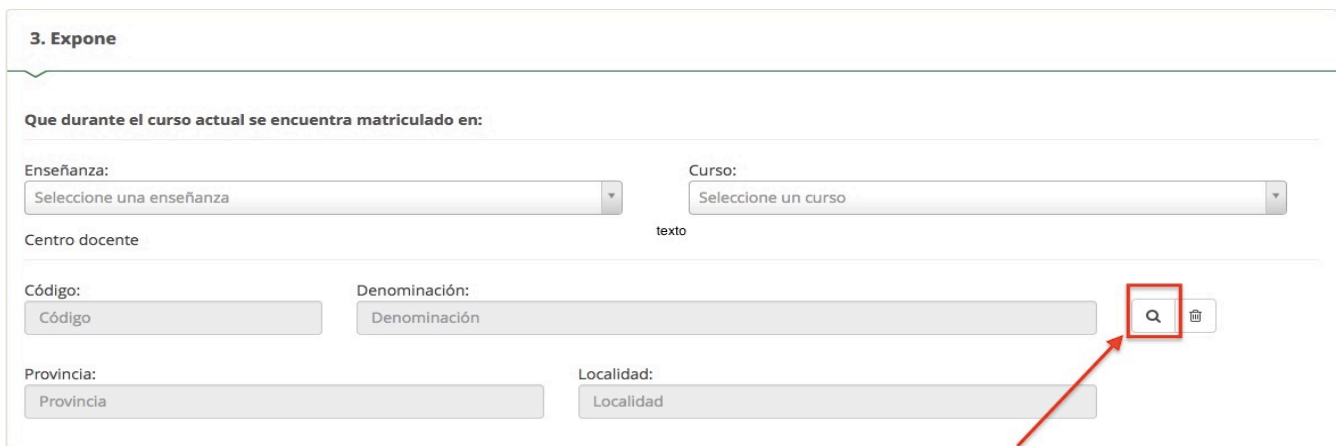
Que durante el curso actual se encuentra matriculado en:

Enseñanza:  Curso:

Centro docente texto

Código:  Denominación:

Provincia:  Localidad:



Como los campos correspondientes al Código del centro no se pueden rellenar, hay que buscar el centro donde está matriculado. Para ello pulsamos sobre el icono de lupa y nos aparecerá la ventana de búsqueda de centros. Seleccionamos "Búsqueda Avanzada".

**Buscador de centros**

Introduzca cualquier dato que conozca del centro:  
(Código, nombre, municipio o localidad)



Seleccionamos la provincia, el municipio y buscamos el centro en el que está matriculado el alumno. Una vez completados los campos, pulsamos "Aceptar".

Buscador de centros ×

1. Provincia:

2. Municipio:

3. Centro docente:

En el siguiente apartado se nos pregunta por el **centro que solicitamos en primer lugar** así como el nivel y curso. Es un procedimiento similar al anterior. Por ejemplo, IES EL ARGAR para 1º ESO.

4. Solicita

---

Ser admitido para el curso 2020 / 2021 en:

Enseñanza: \*  x

Curso: \*  x

Centro docente que solicita prioritariamente \*

Código:

Denominación:

Localidad: \*



Le damos a la LUPA (como en el paso anterior) ponemos el código del centro: 04004814 y le damos a "Buscar". Una vez que nos aparece el centro, lo seleccionamos.

Buscador de centros

Introduzca cualquier dato que conozca del centro:  
(Código, nombre, municipio o localidad)

04004814

Mostrar 5 registros

Listado de Centros

04004814 - I.E.S. El Argar  
Paseo de la Caridad, 125 (04008) - Tif:950156189

Localidad  
Almería

Anterior 1 Siguiete

Volver a la solicitud Búsqueda avanzada Buscar sin filtros **Buscar**

Nos aparecerá así:

4. Solicita

Ser admitido para el curso 2020 / 2021 en:

Enseñanza: \* Curso: \*

Educación Secundaria Obligatoria 1º de E.S.O.

Centro docente que solicita prioritariamente \*

Código: Denominación:

04004814 I.E.S. El Argar

Localidad: \*

Almería

Seguimos con nuestra solicitud y entramos en el apartado de centros que solicitamos alternativos. Nos pide cuantos centros alternativos

deseamos solicitar caso de no ser admitido en el prioritario.

