

SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN
Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil

Acceso sin identificación electrónica



Acceso con cl@ve, DNle o certificado electrónico



GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE SOLICITUDES DE ESCOLARIZACIÓN PARA EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA EN CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS CONCERTADOS

V1. 5-2020



ÍNDICE

1. ACCESO A LA WEB DE SOLICITUDES	2
2. PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN INDIVIDUAL	4
3. PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN CONJUNTA	15
4. CONSULTA DE SOLICITUDES	16



1. ACCESO A LA WEB DE SOLICITUDES

Acceder a la sección de “Admisión a enseñanzas de régimen general” del portal del Departamento de Educación, Cultura y Deporte: <https://educa.aragon.es/admision>

Clicar en el enlace *Solicitudes de Admisión*:

educaragón | Departamento de Educación, Cultura y Deporte

Todos los temas | ¿Qué quieres buscar?

Educaragón / Sistema Educativo / Admisión a enseñanzas de régimen general

Admisión a enseñanzas de régimen general

Procesos de Admisión

- Primer ciclo de Educación Infantil
- Segundo ciclo de Educación Infantil y Primaria
- Educación Especial
- E.S.O. y Bachillerato
- Formación Profesional

Publicación de Listados

- [Oferta de vacantes](#)
- [Baremo de las solicitudes](#)
- [Adjudicación de vacantes](#)

Buscador de Centros

Solicitudes de Admisión

Aparecerá la siguiente pantalla, en la que seleccionaremos el tipo de solicitud que deseamos presentar:

educaragón | Departamento de Educación, Cultura y Deporte

Todos los temas | ¿Qué quieres buscar?

Educaragón / Sistema Educativo / Detalle Sistema Educativo

< 04.1. Realización de Solicitudes de Admisión

GUARDERÍAS DE LA D.G.A. (pendiente de publicar el nuevo calendario)

EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA (del 11 al 15 de mayo, ambos inclusive)

- [Solicitud individual Primer ciclo de Educación Infantil \(nacidos en 2018\) - Colegios Públicos](#)
- [Solicitud individual Segundo ciclo de Educación Infantil](#)
- [Solicitud individual Educación Primaria](#)
- [Solicitud conjunta Educación Infantil \(Ciclo 1 y 2\) y Educación Primaria](#)
- [Consulta de Solicitudes](#)

EDUCACIÓN ESPECIAL (del 11 al 15 de mayo, ambos inclusive)

- [Formulario web](#)

En el ejemplo que se irá desarrollando en esta guía se cumplimentará y presentará una solicitud para un niño de tres años, por lo tanto, en el bloque de EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA clicaremos en el enlace:

Solicitud individual Segundo ciclo de Educación Infantil



Ya nos aparecerá la web del tipo de solicitud seleccionada:

SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN
Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil

Acceso sin identificación electrónica



Cumplimente la solicitud y preséntela telemáticamente con el código que figurará en el SMS que se le enviará al finalizar.

No es necesario realizar ningún trámite presencial en el centro solicitado como primera opción.

Acceso con cl@ve, DNle o certificado electrónico



Cumplimente la solicitud y preséntela telemáticamente.

No es necesario realizar ningún trámite presencial en el centro solicitado como primera opción.

ANTES DE INICIAR EL TRÁMITE CON CL@VE SE RECOMIENDA verificar [aquí](#) si su navegador cumple con los requisitos de identificación y firma necesarios.

Versión 0.0.43 976714000 de 09:00 a 14:00
escolarizacion@aragon.es / Soporte Informático: gir@aragon.es

Tenemos dos posibles formas de acceso:

- Acceso sin identificación electrónica
- Acceso con cl@ve, DNle o certificado electrónico

Con cualquiera de las dos formas de acceso podremos adjuntar a nuestra solicitud los documentos que en cada caso sea necesario aportar para acreditar alguna de las circunstancias que hayamos indicado en nuestra solicitud (por ejemplo, si alegamos que somos familia numerosa podremos adjuntar el carnet de familia numerosa en formato pdf o imagen). Por lo tanto, no será necesario ir al centro escolar solicitado como primera opción a realizar ningún trámite complementario.

En nuestro ejemplo como no disponemos de cl@ve, ni DNle, ni certificado electrónico, seleccionaremos:

Acceso sin identificación electrónica



Cumplimente la solicitud y preséntela telemáticamente con el código que figurará en el SMS que se le enviará al finalizar.

No es necesario realizar ningún trámite presencial en el centro solicitado como primera opción.

Nos aparecerá la siguiente pantalla, y a partir de este momento podremos comenzar a cumplimentar nuestra solicitud:



SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN					
Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil					
Solicitante	Centros Solicitados	Centro Origen	Baremo	Documentación	Resumen Solicitud
<p>En los campos de Nombre, Primer apellido y Segundo apellido del alumno, padre, madre o tutor/a, introducir los datos tal y como figuran en el documento de identidad que registre en este formulario. Es importante incluir los datos de todos los representantes del alumno/a.</p> <p>Marque Prematuridad si no ha estado matriculado en Educación Infantil sostenida con fondos públicos y cuenta con una Resolución de la Dirección del Servicio Provincial correspondiente autorizando la escolarización conforme a la edad corregida.</p> <p>En caso de que la dirección de la unidad familiar (vía y/o número) no figure en los desplegados, deberá teclearla en el campo correspondiente.</p> <p>Compruebe que ha registrado correctamente el número de teléfono móvil al que se le enviará el código de verificación para presentar telemáticamente la solicitud, así como el correo electrónico que servirá de medio de comunicación del proceso de adjudicación de vacantes.</p>					
Datos del alumno/a					
Nombre <input type="text"/>					
Primer apellido <input type="text"/>			Segundo apellido <input type="text"/>		
Tipo de documento <input type="text"/>			Documento <input type="text"/>		
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa) <input type="text"/>			Nacionalidad <input type="text"/>		

2. PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN INDIVIDUAL

El formulario de la solicitud consta de 6 pestañas:

Solicitante	Centros Solicitados	Centro Origen	Baremo	Documentación	Resumen Solicitud
-------------	---------------------	---------------	--------	---------------	-------------------

Antes de comenzar su cumplimentación es importante tener en cuenta que:

- Como en nuestro ejemplo hemos accedido sin identificación electrónica, hay que tener accesible el teléfono móvil que se registre en la pestaña “Solicitante” ya que en la pestaña “Documentación” se tendrá que introducir un código que nos llegará por SMS. Si el número de teléfono es internacional el código llegará a la cuenta de correo que hayamos registrado.
- Según las opciones que se vayan seleccionando durante la cumplimentación de la solicitud, hay requisitos que se tendrán que justificar adjuntando el correspondiente documento cuando se llegue a la pestaña de “Documentación”, por lo que, es aconsejable tenerlos almacenados en el equipo en formato pdf o imagen (fotografía con el móvil, ...) antes de iniciar la cumplimentación de la solicitud (por ejemplo, el carnet de familia numerosa para que nos puedan dar los puntos que corresponden en el baremo).



• Solicitante

SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN					
Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil					
Solicitante	Centros Solicitados	Centro Origen	Baremo	Documentación	Resumen Solicitud
<p>En los campos de Nombre, Primer apellido y Segundo apellido del alumno, padre, madre o tutor/a, introducir los datos tal y como figuran en el documento de identidad que registre en este formulario. Es importante incluir los datos de todos los representantes del alumno/a.</p> <p>Marque Prematuridad si no ha estado matriculado en Educación Infantil sostenida con fondos públicos y cuenta con una Resolución de la Dirección del Servicio Provincial correspondiente autorizando la escolarización conforme a la edad corregida.</p> <p>En caso de que la dirección de la unidad familiar (vía y/o número) no figure en los desplegados, deberá teclearla en el campo correspondiente.</p> <p>Compruebe que ha registrado correctamente el número de teléfono móvil al que se le enviará el código de verificación para presentar telemáticamente la solicitud, así como el correo electrónico que servirá de medio de comunicación del proceso de adjudicación de vacantes.</p>					
Datos del alumno/a					
Nombre					
Primer apellido					
Segundo apellido					
Tipo de documento					
Documento					
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)					
Nacionalidad					

En esta pantalla se registrarán datos identificativos del alumno/a, de los padres/madres o tutores(as), de la dirección de la unidad familiar y datos de contacto (teléfonos y correo electrónico).

Los alumnos que accedan por primera vez a Educación Infantil sostenida con fondos públicos y dispongan de una Resolución de la Dirección del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte autorizando la escolarización conforme a la edad corregida, activarán el check Prematuridad. No se tendrá que adjuntar la mencionada Resolución, el Servicio Provincial lo comprobará de oficio.

La pantalla, al igual que la del resto de pestañas, tiene un panel informativo donde figuran notas aclaratorias que es importante leer antes de cumplimentar los correspondientes campos. Si quieres ocultarlo clicas en la flecha que aparece dentro del panel informativo y se quieres volver a mostrarlo clicas en (?) que aparece en la pestaña.

SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN					
Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil					
Solicitante	Centros Solicitados	Centro Origen	Baremo	Documentación	Resumen Solicitud
<p>En los campos de Nombre, Primer apellido y Segundo apellido del alumno, padre, madre o tutor/a, introducir los datos tal y como figuran en el documento de identidad que registre en este formulario. Es importante incluir los datos de todos los representantes del alumno/a.</p> <p>Marque Prematuridad si no ha estado matriculado en Educación Infantil sostenida con fondos públicos y cuenta con una Resolución de la Dirección del Servicio Provincial correspondiente autorizando la escolarización conforme a la edad corregida.</p> <p>En caso de que la dirección de la unidad familiar (vía y/o número) no figure en los desplegados, deberá teclearla en el campo correspondiente.</p> <p>Compruebe que ha registrado correctamente el número de teléfono móvil al que se le enviará el código de verificación para presentar telemáticamente la solicitud, así como el correo electrónico que servirá de medio de comunicación del proceso de adjudicación de vacantes.</p>					
Datos del alumno/a					
Nombre					
Primer apellido					
Segundo apellido					
Tipo de documento					
Documento					
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)					
Nacionalidad					



Para pasar a la siguiente pantalla es necesario cumplimentar todos los campos obligatorios y clicar en el botón **Siguiente**. Si faltase alguno de dichos datos aparecerán enumerados debajo del panel informativo y con un indicador en el propio campo (!), se deberán cumplimentar y volver a clicar en **Siguiente**. Por ejemplo, si nos hemos dejado de cumplimentar el DNI, NIE o pasaporte del padre/madre/tutor(a) y el teléfono de contacto, aparecería:

SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN
Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil

Solicitante ⓘ

En los campos de Nombre, Primer apellido y Segundo apellido del alumno, padre, madre o tutor/a, introducir los datos tal y como figuran en el documento de identidad que registre en este formulario. Es importante incluir los datos de todos los representantes del alumno/a.

