

RAYUELA permite a la ciudadanía realizar el trámite de la **Solicitud de Admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos** en la Comunidad Autónoma de Extremadura a través de "**Secretaría Virtual**": <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**.

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

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**”.

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

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**”.

UNIÓN EUROPEA

RAYUELA | Plataforma EDUCATIVA Extremadura

Accesibilidad | Tesela | Canal Rayuela | Twitter | APPS

USUARIO

CLAVE

Entrar

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**!

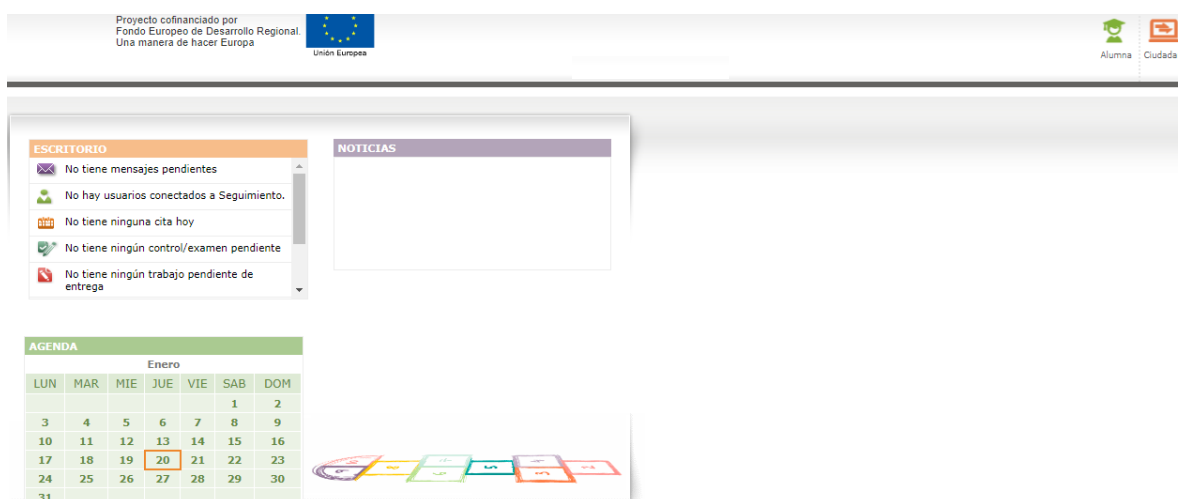
Tras ingresar mediante el USUARIO / CLAVE o el Certificado digital:

- 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.

- 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	1	2
10	11	12	13	14	8	9
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
	Solicitud de la prueba para la obtención del certificado de superación de competencias clave
	Pruebas Libres de Obtención del Título de FP Grado Superior
	Solicitud de pruebas de obtención de título Bachillerato
	Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos

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

Próximos trámites

Diciembre 2022	Solicitud de Sello Buena Práctica (SeCoEx)
Enero 2023	Solicitud de admisión en Enseñanzas de Secundaria para Personas Adultas. Nuevo ingreso.

Se observa que en “**Trámites abiertos**” está vigente la “**Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos**”. Se debe pulsar sobre dicho trámite.

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
		Solicitud de la prueba para la obtención del certificado de superación de competencias clave
		Pruebas Libres de Obtención del Título de FP Grado Superior
		Solicitud de pruebas de obtención de título Bachillerato
		Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos

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: 1

Solicitante	¿Tiene alguna solicitud asociada?
Francisco...	No

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

- 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: 1

Solicitante	¿Tiene alguna solicitud asociada?
Francisco...	No

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

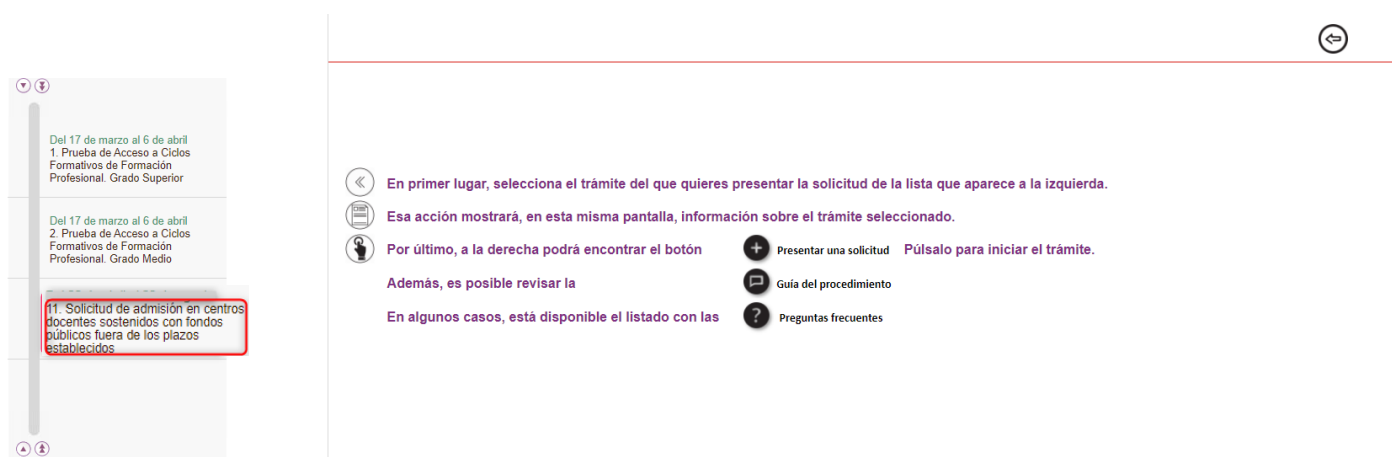
Ahora pulsa sobre “Registrar solicitud para otra persona” en el margen superior derecho.

