

**RAYUELA** permite a la ciudadanía realizar el trámite de la **Solicitud de Admisión para el alumnado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato** en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Extremadura a través de “**Secretaría Virtual**”; de esta forma, se evita la presentación a papel de los documentos pertinentes en los centros educativos: <https://rayuela.educarex.es>

JUNTA DE EXTREMADURA

RAYUELA | Plataforma EDUCATIVA Extremadura

Accesibilidad Tesela Canal Rayuela | Twitter | APPS

USUARIO CLAVE Entrar

Certificado digital

Olvidé mis contraseñas | Configurar mi acceso | Aprende practicando | Presentar una solicitud

Proyecto cofinanciado por Fondo Europeo de Desarrollo Regional Una manera de hacer Europa Unión Europea

### Opción A:

- Con el **USUARIO / CLAVE**.

JUNTA DE EXTREMADURA

RAYUELA | Plataforma EDUCATIVA Extremadura

Accesibilidad Tesela Canal Rayuela | Twitter | APPS

USUARIO CLAVE Entrar

Certificado digital

Olvidé mis contraseñas | Configurar mi acceso | Aprende practicando | Presentar una solicitud

Proyecto cofinanciado por Fondo Europeo de Desarrollo Regional Una manera de hacer Europa Unión Europea

- Con el **Certificado digital**.

### **IMPORTANTE:**

Si una ciudadana o ciudadano **NO** recuerda el “**Usuario**” y/o la “**Clave**” de acceso a **RAYUELA**, puede solicitar unas nuevas credenciales de inicio de un sólo uso que le serán enviadas al correo electrónico registrado previamente en la plataforma. Para ello, debe de pulsar en “**Olvidé mis contraseñas**”.

A continuación, debe de introducir su **DNI** con la letra y pulsar en el botón "**Aceptar**".

Para que te hagamos llegar nuevas credenciales de acceso, registra a continuación tu NIF o Pasaporte y pulsa sobre el botón Aceptar.

Documento:

**Aceptar** **Cancelar**

La contraseña recibida sólo será válida la primera vez que acceda a **RAYUELA**. Como medida de seguridad el sistema le solicitará que cambie dicha clave por otra que elija y que deberá tener obligatoriamente entre seis y doce caracteres alfanuméricos.

Si la ciudadana o ciudadano hubiera olvidado esta dirección de e-mail o la contraseña de la misma, existe la posibilidad de acercarse al centro educativo y solicitar allí unas nuevas credenciales de inicio.

### **Opción B: Sin USUARIO / CLAVE**

- Con la opción "**Presentar una solicitud**".

 **JUNTA DE EXTREMADURA**

 **Plataforma EDUCATIVA**  
Extremadura

Accesibilidad   Canal Rayuela |  Twitter |  APPS

**USUARIO**

**CLAVE**

**Entrar**

  
Certificado digital

[Olvíde mis contraseñas](#) | [Configurar mi acceso](#) | [Aprende practicando](#) | **Presentar una solicitud**

Proyecto cofinanciado por  
Fondo Europeo de Desarrollo Regional  
Una manera de hacer Europa

  
Unión Europea

Ejemplo de acceso al trámite **Opción A**:

Se procede del siguiente modo: ¡**Pasos**!

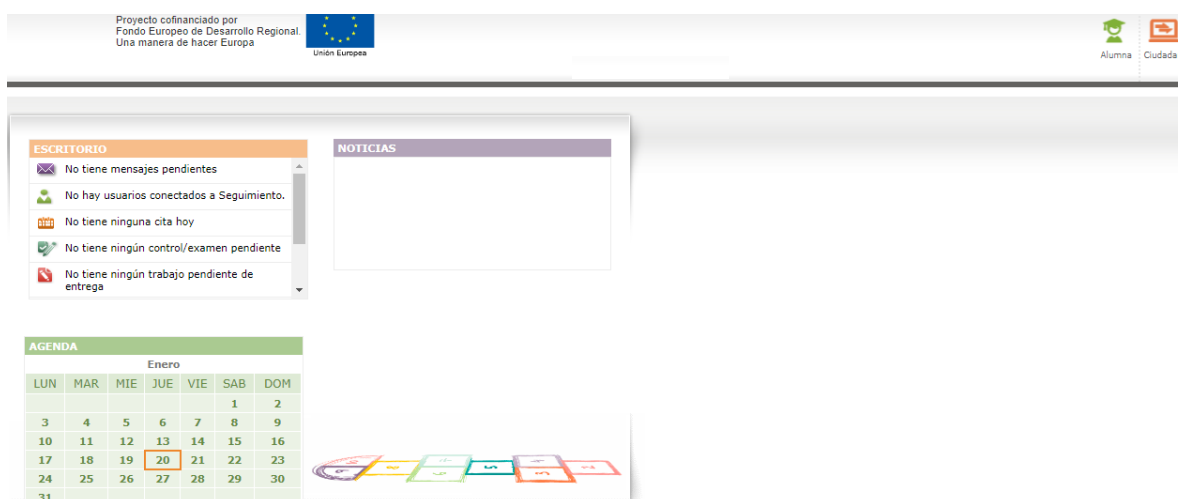
Tras ingresar mediante el USUARIO / CLAVE o el Certificado digital:

- o Si **NO** se ha seleccionado módulo favorito, se muestran los perfiles habilitados a la ciudadanía: "**Secretaría Virtual**" y "**Seguimiento**".



Se debe pulsar en el perfil de "**Secretaría Virtual**"; y, a continuación, seleccionar el trámite.

- o Si se ha seleccionado, previamente, como módulo favorito el de "**Seguimiento**", se abrirá directamente el perfil de responsable legal.



Se debe pulsar sobre el icono de “**Ciudadana**”, situado en la esquina superior derecha de la pantalla; de este modo, se presenta el perfil de “**Secretaría Virtual**” y es posible seleccionar el trámite.

Proyecto cofinanciado por  
Fondo Europeo de Desarrollo Regional.  
Una manera de hacer Europa

Unión Europea

Madre Ciudadana

Acceder como Ciudadanía

**ESCRITORIO**

- No tiene mensajes pendientes
- No tiene ninguna cita hoy
- Última conexión: 17-01-2022, a las 14:13

**NOTICIAS**

**AGENDA**

Enero

LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Desde el perfil de “**Secretaría Virtual**”:

Muestra los trámites en los que estás participando

**Mis trámites**

-- No tiene trámites a los que realizar el seguimiento

Muestra los trámites abiertos actualmente e indican su plazo de presentación

**Trámites abiertos**


Permanente	Simulación de vías de acceso a Formación Profesional de alumnado de nuevo ingreso
Permanente	Solicitud de rectificación de datos personales y de contacto
17 de marzo al 06 de abril	Prueba de Acceso a Ciclos Formativos de Formación Profesional, Grado Medio
17 de marzo al 06 de abril	Prueba de Acceso a Ciclos Formativos de Formación Profesional, Grado Superior
	Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos
10 al 28 de marzo	Solicitud de la prueba para la obtención del certificado de superación de competencias clave

Muestra los trámites que se abrirán a corto o medio plazo en la secretaria virtual de Rayuela

**Próximos trámites**

Abril 2022 Solicitud de pruebas de obtención de título en Secundaria

Se observa que en “Trámites abiertos” está vigente el “Procedimiento de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos”. Se debe pulsar sobre dicho trámite.

 Muestra los trámites abiertos actualmente e indican su plazo de presentación

Trámites abiertos		
	Permanente	Simulación de vías de acceso a Formación Profesional de alumnado de nuevo ingreso
	Permanente	Solicitud de rectificación de datos personales y de contacto
	17 de marzo al 06 de abril	Prueba de Acceso a Ciclos Formativos de Formación Profesional. Grado Medio
	17 de marzo al 06 de abril	Prueba de Acceso a Ciclos Formativos de Formación Profesional. Grado Superior
		<b>Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos</b>
	10 al 28 de marzo	Solicitud de la prueba para la obtención del certificado de superación de competencias clave

En la pantalla “Selección del solicitante”, puede suceder lo siguiente:

- Si el alumno o alumna se encuentra actualmente matriculado en un centro de Extremadura, se debe pulsar su nombre y marcar sobre la ventana emergente “Seleccionar”.

