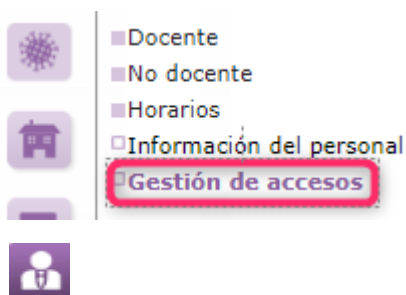



El perfil de **Servicio de Apoyo al Ciudadano "SAC"** de la secretaría virtual de **AYUELA** permite a la Administración educativa y/o los centros docentes sostenidos con fondos públicos ayudar a la ciudadanía en los trámites educativos que se realizan a través de la Secretaría Virtual.

En el caso de personal de la Administración educativa, la asignación se realizará a través de los Servicios Centrales. El usuario del perfil no tendrá que hacer nada, le vendrá asignado.

Paso 1: Asignar el perfil SAC al personal del centro (si **NO** lo tuviera)



Ruta: **Personal / Gestión de accesos**

Desde la ruta  **Personal / Gestión de accesos**, se muestra la pantalla "Accesos del personal del centro". En ella, por defecto, se presentan un mensaje de "**Seleccione el perfil con el que desea trabajar**".



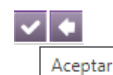
Operación: **Asignar** ▼ *

Perfil: ▼ *

Seleccione el perfil con el que desea trabajar.

Para asignar el perfil "**Servicio de Apoyo (SAC)**" al personal, se elige dicho perfil y aparecen todas las personas empleadas que **NO** lo tienen asignado. A continuación, se marca la casilla "**Seleccionar**" de la empleada o empleado concreto; y, después, se pulsa en el botón "**Aceptar**", para grabar la información.

Ejemplo:



Operación: **Asignar** *
 Perfil: **Servicio de Apoyo (SAC)** *

Número total de registros: 79

Seleccionar	Empleado	Puesto	Fecha de Cese	Perfiles
<input checked="" type="checkbox"/>	Albarrán	Profesorado de Enseñanza Secundaria		

Paso 2: Al acceder con el perfil SAC, se muestra un desplegable y, por defecto, el trámite “**Solicitud de rectificación de datos personales y de contacto**”. Es necesario cambiar al trámite “**Solicitud de Admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos**”.



Trámite que el ciudadano desea realizar: **Solicitud de rectificación de datos personales y de contacto** *

Ciudadano que solicita apoyo

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

Sexo: ☐ Hombre ☐ Mujer * Fecha de nacimiento: *

La persona que solicita la ayuda para la cumplimentación es: ☐ el solicitante ☐ el representante legal del solicitante *

Personas representadas por el ciudadano: *

Una vez seleccionado el trámite “**Solicitud de Admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos**”, se introduce el DNI de una persona responsable legal, se hace un “**clic**” para que **AYUELA** rellene los campos y se indica que la persona que solicita la ayuda para la cumplimentación es “**representante legal del solicitante**” y a qué “**persona representa**”. Después, se pulsa en el botón “**Aceptar**”, para grabar la información y pasar a cumplimentar el documento.



Consentimiento expreso del ciudadano

Aceptar

Trámite que el ciudadano desea realizar: **Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos** *

Ciudadano que solicita apoyo

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

Sexo: ☒ Hombre ☐ Mujer * Fecha de nacimiento: /1974 *

La persona que solicita la ayuda para la cumplimentación es: ☐ el solicitante ☒ el representante legal del solicitante *

Personas representadas por el ciudadano: **Jorge** *

Puede suceder que la solicitud sea para un alumno o alumna que **NO** está registrado en **AYUELA** bien porque se va a escolarizar por primera vez o viene de otra comunidad, por ejemplo. En ese caso, se debe elegir la opción "**No es para ninguna de las personas anteriores**".

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.: 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: España

De nacimiento

Fecha de nacimiento: 2010 País: España

Provincia: Badajoz Municipio: Mérida Localidad: Mérida Localidad de nacimiento extranjera:

De residencia

Tipo vía: Calle Dom.lla: N.º: Esc.: Piso: Planta:

Provincia: Badajoz Municipio: Mérida Localidad: Mérida C. Postal: 05000

De contacto

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

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 deberá ser presentada junto con el resto de documentación en el centro.

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

Perteneces a la siguiente tipología de familia: **Nuclear** * En el mismo domicilio conviven el solicitante y sus representantes legales.

Representante legal 1

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

Sexo: ☒ Hombre ☐ Mujer * Fecha de nacimiento: -- *

De contacto

Correo electrónico: * Teléfono: * Teléfono móvil: *

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.: * Primer apellido: * Segundo apellido: * Nombre: **Ana** *

Sexo: ☐ Hombre ☒ Mujer * Fecha de nacimiento: -- *

De contacto

Correo electrónico: * Teléfono: * Teléfono móvil: *

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:

Provincia/Localidad:

Curso últimos estudios:

Centro:

Centro:

Curso últimos estudios:

SOLICITA

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

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 otro 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 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.
- ☐ Solicitante en situación de 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	<input type="text" value="Badajoz"/>	<input type="text" value="06000642 - I.E.S. Tamujal (Arroyo de San Serván)"/>
2.º	<input type="text" value="Badajoz"/>	<input type="text" value="06000265 - I.E.S. Carolina Coronado (Almendrales)"/>
3.º	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.º	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.º	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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  muestra la documentación justificativa que debe acompañar la solicitud a papel y aquella cuya consulta ha sido autorizada de oficio.