Marque Prematuridad si no ha estado matriculado en Educación Infantil sostenida con fondos públicos y cuenta con una Resolución de la Dirección del Servicio Provincial correspondiente autorizando la escolarización conforme a la edad corregida.

En caso de que la dirección de la unidad familiar (vía y/o número) no figure en los desplegabes, deberá teclearla en el campo correspondiente.

Compruebe que ha registrado correctamente el número de teléfono móvil al que se le enviará el código de verificación para presentar telemáticamente la solicitud, así como el correo electrónico que servirá de medio de comunicación del proceso de adjudicación de vacantes.

- Se deben cumplimentar correctamente todos los datos del representante legal.
- Se deben cumplimentar correctamente los datos obligatorios de la dirección de contacto.

Datos del alumno/a

Nombre
PEDRO

Primer apellido
Segundo apellido

• Centros Solicitados

SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN
Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil

Centros Solicitados ⓘ

Tras cumplimentar los datos del centro solicitado en primera opción, podrá solicitar hasta 6 centros alternativos. Para cada centro sólo figurarán las enseñanzas y los cursos que oferte.

En caso de solicitar reserva de plaza para Alumnado Con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, el Departamento de Educación, Cultura y Deporte comprobará de oficio la existencia de Resoluciones de la Dirección del Servicio Provincial correspondiente en relación a los alumnos solicitantes.

En caso de que algún hermano/a del alumno/a solicitante también participe en el proceso de admisión y solicite el mismo centro como primera opción, cumplimentar sus datos.

Centro solicitado en 1ª opción

Provincia
Localidad

Centro solicitado

Curso

Centros alternativos solicitados

Orden	Centro Solicitado	Enseñanza	Curso	Turno	Añadir
-------	-------------------	-----------	-------	-------	--------

Reserva plaza para Alumnado Con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo

El alumno/a solicitante participa en este proceso con otros hermanos

Anterior **Siguiente**

976714000 de 09:00 a 14:00
escolarizacion@aragon.es / Soporte Informático: gir@aragon.es

En esta pantalla se tendrá que registrar a través de los desplegabes el centro solicitado como primera opción y el curso (este centro gestionará la solicitud). Además, se podrán solicitar hasta 6 centros alternativos pulsando en el botón **Añadir**.



En nuestro caso deseamos solicitar como primera opción el C.P. Recarte y Ornat y como centros alternativos el C.P. Domingo Miral y el C. Salesiano Ntra. Sra. del Pilar:

SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN
Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil

Solicitante | **Centros Solicitados** | **Centro Origen** | **Baremo** | **Documentación** | **Resumen Solicitud**

Tras cumplimentar los datos del centro solicitado en primera opción, podrá solicitar hasta 6 centros alternativos. Para cada centro sólo figurarán las enseñanzas y los cursos que oferte.

En caso de solicitar reserva de plaza para Alumnado Con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, el Departamento de Educación, Cultura y Deporte comprobará de oficio la existencia de Resoluciones de la Dirección del Servicio Provincial correspondiente en relación a los alumnos solicitantes.

En caso de que algún hermano/a del alumno/a solicitante también participe en el proceso de admisión y solicite el mismo centro como primera opción, cumplimentar sus datos.

Centro solicitado en 1ª opción

Provincia: ZARAGOZA | Localidad: ZARAGOZA

Centro solicitado: RECARTE Y ORNAT (C.P. ZARAGOZA)

Curso: 1º

Centros alternativos solicitados

Orden	Centro Solicitado	Enseñanza	Curso	Turno	Añadir
1	DOMINGO MIRAL (C.P. ZARAGOZA)	EDUCACIÓN INFANTIL (CICLO 2)	1º	DIURNO	
2	SALESIANO NTRA. SRA. DEL PILAR (C. ZARAGOZA)	EDUCACIÓN INFANTIL (CICLO 2)	1º	DIURNO	

Reserva plaza para Alumnado Con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo

El alumno/a solicitante participa en este proceso con otros hermanos

Anterior | **Siguiente**

Si el solicitante dispone de una Resolución del Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte en la que se le indique la condición de alumno con necesidad específica de apoyo educativo, marcará el check Reserva para Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, y el correspondiente al tipo de ACNEAE (ACNEE u Otros/as ACNEAE):

Reserva plaza para Alumnado Con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo

Alumnos/as con necesidades educativas especiales (ACNEE)

Otros/as ACNEAE

No obstante, no es necesario adjuntar a la solicitud la mencionada Resolución, el Servicio Provincial comprobará de oficio su existencia.

Si para algún hermano del solicitante también se va a presentar otra solicitud en el mismo centro solicitado como primera opción, se marcará el check El alumno/a solicitante participa en este proceso con otros hermanos, y se registrarán sus datos pulsando en el botón **Añadir**

El alumno/a solicitante participa en este proceso con otros hermanos

Apellidos y nombre	Fecha de nacimiento	Enseñanza	Curso	Añadir

En nuestra solicitud no se da ninguna de las dos circunstancias anteriores.