Selección de solicitante



Si la solicitud es para ti, pulsa sobre tu nombre.  
Si es para otra persona que aparezca en la tabla a continuación, pulsa sobre su nombre.

Número total de registros: 4

Solicitante	¿Tiene alguna solicitud asociada?
Ana	No
Raúl	No

**Seleccionar**

- Si el alumno o alumna **NO** se encuentra actualmente matriculado en ningún centro de Extremadura, se debe marcar la casilla “La solicitud es para una persona que **NO** aparece en la lista”; y, a continuación, se debe pulsar en el botón “Registrar solicitud para otra persona”.

Selección de solicitante



Si la solicitud es para ti, pulsa sobre tu nombre.  
Si es para otra persona que aparezca en la tabla a continuación, pulsa sobre su nombre.

Número total de registros: 2

Solicitante	¿Tiene alguna solicitud asociada?
Ana	No
Raúl	No

☒ La solicitud es para una persona que no aparece en la lista

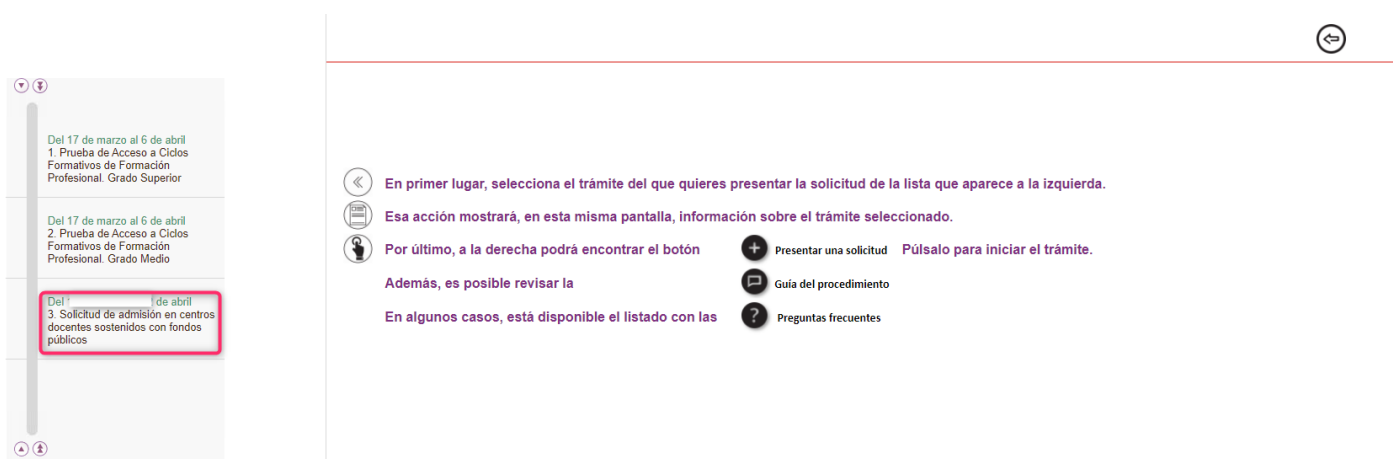
Ahora pulsa sobre “Registrar solicitud para otra persona”  en el margen superior derecho.

Hecho esto, **AYUELA** muestra en sucesivas pantallas los campos a cumplimentar para la **Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos**.

Ejemplo de acceso al trámite **Opción B:**

Se procede del siguiente modo: se pulsa en la opción “**Presentar una solicitud**”. ¡**Pasos!**!

Para iniciar el proceso telemático de adscripción, se debe marcar sobre el trámite «**Procedimiento de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos**».



A continuación, se pulsa sobre la opción “**Presentar una solicitud**”, en la parte derecha de la pantalla.



Una vez elegido el trámite a realizar, **RAYUELA** muestra la pantalla de “**Forma de acceso a la solicitud**”, en la que se debe marcar la opción “**Otro tipo de acceso: sin certificado digital ni credenciales de RAYUELA**”. **Este acceso requerirá la comprobación de sus datos con el Servicio de Verificación de Identidad**” y pulsar en “**Siguiente**”.

**Forma de acceso a la solicitud**

**Procedimiento específico de adscripción**

☐ Con certificado digital.

Si dispones de credenciales de Rayuela que te hayan permitido acceder a Profex, Gestión de centros, Secretaría Virtual o Seguimiento Educativo, este es tu acceso.

☐ Usuario  Contraseña

Si no dispones de credenciales de Rayuela, es decir, nunca has accedido a la plataforma Rayuela con usuario y contraseña, este es tu acceso.

☒ Otro tipo de acceso: sin certificado digital ni credenciales de Rayuela. Este acceso requerirá la comprobación de sus datos con el Servicio de Verificación de Identidad.

Anterior

Siguiente

Desde la pantalla “**Datos de identificación para acceso al trámite**”, se deben cumplimentar los campos en blanco con la información que consta en su **Documento Nacional de Identidad**, marcar la casilla “**No soy un robot**” y pulsar en “**Siguiente**”.

**Solicitud de admisión**

**1. Datos de acceso**  
**2. Datos de identificación**  
**3. Datos de la solicitud**

Proyecto cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional. Una manera de hacer Europa.

**Datos de identificación para acceso al trámite**

**Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos**

Recuerde que debe registrar la información que se solicita exactamente igual a como consta en su documento nacional de identidad. Al pulsar “continuar”, se contrastarán sus datos con el Servicio de Verificación de Identidad para poder darle acceso a esta solicitud. Si no desea que sus datos sean contrastados, indíquelo a continuación:

D.N.I.:  Primer apellido:  Segundo apellido:  Nombre:  Fecha de nacimiento:

Soy: ☐ un hombre ☐ una mujer Correo electrónico:  Recuerde que este correo que usará para cualquier comunicación sobre el trámite Teléfono:

☐ No soy un robot

Anterior

Siguiente



En la pantalla “**Selección del solicitante**”, puede suceder lo siguiente:

- Si el alumno o alumna se encuentra actualmente matriculado en un centro de Extremadura, se debe pulsar su nombre y marcar sobre la ventana emergente “**Seleccionar**”.

Selección de solicitante



Si la solicitud es para ti, pulsa sobre tu nombre.  
Si es para otra persona que aparezca en la tabla a continuación, pulsa sobre su nombre.

Número total de registros: 4

Solicitante	¿Tiene alguna solicitud asociada?
Ana	No
Raúl	No

Seleccionar

- Si el alumno o alumna **NO** se encuentra actualmente matriculado en ningún centro de Extremadura, se debe marcar la casilla “**La solicitud es para una persona que NO aparece en la lista**”; y, a continuación, se debe pulsar en el botón “**Registrar solicitud para otra persona**”.

Selección de solicitante



Si la solicitud es para ti, pulsa sobre tu nombre.  
Si es para otra persona que aparezca en la tabla a continuación, pulsa sobre su nombre.

Número total de registros: 2

Solicitante	¿Tiene alguna solicitud asociada?
Ana	No
Raúl	No

☒ La solicitud es para una persona que no aparece en la lista

Ahora pulsa sobre “Registrar solicitud para otra persona” en el margen superior derecho.

Hecho esto, **AYUELA** muestra en sucesivas pantallas los campos a cumplimentar para la **Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos**.

Para el **análisis de la solicitud**, se ha tomado como ejemplo a un alumno de Tres años y su progenitora (familia nuclear).

## Documento de solicitud de admisión

### Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos

**Datos personales** > Datos de la solicitud > Criterios de admisión > Documentación > Declaración responsable > Datos de presentación

- Esta pestaña incluye el apartado “**Datos identificativos**”, en el que, por defecto, aparece la información relativa a quién “**presenta la solicitud**” y cuáles son los “**datos de la solicitante**” (personales, de nacimiento, de residencia y de contacto).

#### Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos

**Datos personales** > Datos de la solicitud > Criterios de admisión > Documentación > Declaración responsable > Datos de presentación

**Datos identificativos**

Datos de quien presenta la solicitud

D.N.I./N.I.E.: 76 Primer apellido: Segundo apellido: Nombre: Ana

Datos del solicitante

Personales

D.N.I./N.I.E.: Primer apellido: Castillo Segundo apellido: Arena Nombre: Pedro

Sexo: ☒ Hombre ☐ Mujer Nacionalidad: Española

De nacimiento

☐ ALUMNADO NO NACIDO CUYO NACIMIENTO SE PREVEE ANTES DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

☐ Se aporta el informe médico que justifique dicha situación y la fecha del futuro nacimiento.

Fecha de nacimiento: 01/03/2019 País: España

Provincia: Cáceres Municipio: Cáceres Localidad: Cáceres Localidad de nacimiento extranjera:

De residencia

Tipo vía: Calle Domicilio: Las Torres Nº: 55 Esc: Piso: Letra:

Provincia: Cáceres Municipio: Cáceres Localidad: Cáceres C.Postal: 10005

De contacto

Correo electrónico: ana.r.rojo@gmail.com Teléfono: 666666555 Teléfono móvil: 666555444

También, contiene la “**tipología de familia**” a la que pertenece y cuáles son los “**datos de ambos representantes legales**” (personales, de residencia y de contacto).

Por defecto, está marcado el campo “**Se aporta copia del libro de familia o documento que justifique la tutela o la guarda y/o acogimiento del menor**”, que solicitará, posteriormente, en la pestaña de “**Documentación**”.

#### Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos

**Datos personales** > Datos de la solicitud > Criterios de admisión > Documentación > Declaración responsable > Datos de presentación

**Datos familiares**

Pertenece a la siguiente tipología de familia: **Nuclear** \* En el mismo domicilio conviven Pedro y sus responsables legales.

**Representante legal 1**

D.N.I./N.I.E.: 76 \* Primer apellido: \* Segundo apellido: \* Nombre: Ana \*

Sexo: ☐ Hombre ☒ Mujer \*

Fecha de nacimiento: 09/02/1983 \*

**De contacto**

Correo electrónico: @gmail.com \* Teléfono: 6 \* Teléfono móvil: 92 \*

**De residencia**

☒ Convive con el solicitante.

País: \* Localidad extranjera: \*

Provincia: \* Municipio: \* Localidad: \* C. Postal: \*

Tipo vía: \* Domicilio: \* Nº: \* Esc: \* Piso: \* Letra: \*

**Representante legal 2**

D.N.I./N.I.E.: \* Primer apellido: \* Segundo apellido: \* Nombre: \*

Sexo: ☐ Hombre ☐ Mujer \*

Fecha de nacimiento: \*

**De contacto**

Correo electrónico: \* Teléfono: \* Teléfono móvil: \*

**De residencia**

☒ Convive con el solicitante.

País: \* Localidad extranjera: \*

Provincia: \* Municipio: \* Localidad: \* C. Postal: \*

Tipo vía: \* Domicilio: \* Nº: \* Esc: \* Piso: \* Letra: \*

☒ Se aporta copia del libro de familia o documento que justifique la tutela o la guarda y/o acogimiento del menor.

☒ Indica y/o actualiza tus datos de contacto para que podamos informarte de las novedades durante el proceso.

## Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos

Datos personales > **Datos de la solicitud** > Criterios de admisión > Documentación > Declaración responsable > Datos de presentación

- En esta pestaña, por defecto, se “**EXPONE**” el curso actual del solicitante, se “**SOLICITA**” que sea admitido en el próximo curso en **Tres Años** (en el caso de optar a una plaza reservada a colectivos, se debe marcar la casilla) y se eligen los “**CENTROS**” en los que solicita ser admitido en el próximo curso por orden de **prioridad** (se recomienda seleccionar el máximo de centros).

### Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos

Datos personales > **Datos de la solicitud** > Criterios de admisión > Documentación > Declaración responsable > Datos de presentación



#### EXPONE

Que durante el curso actual la persona solicitante se encuentra cursando estudios de:

☐ Centro de la Comunidad Autónoma de Extremadura ☐ Centro de otra Comunidad Autónoma ☒ Ninguno, comienza escolarización ☐ Centro de un país extranjero

#### SOLICITA

Que para el curso escolar 2022/2023 sea admitido en los siguientes estudios de:

Tres Años

#### Marcar en caso de querer optar a las plazas reservadas a estos colectivos

- ☐ Solicitante con necesidad específica de apoyo educativo derivada de incorporación tardía al sistema educativo, o que presente desigualdades educativas derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos o de otra índole.
- ☐ Se aporta informe de reserva de plaza o certificado del EOEI de que se encuentra en trámites para su obtención.
- ☐ Solicitante con necesidades educativas especiales.
- ☐ Se aporta resolución de escolarización o certificado que acredite la tramitación del dictamen.
- ☐ Solicitante que curse simultáneamente enseñanzas de educación secundaria o bachillerato y enseñanzas regladas de música o de danza.
- ☐ No autoriza a la consulta de estos datos de oficio, se aporta certificado de la matrícula donde el alumno o alumna curse las citadas enseñanzas.
- ☐ Solicitante que curse simultáneamente enseñanzas de educación secundaria o bachillerato y programas deportivos de alto rendimiento.
- ☐ Se aporta certificación de la federación deportiva correspondiente en la que se les reconozca los méritos deportivos o documento acreditativo.

#### CENTROS en los que solicita ser admitido por orden de prioridad para el curso escolar 2022/2023

La presente solicitud de admisión será baremada para todos los centros que figuren incluidos en la misma y se asignará la puntuación que corresponda en cada caso. Para ello es necesario indicar en cada centro solicitado los criterios específicos que se alegan. La puntuación final que se obtenga para cada centro podrá ser diferente en función de los criterios de baremación aplicables en cada caso.

Prioridad	Provincia	Centro
1.ª	Cáceres	10000907 - C.E.I.P. Donoso Cortés (Cáceres)
2.ª	Cáceres	10007379 - C.E.I.P. Motezuma (Cáceres)
3.ª	Cáceres	10012223 - C.E.I.P. Castra Caecilia (Cáceres)
4.ª	Cáceres	10006454 - C.E.I.P. Cervantes (Cáceres)
5.ª		



## Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos

Datos personales > Datos de la solicitud > **Criterios de admisión** > Documentación > Declaración responsable > Datos de presentación

En esta pantalla, se deben marcar y rellenar todos los campos que la responsable legal ha decidido que optarán a ser baremados en este proceso de admisión.

- Dentro del apartado “**Criterios de admisión**”, se debe decidir si se “**otorga permiso a la Consejería de Educación y Empleo para publicar**” la puntuación desglosada obtenida en cada criterio de admisión o no.

La “**existencia de hermanas y/o hermanos matriculados**” en los centros seleccionados (si fuese el caso) debe ser detectada automáticamente por **AYUELA** y cumplimentada, pudiendo ser corregida (incidencia en los datos) o incluida (no existencia en la Plataforma) la información de forma manual.

Mismo comportamiento tiene la opción de “**representantes legales trabajando en los centros**”

### Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos

Datos personales > Datos de la solicitud > **Criterios de admisión** > Documentación > Declaración responsable > Datos de presentación



A tal efecto, ALEGA las siguientes circunstancias personales o sociales (señalar “X” al lado del número correspondiente), y dentro de cada apartado señalar asimismo lo que proceda. De no efectuarse la alegación, no se baremará el criterio o criterios de admisión correspondientes. Según el artículo 7.4 Decreto 128/2021, se entiende otorgado el consentimiento para la consulta de oficio de los datos referidos a los criterios de admisión: existencia de hermanos/as matriculados en el centro y padres, madres, tutores legales o quienes ejerzan la guarda y/o acogimiento del menor trabajando en el mismo, proximidad del domicilio familiar, condición reconocida de discapacidad, pertenencia a familia numerosa y expediente académico. En caso de oponerse a la consulta de alguno de esos datos, marque “X” en el lugar correspondiente de cada apartado y acompañe la documentación indicada.

¿Otorga su consentimiento a la Consejería de Educación y Empleo para que publique la puntuación desglosada obtenida en cada uno de los criterios para la admisión de alumnos según apartado sexto de esta resolución?

☐ Sí ☒ No (De no marcar ninguna casilla NO se publicará la puntuación desglosada)

☐ 1. Existencia de hermanos/as de la persona solicitante matriculados/as en el centro y padres, madres, tutores legales o quienes ejerzan la guarda y/o acogimiento del menor trabajando en el mismo centro.

☐ En alguno de los centros solicitados cursan estudios los siguientes HERMANOS O HERMANAS del alumno/a:

Centro solicitado	Curso y etapa	Apellidos y nombre

☐ En alguno de los centros solicitados trabaja el PADRE, MADRE, TUTOR LEGAL O QUIEN EJERZA LA GUARDA Y/O ACOGIMIENTO DEL MENOR

Centro solicitado	Apellidos y nombre

☐ 2. Proximidad del domicilio familiar o del lugar de trabajo de alguno de los padres, madres o tutores legales, quienes ejerzan la guarda y/o acogimiento del menor (solo se puede optar por uno de los domicilios).



Si se marca la casilla “proximidad del domicilio familiar o del lugar de trabajo” del responsable legal debe elegir uno de ellos (**familiar** o **laboral**).

☒ 2. Proximidad del domicilio familiar o del lugar de trabajo de alguno de los padres, madres o tutores legales, quienes ejerzan la guarda y/o acogimiento del menor (solo se puede optar por uno de los domicilios)

☒ Domicilio Familiar

☐ No autorizo a la consulta de estos datos de oficio, se aporta certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento que corresponda en un plazo máximo de un mes anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

☐ Domicilio laboral

☐ Se aporta certificación expedida al efecto por la empresa o establecimiento donde preste servicios en el que haga constar el domicilio del lugar de trabajo, así como la relación laboral existente. En el caso de que se desarrolle la actividad por cuenta propia, se acreditará mediante certificación acreditativa o copia del modelo de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en la que figure de manera expresa el domicilio de la empresa, y una declaración responsable de la persona interesada sobre la vigencia de la misma.

Provincia: Cáceres \* Municipio: Cáceres \* Localidad: Cáceres \* Domicilio: Calle Las Torres, 55 \* C.P.: 10005

☐ Se aporta documentación justificativa que acredite aquellos supuestos recogidos en el primer párrafo del artículo 10.5 del Decreto 128/2021

Si se marca la casilla “renta per cápita de la unidad familiar” del ejercicio 2020, existen tres posibilidades:

☒ 3. Renta per cápita de la unidad familiar.

☒ Todos los miembros de la unidad familiar AUTORIZAN a la comprobación de estos datos de oficio por la Administración Educativa.

☐ Todos los miembros de la unidad familiar NO AUTORIZAN a la consulta de los datos de oficio, se aporta copia de la Declaración del IRPF del ejercicio 2020 de los miembros de la unidad familiar o certificación expedida por la Agencia Tributaria.

☐ La AEAT no dispone de la información de carácter tributario. Se aporta certificación de haberes, declaración jurada o documento justificativo de la renta familiar del ejercicio 2020 de cada una de las personas de la unidad familiar.

Los miembros de la unidad familiar a efectos de determinación del mínimo personal y familiar correspondiente a la renta del ejercicio 2020, son los siguientes y DECLARAN responsablemente que cumplen sus obligaciones tributarias:

Parentesco	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	NIF/NIE/pasaporte	Género	Fecha Nacimiento	¿Han obtenido ingresos en el ejercicio 2020?
Padre-Tutor	Francisco			28	Hombre	24/06/1975	<input checked="" type="checkbox"/>
Madre-Tutora	Ana			7	Mujer	09/02/1983	<input checked="" type="checkbox"/>
							<input type="checkbox"/>

- Si se elige la opción: “Todos los miembros de la unidad familiar **AUTORIZAN** a la comprobación de estos datos de oficio por la Administración Educativa”, es **necesario** que, al menos, un miembro haya obtenido ingresos en el ejercicio 2020.
- Si se elige la opción: “Todos los miembros de la unidad familiar **NO AUTORIZAN** a la comprobación de los datos de oficio, se aporta copia de la Declaración del IRPF del ejercicio 2020 de los miembros de la unidad familiar o certificación expedida por la Agencia Tributaria”.
- Si se elige la opción: “La AEAT no dispone de la información de carácter tributario. Se aporta certificación de haberes, declaración jurada o documento justificativo de la renta familiar”.

Si se marca la casilla “**persona solicitante en situación de acogimiento familiar**”, se debe aportar copia de la sentencia o resolución judicial o administrativa que la justifique.

☐ 4. Persona solicitante en situación de acogimiento familiar

☐ Se aporta copia de la sentencia o resolución judicial o administrativa que la justifique.

Si se marca la casilla “**Condición reconocida de discapacidad**” de algún miembro de la unidad familiar; por un lado, se deberá autorizar la consulta de los datos de oficio; y, si no es así, aportar la certificación correspondiente; y, por otro, incluir los datos identificativos de la persona que tiene reconocida tal condición.

☐ 5. Condición reconocida de discapacidad

☐ No autorizo a la consulta de estos datos de oficio y se aporta copia del certificado de reconocimiento de dicha condición así como el grado de discapacidad en vigor expedido por la Consejería competente en la materia o por los órganos competentes de otras Comunidades Autónomas o por el INSS u órgano equivalente.

☐ En la persona solicitante

NIF/NIE:  Nombre:  1º Apellido:  2º Apellido:  F. Nacimiento:  Grado de discapacidad:  \*

☐ En padre/madre o tutor/a legal

Responsable legal:  \* NIF/NIE:  Nombre:  1º Apellido:  2º Apellido:  Grado de discapacidad:  \*

☐ En algún hermano/a

NIF/NIE:  Nombre:  1º Apellido:  2º Apellido:  Género:  \* F. Nacimiento:  Grado de discapacidad:  \*

Si se marca la casilla “**Pertenece a familia numerosa legalmente reconocida**”, se deberá autorizar la consulta de los datos de oficio; y, si no es así, aportar la certificación correspondiente.

☐ 6. Pertenencia a familia numerosa legalmente reconocida

☐ No autorizo a la consulta de estos datos de oficio y se aporta copia del título de familia numerosa o de la certificación de esta circunstancia o de la tarjeta acreditativa de tal condición, que deberá estar en vigor.

Si se marca la casilla “**Nacimiento del alumno o alumna en un “parto múltiple”**”, se deberá aportar copia del libro de familia o documento oficial acreditativo además de los datos identificativos de las personas nacidas en el parto múltiple.

☐ 7. Nacimiento del alumno o alumna en un parto múltiple

☐ Se aporta copia del libro de familia.

☐ En el caso de que la circunstancia de haber nacido de parto múltiple no tenga reflejo en el libro de familia, se aporta documento oficial acreditativo de la misma.

NOTA: Acorde al artículo 11.3 del Decreto 128/2021: En el caso de personas nacidas de parto múltiple que soliciten plaza para el mismo centro y curso, si obtuvieran distinta puntuación total por aplicación del baremo de los criterios de admisión, se le asignará la mayor puntuación total al resto de las solicitudes, para lo cual es necesario rellenar los siguientes datos:

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	NIF/NIE	Fecha Nacimiento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



Si se marca la casilla “**Alumno o alumna perteneciente a una familia con la condición de monoparental**”, se debe justificar con una serie de documentación obligatoria además de otra, según corresponda.

☐ 8. Alumno o alumna perteneciente a una familia con la condición de monoparental

Se debe aportar obligatoriamente la siguiente documentación:

- ☐ Copia del libro de familia
- ☐ Certificado de convivencia de la unidad familiar
- ☐ Declaración responsable de no constituir unión estable de pareja y no haber contraído matrimonio con otra persona.

Además, según corresponda en cada caso:

- ☐ Si la persona solicitante es viuda o situación equiparable: declaración de fallecimiento de su pareja.
- ☐ Si tiene la patria potestad en exclusiva: sentencia de separación o divorcio, o sentencia de medidas por hijo/a no matrimonial, en la que se acredite la atribución de la patria potestad en exclusiva o la privación de patria potestad a la otra parte.
- ☐ Si tiene la guarda y custodia en exclusiva: sentencia firme que acredite esta circunstancia, siempre que no exista pensión compensatoria por alimentos y la dependencia económica recaer sobre una única persona.
- ☐ Si una de las personas progenitoras convivientes está en prisión: resolución judicial justificativa de la situación de ingreso en prisión.
- ☐ Si una de las personas progenitoras convivientes tiene reconocida un nivel 3 de gran dependencia o gran invalidez: certificado expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

Si se marca la casilla “**Condición reconocida de víctima de violencia de género**”, se debe aportar documentación oficial acreditativa.

☐ 9. Condición reconocida de situación de víctima de violencia de género

- ☐ Se aporta Sentencia condenatoria por un delito de violencia de género.
- ☐ Se aporta Orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima.
- ☐ Se aporta informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.
- ☐ Se aporta informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente.

Si se marca la casilla “**Condición reconocida de situación de víctima del terrorismo**”, se debe aportar documentación oficial acreditativa.

☐ 10. Condición reconocida de situación de víctima de terrorismo

- ☐ Se aporta resolución administrativa por la que se reconoce la condición de víctima del terrorismo expedida por el Ministerio del Interior.
- ☐ Para acreditar que el alumno o la alumna es familiar hasta el segundo grado por consanguinidad de una persona víctima de terrorismo, copia del libro o libros de familia correspondientes.



Para solicitudes de admisión de Bachillerato, además de los criterios establecidos en la pestaña anterior, se baremará el “**Expediente académico del alumno o de la alumna**”.

☐ 11. Expediente académico del alumno o de la alumna, en el caso de Bachillerato

- ☐ No autorizo a la consulta de estos datos de oficio y se aporta certificación académica personal.

Nota media del expediente:  \*



## Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos

Datos personales > Datos de la solicitud > Criterios de admisión > **Documentación** > Declaración responsable > Datos de presentación

- Esta pestaña incluye el apartado “**Descripción**”, en el que **RAYUELA** solicita adjuntar la documentación justificativa de las diferentes opciones marcadas previamente, siempre que sea necesario.

### Ejemplo: Copia del libro de familia (antes de adjuntado)

Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos

Datos personales > Datos de la solicitud > Criterios de admisión > **Documentación** > Declaración responsable > Datos de presentación

Documentación que deseas aportar

Tamaño máximo por documento: 5M

formatos aceptados para adjuntar: PDF, JPG, JPEG, PNG, ZIP

Descripción	Estado	Fecha y hora
Certificado de empadronamiento	Pendiente de verificación	
Copia del libro de familia	No aporta documentación	
Declaración del IRPF de los miembros de la unidad familiar o certificación expedida por la Agencia Tributaria	Pendiente de verificación	

☒ Documento pendiente de adjuntar  
☐ Documento pendiente de adjuntar (no obligatorio)  
☐ Documento adjunto o autorizada la consulta de los datos

< >

### Ejemplo: Copia del libro de familia (después de adjuntado)

Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos

Datos personales > Datos de la solicitud > Criterios de admisión > **Documentación** > Declaración responsable > Datos de presentación

El fichero se ha registrado correctamente.

Documentación que deseas aportar

Tamaño máximo por documento: 5M

formatos aceptados para adjuntar: PDF, JPG, JPEG, PNG, ZIP

Descripción	Estado	Fecha y hora
Certificado de empadronamiento	Pendiente de verificación	
Copia del libro de familia	Pendiente de revisión	21/03/2022 13:32
Declaración del IRPF de los miembros de la unidad familiar o certificación expedida por la Agencia Tributaria	Pendiente de verificación	

☒ Documento pendiente de adjuntar  
☐ Documento pendiente de adjuntar (no obligatorio)  
☐ Documento adjunto o autorizada la consulta de los datos

< >

En el caso de que **NO** se haga, **AYUELA**, muestra un mensaje de "**Aviso**", recordando que **NO** ha sido adjuntado dicho documento justificativo.

×

### Aviso

No has adjuntado fichero para la acreditación 'Copia del libro de familia' ¿Deseas continuar?

Cancelar

Aceptar

## Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos

Datos personales > Datos de la solicitud > Criterios de admisión > Documentación > **Declaración responsable** > Datos de presentación

- En esta pestaña, quedan registrados los datos identificativos de la representante legal que ha llevado a cabo la cumplimentación del documento y "**DECLARA**" asumir las decisiones que excedan de las relativas al ejercicio de la patria potestad ordinaria haciendo suyas las "**circunstancias**" relativas a sus elecciones.

### Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos

Datos personales > Datos de la solicitud > Criterios de admisión > Documentación > **Declaración responsable** > Datos de presentación



Sólo se cumplimentará esta declaración en caso de que la solicitud de admisión no pueda ser firmada por ambos padres, madres, tutores legales o quienes ejerzan la guarda y/o acogimiento del menor, por alguna de las causas que se señalan en el mismo, o por otras que deberán especificarse en el apartado correspondiente. En caso de requerimiento, será necesario justificar los motivos alegados en esta declaración responsable.

Don/Dña: Ana I. DNI/NIE/Nº de pasaporte: 7  
 Domiciliado en: Cáceres Calle/Plaza/Avda: Calle Las Torres 55 Con teléfono: 6  
 Como padre/madre/tutor legal/persona que ejerce la guarda del menor del ALUMNO/A: Pedro Castillo Arena

☐ DECLARA:

Conocer y asumir que cualquier decisión que exceda de las relativas al ejercicio de la patria potestad ordinaria, ha de ser tomada de común acuerdo por ambos progenitores (artículo 156 del Código Civil), pero que en el presente caso la solicitud de admisión ha sido firmada por uno solo de los progenitores por las siguientes circunstancias:

☐ Familia Monoparental.

☐ Fallecimiento del otro progenitor.

☐ Privación al otro progenitor de la patria potestad de los hijos por resolución judicial.

☐ Orden de protección o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares.

☐ Imposibilidad material de contactar con el otro progenitor, por residencia en otro país o desconocimiento de su domicilio.

☐ Consentimiento expreso del otro progenitor para actuar en el ejercicio ordinario de la patria potestad (artículo 156 del Código Civil)

☐ Otras circunstancias (especificar):

Siendo consciente de que esta decisión queda condicionada al conocimiento y conformidad del otro progenitor y, en caso de disconformidad, a lo que decida el órgano judicial competente, firmo la presente para que así conste y surta los efectos oportunos ante la Consejería de Educación y Empleo.

**IMPORTANTE:**

Se informa al progenitor/a firmante del impreso que la falsedad en los datos aportados u ocultamiento de información, puede ser motivo de desestimación de la solicitud por incumplimiento de los requisitos exigibles para su tramitación, con independencia de las responsabilidades legales en que pudiera incurrir por vulnerar los derechos del progenitor no firmante (artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). La asignación de puesto escolar al alumno/a podrá ser objeto de revocación, ya sea de oficio, por mandato judicial o a instancia del progenitor/a no firmante, en caso de falsedad, inexactitud u omisión de datos.



A la hora de rellenar esta pestaña, se pueden dar **dos opciones**:

**Opción A:** la representante legal que cumplimenta la solicitud, marca la casilla **"DECLARA"** y elige una de las circunstancias incluidas; por ejemplo: **"Otras circunstancias (especificar): consentimiento expreso del otro progenitor para actuar en el ejercicio ordinario de la patria potestad (artículo 156 del Código Civil)"**.

Sólo se cumplimentará esta declaración en caso de que la solicitud de admisión no pueda ser firmada por ambos padres, madres, tutores legales o quienes ejerzan la guarda y/o acogimiento del menor, por alguna de las causas que se señalan en el mismo, o por otras que deberán especificarse en el apartado correspondiente. En caso de requerimiento, será necesario justificar los motivos alegados en esta declaración responsable.

