



GESTIÓN DE CENTROS

ESCOLARIZACIÓN. ADSCRIPCIÓN DEL ALUMNADO.

(Operativa para Centros de Primaria)

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.	3
2. ACCESO AL MÓDULO.	4
3. DESCARGAR Y ENTREGAR EL DOCUMENTO: "ANEXO II: SOLICITUD RESERVA DE PLAZAS".....	5
4. DISTRIBUIR AL ALUMNADO.....	9
5. DESCARGAR EL DOCUMENTO "RELACIÓN DE SOLICITANTES ADSCRITOS.....	13
6. ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN A CENTROS DE SECUNDARIA.....	17

1. INTRODUCCIÓN.

El proceso de adscripción en Extremadura tiene las siguientes particularidades:

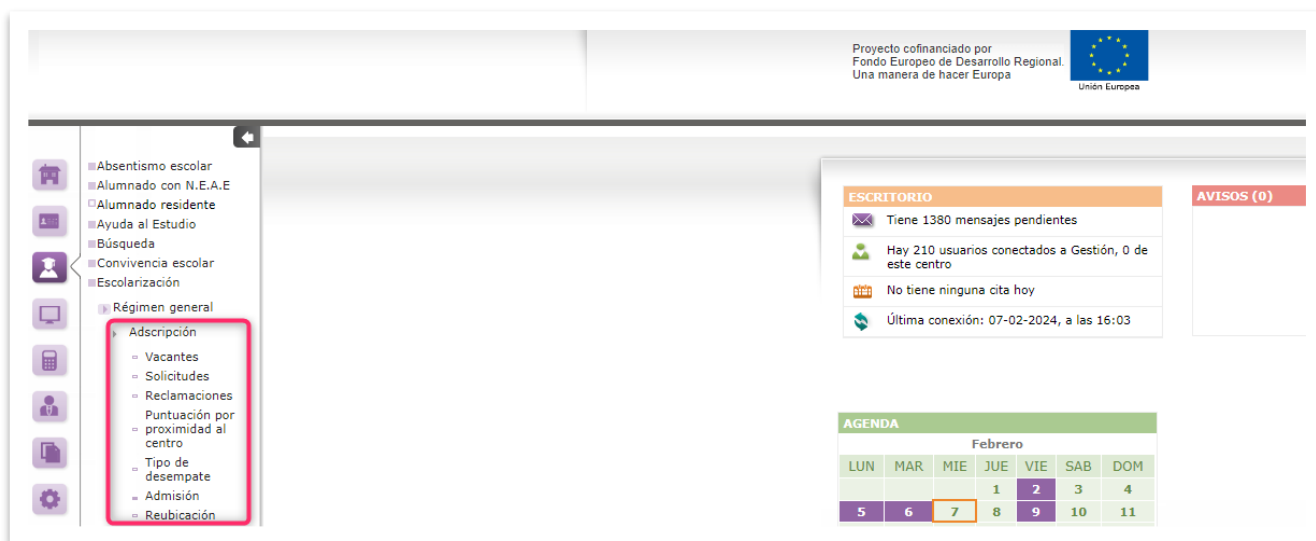
- Este procedimiento afecta al alumnado que va a cursar Educación Secundaria Obligatoria procedente de Centros públicos adscritos de Educación Primaria, Centros concertados que finalizan su oferta en 6º de primaria y al alumnado que va a cursar 3º de Educación Secundaria Obligatoria procedente de secciones de IES.
- Este procedimiento se desarrolla con carácter previo al procedimiento general de admisión.
- Este alumnado deberá presentar una única solicitud **preferentemente de manera telemática**.
 - Dicha solicitud telemática deberá contener la **documentación acreditativa necesaria** que justifique la idoneidad de la persona solicitante para participar en este proceso y la firma de **ambos responsables legales** (o, en su defecto, rellenar la Declaración Responsable).
 - El Centro de Primaria (o secciones de IES, en su caso) podrá visualizar en Rayuela las solicitudes entregadas de forma telemática y las remitirá junto con el documento **“Relación de solicitantes adscritos”** a cada **Centro de Educación Secundaria solicitado en primer lugar**.
- Si no fuera posible la tramitación telemática, se podrá presentar una única solicitud según el modelo normalizado que figura en el **“Anexo II: Solicitud reserva de plaza”** de la Resolución correspondiente de **forma presencial**.
 - Dicha solicitud y la correspondiente documentación acreditativa deberá ser entregada en el centro de Educación Primaria de origen (o secciones de IES, en su caso) en el que la persona solicitante esté matriculada dentro del plazo de presentación de solicitudes que estipule la Resolución correspondiente.
 - El centro de Primaria (o secciones de IES, en su caso) registrará en Rayuela las solicitudes entregadas de forma presencial y las remitirá junto con la documentación acreditativa y el documento **“Relación de solicitantes adscritos”** a cada **Centro de Educación Secundaria solicitado en primer lugar**.

2. ACCESO AL MÓDULO.

Las funciones que se describen a continuación se encuentran disponibles para el perfil:

- Dirección.

Ruta: Alumnado / Escolarización / Régimen general / Adscripción.



The screenshot displays the AYUELA platform interface. On the left, a vertical navigation menu lists various educational functions. The 'Adscripción' (Assignment) option is highlighted with a red box. The main content area on the right shows a dashboard with several widgets: 'ESCRITORIO' (Desktop) with pending messages and user statistics, 'AVISOS (0)' (Notifications), and 'AGENDA' (Calendar) for the month of February.

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

Unión Europea

ESCRITORIO

- Tiene 1380 mensajes pendientes
- Hay 210 usuarios conectados a Gestión, 0 de este centro
- No tiene ninguna cita hoy
- Última conexión: 07-02-2024, a las 16:03

AVISOS (0)

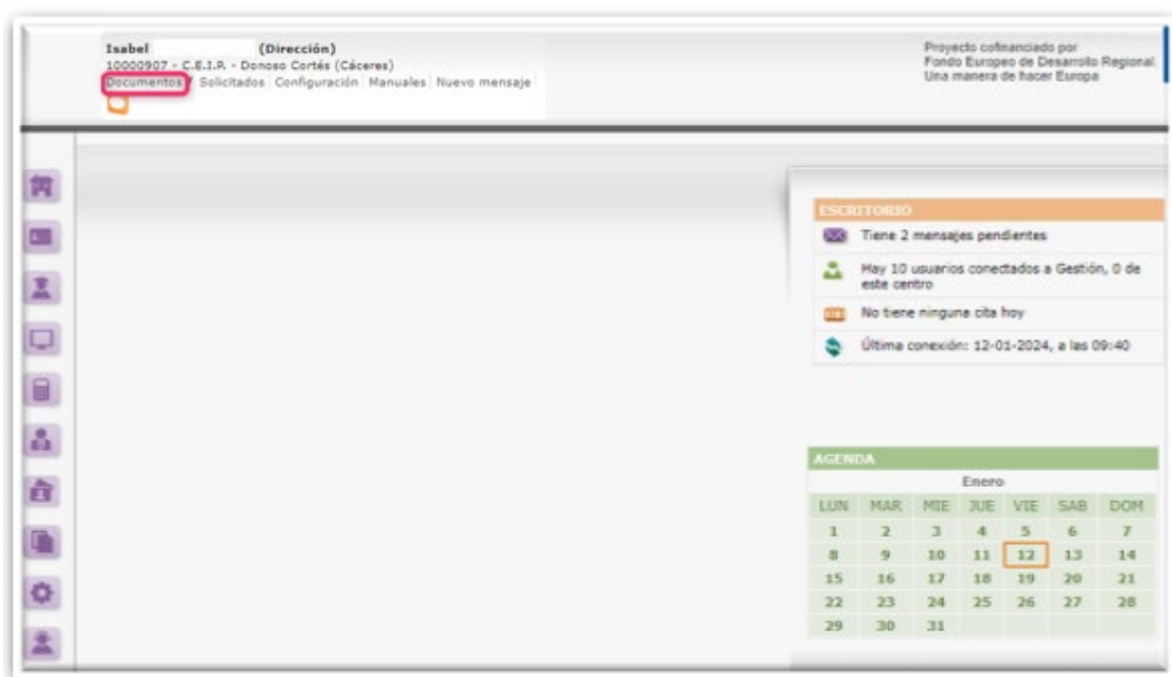
AGENDA

Febrero

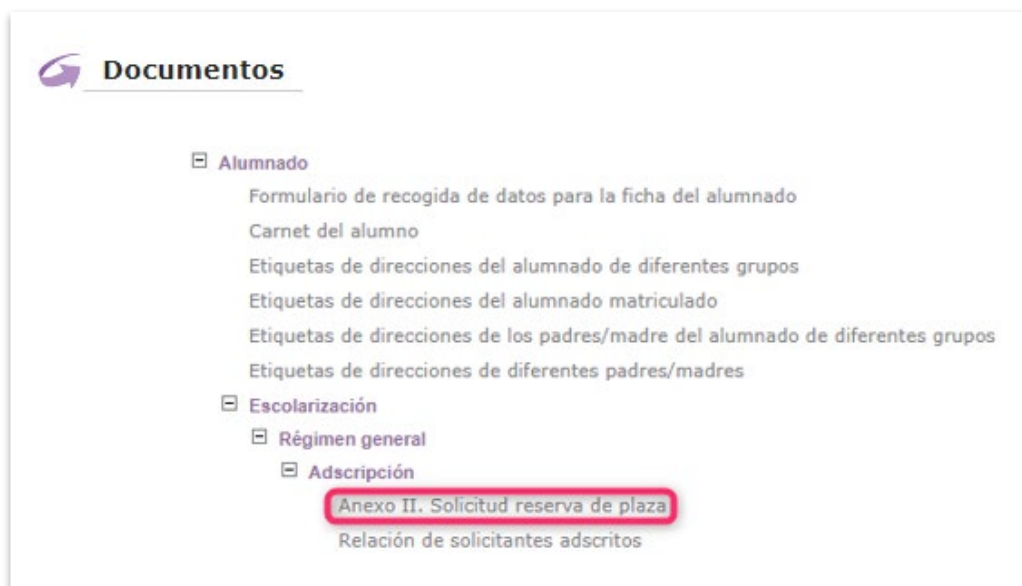
LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

3. DESCARGAR Y ENTREGAR EL DOCUMENTO: “ANEXO II: SOLICITUD RESERVA DE PLAZAS”.

El Centro de Primaria (o secciones de IES, en su caso), una vez que ha accedido a Rayuela, debe dirigirse a la esquina superior izquierda de la pantalla y pulsar en la opción “**Documentos**”.




En el árbol de documentos, se sigue la Ruta: **Alumnado / Escolarización / Régimen general / Adscripción** y se pulsa sobre el documento elegido.



Desde la pantalla “**Solicitud de reserva de plaza en un centro de Educación Secundaria Obligatoria. Adscripción múltiple ESO**”, se muestra la siguiente ventana:

Relación de solicitantes adscritos por centro primera opción y vía de acceso

 **Solicitud de reserva de plaza en un centro de Educación Secundaria Obligatoria. Adscripción múltiple ESO**

Año académico: 2024-2025 ▼ *

Curso: ▼ *

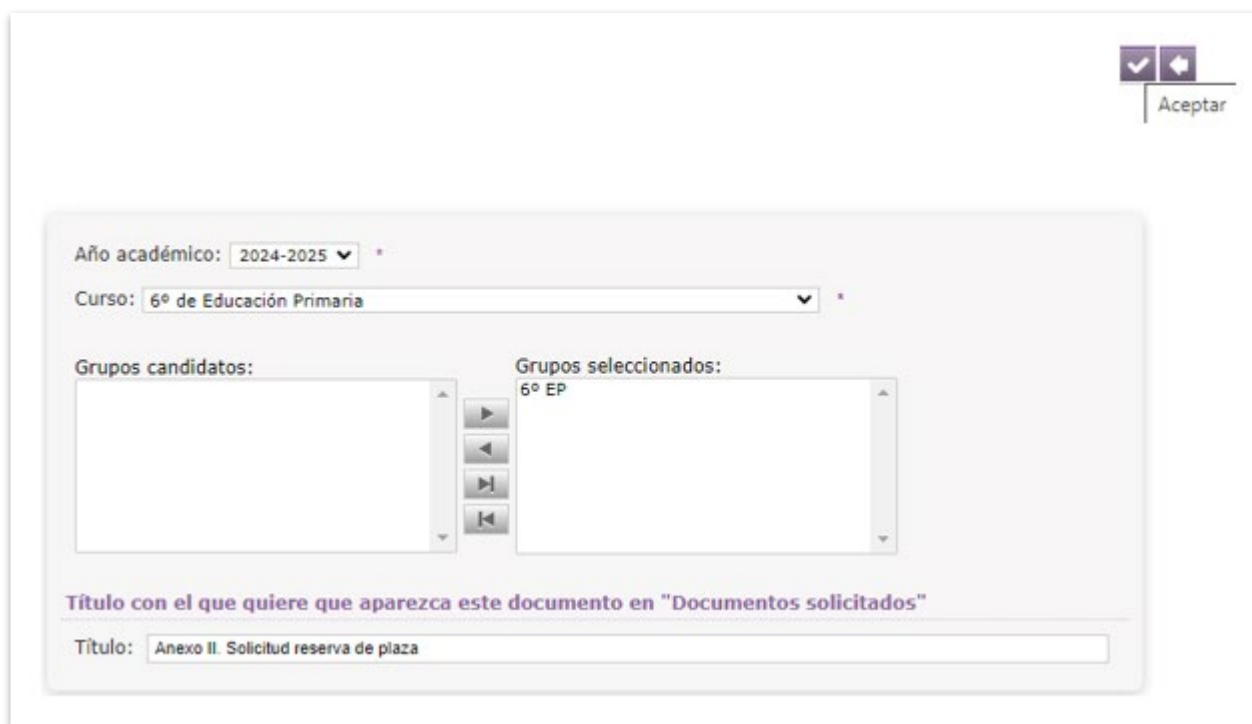
Grupos candidatos: Grupos seleccionados:

Título con el que quiere que aparezca este documento en "Documentos solicitados"

Título: Anexo II. Solicitud reserva de plaza

En el desplegable “Curso”, se elige “6º de Educación Primaria” (o 2º ESO, en caso de IES con Secciones) y Rayuela rellena la columna de “Grupos candidatos”. Éstos, se deben pasar a la columna de “Grupos seleccionados”, utilizando las flechas. Para grabar, se pulsa sobre el botón “Aceptar”.

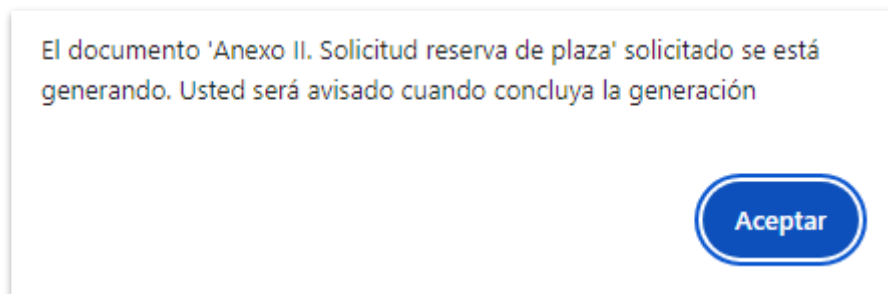
Ejemplo:



The screenshot shows the Rayuela platform interface. At the top right, there is a button with a checkmark and a left arrow, labeled "Aceptar". Below this, there is a form with the following fields:

- Año académico: 2024-2025 (dropdown menu)
- Curso: 6º de Educación Primaria (dropdown menu)
- Grupos candidatos: (empty list box)
- Grupos seleccionados: 6º EP (list box containing "6º EP")
- Between the two list boxes are four arrow buttons: a right arrow, a left arrow, a right arrow with a plus sign, and a left arrow with a minus sign.
- Below the list boxes is a section titled "Título con el que quiere que aparezca este documento en 'Documentos solicitados'".
- Under this title is a text input field containing "Anexo II. Solicitud reserva de plaza".

Se aceptan los mensajes informativos que muestra Rayuela.



The screenshot shows an informational message box with the following text:

El documento 'Anexo II. Solicitud reserva de plaza' solicitado se está generando. Usted será avisado cuando concluya la generación