• Centro Origen

SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN
Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil

Solicitante	Centros Solicitados	Centro Origen	Baremo	Documentación	Resumen Solicitud
-------------	---------------------	---------------	--------	---------------	-------------------

Señalar si el solicitante está matriculado actualmente, en qué tipo de centro y si está ubicado en Aragón, seleccionando la opción que corresponda.

Centro educativo donde el alumno/a está matriculado/a en el curso 2019-2020

- Centro público o centro privado concertado de Aragón
- Centro privado no concertado de Aragón o en un centro no ubicado en Aragón
- NO matriculado/a en ningún centro educativo

976714000 de 09:00 a 14:00
escolarizacion@aragon.es / Soporte Informático: gir@aragon.es
Versión 0.0.43

En esta pantalla se indicará si el alumno está actualmente matriculado en algún centro.

Si está matriculado en un centro público o privado concertado de Aragón se marcará el primer check y se seleccionará el centro, enseñanza y curso a través de los correspondientes desplegables. Asimismo, se marcará si en caso de no obtener plaza en ninguno de los centros solicitados desea seguir escolarizado en el mismo centro que está actualmente (Mantener la reserva de plaza en el centro actual) o si para el próximo curso escolar no desea seguir escolarizado en el mismo centro (Renunciar a la reserva de plaza en el centro actual):

Centro educativo donde el alumno/a está matriculado/a en el curso 2019-2020

Centro público o centro privado concertado de Aragón

Provincia Localidad

Centro de origen

Enseñanza

Curso

En caso de no obtener plaza en ninguno de los centros solicitados desea:

- Mantener la reserva de plaza escolar en el centro actual
- Renunciar a la reserva de plaza escolar en el centro actual

Si está matriculado en otro tipo de centro (privado no concertado de Aragón o ubicado fuera de Aragón), se marcará el segundo check y se escribirán los datos del centro y la enseñanza. Además, si el solicitante no ha estado nunca matriculado en un centro público o privado concertado de Aragón, se deberá marcar si se autoriza o no al Departamento a verificar en el INE la edad del solicitante. Si no se autoriza en la pestaña de "Documentación" se tendrá que adjuntar el correspondiente documento acreditativo:

Centro privado no concertado de Aragón o en un centro no ubicado en Aragón

País de origen ESPAÑA

Localidad de origen

Centro de origen

Enseñanza

Solicitante que se escolariza por primera vez en un centro sostenido con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Autorizo al Departamento de Educación, Cultura y Deporte a consultar al Instituto Nacional de Estadística mis datos e incorporar al proceso de escolarización la edad del solicitante.
- Me opongo a la consulta de mis datos al Instituto Nacional de Estadística y apporto documento acreditativo de la edad del solicitante



Si actualmente no está escolarizado se marcará el tercer check, y como en el caso anterior si el solicitante no ha estado nunca matriculado en un centro público o privado concertado de Aragón, se deberá marcar si se autoriza o no al Departamento a verificar en el INE la edad del solicitante.

<input checked="" type="checkbox"/> NO matriculado/a en ningún centro educativo
<input checked="" type="checkbox"/> Solicitante que se escolariza por primera vez en un centro sostenido con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.
<input type="checkbox"/> Autorizo al Departamento de Educación, Cultura y Deporte a consultar al Instituto Nacional de Estadística mis datos e incorporar al proceso de escolarización la edad del solicitante.
<input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de mis datos al Instituto Nacional de Estadística y apporto documento acreditativo de la edad del solicitante

Si se estuviese cumplimentando una solicitud de Educación Primaria para 2º a 6º curso y se marcara en esta pantalla la segunda opción (matriculado actualmente en un Centro privado no concertado de Aragón o en un centro no ubicado en Aragón), en la pestaña de “Documentación” se tendría que adjuntar un certificado de matrícula del centro actual.

En nuestro supuesto en el curso 2019-2020 no está matriculado en ningún centro y autorizamos al Departamento para que consulte en el INE la edad del solicitante, para no tener que adjuntar a la solicitud un documento justificativo de dicho dato.

<input checked="" type="checkbox"/> NO matriculado/a en ningún centro educativo
<input checked="" type="checkbox"/> Solicitante que se escolariza por primera vez en un colegio sostenido con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.
<input checked="" type="checkbox"/> Autorizo al Departamento de Educación, Cultura y Deporte a consultar al Instituto Nacional de Estadística mis datos e incorporar al proceso de escolarización la edad del solicitante.
<input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta de mis datos al Instituto Nacional de Estadística y apporto documento acreditativo de la edad del solicitante

