

PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN DE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA. 2021-2022

CONSULTA DE SOLICITUDES
Escolarización/Admisión

Acceso sin identificación electrónica

Introduzca los datos para localizar su solicitud.

DNI/NIE/Pasaporte del tutor/a o del alumno/a

Fecha de nacimiento del alumno

Acceder

Los datos solicitados deben coincidir con los que figuran en la solicitud presentada.

Acceso con cl@ve



Acceda a través de Cl@ve, DNI electrónico o certificado digital para poder consultar el estado de sus solicitudes tramitadas electrónicamente.

GUÍA PARA LA REALIZACIÓN TELEMÁTICA DEL SEGUIMIENTO DE LA SOLICITUD Y OTROS TRÁMITES

V1. 4-2021



1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Tras la presentación de una solicitud se podrán realizar determinados trámites relacionados con ésta: descargársela, retirarla, modificarla, subsanar documentación, consultar listas de baremo, provisionales y definitivas, consultar el desglose de puntos obtenidos, etc..

Para realizar estos trámites se accederá a la web de consulta de solicitudes a través de los enlaces que figuran en distintos apartados del Portal o directamente desde <https://aplicaciones.aragon.es/pcrcs/>. Por ejemplo, uno de los apartados en los que se encuentra dicho enlace es el siguiente:

Educación / Sistema Educativo / Gestión Sistema Educativo

< 04.1. Presentación de Solicitudes. Periodo Ordinario 2021-2022

Plazo de presentación: del martes 20 al martes 27 de abril de 2021, ambos inclusive.

(Tiene dudas sobre qué modelo de solicitud debe presentar?)
Consulte los [apartados Asesorantes](#).

Solicitud Individual INFANTIL Y PRIMARIA

1er Ciclo Infantil
Nacidos en 2019 (o 2018 con Resolución de prematuridad)

2º Ciclo Infantil
Nacidos en 2018, 2017 o 2016

Primaria
Nacidos en años anteriores a 2016

Solicitud Conjunta INFANTIL / PRIMARIA

1er Ciclo Infantil / 2º Ciclo Infantil / Primaria
Escolarización simultánea de hermanos en el mismo centro.

Consulte [este enlace](#) para acceder a las solicitudes individuales o conjuntas de INFANTIL / PRIMARIA en la aplicación **consultas de solicitudes**.
En esta aplicación podrá realizar el seguimiento de su solicitud durante todo el proceso de escolarización.

Solicitud EDUCACIÓN ESPECIAL

Educación Especial
Alumnos de 3 a 21 años que cuenten con una Resolución del Servicio Provincial en la que se especifique que debe escolarizarse en un centro de Educación Especial.
Desde el mismo enlace también podrá realizar el seguimiento de su solicitud durante todo el proceso de escolarización.

Al clicar en el enlace **consultas de solicitudes** aparecerá la siguiente pantalla:

GOBIERNO DE ARAGÓN

CONSULTA DE SOLICITUDES
Escolarización/Admisión

Acceso sin identificación electrónica

Introduzca los datos para localizar su solicitud.

DNI/NIE/Passaporte del tutor/a o del alumno/a

Fecha de nacimiento del alumno

Acceder

Los datos solicitados deben coincidir con los que figuran en la solicitud presentada.

Acceso con cl@ve

cl@ve

Acceda a través de Cl@ve, DNI electrónico o certificado digital para poder consultar el estado de sus solicitudes tramitadas electrónicamente.

Versión 0.0.32

976714000 de 09:00 a 14:00
Soporte Informático: glr@aragon.es

Se seleccionará la forma de acceso. En nuestro caso, como no tenemos ni cl@ve, ni DNIe, ni certificado electrónico, introduciremos los dos datos que se solicitan en la opción:



Acceso sin identificación electrónica

Introduzca los datos para localizar su solicitud.

DNI/NIE/Pasaporte del tutor/a

Fecha de nacimiento del alumno



Acceder

Los datos solicitados deben coincidir con los que figuran en la solicitud presentada.

Tras pulsar en el botón **Acceder** aparecerá una relación de las solicitudes que el interesado ha registrado en el sistema:

GOBIERNO DE ARAGÓN **CONSULTA DE SOLICITUDES** **11111111H**
Escolarización/Admisión **01/01/2018**

Situación de sus Solicitudes

Esta página web le ofrece información sobre el estado de su solicitud.
Pulse el botón Seguimiento Solicitud para ver la situación de su solicitud durante el proceso de escolarización.
Desde esta opción de seguimiento puede consultar y descargar la lista de baremo, listas provisionales y definitivas.

14/04/2021	A-1451-20210414-0000035530	JORGE HUESCA TERUEL	1º EDUCACIÓN INFANTIL (CICLO 2)	Seguimiento Solicitud >
------------	----------------------------	---------------------	---------------------------------	--

[Descargar](#) [Retirar](#) [Editar](#)

Al seleccionar cualquiera de las opciones disponibles (Seguimiento Solicitud, Descargar, Retirar o Editar) el sistema nos solicita que introduzcamos el PIN que nos envió por SMS o al correo electrónico en el momento del registro de la solicitud.

Código de validación

Proceso de admisión

Solicitud nº A-1451-20210414-0000035530

Para poder continuar es necesario que introduzca el código de verificación que utilizó para presentar esta solicitud

Código

[¿No recuerda el código de verificación?](#) **Continuar**

La disponibilidad de estas opciones irá en función del periodo del proceso de escolarización en el que nos encontremos:

- **Descargar:** Se obtendrá un pdf que contendrá el recibo de registro de entrada en el Gobierno de Aragón, la solicitud cumplimentada en el modelo oficial (anexo III de la Orden de escolarización) y un listado de la documentación acreditativa adjuntada. Esta opción estará operativa durante todo el proceso de escolarización.
- **Retirar:** Del 20 al 27 de abril, ambos inclusive, se podrá retirar la solicitud del sistema para que no participe en el proceso de escolarización. Fuera del mencionado periodo esta opción no estará visible.



- **Editar:** Del 20 al 27 de abril, ambos inclusive, se podrá modificar la solicitud (el sistema eliminará la antigua y generará una nueva con las modificaciones efectuadas). Fuera del mencionado periodo esta opción no estará visible.
- **Seguimiento Solicitud:** Esta opción estará accesible a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes (a partir del 28 de abril). Se podrá:
 - Consultar el estado de la solicitud:
 - Registrada: La solicitud está registrada en el sistema y, por lo tanto, participa en el proceso de escolarización. ✓
 - Eliminada: La solicitud ha sido retirada y, por lo tanto, ya no participa en el proceso de escolarización. ✗
 - Duplicada: Los Servicios Provinciales han detectado que, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, para este alumno hay varias solicitudes registradas. Por lo tanto, todas ellas quedarán excluidas para el cálculo de las listas de admitidos y no admitidos de los centros donde las han presentado.
 - Irregular: Una vez revisada la solicitud por el centro, ha determinado que se incumple alguno de los requisitos obligatorios para participar en el proceso de escolarización (requisito de edad, requisito académico o documentación incorrecta). Por lo tanto, quedará excluida para el cálculo de las listas de admitidos y no admitidos del centro donde la ha presentado.
 - Admitida: La solicitud ha sido admitida por el centro solicitado como primera opción. Este estado solo aparecerá en los bloques de Listas provisionales y definitivas.
 - No admitida: La solicitud no ha sido admitida por el centro solicitado como primera opción. Este estado solo aparecerá en los bloques de Listas provisionales y definitivas.
 - Adjudicada: El Servicio Provincial le ha adjudicado una plaza escolar. Este estado solo aparecerá en los bloques de Adjudicaciones del Servicio Provincial
 - Sin adjudicar: El Servicio Provincial no le ha adjudicado plaza escolar. Este estado solo aparecerá en los bloques de Adjudicaciones del Servicio Provincial.
 - Subsanan documentación (del 28 de abril al 4 de mayo, ambos inclusive).
 - Consultar las listas de baremo y el desglose de puntos obtenidos por el interesado en cada uno de los apartados (a partir de las 18 h. del 5 de mayo).



- Reclamaciones contra las listas de baremo (del 6 al 10 de mayo, ambos inclusive).
- Consultar el número aleatorio asignado a la solicitud y el número del sorteo (a partir del 12 de mayo).
- Consultar las listas provisionales de admitidos, no admitidos y excluidos, y el desglose de puntos obtenidos por el interesado en cada uno de los apartados del baremo (a partir de las 18 horas del 13 de mayo).
- Reclamaciones contra las listas provisionales (del 14 al 18 de mayo, ambos inclusive).
- Consultar las listas definitivas de admitidos, no admitidos y excluidos, y el desglose de puntos obtenidos por el interesado en cada uno de los apartados del baremo (a partir de las 18 h. del 20 de mayo).
- Consultar las listas de adjudicaciones del Servicio Provincial (a partir de las 18 h. del 1 y 24 de junio).

2. SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y RECLAMACIONES CONTRA LAS LISTAS DE BAREMO Y LAS LISTAS PROVISIONALES DE ADMITIDOS, NO ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Estos trámites se podrán realizar dentro de los plazos indicados en el apartado anterior.

Tras pulsar [Seguimiento Solicitud >](#) e introducir el código de validación se podrá añadir, en el correspondiente bloque, una subsanación o reclamación pulsando en [Nueva subsanación](#) o [Nueva reclamación](#). Una vez registrada, en la parte inferior aparecerá determinada información del trámite realizado: código de la subsanación (S-xxxx) o de la reclamación (R-xxxx), fecha de registro y documentos adjuntados (opción para descargarlos).

En la siguiente imagen se muestra la solicitud de un alumno en la que han aportado cuatro nuevos documentos durante el periodo de subsanación:

The screenshot shows the 'CONSULTA DE SOLICITUDES' interface. At the top, it displays the Government of Aragon logo, the page title 'CONSULTA DE SOLICITUDES', and the user's session information: '83C', '12/08/2016', and a 'Salir' button. The main content area has a yellow header with the text 'Situación de sus Solicitudes'. Below this, there is a green checkmark icon and a 'Seguimiento Solicitud >' button. The application details are as follows:

- Fecha: 27/04/2021
- Código: A-2652-20210427-00000
- Tipo: TI
- INEZ
- 3º EDUCACIÓN INFANTIL (CICLO 2)

The 'Estado Solicitud' is 'REGISTRADA'. Below this, there is a table of 'Subsanaciones' with the following data:

Código	Fecha	Documentos
S-2652-20210428-0000000001	28/04/2021	
S-2652-20210428-0000000002	28/04/2021	
S-2652-20210428-0000000003	28/04/2021	
S-2652-20210429-0000000004	29/04/2021	

At the bottom right of the table, there is a 'Descargar' button. The footer of the page contains contact information: '976714000 de 09:00 a 14:00' and 'Soporte Informático: qf@aragon.es'.



Si tuviesen que realizar otra subsanación, pulsarían en el enlace [Nueva subsanación](#) y aparecería la siguiente pantalla, a través de la cual podrían adjuntar la nueva documentación.

Nueva Subsanación

Código de solicitud:
A-2652-20210427-00000

Adjunte los documentos pendientes de presentar de su solicitud o que formen parte de su subsanación en formato pdf o en formato imagen.

No se ha ...ún archivo

3. CONSULTA DE LISTAS

Cada uno de los distintos tipos de listas (baremo, número aleatorio, provisionales, etc.) se podrán consultar a partir de los plazos indicados en el apartado 1.

Tras pulsar [Seguimiento Solicitud >](#) e introducir el código de validación se podrá consultar, en el correspondiente bloque, el detalle de los puntos obtenidos en los distintos apartados del baremo y descargarse la(s) lista(s) del centro-enseñanza-curso solicitado en primera opción. 

En la siguiente imagen se muestra la información que aparece en el bloque de Baremo sobre el proceso de las listas de baremo de las solicitudes:

GOBIERNO DE ARAGÓN

CONSULTA DE SOLICITUDES
Escolarización/Admisión

9M
03/12/2018
Salir

Situación de sus Solicitudes

Esta página web le ofrece información sobre el estado de su solicitud.
Pulse el botón Seguimiento Solicitud para ver la situación de su solicitud durante el proceso de escolarización.
Desde esta opción de seguimiento puede consultar y descargar la lista de baremo, listas provisionales y definitivas.

21/04/2021  C-1009-20210421-00000
Al ILES
1º EDUCACIÓN INFANTIL (CICLO 2)

[Seguimiento Solicitud](#) ▼

Estado Solicitud -
REGISTRADA

Baremo -
Fecha publicación: 29/04/2021 [Descargar lista baremo:](#) 

Estado: REGISTRADA

Hnos.	Tutor	Prox.	Renta	Disc.A.	Disc.PH.	F.Num.	F.Mon.	S.A.	V.G.	V.T.	Total
0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00

[Descargar solicitud](#)