#### 5. Otros centros solicitados subsidiariamente

De no ser admitido/a en el referido centro, solicita su admisión por orden de preferencia en los siguientes centros docentes:

Número de centros docentes subsidiarios:

EN APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 25.4 DE LA ORDEN DE ADMISIÓN, EN CASO DE NO OBTENER PLAZA EN NINGUNO DE ESTOS CENTROS, SOLICITO LA ADMISIÓN DE ALGUNO DE LOS CENTROS DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL CENTRO SOLICITADO COMO PRIORITARIO

Si no deseamos solicitar ninguno más, continuamos.

Supongamos que queremos solicitar 3 alternativos. Colocaríamos un 3 en Número de centros docentes subsidiarios y pulsamos el botón aceptar. Al hacer esto, tendremos que rellenar, los datos de los 3 centros como se ha hecho anteriormente.

Centro docente que solicita en 1º lugar:

Centro subsidiario \*

Código:

Denominación:



Localidad: \*

Por último, para finalizar este apartado de centros subsidiarios podemos marcar o no la casilla correspondiente a “En caso de no obtener plaza en ninguno de estos centros, solicito la admisión en alguno de los centros del área de influencia del centro solicitado como prioritario”.

Centro docente que solicita en 3º lugar:

[+ Añadir Centro](#) [- Eliminar Centro](#)

Centro subsidiario \*

Código:

Denominación:



Localidad: \*

EN APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 25.4 DE LA ORDEN DE ADMISIÓN, EN CASO DE NO OBTENER PLAZA EN NINGUNO DE ESTOS CENTROS, SOLICITO LA ADMISIÓN DE ALGUNO DE LOS CENTROS DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL CENTRO SOLICITADO COMO PRIORITARIO



## Continuamos rellenando la solicitud según los datos que procedan...

### 6. Prioridad en la admisión *(señalar con una X lo que proceda)*

- Padre, madre, tutor o guardador del alumno o alumna tiene su puesto de trabajo habitual en el centro docente solicitado.
- Alumnado que curse simultáneamente enseñanzas de educación secundaria y enseñanzas regladas de música  o de danza
- Alumnado que siga programas deportivos incluidos en los niveles del Deporte de Rendimiento de Andalucía o deportista de alto nivel o alto rendimiento de otras Comunidades Autónomas o deportista con licencia deportiva.
- Traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres, persona tutora o guardadora.
- Adopción u otras medidas de protección de menores.
- Cambio de residencia derivado de actos de violencia de género.
- Alumnado o familiar, hasta el segundo grado consanguinidad de una persona víctima de terrorismo

### 7. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo *(señalar con una X lo que proceda)*

- El alumno o alumna presenta necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad o trastornos graves de conducta.
- El alumno o alumna presenta altas capacidades intelectuales.
- El alumno o alumna precisa de acciones de carácter compensatorio.

### 8. Criterios de admisión *(señalar con una X lo que proceda y cumplimentar los datos que se declaren en 8.1, 8.2 y 8.4)*

A tal efecto declara:

1. Que en los centros docentes en los que se solicita la admisión o en sus centros adscritos están matriculados los siguientes hermanos o hermanas del alumno o alumna:

Se incluirán también los datos de los hijos e hijas de los dos cónyuges o parejas de hecho legalmente inscritas, así como a las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar legalmente constituído.

Número de hermanos o hermanas:



2. Que opta, a efectos de valoración, por el domicilio familiar  o por el lugar de trabajo  del alumno o alumna, si es mayor de edad o solicita admisión en las enseñanzas de bachillerato, o de la persona con quien convive el alumno o alumna y tenga atribuida su guarda y custodia:

Provincia: \*

Municipio: \*

Localidad: \*

Tipo de vía: \*

Nombre vía: \*

Código postal: \*

Número: \*

Portal:

Piso:

Puerta:

Teléfono de contacto: \*

Correo electrónico de contacto:

3. Que la unidad familiar o la que pertenecía el alumno o alumna a fecha 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediatamente anterior en dos años, estaba compuesta por  miembros.