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

• Baremo

Solicitante	Centros Solicitados	Centro Origen	Baremo	Documentación	Resumen Solicitud
Si marca proximidad domiciliaria y, una vez añadida la dirección del domicilio familiar o laboral, no aparece cumplimentado el campo "Referencia catastral" deberá añadirlo para que se bareme adecuadamente.					
Criterios establecidos en el baremo que solicita que se le apliquen:					
Criterios prioritarios					
<input type="checkbox"/> Proximidad domiciliaria					
<input type="checkbox"/> Hermanos matriculados en el centro solicitado en 1ª Opción o en el que corresponde por adscripción o en un centro de Educación Especial de la misma zona al que dirige la solicitud y que van a continuar con tal condición en el curso académico para el que solicita plaza					
<input type="checkbox"/> Padres, madres o tutores/as trabajando en el mismo centro solicitado en 1ª Opción o en el que le corresponda por adscripción, que van a continuar con tal condición en el curso académico para el que se solicita plaza					
<input type="checkbox"/> Renta Anual de la unidad familiar en el ejercicio fiscal 2018 fue INFERIOR O IGUAL al IPREM (Cuantía fijada para el índice IPREM 6.454,03 euros)					
<input type="checkbox"/> El alumno/a o alguno de sus padres, madres, tutores/as o hermanos/as tiene reconocida, mediante dictamen emitido por Organismo público competente, un grado de discapacidad igual o superior al 33%					
Criterios complementarios					
<input type="checkbox"/> La unidad familiar tiene la condición de familia numerosa					
<input type="checkbox"/> La unidad familiar tiene la condición de familia monoparental					

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

976714000 de 09:00 a 14:00
escolarización@aragon.es / Soporte Informático: gir@aragon.es

En esta pantalla se alegará que criterios del baremo de escolarización queremos que se nos valoren, para lo cual se marcaran los correspondientes check y se cumplimentará la información que se solicita en cada caso.

Hay criterios alegados en los que para que el solicitante no tenga que adjuntar documentación acreditativa se le da la opción de autorizar al Departamento de Educación, Cultura y Deporte a recabar la información necesaria en otras Administraciones:



- Proximidad domiciliaria (familiar).
- Renta de la unidad familiar.

Hay otros criterios que si se alegan solo existe la posibilidad de adjuntar documentación para poder acreditarlos:

- Proximidad domiciliaria (laboral).
- Discapacidad del alumno/a, padres, madres o tutores/as.
- Familia numerosa.
- Familia monoparental.

Y, por último, hay criterios que si son alegados los verificará directamente el centro educativo solicitado como primera opción:

- Hermanos matriculados en el centro solicitado en primera opción, en uno que corresponda por adscripción o en uno de Educación Especial de la misma zona.
- Padres, madres y tutores/as trabajando en el centro solicitado en primera opción o en uno que corresponda por adscripción.

En cualquier caso, todos los documentos acreditativos que tenga que adjuntar el solicitante lo hará en la pantalla de “Documentación”.

En nuestro caso queremos que nos valoren:

- Proximidad domiciliaria desde nuestro domicilio familiar. Para no tener que adjuntar documentación acreditativa a la solicitud autorizamos al Departamento a consultar en el INE nuestros datos de empadronamiento.
- Condición de familia numerosa de categoría general.

Criterios establecidos en el baremo que solicita que se le apliquen:

Criterios prioritarios

Proximidad domiciliaria

Domicilio familiar

Provincia: ZARAGOZA Localidad: ZARAGOZA Código postal: 50010

Vía: DELICIAS (CALLE) Número: 2 Bloque/escalera/piso/puerta:

Referencia catastral: 4435101XM7143E

Autorizo al Departamento de Educación, Cultura y Deporte a consultar al Instituto Nacional de Estadística mis datos de empadronamiento e incorporarlos al proceso de escolarización.

Me opongo a la consulta de mis datos al Instituto Nacional de Estadística y aporoto certificado o volante de empadronamiento expedido por el órgano municipal correspondiente

Domicilio laboral

Hermanos matriculados en el centro solicitado en 1ª Opción o en el que corresponde por adscripción o en un centro de Educación Especial de la misma zona al que dirige la solicitud y que van a continuar con tal condición en el curso académico para el que solicita plaza

Padres, madres o tutores/as trabajando en el mismo centro solicitado en 1ª Opción o en el que le corresponda por adscripción, que van a continuar con tal condición en el curso académico para el que se solicita plaza

Renta Anual de la unidad familiar en el ejercicio fiscal 2018 fue INFERIOR O IGUAL al IPREM (Cuantía fijada para el índice IPREM 6.454,03 euros)

El alumno/a o alguno de sus padres, madres, tutores/as o hermanos/as tiene reconocida, mediante dictamen emitido por Organismo público competente, un grado de discapacidad igual o superior al 33%

Criterios complementarios

La unidad familiar tiene la condición de familia numerosa

General

Especial

La unidad familiar tiene la condición de familia monoparental

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



• Documentación

Como ya se ha ido indicando, en esta pantalla nos aparecerá una relación de las opciones que hayamos seleccionado en las anteriores pantallas en las que sea necesario adjuntar documentación para acreditarlas. Para adjuntarla (archivos en formato pdf o imagen) pulsaremos en el botón **Seleccionar archivo** de cada una de las opciones que aparezcan e iremos incorporándolos a la solicitud.

En nuestra solicitud hemos autorizado al Departamento a consultar en el INE la edad del solicitante y los datos de empadronamiento de la unidad familiar, por lo tanto, lo único que tendremos que adjuntar es un documento para justificar la condición de familia numerosa (por ejemplo, podemos sacar una fotografía con el móvil al carnet de familia numerosa y adjuntar el archivo que se haya generado -jpg, ..).