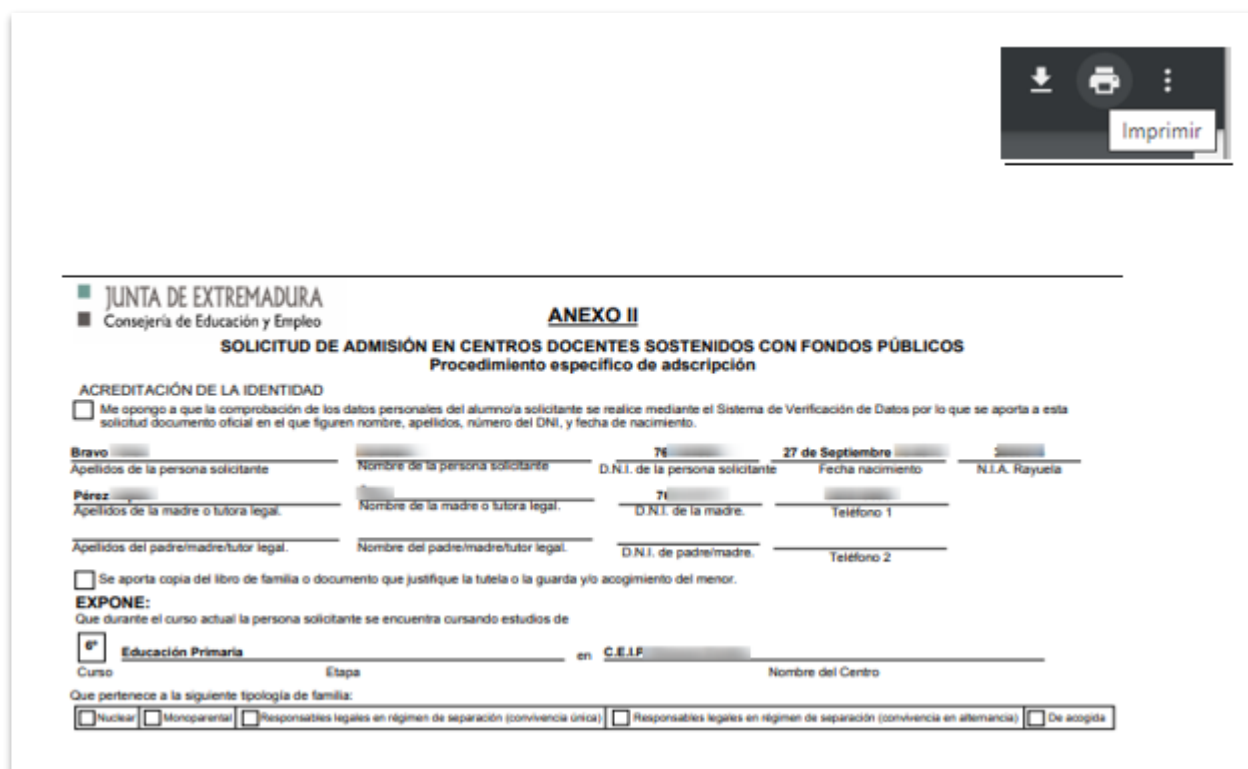
At the bottom right of the box is a blue button with the text "Aceptar".

El documento 'Anexo II. Solicitud reserva de plaza' que usted solicitó ha terminado de generarse, ¿desea verlo ahora?

Aceptar

Cancelar

Desde el Centro, se imprimen las solicitudes y se entregan al alumnado candidato.



JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Educación y Empleo

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS
Procedimiento específico de adscripción

ACREDITACIÓN DE LA IDENTIDAD

☐ Me opongo a que la comprobación de los datos personales del alumno/a solicitante se realice mediante el Sistema de Verificación de Datos por lo que se aporta a esta solicitud documento oficial en el que figuren nombre, apellidos, número del DNI, y fecha de nacimiento.

Bravo **76** **27 de Septiembre** **5**
Apellidos de la persona solicitante Nombre de la persona solicitante D.N.I. de la persona solicitante Fecha nacimiento N.I.A. Rayuela

Pérez **71** **71**
Apellidos de la madre o tutora legal Nombre de la madre o tutora legal D.N.I. de la madre Teléfono 1

Apellidos del padre/madre/tutor legal. **Nombre del padre/madre/tutor legal.** **D.N.I. de padre/madre.** **Teléfono 2**

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

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

☐ **6º** **Educación Primaria** en **C.E.I.P.** **Nombre del Centro**

Curso Etapa en Nombre del Centro

Que pertenece a la siguiente tipología de familia:

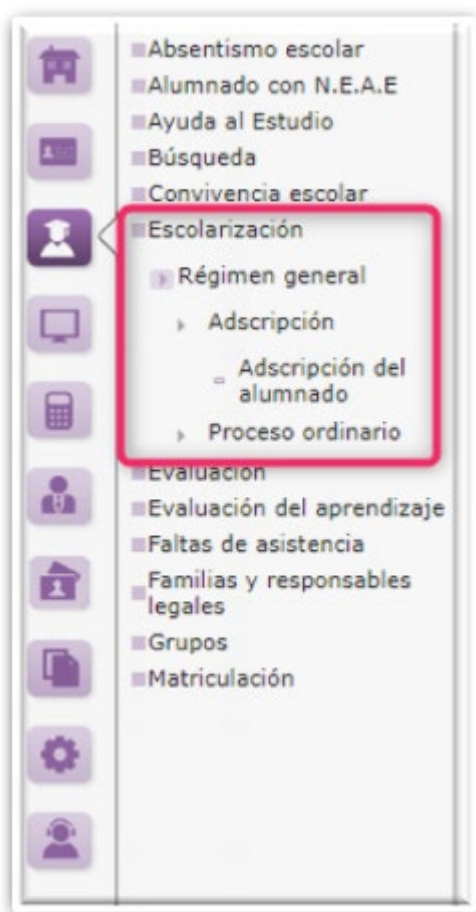
☐ Nuclear ☐ Monoparental ☐ Responsables legales en régimen de separación (convivencia única) ☐ Responsables legales en régimen de separación (convivencia en alternancia) ☐ De acogida

Las personas responsables legales deben rellenar y devolver el documento al Centro de Primaria manifestando el **orden de prioridad** de centros de Secundaria, con la documentación justificativa y **firmado por ambas** (o, en su defecto, rellenar la Declaración Responsable).

4. DISTRIBUIR AL ALUMNADO.

El Centro de Primaria (o secciones de IES, en su caso) es el encargado de distribuir al alumnado que ha presentado la documentación a papel entre los centros de Secundaria adscritos elegidos en primera opción. Además, tiene la posibilidad de visualizar aquellos registros que han sido realizados por las personas responsables legales de forma telemática.

Para ello, diríjase a la Ruta: [Alumnado](#) / [Escolarización](#) / [Régimen general](#) / [Adscripción](#) / [Adscripción del alumnado](#).



Desde la pantalla “**Adscripción del alumnado a su centro de referencia**”. En ella, por defecto, aparece el “**Proceso de escolarización: 20xx-20xx**”, se ofrece la posibilidad de seleccionar una serie de parámetros y se muestra un mensaje de “**No existen datos**”.

Alumnado > Escolarización > Régimen general > Adscripción

Adscripción del alumnado a su centro de referencia

Proceso de escolarización: *

Año académico: 2023-2024

Considerar el alumnado matriculado en el curso: *

para su adscripción en el centro: *

Comisión de escolarización	Presidente	Inspector
Cáceres. Infantil y Primaria	<input type="text" value="Carlos"/>	<input type="text" value="Isabel"/>

No existen datos

En esta pantalla, se debe elegir “Considerar el alumnado matriculado en el curso: 6º de Educación Primaria” y en el desplegable “para su adscripción en el centro” elegir el Centro de Secundaria elegido en primera opción por las personas Responsables legales al rellenar el documento “Anexo II: Solicitud reserva de plaza” entregado previamente en el Centro de Primaria en tiempo y forma.

Alumnado > Escolarización > Régimen general > Adscripción

Adscripción del alumnado a su centro de referencia

Proceso de escolarización: 2024-2025

Año académico: 2023-2024

Considerar el alumnado matriculado en el curso: 6º de Educación Primaria

para su adscripción en el centro: 10000785 - I.E.S. Virgen de Guadalupe

Comisión de escolarización	Presidente	Inspector
Cáceres, Infantil y Primaria	Carlos	Isabel

Numero total de registros: 24

Seleccionar	Alumno	Adscrito en el centro	Solicitud presentada en la Secretaría Virtual	Alumno con necesidades educativas especiales (ACNEE)	Alumno incorporación tardía y desiguales en educación (ITVDE)	Alumnado que cursa estudios de música	Alumnado deportista de alto rendimiento
<input type="checkbox"/>	Daniel	No	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Carmen	No	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Mercedes	No	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Riguel	No	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Sara	No	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Gabriel	No	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Después, se selecciona al “Alumnado” que cumple dicho requisito, su “Vía de acceso” (si no es la ordinaria) y se pulsa en el botón “Aceptar”, para grabar la información.

Y así, sucesivamente, hasta repartir todo el alumnado de 6º de Educación Primaria que haya decidido realizar este proceso a través del Centro de Primaria.

Ejemplo: alumnado que ha elegido el “COL. Sagrado Corazón de Jesús” en primera opción.

Alumnado > Escolarización > Régimen general > Adscripción

Adscripción del alumnado a su centro de referencia

☒ ☐

Aceptar

Proceso de escolarización: 2024-2025

Año académico: 2023-2024

Considerar el alumnado matriculado en el curso: 6º de Educación Primaria

para su adscripción en el centro: 10001110 - COL. Sagrado Corazón de Jesús

Comisión de escolarización

Presidente

Inspector

Cóceres, Infantil y Primaria

Carlos

Isabel

Número total de registros: 24

Seleccionar	Alumno	Adscrito en el centro	Solicitud presentada en la Secretaría Virtual	Alumno con necesidades educativas especiales (ACNEE)	Alumno incorporación tardía y desigualdades en educación (ITYDE)	Alumnado que cursa enseñanzas de música	Alumnado deportista de alto rendimiento
<input checked="" type="checkbox"/>	Daniel	No	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Carmen	No	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Mercedes	No	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

La opción de “**Seleccionar**” aparecerá deshabilitada y la casilla “**Solicitud presentada en la Secretaría Virtual**” contendrá la palabra “**SÍ**” en aquellos casos en los que las personas responsables legales hayan presentado telemáticamente la solicitud desde **Secretaría Virtual**. En estos casos, el Centro de Primaria (o secciones de IES, en su caso), no tendrá que realizar registro alguno.

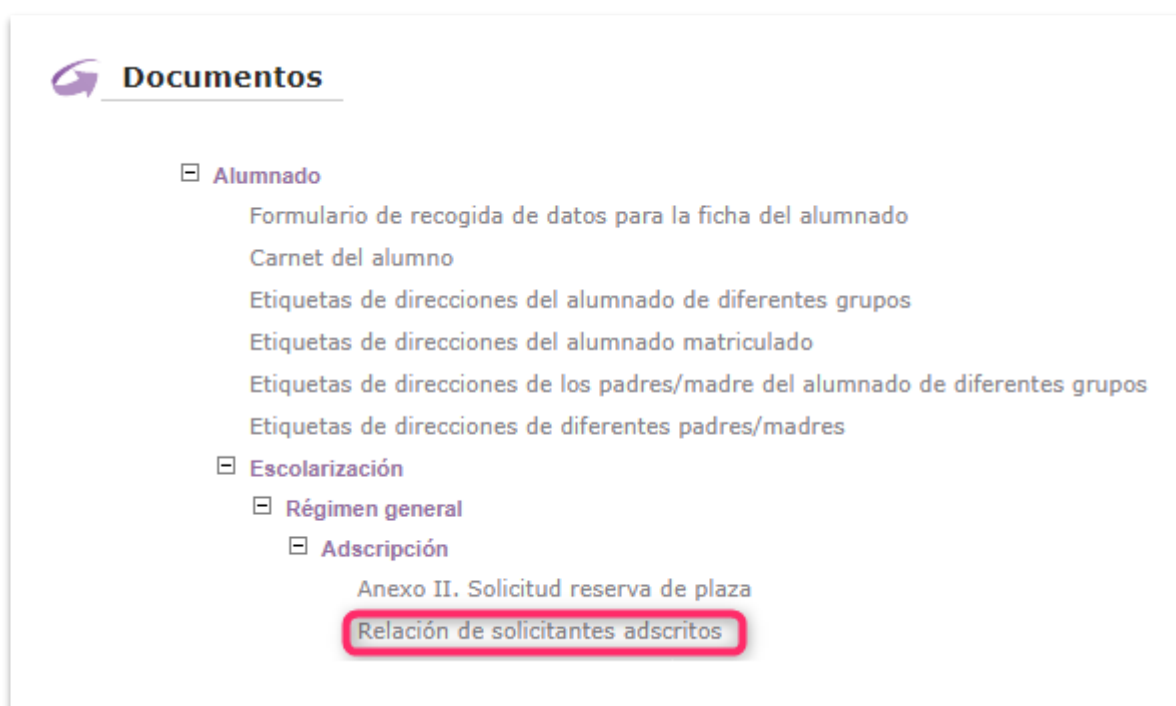
Número total de registros: 24

Seleccionar	Alumno	Adscrito en el centro	Solicitud presentada en la Secretaría Virtual
<input checked="" type="checkbox"/>	Daniel	10000804 - I.E.S. El Brocense	Sí (10000804 - I.E.S. El Brocense)

5. DESCARGAR EL DOCUMENTO “RELACIÓN DE SOLICITANTES ADSCRITOS.”

El Centro de Primaria (o secciones de IES, en su caso) debe descargar el documento: “**Relación de solicitantes adscritos**”. Para ello, debe dirigirse a la esquina superior izquierda de la pantalla y pulsar en la opción “**Documentos**” (misma imagen que antes).

En el árbol de documentos, se sigue la Ruta: **Alumnado / Escolarización / Régimen general / Adscripción** y se pulsa sobre el documento elegido.



Desde la pantalla “Relación de solicitantes adscritos por centro primera opción y vía de acceso”, se muestra una ventana donde indicar el “Centro de primera opción” y la “Vía” de acceso.

Documentos

Relación de solicitantes adscritos por centro primera opción y vía de acceso

Proceso escolarización : 2024-2025 * Año académico: 2023-2024

Centro de primera opción: *

Vía: *

Título con el que quiere que aparezca este documento en "Documentos solicitados"

Título: Relación de solicitantes adscritos

De este modo, y de forma sucesiva, con todos los centros de primera opción y cada una de las vías elegidas de acceso al mismo.

Ejemplo:

Documentos

Relación de solicitantes adscritos por centro primera opción y vía de acceso

Proceso escolarización : 2024-2025 * Año académico: 2023-2024

Centro de primera opción: *

Vía: *

Título con el que quiere que aparezca este documento en "Documentos solicitados"

Título: Relación de solicitantes adscritos

10000816 - I.E.S. Norba Caesarina
10000786 - I.E.S. Virgen de Guadalupe
10000804 - I.E.S. El Brocense
10001146 - COL. Paideuterion
10001110 - COL. Sagrado Corazón de Jesús

Ejemplo:

Documentos

Relación de solicitantes adscritos por centro primera opción y vía de acceso

Proceso escolarización : 2024-2025 * Año académico: 2023-2024

Centro de primera opción:

Vía:

- Ordinaria
- Plaza reservada por necesidades educativas especiales (ACNEE)
- Plaza reservada por incorporación tardía y desigualdades en educación (ITYDE)
- Plaza reservada para alumnado que cursa enseñanzas de Música y Danza (MUS)
- Plaza reservada para alumnado deportista de alto rendimiento (DAR)

Título:

Título:

solicitados"

Por último, el Centro de Primaria (o secciones de IES, en su caso), una vez registradas en Rayuela las solicitudes entregadas de forma presencial y aquellas presentadas de forma telemática por las personas Responsables legales, enviará la documentación acreditativa (de las solicitudes entregadas en papel) y el documento “**Relación de solicitantes adscritos**”, en su caso, a cada **Centro de Educación Secundaria solicitado en primer lugar**.

Se aceptan los mensajes informativos que muestra Rayuela.

El documento 'Relación de solicitantes adscritos' solicitado se está generando. Usted será avisado cuando concluya la generación

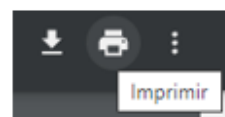
Aceptar

El documento 'Relación de solicitantes adscritos' que usted solicitó ha terminado de generarse, ¿desea verlo ahora?

Aceptar

Cancelar

Desde el Centro, se imprimen los documentos.



10000907 - C.E.I.P. Donoso Cortés

Avda. Hispanidad, 2
Cáceres(Cáceres)
Tlf: 927010964

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Educación, Ciencia
y Formación Profesional

RELACIÓN ALFABÉTICA DE ALUMNOS ADSCRITOS

Alumnos adscritos al centro: 10001110 - COL. Sagrado Corazón de Jesús
Via: Ordinaria

Número de Inscripción	Alumnado solicitante	Responsables legales	
		Primer responsable	Segundo responsable

6. ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN A CENTROS DE SECUNDARIA.

Al centro de Primaria (o secciones de IES, en su caso) le corresponde enviar a cada centro de Secundaria elegido en primer lugar la siguiente documentación:

- Documento “**Anexo II: Solicitud reserva de plaza**”, firmada por ambos progenitores legales.
- Justificantes (si fueran necesarios) de las opciones marcadas en el **Anexo II**.
- Documento “**Relación de solicitantes adscritos**”.

A partir de este momento, el Centro de Primaria (o secciones de IES, en su caso) han terminado sus gestiones administrativas en el proceso de adscripción.