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	Pendiente de revisión	
<ul style="list-style-type: none"> Documento <i>adjunto</i> o autorizada la consulta de los datos Documento <i>gestionado por el SAC</i> 		



Cuando la información se consulta de oficio, la pantalla muestra el “**Estado: Pendiente de verificación**”.

Cuando la información debe ser **validada** por el SAC, la pantalla muestra el “**Estado: Pendiente de revisión**”; y, esto se lleva a cabo a posteriori, desde el perfil “**Gestión**”.

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 pertenecientes al DNI de una de las personas responsables legales que ha llevado a cabo la cumplimentación del documento a papel y que ha sido elegido por el SAC para hacer el registro digital del mismo.

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 DNI/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.



- Si el documento a papel incluye la **firma de ambos responsables legales**, el SAC sólo tiene que pasar a la siguiente pestaña.
- Si el documento a papel sólo incluye la **firma de uno de los representantes**, el SAC deberá marcar la casilla "**DECLARA**" y seleccionar la circunstancia que haya escogido el responsable legal en la Declaración responsable.

Ejemplo: documento a **papel firmado por ambos responsables legales.**

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/Doña: Raúl DNI/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 59 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.



El tipo de familia registrada en **RAYUELA** determinarán la información que contendrá el **"Aviso"** que se muestra después:

Ejemplo: Tipo de 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 Ana

¿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**”. En ella, antes de elegir una u otra opción, es necesario marcar la casilla situada al final de la información: **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>A obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos.</p> <p>A acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.</p> <p>En determinados supuestos en que el tratamiento no este legitimado en el interés público o ejercicio de poderes públicos, el interesado podrá 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 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 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".

Fecha de presentación:

Hora de presentación:



Guardar y presentar

Guardar y presentar más tarde

Importante:

En este momento queda registrada la “**Fecha de presentación**” y la “**Hora de presentación**” que definirán la posición que ocupará la alumna con respecto a la admisión en el centro.

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

Posibilidad A: el SAC **NO** ha podido terminar de rellenar la solicitud digital en su totalidad. En este sentido, puede proceder a “**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>A obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos.</p> <p>A acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.</p> <p>En determinados supuestos en que el tratamiento no este legitimado en el interés público o ejercicio de poderes públicos, el interesado podrá 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 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 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>
PROCEDECENCIA 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".

Fecha de presentación:

Hora de presentación:



Guardar y presentar

Guardar y presentar más tarde



Hecho esto, tanto al personal “SAC” como las personas responsables legales (accediendo con sus credenciales, pueden comprobar que en el apartado de “**Mis trámites**” de “**Secretaría Virtual**”, aparece la “**Solicitud de Admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos**”), se les 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
 Período:
 Estado: En borrador

Tanto el **SAC** como el responsable legal pueden volver a acceder a la solicitud digital para terminar de cumplimentarla y poder finalizar el trámite.

Posibilidad B: el SAC ha introducido toda la información aportada que ha recibido de los responsables legales. En este sentido, puede proceder a “**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>A obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos.</p> <p>A acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el interesado retire el consentimiento otorgado.</p> <p>En determinados supuestos en que el tratamiento no este legitimado en el interés público o ejercicio de poderes públicos, el interesado podrá 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 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 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 está 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".

Fecha de presentación:

Hora de presentación:



Guardar y presentar

Guardar y presentar más tarde

Si la solicitud contiene la firma de ambos responsables legales, el SAC debe firmar también por el segundo responsable. Desde el perfil del SAC se presenta la siguiente ventana:

Ejemplo:

Estado: Pendiente de firma

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



Al pulsar sobre el icono de “**Segundo firmante**”, **RAYUELA** muestra el siguiente mensaje:

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



La solicitud queda guardada y **presentada** y concluye, de este modo, el procedimiento telemático de **“Solicitud de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos fuera de los plazos establecidos”**.

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.

Importante:

Este trámite sustituye y es equivalente al proceso de **“Traslado de matrícula viva”** que se realizaba antes mediante **RAYUELA** (en el caso de que esta alumna estuviera actualmente matriculada en otro centro de la Comunidad o de fuera).

Una vez que desde el centro se dé **validez** a la documentación aportada y se proceda a la **admisión** de la alumna, **RAYUELA** 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 física presentada 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**”

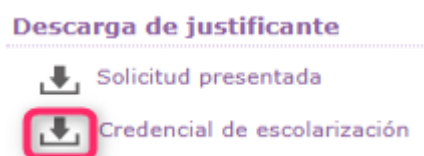
Maria

Fase: Presentación de solicitudes
Periodo:
Estado: Presentada fuera de plazo



Paso 3:

Se pulsa en “**Descargar**”



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 , la Plataforma Educativa de tod@s



JUNTA DE EXTREMADURA

NOVIEMBRE 2022 v.2



UNIÓN EUROPEA
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa