

SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN

Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil

Acceso sin identificación electrónica



Acceso con ci@ve, DNIe 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*:

The screenshot shows the official website of the Aragon Government's Department of Education, Culture and Sport (educaragon). The main navigation bar includes links for 'Todos los temas' (All topics), a search bar, and a 'GOBIERNO DE ARAGÓN' logo. Below the navigation, a breadcrumb trail indicates the current location: Educaragon / Sistema Educativo / Admisión a enseñanzas de régimen general. The main content area is titled 'Admisión a enseñanzas de régimen general'. On the left, there's a yellow sidebar with 'Procesos de Admisión' and links for various educational cycles and types. In the center, there's a section for 'Publicación de Listados' with links for 'Oferta de vacantes', 'Barómetro de las solicitudes', and 'Adjudicación de vacantes'. On the right, there's a 'Buscador de Centros' and a red-bordered box highlighting the 'Solicitudes de Admisión' link.

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

The screenshot shows a detailed view of the admission process. At the top, there are social media sharing icons (Facebook, Twitter, LinkedIn) and a 'GUARDERÍAS DE LA D.G.A. (pendiente de publicar el nuevo calendario)' notice. Below this, under 'EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA', there are several links: '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', and 'Consulta de Solicitud'. Under 'EDUCACIÓN ESPECIAL', there is a link to 'Formulario web'. A red box highlights the first link: 'Solicitud individual Primer ciclo de Educación Infantil (nacidos en 2018) - Colegios Públicos'.

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 Primer ciclo de Educación Infantil (nacidos en 2018) – Colegios Pùblicos



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, DNIe 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, DNIe 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 DNIe, 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:



<p style="text-align: center;">SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil</p>					
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 desplegables, 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>					
<p>Datos del alumno/a</p> <p>Nombre <input type="text"/></p> <p>Primer apellido <input type="text"/></p> <p>Segundo apellido <input type="text"/></p> <p>Tipo de documento <input type="text"/></p> <p>Documento <input type="text"/></p> <p>Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa) <input type="text"/></p> <p>Nacionalidad <input type="text"/></p>					

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 seleccionado 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 desplegables, 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>					
<p>Datos del alumno/a</p> <p>Nombre <input type="text"/></p> <p>Primer apellido <input type="text"/></p> <p>Segundo apellido <input type="text"/></p> <p>Tipo de documento <input type="text"/></p> <p>Documento <input type="text"/></p> <p>Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa) <input type="text"/></p> <p>Nacionalidad <input type="text"/></p>					

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 clica en la flecha que aparece dentro del panel informativo y se quieras volver a mostrarlo clica 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 desplegables, 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>					
<p>Datos del alumno/a</p> <p>Nombre <input type="text"/></p> <p>Primer apellido <input type="text"/></p> <p>Segundo apellido <input type="text"/></p> <p>Tipo de documento <input type="text"/></p> <p>Documento <input type="text"/></p> <p>Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa) <input type="text"/></p> <p>Nacionalidad <input type="text"/></p>					



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	Centros Solicitados	Centro Origen	Baremo	Documentación	Resumen Solicitud
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.					
<ul style="list-style-type: none">• 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

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 1 ^a opción					
Provincia	Localidad				
Centro solicitado					
Curso					
Centros alternativos solicitados					
Orden	Centro Solicitado	Enseñanza	Curso	Turno	Añadir
<input type="checkbox"/> Reserva plaza para Alumnado Con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo					
<input type="checkbox"/> El alumno/a solicitante participa en este proceso con otros hermanos					
Anterior					Siguiente
Versión 0.0.43 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 desplegables 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 1 ^a 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	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	SALESIANO NTRA. SRA.DEL PILAR (C. ZARAGOZA)	EDUCACIÓN INFANTIL (CICLO 2)	1º	DIURNO	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

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
				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.					
<input type="checkbox"/> Centro educativo donde el alumno/a está matriculado/a en el curso 2019-2020 <input type="checkbox"/> Centro público o centro privado concertado de Aragón <input type="checkbox"/> Centro privado no concertado de Aragón o en un centro no ubicado en Aragón <input type="checkbox"/> NO matriculado/a en ningún centro educativo					
<input type="button" value="Anterior"/>			<input type="button" value="Siguiente"/>		
Versión 0.0.43 976714000 de 09:00 a 14:00 escolarizacion@aragon.es / Soporte Informático: gir@aragon.es					

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 aporto 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 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 aporto documento acreditativo de la edad del solicitante

Si se estuviese cumplimentando una solicitud de Educación Primaria para 2º a 6º curso y se marcase 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 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 aporto documento acreditativo de la edad del solicitante

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

• Baremo

SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil					
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 añadirla para que se bareme adecuadamente.					
<p>Criterios establecidos en el baremo que solicita que se le apliquen:</p> <p>Criterios prioritarios</p> <ul style="list-style-type: none"><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 (Cantía 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% <p>Criterios complementarios</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> La unidad familiar tiene la condición de familia numerosa<input type="checkbox"/> La unidad familiar tiene la condición de familia monoparental					
<p>Anterior Siguiente</p>					
<small>Versión 0.0.43 976714000 de 09:00 a 14:00 escolarizacion@aragon.es / Soporte Informático: gir@aragon.es</small>					

En esta pantalla se alegará que criterios del baremo de escolarización queremos que se nos valoren, para lo cual se marcarán 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: 4435101XKM143E

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 aporto 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

SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN
Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil

Solicitante	Centros Solicitados	Centro Origen	Baremo	Documentación	Resumen Solicitud
De acuerdo con las opciones seleccionadas en las anteriores pestañas, debe adjuntar, en formato pdf o en formato Imagen, la documentación justificativa que se indica. Si no se indica en la pantalla ninguna documentación a adjuntar, pulse Siguiente.					
Opciones seleccionadas en la pestaña Baremo <input checked="" type="checkbox"/> La unidad familiar tiene la condición de familia numerosa: Documento acreditativo.					
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado					
			<input type="button" value="Anterior"/>	<input type="button" value="Siguiente"/>	
Versión 0.0.43 976714000 de 09:00 a 14:00 escolarizacion@aragon.es Soporte Informático: gir@aragon.es					

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 carné de familia numerosa y adjuntar el archivo que se haya generado -jpg, ..).

SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN
Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil

Solicitante	Centros Solicitados	Centro Origen	Baremo	Documentación	Resumen Solicitud
De acuerdo con las opciones seleccionadas en las anteriores pestañas, debe adjuntar, en formato pdf o en formato Imagen, la documentación justificativa que se indica. Si no se indica en la pantalla ninguna documentación a adjuntar, pulse Siguiente.					
Opciones seleccionadas en la pestaña Baremo <input checked="" type="checkbox"/> La unidad familiar tiene la condición de familia numerosa: Documento acreditativo.					
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado					
			<input type="button" value="Anterior"/>	<input type="button" value="Siguiente"/>	
Versión 0.0.43					

An open file selection dialog box is overlaid on the form. The dialog shows a list of files in the 'Escritorio' folder, with 'Carnet Familia Numerosa.jpg' selected. The file details are shown: Nombre: Carnet Familia Numerosa.jpg, Fecha: 28/09/2017 10:29, Tipo: Archivo JPG, Tamaño: 247 KB. Buttons at the bottom of the dialog are 'Abrir' (Open) and 'Cancelar' (Cancel).



• Resumen Solicitud

SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN
Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil

Solicitante	Centros Solicitados	Centro Origen	Báremo	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

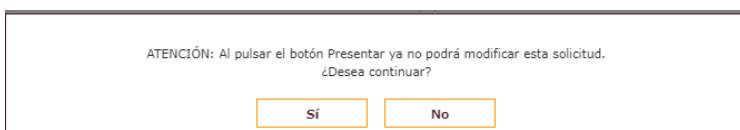
Solicitante	DNI	Doc. Identificación	Fecha de nacimiento	Nacionalidad
Solicitante Apellidos y nombre G. L. LUIS				
Alumno/a Apellidos y nombre				

Anterior **Presentación telemática**

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

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:



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:

SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN
Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil

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 Aragón ANEXO II A EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA
Número de solicitud: A-140-20200005-0000004566
SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS
Apellido del alumno: GARCIA GARCIA DNI/EU del alumno: 00000000000000000000
Nombre del alumno: PEDRO Nacionalidad (I): ESPAÑA Fecha de nacimiento: 01/01/2017
CÓDIGO DE SEGURIDAD
Introduzca el PIN recibido en el móvil xxxxxxxxx
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 xxxxxxxxx :HSO

y se pulsará el botón **Presentar**

Transcurridos unos minutos aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot shows a web-based application for school enrollment. At the top, there's a dark header with the "GOBIERNO DE ARAGÓN" logo and the title "SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN". Below the header, a yellow banner displays a success message: "Solicitud finalizada correctamente. Visualice y descargue el justificante de la presentación telemática de su solicitud en formato PDF.". The main content area is titled "justificanteSolicitud" and shows a "RECIBO DE REGISTRO DE ENTRADA". It includes the "GOBIERNO DE ARAGÓN" logo, the "DEPARTAMENTO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE" logo, and some descriptive text about the registration entry. At the bottom of the page, there's a "Descargar" button and footer information: "Versión 0.0.43", "976 714 000 de 09:00 a 14:00", "escolarizacion@aragon.es / Soporte Informático: gir@aragon.es", and a link to "Ayuda / Consulta de solicitudes".

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/pccrs/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 official website of the Aragon Government (www.educacion.aragón.es) under the 'Educación Infantil y Primaria' section. The page title is 'Realización de Solicitudes de Admisión'. A sidebar on the left includes social media links (Facebook, Twitter, LinkedIn) and a search bar. The main content area lists several admission options, with the 'Solicitud conjunta Educación Infantil (Ciclo 1 y 2) y Educación Primaria' link being highlighted with a red rectangle.

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' (School Enrollment Application) form. The top header reads 'Solicitudes conjuntas de Educación Infantil y Primaria'. The form is divided into several sections: 'Solicitante' (Applicant), 'Centros Solicitados' (Requested Centers), 'Centro Origen' (Origin Center), 'Baremo' (Quota), 'Documentación' (Documentation), and 'Resumen Solicitud' (Summary of Application). A large yellow callout box provides instructions for entering identification information. Below it, there are sections for 'Datos de los alumnos/as' (Student Data) and 'Datos de padre / madre / tutoría' (Parent/Guardian Data). The bottom sections include 'Dirección de la unidad familiar' (Family Unit Address) and 'Datos de contacto' (Contact Data), such as telephone numbers and email addresses.



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 1^a 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:

SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN
Solicitudes conjuntas de Educación Infantil y Primaria

Solicitante	Centros Solicitados	Centro Origen	Baremo	Documentación	Resumen Solicitud															
<p>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 ofrece.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>																				
<p>Centro solicitado en 1^a opción</p> <p>Provincia: ZARAGOZA Localidad: ZARAGOZA</p> <p>Centro solicitado: RECARTE Y ORNAT (C.P. ZARAGOZA)</p>																				
<p>Centros alternativos solicitados</p> <table border="1"><thead><tr><th>Orden</th><th>Centro Solicitado</th><th>Añadir</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>JOSÉ MARÍA MIR (C.P. ZARAGOZA)</td><td> </td></tr><tr><td>2</td><td>SALESIANO NTRA. SRA.DEL PILAR (C. ZARAGOZA)</td><td> </td></tr></tbody></table>						Orden	Centro Solicitado	Añadir	1	JOSÉ MARÍA MIR (C.P. ZARAGOZA)		2	SALESIANO NTRA. SRA.DEL PILAR (C. ZARAGOZA)							
Orden	Centro Solicitado	Añadir																		
1	JOSÉ MARÍA MIR (C.P. ZARAGOZA)																			
2	SALESIANO NTRA. SRA.DEL PILAR (C. ZARAGOZA)																			
<p>Alumnos para los que se solicita plaza de forma conjunta y simultánea</p> <table border="1"><thead><tr><th>Nº. Identificación</th><th>Apellidos y nombre</th><th>Enseñanza</th><th>Curso</th><th>ACNEAE</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>G M, PABLO</td><td></td><td>NO</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr><tr><td></td><td>G M, LAURA</td><td></td><td>NO</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>						Nº. Identificación	Apellidos y nombre	Enseñanza	Curso	ACNEAE		G M, PABLO		NO	<input checked="" type="checkbox"/>		G M, LAURA		NO	<input checked="" type="checkbox"/>
Nº. Identificación	Apellidos y nombre	Enseñanza	Curso	ACNEAE																
	G M, PABLO		NO	<input checked="" type="checkbox"/>																
	G M, LAURA		NO	<input checked="" type="checkbox"/>																
<p>Anterior Siguiente</p>																				

- 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 Solicituds*



educaragón | Departamento de Educación, Cultura y Deporte

Todos los temas ▾ ¿Quéquieres buscar?

Educaragon / Sistema Educativo / Detalle Sistema Educativo

4.1. 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**](#)

Aparecerá la siguiente pantalla para seleccionar la forma de acceso:

GOBIERNO DE ARAGÓN

CONSULTA DE SOLICITUDES
Escolarización/Admisión

Acceso sin identificación electrónica Acceso con cl@ve

Introduzca los datos para localizar su solicitud.
DNI/NIE/Pasaporte del tutor/a

Fecha de nacimiento del alumno

cl@ve

Acceder

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

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

Versión 0.0.19 976714000 de 09:00 a 14:00 Soporte Informático: gir@aragon.es

En nuestro caso, como no teníamos 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
Escolarización/Admisión

Salir

Situación de sus Solicitudes

Trámites según el Estado de las solicitudes realizadas:

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 1^a 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 1^a opción si desea aclarar los motivos por los que la solicitud ha sido declarada irregular.

De acuerdo con el modo de presentar la solicitud, podrá realizar algunas de las siguientes acciones:

- Descargar la solicitud (PDF)
- Eliminar la solicitud (Borrar)
- Firmar la solicitud (Firmar)
- Presentar reclamación o subsanar documentación (Reclamar)

Código	Tipo Solicitud	Fecha	Alumnos	Centro Solicitado 1 ^a Opción	Enseñanza Solicitada	Estado
██████████	IP	17/03/2020	██████████	RECARTE Y ORNAT (C.P. ZARAGOZA)	EDUCACIÓN INFANTIL (CICLO 2)	VALIDADA

Versión 0.0.19

976714000 de 09:00 a 14:00

Soporte Informático: gir@aragon.es

En el panel informativo de la pantalla se explica los distintos estados que puede tener una solicitud en el sistema y los trámites 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 1^a 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 1^a 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 (PDF)
- Eliminar la solicitud (Borrar)
- Firmar la solicitud (Firmar)
- Presentar reclamación o subsanar documentación (Reclamar)



- 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)