• Resumen Solicitud

Solicitante	Centros Solicitados	Centro Origen	Baremo	Documentación	Resumen Solicitud
Compruebe los datos que ha cumplimentado en su solicitud. En caso de ser incorrectos, pulse Anterior para acceder a las anteriores pestañas y corregirlos. En caso de ser correctos, pulse Presentación telemática.					
Resumen de la solicitud					
Solicitante					
Solicitante					
Apellidos y nombre	DNI				
G L LUIS	[redacted]				
Alumna/o					
Apellidos y nombre	Doc. Identificación	Fecha de nacimiento	Nacionalidad		
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]		
Anterior Presentación telemática					

En esta pantalla nos aparecerá un resumen de la información registrada en la solicitud, es importante revisarla y si hay alguno dato incorrecto modificarlo en la correspondiente pantalla.

Una vez verificada la información clicar en el botón **Presentación telemática** y aparecerá el siguiente mensaje:

ATENCIÓN: Al pulsar el botón Presentar ya no podrá modificar esta solicitud.
¿Desea continuar?

[Sí](#) [No](#)

Para continuar con el proceso clicar en **Sí**, aparecerá cumplimentada la solicitud en el modelo oficial.

En nuestro caso como hemos accedido con "Acceso sin identificación electrónica" y hemos registrado un teléfono móvil nacional en la pestaña "Solicitante", aparecerá la siguiente pantalla:

Pulse el botón **Presentar** para realizar la presentación telemática de su solicitud.
Una vez pulsado no cierre el navegador hasta que no haya finalizado el proceso.

GOBIERNO DE ARAGON ANEXO II a) EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Fecha de emisión: [redacted] Número de referencia: A.7461-20230004-000014958

SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS

Apellidos del alumno: [redacted] DNI del alumno: [redacted] Fecha de nacimiento: [redacted]

Nombre del alumno: [redacted] Nacionalidad (E): [redacted]

Módulo de alumno: [redacted] País: [redacted]

Módulo: [redacted] ESPAÑA

CÓDIGO DE SEGURIDAD

Introduzca el PIN recibido en el móvil xxxxxxxx [redacted]

[Descargar](#) [Presentar](#)

Llegará un SMS al teléfono móvil registrado comunicándonos el PIN necesario para poder realizar la presentación telemática. Ejemplo de SMS:



DGAINFO

PIN solicitado para presentar su solicitud: HSO

Si el número de teléfono registrado hubiese sido internacional o de un fijo, este PIN hubiese llegado a la cuenta de correo que se hubiese registrado en la pestaña “Solicitante”.

Se introducirá el PIN en el campo correspondiente:

CÓDIGO DE SEGURIDAD

Introduzca el PIN recibido en el móvil xxxxxxxx :HSO

y se pulsará el botón **Presentar**

Transcurridos unos minutos aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot displays the 'SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN' web interface. At the top, it shows the logo of the 'GOBIERNO DE ARAGON' and the text 'Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil'. A yellow notification box states: 'Solicitud finalizada correctamente. Visualice y descargue el justificante de la presentación telemática de su solicitud en formato PDF..'. Below this, a PDF document titled 'justificanteSolicitud' is shown. The PDF header includes the 'GOBIERNO DE ARAGON' logo and 'DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE'. The main title of the document is 'RECIBO DE REGISTRO DE ENTRADA'. The content of the receipt includes: 'Con fecha y hora: 05/05/2020 14:15 se completó el asiento registral de entrada con número RT_3000074624/2020 con título Proceso de Admisión Alumnos en Centros Educativos. Dirigido a: DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y EQUIDAD'. It also lists 'Datos del asiento registral' with 'Asunto: Proceso de Admisión Alumnos en Centros Educativos' and 'Datos del interesado:'. A 'Descargar' button is visible at the bottom of the PDF viewer. The footer of the interface shows 'Versión 0.0.43', contact information '976714000 de 09:00 a 14:00', and email 'escolarizacion@aragon.es / Soporte Informático: gir@aragon.es'.

La presentación ya ha concluido, si deseas generar un pdf con la documentación de tu solicitud clica en **Descargar** :



El archivo contiene:

- Recibo de registro de entrada en el Gobierno de Aragón.
- Solicitud cumplimentada en el modelo oficial.
- Listado de la documentación acreditativa adjuntada, en nuestro caso el carnet de familia numerosa.

Además, te llegará un email de confirmación a la cuenta de correo que se haya registrado en la pestaña de “Solicitante”:

De: DGA Para: < Cuenta correo registrada en la pestaña “Solicitante” >

Solicitud de escolarización registrada

14:16

solicitud.pdf (365K)

Estimado/a Sr./Sra.:

Su solicitud ha sido registrada en el sistema con éxito con el número de referencia que figura en el documento adjunto.

Tiene la posibilidad de consultar el **estado de su solicitud** a través de la siguiente web de consulta: <https://aplicaciones.aragon.es/pcrcs/conexion>

Para modificar algún dato de su solicitud, debe realizar una nueva solicitud dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Atentamente,

Dirección General de Planificación y Equidad.

Recuerda, la presentación telemática implica que no es necesario acudir presencialmente al centro solicitado para realizar ningún trámite complementario.



3. PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN CONJUNTA

Si se desea presentar una solicitud conjunta y simultánea para varios hermanos en el mismo centro, se accederá como se ha indicado en el apartado 1, y en el bloque de EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA seleccionar:

Solicitud conjunta Educación Infantil (Ciclo 1 y 2) y Educación Primaria

The screenshot shows the 'educaragón' website interface. At the top, there is a search bar with the text '¿Qué quieres buscar?'. Below the search bar, there is a navigation menu with 'Todos los temas' and a dropdown arrow. The main content area displays a breadcrumb trail: 'Educaragón / Sistema Educativo / Detalle Sistema Educativo'. On the left, there are social media icons for Facebook, Twitter, and LinkedIn. The main heading is '04.1. Realización de Solicitudes de Admisión'. Below this heading, there are several sections: 'GUARDERÍAS DE LA D.G.A. (pendiente de publicar el nuevo calendario)', 'EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA (del 11 al 15 de mayo, ambos inclusive)', and 'EDUCACIÓN ESPECIAL (del 11 al 15 de mayo, ambos inclusive)'. Under the 'EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA' section, there is a list of options: 'Solicitud individual Primer ciclo de Educación Infantil (nacidos en 2019) - Colegios Públicos', 'Solicitud individual Segundo ciclo de Educación Infantil', 'Solicitud individual Educación Primaria', and 'Solicitud conjunta Educación Infantil (Ciclo 1 y 2) y Educación Primaria'. The last option is highlighted with a red box. There is also a 'Consulta de Solicitudes' link and a 'Formulario web' link at the bottom.

Una vez realizado el mismo proceso de identificación electrónica expuesto para las solicitudes individuales, aparece la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN' form for joint applications. The form is titled 'SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN' and 'Solicitudes conjuntas de Educación Infantil y Primaria'. It has a header with the Government of Aragón logo and the title. Below the header, there is a table with columns: 'Solicitante', 'Centros Solicitados', 'Centro Origen', 'Baremo', 'Documentación', and 'Resumen Solicitud'. The 'Solicitante' column is highlighted in yellow. Below the table, there is a large yellow box with instructions: 'En los campos de Nombre, Primer apellido y Segundo apellido del alumno, padre, madre o tutor/a, introducir los datos tal y como figuran en el documento de identidad que registre en este formulario. Es importante incluir los datos de todos los representantes del alumno/a. Marque Prematuridad si no ha estado matriculado en Educación Infantil sostenida con fondos públicos y cuenta con una Resolución de la Dirección del Servicio Provincial correspondiente autorizando la escolarización conforme a la edad corregida. En caso de que la dirección de la unidad familiar (vía y/o número) no figure en los desplegables, deberá teclearla en el campo correspondiente. Compruebe que ha registrado correctamente el número de teléfono móvil al que se le enviará el código de verificación para presentar telemáticamente la solicitud, así como el correo electrónico que servirá de medio de comunicación del proceso de adjudicación de vacantes.' Below the instructions, there are several sections for data entry: 'Datos de los alumnos/as' with fields for 'Apellidos y nombre', 'Nº. Identificación', 'Nacionalidad', and 'Fecha de nacimiento', and an 'Añadir' button; 'Datos de padre / madre / tutor/a' with fields for 'Nº. Identificación', 'Apellidos y nombre', and 'Relación con alumno/a', and an 'Añadir' button; 'Dirección de la unidad familiar' with fields for 'Provincia', 'Localidad', 'Código postal', 'Vía', 'Número', and 'Bloque/escalera/piso/puerta'; and 'Datos de contacto' with fields for 'Teléfono móvil' and 'Otro teléfono de contacto', and a 'Correo electrónico' field.



Las principales diferencias con respecto a la cumplimentación de la solicitud individual explicada en el apartado anterior son las siguientes:

- En la pantalla de “Solicitante” podremos registrar a todos los hermanos que solicitan plaza con el botón  :

Datos de los alumnos/as				
Nº. Identificación	Apellidos y nombre	Nacionalidad	Fecha de nacimiento	
	G M, PABLO	ESPAÑA	01/01/2017	 
	G M, LAURA	ESPAÑA	10/10/2010	 

- En el resto de las pantallas se introducirán las condiciones particulares de cada hermano editándolos con el botón . Por ejemplo, en la pestaña de “Centros Solicitados”, el Centro solicitado en 1ª opción y los Centros alternativos son comunes para todos los hermanos, pero la enseñanza y curso solicitado para cada uno de ellos puede ser distinta, por lo que habrá que editarlos e introducirles sus correspondientes datos:

GOBIERNO DE ARAGÓN
SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN
Solicitudes conjuntas de Educación Infantil y Primaria

Solicitante | **Centros Solicitados** | **Centro Origen** | **Baremo** | **Documentación** | **Resumen Solicitud**

Tras cumplimentar los datos del centro solicitado en primera opción, podrá solicitar hasta 6 centros alternativos. Para cada centro sólo figurarán las enseñanzas y los cursos que oferte.
En caso de solicitar reserva de plaza para Alumnado Con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, el Departamento de Educación, Cultura y Deporte comprobará de oficio la existencia de Resoluciones de la Dirección del Servicio Provincial correspondiente en relación a los alumnos solicitantes.
En caso de que algún hermano/a del alumno/a solicitante también participe en el proceso de admisión y solicite el mismo centro como primera opción, cumplimentar sus datos.