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

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 **«Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos»**.



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.

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

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

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: 1

Solicitante	¿Tiene alguna solicitud asociada?
Francisco...	No

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

- 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: 1

Solicitante	¿Tiene alguna solicitud asociada?
Francisco...	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, **RAYUELA** muestra en sucesivas pantallas los campos a cumplimentar para la “**Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos**”.

Para el **análisis de la solicitud**, se ha tomado como ejemplo a una alumna que va a solicitar la admisión en **1º ESO** (María), primer responsable (Raúl) y segunda responsable (Ana).

Documento de solicitud de admisión

Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos

Datos personales > Datos de la solicitud > 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 fuera de los plazos establecidos

Datos personales > Datos de la solicitud > Documentación > Declaración responsable > Datos de presentación



Datos identificativos

Datos de quien presenta la solicitud

D.N.I./N.I.E.: 9 Primer apellido: Segundo apellido: Nombre: Raúl

Datos del solicitante

Personales

D.N.I./N.I.E.: 9 Primer apellido: Segundo apellido: Nombre: María
Sexo: ☐ Hombre ☒ Mujer Nacionalidad: Española

De nacimiento

Fecha de nacimiento: 2010 País: España
Provincia: Badajoz Municipio: Mérida Localidad: Mérida Localidad de nacimiento extranjera:

De residencia

Tipo vía: Calle Domicilio: Nº: Esc: Piso: Letra:
Provincia: Badajoz Municipio: Mérida Localidad: Mérida C. Postal: 06800

De contacto

Correo electrónico: @gmail.com Teléfono: 695 Teléfono móvil: 695

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 se solicitará, posteriormente, en la pestaña de “**Documentación**”.

Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos

Datos personales > Datos de la solicitud > Documentación > Declaración responsable > Datos de presentación



Datos familiares

Pertenece a la siguiente tipología de familia: **Nuclear**

* En el mismo domicilio conviven el solicitante y sus responsables legales.

Representante legal 1

D.N.I./N.I.E.: **9** Primer apellido: Primer apellido Segundo apellido: Segundo apellido Nombre: **Raúl**

Sexo: ☒ Hombre ☐ Mujer

Fecha de nacimiento: **1975**

De contacto

Correo electrónico: **@yahoo.es** Teléfono: **6** Teléfono móvil: **66**

De residencia

☒ Convive con el solicitante.

País: **España** Localidad extranjera: Provincia: **Badajoz** Municipio: **Mérida** Localidad: **Mérida** C.Postal: **06800**
Tipo vía: **Calle** Domicilio: **Nº: Esc: Piso: Letra:**

Representante legal 2

D.N.I./N.I.E.: **9** Primer apellido: Primer apellido Segundo apellido: Segundo apellido Nombre: **Ana**

Sexo: ☐ Hombre ☒ Mujer

Fecha de nacimiento: **/1979**

De contacto

Correo electrónico: **@gmail.com** Teléfono: **92** Teléfono móvil: **65**

De residencia

☒ Convive con el solicitante.

País: **España** Localidad extranjera: Provincia: **Badajoz** Municipio: **Mérida** Localidad: **Mérida** C.Postal: **06800**
Tipo vía: **Calle** 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 fuera de los plazos establecidos

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

- En esta pestaña se “**SOLICITA**” que sea admitida en el curso en 1º **ESO** (en el caso de optar a una plaza reservada a colectivos, se debe marcar la casilla).

Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos

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



EXPONE

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

Provincia:

Centro:

Provincia/Localidad:

Centro:

Curso últimos estudios:

Curso últimos estudios:

SOLICITA

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

1º ESO

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 EOEP 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 autorizo 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 reconoce los méritos deportivos o documento acreditativo.
- ☐ Solicitante plazas Urgencia Social.
- ☐ Se aporta informe de los servicios sociales y/o copia de la sentencia judicial u otra documentación que justifique dicha urgencia.