Don/Doña: Cordero DNI/NIE/Nº de pasaporte: 4  
Domiciliado en: Navalmoral de la Mata Calle/Plaza/Avda: Con teléfono: 6  
Como padre/madre/tutor legal/persona que ejerce la guarda del menor del ALUMNO/A: Cordero

☒ DECLARA:

Conocer y asumir que cualquier decisión que exceda de las relativas al ejercicio de la patria potestad ordinaria, ha de ser tomada de común acuerdo por ambos progenitores (artículo 156 del Código Civil), pero que en el presente caso la solicitud de admisión ha sido firmada por uno solo de los progenitores por las siguientes circunstancias:

- ☐ Familia Monoparental.  
☐ Fallecimiento del otro progenitor.  
☐ Privación al otro progenitor de la patria potestad de los hijos por resolución judicial.  
☐ Orden de protección o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares.  
☐ Imposibilidad material de contactar con el otro progenitor, por residencia en otro país o desconocimiento de su domicilio.  
☒ Consentimiento expreso del otro progenitor para actuar en el ejercicio ordinario de la patria potestad (artículo 156 del Código Civil)  
☐ Otras circunstancias (especificar):

Siendo consciente de que esta decisión queda condicionada al conocimiento y conformidad del otro progenitor/a y, en caso de disconformidad, a lo que decida el órgano judicial competente, firmo la presente para que así conste y surta los efectos oportunos ante la Consejería de Educación y Empleo.

IMPORTANTE:

Se informa al progenitor/a firmante del impreso que la falsedad en los datos aportados u ocultamiento de información, puede ser motivo de desestimación de la solicitud por incumplimiento de los requisitos exigibles para su tramitación, con independencia de las responsabilidades legales en que pudiera incurrir por vulnerar los derechos del progenitor no firmante (artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). La asignación de puesto escolar al alumno/a podrá ser objeto de revocación, ya sea de oficio, por mandato judicial o a instancia del progenitor/a no firmante, en caso de falsedad, inexactitud u omisión de datos.



## Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos

Datos personales > Datos de la solicitud > Criterios de admisión > Documentación > Declaración responsable > **Datos de presentación**

- Esta pestaña aporta información relativa a la **"protección de datos"**.

DERECHOS de las personas interesadas	<p>el interesado retire el consentimiento otorgado.</p> <p>En determinados supuestos en que el tratamiento no este legitimado en el interes publico o ejercicio de poderes publicos, el interesado podra ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos que se traten de forma automatizada y que hayan sido proporcionados por el mismo, con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato.</p> <p>Asi mismo, en determinadas circunstancias el interesado podra solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso solo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>Tambien en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podra oponerse al tratamiento de sus datos.</p> <p>El interesado tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento (si fuera este la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado.</p> <p>Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podran ejercerse a traves del Portal Ciudadano de la Junta de Extremadura, presentando la correspondiente solicitud en el Sistema de Registro unico de la Administración de la Comunidad Autonoma de Extremadura y Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendra derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto no haber sido atendida su solicitud. El procedimiento para ello esta disponible en: <a href="https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/conoce-tus-derechos">https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/conoce-tus-derechos</a></p>
PROCEDENCIA de los datos	<p>Los obtenidos de otras Administraciones electronicamente a traves de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electronicos habilitados al efecto.</p> <p>Las categorías de datos que se tratan son:</p> <p>Datos y/o codigos de identificación y autenticación.</p> <p>Direcciones postales o electronicas.</p> <p>Datos de caracter economico y de rentas anuales de la unidad familiar.</p> <p>Datos de tipo academico.</p> <p>Datos de caracter especialmente protegido: Condición de discapacidad, datos de salud, de necesidades especificas de apoyo educativo u otros datos relevantes para la tramitación de los procedimientos de escolarización.</p>

☒ He leído y comprendo la información sobre protección de datos. DECLARO bajo mi responsabilidad que todas las copias o fotocopias aportadas como justificantes exigidos son "copia fiel de sus originales".



Guardar y presentar

Guardar y presentar más tarde

A la hora de “**Guardar**” el documento, se pueden dar dos posibilidades:

**Posibilidad A:** la representante legal que cumplimenta la solicitud, pulsa sobre el botón “**Guardar y presentar más tarde**”.

#### Procedimiento específico de adscripción

Datos personales > Datos de la solicitud > Criterios de admisión > Documentación > Declaración responsable > **Datos de presentación**

- Esta pestaña aporta información relativa al a “**protección de datos**”.

DERECHOS de las personas interesadas	<p>El interesado revoca el consentimiento otorgado.</p> <p>En determinados supuestos en que el tratamiento no está legitimado en el interés público o ejercicio de poderes públicos, el interesado podrá ejercer su derecho a la portabilidad de los datos que se tratan de forma automatizada y que hayan sido proporcionados por el mismo, con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato.</p> <p>Sin embargo, en determinadas circunstancias el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso solo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>También en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos.</p> <p>El interesado tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento (si fuera esta la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado.</p> <p>Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podrán ejercerse a través del Portal Ciudadano de la Junta de Extremadura, presentando la correspondiente solicitud en el Sistema de Registro único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial; todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto de no haber sido atendida su solicitud. El procedimiento para ello está disponible en: <a href="https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/conoce-tus-derechos">https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/conoce-tus-derechos</a></p>
PROCEDENCIA de los datos	<p>Los obtenidos de otras Administraciones electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.</p> <p>Las categorías de datos que se tratan son:</p> <p>Datos y/o códigos de identificación y autenticación.</p> <p>Directorios personales o electrónicos.</p> <p>Datos de carácter económico y de rentas anuales de la unidad familiar.</p> <p>Datos de tipo académico.</p> <p>Datos de carácter especialmente protegido: Condición de discapacidad, datos de salud, de necesidades específicas de apoyo educativo u otros datos relevantes para la tramitación de los procedimientos de escolarización.</p>



He leído y comprendo la información sobre protección de datos. DECLARO bajo mi responsabilidad que todas las copias o fotocopias aportadas como justificantes exigidos son "copia fiel de sus originales".



Guardar y presentar

**Guardar y presentar más tarde**



En este caso, la solicitud queda guardada y **en borrador**, pendiente de revisar, hacer cambios, etc. y presentar. Ahora, se puede comprobar que en el apartado de “**Mis trámites**” de “**Secretaría Virtual**”, se muestra el “**Procedimiento de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos**”. Si se pulsa sobre éste, se presenta la siguiente ventana:

Estado: En borrador

Seguimiento de mi solicitud de: Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos

Chaves **Inicio**

Fase: Presentación de solicitudes  
 Periodo:  
 Estado: En borrador

**Posibilidad B:** la representante legal que cumplimenta la solicitud, pulsa sobre el botón “**Guardar y presentar**”.

Datos personales > Datos de la solicitud > Criterios de admisión > Documentación > Declaración responsable > **Datos de presentación**

- Esta pestaña aporta información relativa al a “**protección de datos**”.

DERECHOS de las personas interesadas	<p>el interesado retire el consentimiento otorgado.</p> <p>En determinados supuestos en que el tratamiento no este legitimado en el interes publico o ejercicio de poderes publicos, el interesado podra ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos que se traten de forma automatizada y que hayan sido proporcionados por el mismo, con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato.</p> <p>Asi mismo, en determinadas circunstancias el interesado podra solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso solo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>Tambien en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podra oponerse al tratamiento de sus datos.</p> <p>El interesado tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento (si fuera este la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado.</p> <p>Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podran ejercerse a través del Portal Ciudadano de la Junta de Extremadura, presentando la correspondiente solicitud en el Sistema de Registro unico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendra derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto no haber sido atendida su solicitud. El procedimiento para ello esta disponible en: <a href="https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/conoce-tus-derechos">https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/conoce-tus-derechos</a></p>
PROCEDENCIA de los datos	<p>Los obtenidos de otras Administraciones electronicamente a traves de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electronicos habilitados al efecto.</p> <p>Las categorias de datos que se tratan son:</p> <p>Datos y/o codigos de identificación y autentificación.</p> <p>Direcciones postales o electronicas.</p> <p>Datos de caracter economico y de rentas anuales de la unidad familiar.</p> <p>Datos de tipo academico.</p> <p>Datos de caracter especialmente protegido: Condición de discapacidad, datos de salud, de necesidades especificas de apoyo educativo u otros datos relevantes para la tramitación de los procedimientos de escolarización.</p>



He leído y comprendo la información sobre protección de datos. DECLARO bajo mi responsabilidad que todas las copias o fotocopias aportadas como justificantes exigidos son "copia fiel de sus originales".