Centro solicitado en 1ª opción

Provincia: ZARAGOZA | Localidad: ZARAGOZA

Centro solicitado: RECARTE Y ORNAT (C.P. ZARAGOZA)

Centros alternativos solicitados

Orden	Centro Solicitado	
1	JOSÉ MARÍA MIR (C.P. ZARAGOZA)	 
2	SALESIANO NTRA. SRA. DEL PILAR (C. ZARAGOZA)	 

Alumnos para los que se solicita plaza de forma conjunta y simultánea

Nº. Identificación	Apellidos y nombre	Enseñanza	Curso	ACNEAE	
	G M, PABLO			NO	
	G M, LAURA			NO	

 

versión 2.0.38 | 916714000 de 09:00 a 14:00 | escolarizacion@aragon.es / Soporte Informático: gr@aragon.es

- En la pestaña de “Centro Origen, aunque alguno de los hermanos este matriculado actualmente en un centro público o privado concertado de Aragón no le aparecerá la opción para poder reservarse la plaza en el centro de origen, ya que normativamente en las solicitudes conjuntas se tiene esta opción.

4. CONSULTA DE SOLICITUDES

Si se quiere consultar una solicitud tras su presentación se accederá como se ha indicado en los apartados anteriores, y en el bloque de EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA se seleccionará: *Consulta de Solicitudes*



The screenshot shows the 'educaragón' website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and 'Departamento de Educación, Cultura y Deporte'. Below it, a search bar contains the text '¿Qué quieres buscar?'. The main content area is titled '04.1. Realización de Solicitudes de Admisión' and lists various educational levels and their respective admission periods. A red box highlights the 'Consulta de Solicitudes' link in the list.

Aparecerá la siguiente pantalla para seleccionar la forma de acceso:

The screenshot shows the 'CONSULTA DE SOLICITUDES' selection screen. It features two main options: 'Acceso sin identificación electrónica' and 'Acceso con cl@ve'. The 'Acceso sin identificación electrónica' option includes a form with two input fields: 'DNI/NIE/Passaporte del tutor/a' and 'Fecha de nacimiento del alumno'. Below the form is an 'Acceder' button and a note: 'Los datos solicitados deben coincidir con los que figuran en la solicitud presentada.' The 'Acceso con cl@ve' option features the 'cl@ve' logo and a note: 'Acceda a través de Cl@ve, DNI electrónico o certificado digital para poder consultar el estado de sus solicitudes tramitadas electrónicamente.'

En nuestro caso, como no teníamos ni cl@ve, ni DNIE, ni certificado electrónico, introduciremos los dos datos que se solicitan en la opción:

This is a close-up of the 'Acceso sin identificación electrónica' form. It contains the following elements: a title 'Acceso sin identificación electrónica', a subtitle 'Introduzca los datos para localizar su solicitud.', two input fields labeled 'DNI/NIE/Passaporte del tutor/a' and 'Fecha de nacimiento del alumno', an 'Acceder' button, and a footer note: '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:

En el panel informativo de la pantalla se explica los distintos estados que puede tener una solicitud en el sistema y los tramites que debería realizar el interesado, así como distintas acciones que se pueden efectuar desde esta pantalla:

Estado:

- PTE. PRESENTAR: Presente telemáticamente una nueva solicitud a través del portal de Educación o solicite cita previa (876 036 764) para presentar la solicitud actual en el centro solicitado en 1ª opción. No es válida mientras no se presente.
- PTE. VALIDAR: No debe realizar trámites adicionales. La solicitud presentada está pendiente de que el centro la valide.
- VALIDADA: No debe realizar trámites adicionales. La solicitud es válida.
- ELIMINADA: La solicitud ha dejado de participar en la escolarización/admisión.
- IRREGULAR: Contacte con el centro solicitado como 1ª opción si desea aclarar los motivos por los que la solicitud ha sido declarada irregular.

En nuestro caso, al presentar la solicitud telemáticamente nos la encontraremos, inicialmente, con el estado VALIDADA.

Acciones:

En función de cómo se haya presentado la solicitud, se podrán realizar todas o alguna de las siguientes acciones:

-
- Descargar la solicitud (📄)
 - Eliminar la solicitud (🗑️)
 - Firmar la solicitud (✍️)
 - Presentar reclamación o subsanar documentación (ℹ️)



- Descargar la solicitud: En las solicitudes registradas por la web se podrá realizar en cualquier momento.
- Eliminar la solicitud: Solo se podrá hacer esta acción cuando se accede con identificación electrónica dentro del plazo de presentación de solicitudes (del 11 al 15 de mayo, ambos inclusive).
- Firmar la solicitud: Solo se podrán firmar solicitudes registradas por la web, que por alguna circunstancia estén pendientes de este trámite dentro del plazo de presentación de solicitudes (del 11 al 15 de mayo, ambos inclusive). En nuestro caso ya se firmó cuando en el proceso de presentación se pulso el botón **Presentar** y posteriormente nos apareció el Recibo de registro de entrada en el Gobierno de Aragón.
- Presentar reclamación o subsanar documentación: Se podrán presentar reclamaciones a las listas del baremo de las solicitudes y/o a las listas provisionales de admitidos, no admitidos y excluidos, dentro de los respectivos plazos oficiales (Reclamaciones sobre las listas baremo de las solicitudes: del 25 al 27 de mayo, ambos inclusive. Reclamaciones sobre las listas provisionales: del 1 al 3 de junio, ambos inclusive). De una solicitud que ya está presentada se podrá aportar documentación obligatoria que no se adjuntó, así como documentación voluntaria referida a criterios que se alegaron, hasta el 27 de mayo, inclusive.