4. Que el alumno o alumna  o alguna de las personas tutoras o guardadoras  tiene reconocido un grado de discapacidad que alcanza o supera el 33% y es inferior al 66%: Sí  NO   
O tiene reconocido un grado de discapacidad que alcanza o supera el 66%: Sí  NO

¿Qué número de hermanos o hermanas o menores en acogimiento en la misma unidad familiar tienen reconocido un grado de discapacidad que alcanza o supera el 33%?:

Que el alumno o alumna presenta trastorno en el desarrollo (a considerar solo en el segundo ciclo de la educación infantil): Sí  NO

5. Que el alumno o alumna pertenece a una familia con la condición de (marcar las opciones que correspondan):

- 1.  Numerosa especial
- 2.  Numerosa general
- 3.  Monoparental
- 4.  Ni numerosa ni monoparental en la que tiene un hermano/a (incluidas parejas de hecho legalmente inscritas y familias con hijos tutelados)

6. Que las personas que ostentan la guarda y custodia legal del alumno o alumna realizan actividad laboral o profesional remunerada: Sí  NO

7. Que el alumno o alumna está matriculado en el primer ciclo de la educación infantil: Sí  NO

## Continuamos rellenando lo que proceda, hasta.....

Llegar al apartado en el que informamos si nos oponemos al cruce de datos con las distintas administraciones.

Hay que tener en cuenta que si se optan por puntos, lo mejor es no oponerse pues si nos oponemos a que el sistema cruce datos, deberemos aportar la documentación que justifique dichos puntos y exponer los motivos para la oposición

4. La persona que suscribe la solicitud **SE OPONE** a que la información para la acreditación de las circunstancias declaradas que se encuentran marcadas en la relación que se acompaña, sea suministrada directamente a la Consejería competente en materia de educación por los órganos competentes (la persona participante podrá aportar la documentación correspondiente), por los siguientes motivos:

Motivos para la oposición:

Motivos para la oposición:

- Domicilio familiar
- Lugar de trabajo y actividad laboral
- Discapacidad del alumno o la alumna, de sus padres, madres o guardadores, o de alguno de sus hermanos o hermanas o menores en acogimiento.
- Familia numerosa
- Familia monoparental
- Integrante del deporte de rendimiento de Andalucía
- Histórico de empadronamiento
- Certificado de vida laboral e informe de situación actual de la persona trabajadora

Llegamos al apartado de Información de carácter tributario.

**Si no queremos optar por “puntos por renta”**, nos saltamos este apartado.

**Si queremos optar**, con anterioridad habremos indicado las personas que forman la unidad familiar a 31 de diciembre de 2018. Iremos rellenando los datos de todas las personas de la unidad familiar que a 31 de diciembre de 2018 (última declaración de renta presentada) fuese mayor de 16 años.

Del mismo modo que en los centros subsidiarios, podemos añadir o quitar miembros de la unidad familiar:

Nombre:  Primer apellido:  Segundo apellido:


Parentesco:  Fecha de nacimiento:  Tipo de documentación:  NIF/NIE/Pasaporte:

Miembro nº 2

¿Desea usted copiar los datos del  ?

Nombre: \*  Primer apellido: \*  Segundo apellido:

Parentesco: \*  Fecha de nacimiento: \*  Tipo de documentación: \*  NIF/NIE/Pasaporte: \*

 **Añadir miembro**

Los campos marcados con \* son obligatorios.

[Ante](#)

**IMPORTANTE:** Recuerde que, si opta por cumplimentar el formulario solicitando la baremación por este concepto, **SÍ DEBE PRESENTAR ESTE DOCUMENTO EN EL CENTRO EDUCATIVO** cuando se reanude la actividad docente, debidamente firmado por los miembros de la unidad familiar que figuran en dicha solicitud. Si no presenta el formulario, SU SOLICITUD SERÁ TRAMITADA igualmente, aunque no se tendrá en consideración la renta de la unidad familiar.

Continuamos y pasamos al apartado donde, en caso de haberse opuesto al cruce de datos o en el caso de presentar documentación, podemos adjuntarla. Para eso, deberemos escanear el o los documentos e ir añadiéndolos.

**Admisión en centros docentes públicos y privados concertados para cursar las Enseñanzas de Segundo Ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato**

Instrucciones > Datos personales > Datos solicitud > Información fiscal > **Adjuntar documentación** > Confirmar > Fin

**Acreditación de las circunstancias declaradas**

Para continuar el proceso de su solicitud, debe acreditar las circunstancias declaradas anteriormente adjuntando la documentación siguiente (en caso necesario).

Seleccione el tipo de documentación - Tamaño máximo de cada fichero 10MB  **Añadir**

La documentación que acompañe a la solicitud deberá mantener su validez y eficacia a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes y responder a las circunstancias reales del solicitante en dicha fecha.

[Anterior](#) [Siguiente](#)

Si no presentamos documento alguno pulsamos directamente a siguiente.

Al pulsar “siguiente” se nos muestra un borrador de la solicitud. Podemos revisarla y si lo vemos todo correcto pasamos a firmarla.



Para firmarla y presentarla pulsamos:



Se nos abre una pantalla para poner el número de móvil al que queremos que nos envíen un SMS con una CLAVE. Lo ponemos y pulsamos "Aceptar". Al hacer esto, se nos abrirá esta ventana:



Introducimos la clave y ACEPTAMOS.

En ese momento nuestra solicitud que firmada y registrada y ya le aparece al centro que hemos solicitado en primer lugar.

Admisión en centros docentes públicos y privados concertados para cursar las Enseñanzas de Segundo Ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato

○ Instrucciones > ○ Datos personales > ○ Datos solicitud > ○ Información fiscal > ○ Adjuntar documentación > ○ Confirmar > **Fin**

Ha realizado la presentación telemática de su solicitud.

1. Esta solicitud electrónica se ha presentado correctamente y será tramitada por el centro educativo cuando se reanude la actividad docente. NO ES NECESARIO PRESENTARLA EN EL CENTRO.  
2. PUNTUACIÓN POR EL CONCEPTO RENTA DE LA UNIDAD FAMILIAR. Recuerde que, si ha optado por cumplimentar el formulario solicitando la baremación por este concepto, SÍ DEBE PRESENTAR ESTE DOCUMENTO EN EL CENTRO EDUCATIVO cuando se reanude la actividad docente, debidamente firmado por los miembros de la unidad familiar que figuran en dicha solicitud. Si no presenta el formulario, SU SOLICITUD SERÁ TRAMITADA igualmente, aunque no se tendrá en consideración la renta.

En el siguiente enlace puede descargar la solicitud, en formato pdf.  
(Recuerde que la mayoría de navegadores se encuentran configurados para guardar los archivos descargados en la carpeta "Descargas");

[Nueva solicitud +](#)

**Información solicitud**

Estado: **PRESENTADO**  
Fecha Finalización: 19/03/2020 08:41:24  
Registro Telemático  
Nº Registro: 202099902141883

NIF/NIE/Pasaporte: [REDACTED]  
Código:001/KEAJ

Fecha Registro: 19/03/2020 08:41:24

Tenemos la opción de “descargarla”. Si la descargamos tendremos una solicitud similar a la que se indica a continuación, donde se muestra el sello de registro de entrada:

**JUNTA DE ANDALUCÍA** **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

43943921404

UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

JUNTA DE ANDALUCÍA	
Consejería de Educación y Deporte	
Número registro @nes:	
202099902141883	<b>SOLICITUD</b>
Fecha: 19 mar 2020 08:41:24	

**ADMISIÓN EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS Y PRIVADOS CONCERTADOS PARA CURSAR LAS ENSEÑANZAS DE SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN ESPECIAL, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO. (Código procedimiento: 2435)**

1 DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
<input checked="" type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER	DNI/NIE	FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
MUNICIPIO DE NACIMIENTO	PROVINCIA DE NACIMIENTO	PAÍS DE NACIMIENTO (sólo personas extranjeras)
Jaén	Jaén	España
TELÉFONOS DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO DE CONTACTO	
[REDACTED]	[REDACTED]	

La solicitud queda presentada en el centro no teniendo que acudir salvo que haya optado por la baremación por RENTA, que **SÍ DEBERÁ PRESENTAR ESTE DOCUMENTO EN EL CENTRO EDUCATIVO** cuando se reanude la actividad docente, debidamente firmado por los miembros de la unidad familiar que figuran en dicha solicitud. Si no presenta el formulario, SU SOLICITUD SERÁ TRAMITADA igualmente, aunque no se tendrá en consideración la renta de la unidad familiar.