**Guardar y presentar**

Guardar y presentar más tarde




En este caso, la solicitud queda guardada y **presentada** y concluye, de este modo, el procedimiento de adscripción telemático. Ahora, se puede comprobar que en el apartado de “**Mis trámites**” de “**Secretaría Virtual**”, se muestra el “**Procedimiento de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos**”. Si se pulsa sobre éste, se presenta la siguiente ventana:

Estado: Presentada

Seguimiento de mi solicitud de: Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos

Rabazo

Fase: Presentación de solicitudes  
Periodo:  
Estado: Presentada

**Opción B:** la representante legal que cumplimenta la solicitud, **NO** marca la casilla **"DECLARA"**. En este caso, **RAYUELA**, muestra un mensaje de **"Aviso"**.

Sólo se cumplimentará esta declaración en caso de que la solicitud de admisión no pueda ser firmada por ambos padres, madres, tutores legales o quienes ejerzan la guarda y/o acogimiento del menor, por alguna de las causas que se señalan en el mismo, o por otras que deberán especificarse en el apartado correspondiente. En caso de requerimiento, será necesario justificar los motivos alegados en esta declaración responsable.

Don/Dña: Alba DNI/NIE/Nº de pasaporte:   
 Domiciliado en: Badajoz Calle/Plaza/Avda: Con teléfono: €   
 Como padre/madre/tutor legal/persona que ejerce la guarda del menor del ALUMNO/A: Chaves

☐ DECLARA:

Conocer y asumir que cualquier decisión que exceda de las relativas al ejercicio de la patria potestad ordinaria, ha de ser tomada de común acuerdo por ambos progenitores (artículo 156 del Código Civil), pero que en el presente caso la solicitud de admisión ha sido firmada por uno solo de los progenitores por las siguientes circunstancias:

- ☐ Familia Monoparental.
- ☐ Fallecimiento del otro progenitor.
- ☐ Privación al otro progenitor de la patria potestad de los hijos por resolución judicial.
- ☐ Orden de protección o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares.
- ☐ Imposibilidad material de contactar con el otro progenitor, por residencia en otro país o desconocimiento de su domicilio.
- ☐ Consentimiento expreso del otro progenitor para actuar en el ejercicio ordinario de la patria potestad (artículo 156 del Código Civil)
- ☐ Otras circunstancias (especificar):

Siendo consciente de que esta decisión queda condicionada al conocimiento y conformidad del otro progenitor/a y, en caso de disconformidad, a lo que decida el órgano judicial competente, firmo la presente para que así conste y surta los efectos oportunos ante la Consejería de Educación y Empleo.

IMPORTANTE:

Se informa al progenitor/a firmante del impreso que la falsedad en los datos aportados u ocultamiento de información, puede ser motivo de desestimación de la solicitud por incumplimiento de los requisitos exigibles para su tramitación, con independencia de las responsabilidades legales en que pudiera incurrir por vulnerar los derechos del progenitor no firmante (artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). La asignación de puesto escolar al alumno/a podrá ser objeto de revocación, ya sea de oficio, por mandato judicial o a instancia del progenitor/a no firmante, en caso de falsedad, inexactitud u omisión de datos.



Dependiendo del tipo de familia registrada en **RAYUELA**, el **"Aviso"** contendrá una información u otra:

### Ejemplo 1: Familia nuclear

X

Aviso

Recuerde que es necesaria la firma de ambos responsables legales salvo si se presenta la "Declaración responsable". No se ha marcado "Declaración", por lo que la solicitud deberá ser firmada también por Chaves. ¿Deseas continuar?

Cancelar

Aceptar

## Ejemplo 2: Familia monoparental

×

### Aviso

Según sus datos personales, su unidad familiar sólo cuenta con un único responsable legal, por lo tanto debería presentar declaración responsable jurada que lo acredite. ¿Deseas continuar?

Cancelar

Aceptar

[Datos personales](#)
[Datos de la solicitud](#)
[Criterios de admisión](#)
[Documentación](#)
[Declaración responsable](#)
[Datos de presentación](#)

- Esta pestaña aporta información relativa a la “protección de datos”.

DERECHOS de las personas interesadas	<p>el interesado retire el consentimiento otorgado.</p> <p>En determinados supuestos en que el tratamiento no este legitimado en el interes publico o ejercicio de poderes publicos, el interesado podra ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos que se traten de forma automatizada y que hayan sido proporcionados por el mismo, con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato.</p> <p>Asi mismo, en determinadas circunstancias el interesado podra solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso solo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>Tambien en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podra oponerse al tratamiento de sus datos.</p> <p>El interesado tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento (si fuera este la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado.</p> <p>Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podran ejercerse a traves del Portal Ciudadano de la Junta de Extremadura, presentando la correspondiente solicitud en el Sistema de Registro unico de la Administración de la Comunidad Autonoma de Extremadura y Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendra derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto no haber sido atendida su solicitud. El procedimiento para ello esta disponible en: <a href="https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/conoce-tus-derechos">https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/conoce-tus-derechos</a></p>
PROCEDENCIA de los datos	<p>Los obtenidos de otras Administraciones electronicamente a traves de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electronicos habilitados al efecto.</p> <p>Las categorías de datos que se tratan son:</p> <p>Datos y/o codigos de identificación y autenticación.</p> <p>Direcciones postales o electronicas.</p> <p>Datos de caracter economico y de rentas anuales de la unidad familiar.</p> <p>Datos de tipo academico.</p> <p>Datos de caracter especialmente protegido: Condición de discapacidad, datos de salud, de necesidades especificas de apoyo educativo u otros datos relevantes para la tramitación de los procedimientos de escolarización.</p>

☒ He leído y comprendo la información sobre protección de datos. DECLARO bajo mi responsabilidad que todas las copias o fotocopias aportadas como justificantes exigidos son "copia fiel de sus originales".



Guardar y presentar

Guardar y presentar más tarde



A la hora de “**Guardar**” el documento, se pueden dar dos posibilidades:

**Posibilidad A:** la representante legal que cumplimenta la solicitud, pulsa sobre el botón “**Guardar y presentar más tarde**”.

#### Procedimiento específico de adscripción

Datos personales > Datos de la solicitud > Criterios de admisión > Documentación > Declaración responsable > **Datos de presentación**

- Esta pestaña aporta información relativa al a “**protección de datos**”.

DERECHOS de las personas interesadas	<p>El interesado retira el consentimiento otorgado.</p> <p>En determinados supuestos en que el tratamiento no este legitimado en el interes publico o ejercicio de poderes publicos, el interesado podrá ejercer su derecho a la portabilidad de los datos que se traten de forma automatizada y que hayan sido proporcionados por el mismo, con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato.</p> <p>Así mismo, en determinadas circunstancias el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso solo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>También en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podrá oponerse al tratamiento de sus datos.</p> <p>El interesado tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento (si fuera esta la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado.</p> <p>Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podrán ejercerse a través del Portal Ciudadano de la Junta de Extremadura, presentando la correspondiente solicitud en el Sistema de Registro único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto no haber sido atendida su solicitud. El procedimiento para ello está disponible en: <a href="https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/conoce-tus-derechos">https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/conoce-tus-derechos</a></p>
PROCEDENCIA de los datos	<p>Los obtenidos de otras Administraciones electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.</p> <p>Las categorías de datos que se tratan son:</p> <p>Datos y/o códigos de identificación y autenticación.</p> <p>Directorios portales o electrónicos.</p> <p>Datos de carácter económico y de rentas anuales de la unidad familiar.</p> <p>Datos de tipo académico.</p> <p>Datos de carácter especialmente protegido: Condición de discapacidad, datos de salud, de necesidades específicas de apoyo educativo u otros datos relevantes para la tramitación de los procedimientos de escolarización.</p>



He leído y comprendo la información sobre protección de datos. DECLARO bajo mi responsabilidad que todas las copias o fotocopias aportadas como justificantes exigidos son "copia fiel de sus originales".



Guardar y presentar

**Guardar y presentar más tarde**

En este caso, la solicitud queda guardada y **en borrador**, pendiente de revisar, hacer cambios, etc. y presentar. Ahora, se puede comprobar que en el apartado de “**Mis trámites**” de “**Secretaría Virtual**”, se muestra el “**Procedimiento de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos**”. Si se pulsa sobre éste, se presenta la siguiente ventana:



- Desde el punto de vista del primer firmante:

Estado: En borrador

Seguimiento de mi solicitud de: Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos

Chaves **Mis trámites**

Fase: Presentación de solicitudes  
 Periodo:  
 Estado: En borrador






- o Desde el punto de vista del segundo firmante:

Estado: En borrador

Seguimiento de mi solicitud de: Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos

Cordero

Fase: Presentación de solicitudes  
Período:  
Estado: En borrador

**Posibilidad B:** la representante legal que cumplimenta la solicitud, pulsa sobre el botón “**Guardar y presentar**”.

#### Procedimiento específico de adscripción

Datos personales > Datos de la solicitud > Criterios de admisión > Documentación > Declaración responsable > **Datos de presentación**

- Esta pestaña aporta información relativa a la “**protección de datos**”.

DERECHOS de las personas interesadas	<p>el interesado retire el consentimiento otorgado.</p> <p>En determinados supuestos en que el tratamiento no este legitimado en el interes publico o ejercicio de poderes publicos, el interesado podra ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos que se traten de forma automatizada y que hayan sido proporcionados por el mismo, con su consentimiento o en el cumplimiento de un contrato.</p> <p>Asi mismo, en determinadas circunstancias el interesado podra solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso solo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>Tambien en determinadas circunstancias, pero exclusivamente por motivos derivados de su situación particular, el interesado podra oponerse al tratamiento de sus datos.</p> <p>El interesado tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento (si fuera este la legitimación para el tratamiento) para cualquiera de los tratamientos para los que lo haya otorgado.</p> <p>Estos derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, podran ejercerse a través del Portal Ciudadano de la Junta de Extremadura, presentando la correspondiente solicitud en el Sistema de Registro unico de la Administración de la Comunidad Autonoma de Extremadura y Sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial, todo interesado tendra derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el supuesto no haber sido atendida su solicitud. El procedimiento para ello esta disponible en: <a href="https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/conoce-tus-derechos">https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/conoce-tus-derechos</a></p>
PROCEDENCIA de los datos	<p>Los obtenidos de otras Administraciones electronicamente a traves de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electronicos habilitados al efecto.</p> <p>Las categorias de datos que se tratan son:</p> <p>Datos y/o codigos de identificación y autenticación.</p> <p>Direcciones postales o electronicas.</p> <p>Datos de caracter economico y de rentas anuales de la unidad familiar.</p> <p>Datos de tipo academico.</p> <p>Datos de caracter especialmente protegido: Condición de discapacidad, datos de salud, de necesidades especificas de apoyo educativo u otros datos relevantes para la tramitación de los procedimientos de escolarización.</p>

☒ He leído y comprendo la información sobre protección de datos. DECLARO bajo mi responsabilidad que todas las copias o fotocopias aportadas como justificantes exigidos son "copia fiel de sus originales".



**Guardar y presentar**

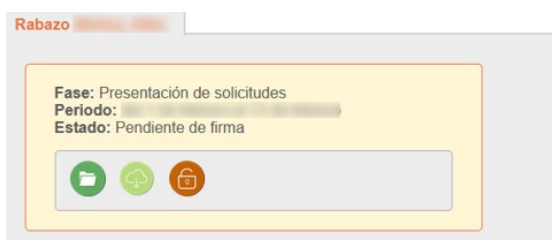
Guardar y presentar más tarde

En este caso, la solicitud queda guardada y **pendiente de firma** por parte del segundo responsable. Ahora, se puede comprobar que en el apartado de "**Mis trámites**" de "**Secretaría Virtual**", se muestra el "**Procedimiento de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos**". Si se pulsa sobre éste, se presenta la siguiente ventana:

- o Desde el punto de vista del primer firmante:

Estado: Pendiente de firma

Seguimiento de mi solicitud de: Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos

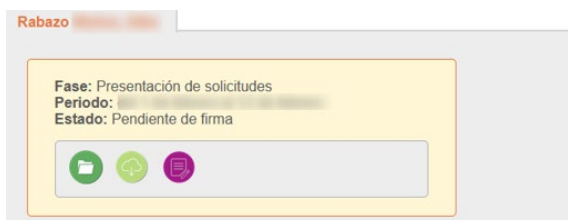


- o Desde el punto de vista del segundo firmante:

El otro responsable legal, debe acceder con sus credenciales a **RAYUELA**, dirigirse a "**Secretaría Virtual**" y, comprobar que en el apartado de "**Mis trámites**" de "**Secretaría Virtual**", se muestra el "**Procedimiento de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos**". Si se pulsa sobre éste, se presenta la siguiente ventana:

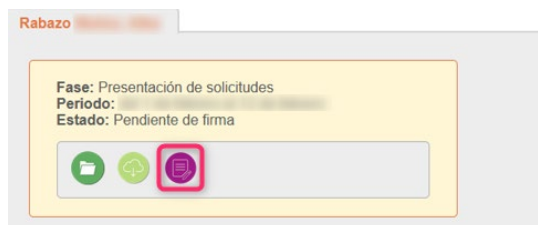
Estado: Pendiente de firma

Seguimiento de mi solicitud de: Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos



**NO** podrá reabrir la solicitud. Sólo tiene que pulsar sobre el icono de "**Segundo firmante**".

Seguimiento de mi solicitud de: Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos

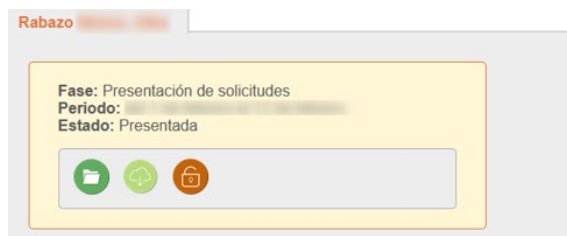


Ahora, la solicitud queda guardada y **presentada** y concluye, de este modo, el Procedimiento de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos telemático.

- Desde el punto de vista del primer firmante:

Estado: Presentada

Seguimiento de mi solicitud de: Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos





- Desde el punto de vista del segundo firmante:

### Estado: Presentada

Seguimiento de mi solicitud de: Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos

Cordero [Nombre]

Fase: Presentación de solicitudes  
Periodo: [Fecha]  
Estado: Presentada



**Importante:** una vez presentada la solicitud, el primer responsable siempre tendrá la posibilidad de **presentar** una nueva solicitud de admisión partiendo de los datos de la anterior ya presentada para realizar cualquier modificación mientras esté **abierto** el periodo de presentación de solicitudes. Eso sí, cada vez que el primer responsable reabra una solicitud, la guarde y presente, necesitará de la firma del otro responsable para que se haga efectiva su presentación.

Por favor, danos tu opinión y ayúdanos a mejorar, pulsa

Gracias por formar parte de , la Plataforma Educativa de tod@s



JUNTA DE EXTREMADURA

MARZO 2022 v.5



UNIÓN EUROPEA  
Fondo Europeo de  
Desarrollo Regional

*Una manera de hacer Europa*