Se eligen los “**CENTROS**” en los que solicita ser admitida en el próximo curso por orden de **prioridad** (**se recomienda seleccionar el máximo de centros**) y se indica el “**MOTIVO DE LA SOLICITUD**”.

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.º	Badajoz	06000642 - I.E.S. Tamujal (Arroyo de San Serván)
2.º	Badajoz	06000265 - I.E.S. Carolina Coronado (Almendralejo)
3.º		
4.º		
5.º		

MOTIVO DE LA SOLICITUD (no rellenar para solicitudes en Escuelas Infantiles)

- ☐ Por traslado de domicilio de la unidad familiar que implique cambio de localidad.
- ☐ Por inicio de una medida de acogimiento familiar de la persona solicitante.
- ☐ Por discapacidad sobrevenida de cualquiera de los miembros de la familia.
- ☒ Por no entregar la solicitud dentro del plazo establecido en el procedimiento.

Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos

Datos personales > Datos de la solicitud > **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 o documento que justifique la tutela o la guarda y/o acogimiento del menor (antes de adjuntado)

Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos

Datos personales > Datos de la solicitud > **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
Copia del libro de familia o documento que justifique la tutela o la guarda y/o acogimiento del menor	No aporta documentación	

☐ 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 o documento que justifique la tutela o la guarda y/o acogimiento del menor (después de adjuntado)

Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos

Datos personales > Datos de la solicitud > **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
Copia del libro de familia o documento que justifique la tutela o la guarda y/o acogimiento del menor	Pendiente de revisión	22/11/2022 16:58

☐ 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 o documento que justifique la tutela o la guarda y/o acogimiento del menor' ¿Deseas continuar?

Cancelar

Aceptar

Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos

Datos personales > Datos de la solicitud > Cuotas E.I. > Documentación > **Declaración responsable** > Datos de presentación

- En esta pestaña, quedan registrados los datos identificativos del 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 fuera de los plazos establecidos

Datos personales > Datos de la solicitud > 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: Raúl DN/NIE/Nº de pasaporte: 9
 Domiciliado en: Mérida Calle/Plaza/Avda: Calle Con teléfono: 6
 Como padre/madre/tutor legal/persona que ejerce la guarda del menor del ALUMNO/A: María

☐ **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.



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

Opción A: el 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/Dña: 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 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 fuera de los plazos establecidos

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

- Esta pestaña aporta información relativa a la **"protección de datos"**. Se debe marcar la casilla **"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"**.

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 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>Así 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>También 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, 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 esta disponible en: https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/conoce-tus-derechos</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>Direcciones postales o electrónicas.</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

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

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

Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos

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

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

DERECHOS de las personas interesadas	<p>el interesado refiere 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: https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/conoce-tus-derechos</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 códigos 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 **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 la “**Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos**”. Si se pulsa sobre ésta, se presenta la siguiente ventana:

Estado: En borrador

Seguimiento de mi solicitud de: Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos

Maria

Fase: Presentación de solicitudes

Periodo:

Estado: En borrador

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

Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos

Datos personales > Datos de la solicitud > 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 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: https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/conoce-tus-derechos</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 **presentada** y concluye, de este modo, el procedimiento de solicitud telemático. Ahora, se puede comprobar que en el apartado de “**Mis trámites**” de “**Secretaría Virtual**”, se muestra al “**Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos**”. Si se pulsa sobre ésta, se presenta la siguiente ventana:

Estado: Presentada fuera de plazo

Seguimiento de mi solicitud de: Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos

Usuario: Maria

Fase: Presentación de solicitudes

Periodo: [Selec]

Estado: Presentada fuera de plazo

[Icono de correo] [Icono de notificación]

Importante:

A partir de este momento los responsables legales **NO** podrá acceder a modificar ninguna información contenida en la solicitud digital.

Opción B: el representante legal que cumplimenta la solicitud, **NO** marca la casilla "**DECLARA**". En este caso, **AYUELA**, 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 **AYUELA**, el "Aviso" contendrá una información u otra:

Ejemplo 1: Familia nuclear

×

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 Ana [redacted] ¿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

Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos

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

- Esta pestaña aporta información relativa a la "protección de datos". Se debe marcar la casilla **"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"**.

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: https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/conoce-tus-derechos</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: el representante legal que cumplimenta la solicitud, pulsa sobre el botón “**Guardar y presentar más tarde**”.

Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos

Datos personales > Datos de la solicitud > 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 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: https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/conoce-tus-derechos</p>
PROCEDENCIA de los datos	<p>Los obtenidos de otras Administraciones electronicamente a través 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

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 la “**Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos**”. Si se pulsa sobre ésta, 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 fuera de los plazos establecidos

Maria

Fase: Presentación de solicitudes

Periodo:

Estado: En borrador

- o Desde el punto de vista de la segunda firmante:

Estado: En borrador

Seguimiento de mi solicitud de: Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos

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

Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos

Datos personales > Datos de la solicitud > 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 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: https://www.aepd.es/es/derechos-y-deberes/conoce-tus-derechos</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 **pendiente de firma** por parte de la segunda 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 fuera de los plazos establecidos**". 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 fuera de los plazos establecidos

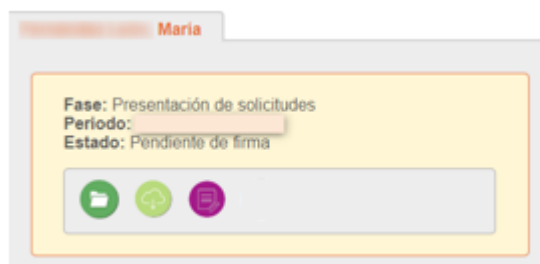


- o Desde el punto de vista del segundo firmante:

La otra 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 fuera de los plazos establecidos**". 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 fuera de los plazos establecidos



La responsable legal 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 fuera de los plazos establecidos



Rayuela muestra el siguiente mensaje:

Se va a proceder a firmar la solicitud.
¿Desea continuar?



Una vez que la segunda responsable pulsa en el botón “**Aceptar**”, la solicitud queda guardada y **presentada** y concluye, de este modo, el procedimiento de solicitud telemático.

- o Desde el punto de vista del primer firmante:

Estado: Presentada fuera de plazo

Seguimiento de mi solicitud de: Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos



- o Desde el punto de vista del segundo firmante:

Estado: Presentada fuera de plazo

Seguimiento de mi solicitud de: Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos



Importante:

A partir de este momento las personas responsables legales **NO** podrán acceder a modificar ninguna información contenida en la solicitud digital.

Una vez que desde el Servicio de Apoyo (SAC) del centro o de la Comisión de escolarización se dé **validez** a la documentación aportada y se proceda a la **admisión** de la alumna, **AYUELA** generará una **Credencial de escolarización** que estará activa **durante los 5 días posteriores al día de la admisión** y que la solicitante deberá presentar en el momento de formalizar su matrícula en el centro.

La validación de la documentación adjuntada y la decisión de admitir en un centro u otro o rechazar la solicitud se realizará desde el perfil de **Gestión.**

Esta credencial podrá ser descargada por las personas responsables legales desde “**Secretaría Virtual**”, en la opción “**Mis trámites**”, del siguiente modo:

Paso 1:

Se pulsa en el trámite elegido

Mis trámites	
Presentación de solicitudes	Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos

Paso 2:

Se pulsa en “**Descargar justificante**”

Maria

Fase: Presentación de solicitudes

Periodo:

Estado: Presentada fuera de plazo

Paso 3:

Se pulsa en “**Descargar**”

Descarga de justificante

- ↓ Solicitud presentada
- ↓ Credencial de escolarización

Cerrar

Paso 4:

Se genera la Credencial de escolarización en formato **.pdf**

**ANEXO IV
CREDENCIAL DE ESCOLARIZACIÓN**

Recibida su solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Extremadura fuera de los plazos establecidos en el procedimiento general de admisión, para el curso escolar 2022-2023, esta comisión de escolarización "Provincial de Badajoz" le comunica que la alumna **Maria**, ha sido admitida para cursar los estudios de: **E.S.O.**, en el centro docente: **060 I.E.S.**, el presente escrito deberá presentarlo en el centro docente indicado para efectuar la matriculación de la alumna, antes del día 28/11/2022. De no realizar dicha matriculación en el centro y plazo citado, se entenderá que renuncia a la plaza adjudicada.

Contra este acuerdo, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Delegado Provincial de Badajoz, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación de la presente resolución, de conformidad con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Badajoz, a 22 de Noviembre de 2022

Recibí, fecha: 22/11/2022

Fdo.: _____

EL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE
ESCOLARIZACIÓN "PROVINCIAL DE BADAJOZ"

Fdo.: _____

Importante:

1. Si las personas responsables legales **no realizan la matriculación** en ese espacio de tiempo, las credenciales dejarán de estar activas y se liberará de nuevo la vacante por vía de acceso asignada.
2. Si existiera algún tipo de incidencia con la documentación, su subsanación se tendría que realizar **de forma presencial** en el centro educativo o en la Comisión de escolarización.

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



JUNTA DE EXTREMADURA

NOVIEMBRE 2022 v.3



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa