



GESTIÓN DE CENTROS

ESCOLARIZACIÓN. ADSCRIPCIÓN DEL ALUMNADO.

(Operativa para Centros de Secundaria)

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.	3
2. ACCESO AL MÓDULO.	4
3. TAREAS PREVIAS AL PROCESO DE ADSCRIPCIÓN.	5
3.1 Definición de vacantes.	5
3.2 Solicitudes de adscripción.....	6
4. REGISTRO DE SOLICITUDES.	10
5. GESTIÓN DE SOLICITUDES.	11
5.1 Detalle.	13
5.2 Datos económicos.	16
5.3 Documentación.	17
5.4 Baremo.	19
6. RECLAMACIONES.....	21
6.1 Detalle de la reclamación.....	22
6.2 Documentación.	23
6.3 Responder a la reclamación.	23
7. DOCUMENTOS DISPONIBLES.....	25

1. INTRODUCCIÓN.

El proceso de adscripción en Extremadura tiene las siguientes particularidades:

- Este procedimiento sólo afecta al alumnado que va a cursar Educación Secundaria Obligatoria procedente de Centros públicos adscritos de Educación Primaria.
- Este procedimiento se desarrolla con carácter previo al procedimiento general de admisión.
- Este alumnado deberá presentar una única solicitud **preferentemente de manera telemática**.
- 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** en el centro de Primaria en el que está matriculado.

El centro de Secundaria **elegido en primer lugar**, debe recibir del Centro de Primaria adscrito la siguiente documentación:

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

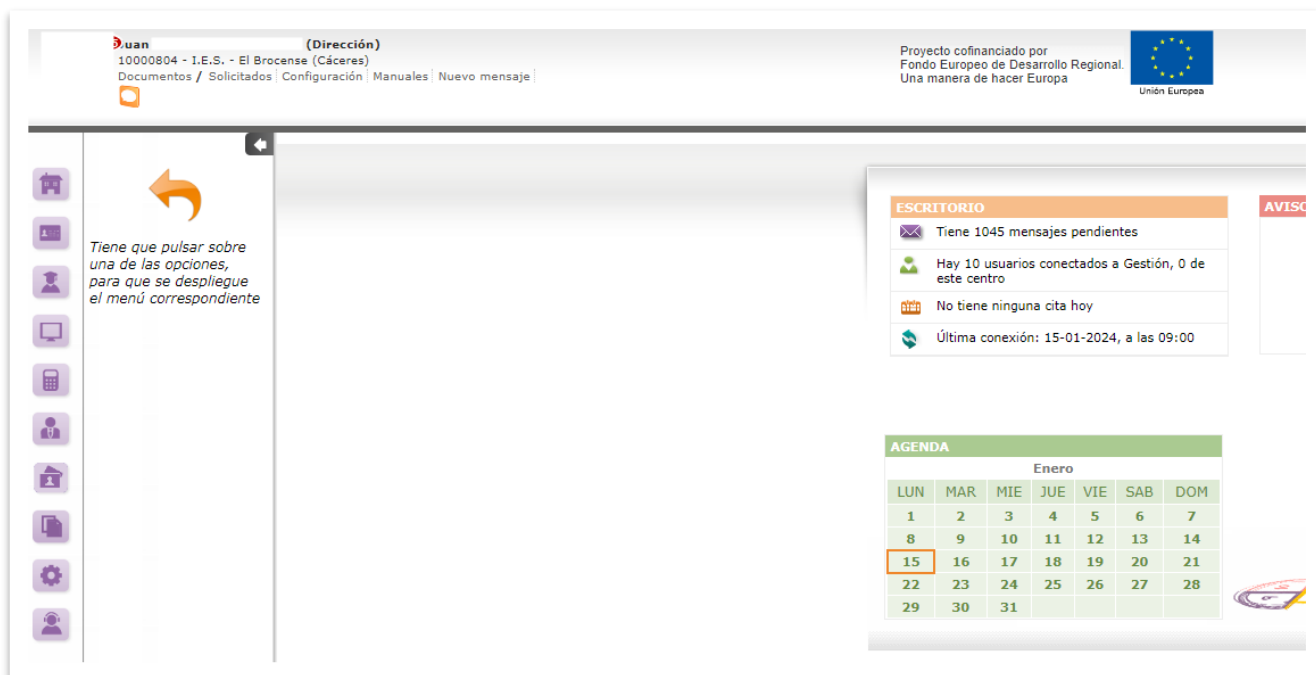
El perfil SAC (Servicio de Apoyo) del Centro de Secundaria debe cumplimentar las solicitudes a papel recibidas desde el Centro de Primaria. Para ello, se sirve de la información contenida en los documentos anteriores.

El Centro de Secundaria **elegido en primera opción** debe validar la documentación que acompaña a las solicitudes y, posteriormente, baremar (su centro y los subsidiarios); siempre y cuando reciban más solicitudes que plazas tengan disponibles.

2. ACCESO AL MÓDULO.

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

- Administración.
- Dirección.



Escritorio

Tiene 1045 mensajes pendientes

Hay 10 usuarios conectados a Gestión, 0 de este centro

No tiene ninguna cita hoy

Última conexión: 15-01-2024, a las 09:00

AGENDA

Enero

LUN	MAR	MIE	JUE	VIE	SAB	DOM
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

3. TAREAS PREVIAS AL PROCESO DE ADSCRIPCIÓN.





3.1 Definición de vacantes.

Éste es el único módulo de Rayuela que por defecto tiene un año académico distinto al actual debido a que se trabaja en el año académico en el que el alumnado va a cursar la enseñanza que se está solicitando. Por tanto, en las pantallas de este módulo se mostrará cómo año del proceso de escolarización el siguiente al año académico actual.

La primera tarea que debe acometer el centro es la consulta de las plazas para alumnado adscrito de las que dispone. Además, se especifica cuántas de ellas se reservan por acceso por vías especiales.

Desde la Ruta: [Alumnado](#) / [Escolarización](#) / [Régimen general](#) / [Adscripción](#) / [Vacantes](#), se presenta la pantalla “[Puestos escolares del centro](#)”. En ella, aparece información relativa al “Total de puestos escolares del centro”, “Puestos escolares reservados para el alumnado del centro”, “Puestos escolares reservados para ACNEE”, “Puestos escolares reservados para incorporación tardía y desigualdades en educación ITYDE”, “Puestos escolares reservados para deportistas de alto rendimiento”, “Puestos escolares reservados para alumnado que cursa estudios musicales o de danza”, “Puestos escolares disponibles para el proceso de adscripción”, “Solicitudes presentadas”, “Solicitudes no admitidas” y “Puestos vacantes al finalizar el proceso”.

Alumnado > Escolarización > Régimen general > Adscripción

 **Puestos escolares del centro**   

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

Número total de registros: 1

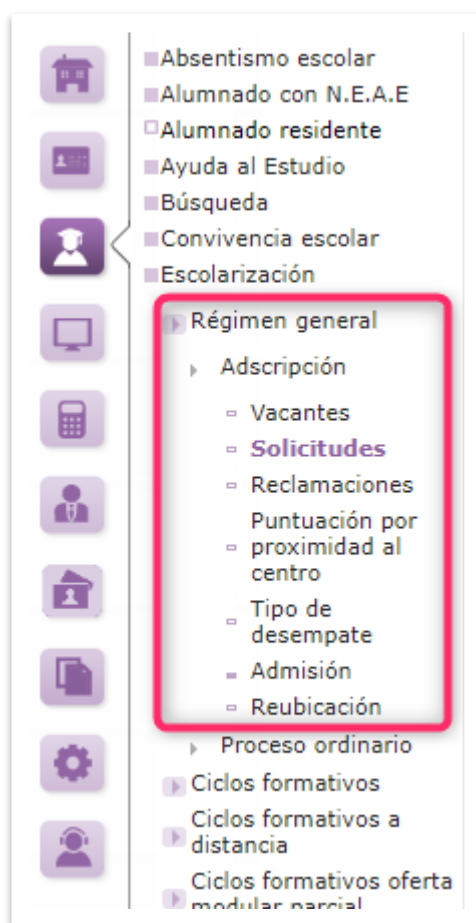
Curso	Total de puestos escolares del centro	Puestos escolares reservados para el alumnado del centro	Puestos escolares reservados para alumnado (ACNEE)	Puestos escolares reservados para incorporación tardía y desigualdades en educación (ITYDE)	Puestos escolares reservados para deportistas de alto rendimiento
1º E.S.O.	72	4	6	6	0

A partir de estos datos, en la tres últimas columnas Rayuela calcula de manera automática los puestos vacantes que quedarán para el momento de la admisión. Del mismo modo, también dará el número de solicitudes no admitidas y que tendrán que ser reubicadas, además de las solicitudes presentadas.

3.2 Solicitudes de adscripción.

Una vez recibidas las solicitudes desde el Centro de Primaria, se deben revisar y completar si es necesario para que “compitan” de una manera equitativa por las plazas disponibles.

Las solicitudes de adscripción pueden ser presentadas también telemáticamente a través de la **Secretaría Virtual** de Rayuela por las personas responsables legales. Estas solicitudes pasan al registro de solicitudes con el resto de las que llegan desde los Centros de Primaria.



Desde la Ruta: [Alumnado](#) / [Escolarización](#) / [Régimen general](#) / [Adscripción](#) / [Solicitudes](#), se presenta la pantalla “[Solicitudes de adscripción](#)”. En ella, por defecto, aparece un mensaje de “[No existen datos](#)”.

Alumnado > Escolarización > Régimen general > Adscripción

Solicitudes de adscripción

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

Presentación digital: [Todas](#) | [SAC](#) | [Credenciales](#) Solicitudes en mi centro: [Todas](#) | [En primera prioridad](#) | [Resto de prioridades](#)

Alumnos que: Han solicitado este centro Curso: 1º E.S.O.

Comisión de escolarización	Presidente	Inspector
Cáceres. Secundaria		Isabel

No existen datos

Descripción de las vías especiales	
Abreviatura	Denominación
ACNEE	Solicitantes con necesidades educativas especiales
DAR	Solicitantes deportistas de alto rendimiento
MUS	Solicitantes que cursan enseñanzas de música
ITYDE	Solicitantes por incorporación tardía y desigualdades en educación

A medida que se reciben las solicitudes, se mostrará el listado de alumnado perteneciente al curso de 6º de Primaria (o 2º ESO, en caso de IES con Secciones), que ha solicitado ese centro como opción en el proceso de adscripción 20XX / 20XX, ordenado de forma alfabética y por orden de prioridad de elección de centro.

Ejemplo: alumnado que ha elegido este centro en primera opción.

Alumnado > Escolarización > Régimen general > Adscripción

Solicitudes de adscripción

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

Presentación digital: Todas | SAC | Credenciales Solicitudes en mi centro: Todas | En primera prioridad | Resto de prioridades

Alumnos que: Han solicitado este centro Curso: 1º E.S.O.

Comisión de escolarización Presidente Inspector
Cáceres Secundaria Isabel

Revise las solicitudes marcadas (3 solicitudes)

Número total de registros: 3

Alumno	Centro de procedencia	Adscripción especial	Vía de acceso	Puntos totales	Admitido en	Estado	Presentación digital	Solicitud presentada por Secretaría Virtual	Prioridad
Daniel	10000867 - C.E.I.P. Donoso Cortés	No	Ordinaria	0		Pendiente de revisión de documentación	Personal		1
Carmen	10000867 - C.E.I.P. Donoso Cortés	No	Ordinaria	0		Procedente de centro de primaria			1
Celia	10000871 - C.E.I.P. De Prácticas	No	Ordinaria	0		Pendiente de revisión de documentación	Servicio de apoyo		1

Descripción de las vías especiales

Abreviatura	Denominación
ACNEE	Solicitantes con necesidades educativas especiales
DAR	Solicitantes deportistas de alto rendimiento
MUS	Solicitantes que cursan enseñanzas de música
ITIDE	Solicitantes por incorporación tardía y desigualdades en educación

En esta pantalla, existen dos tipos de filtros:

- Vía de presentación digital de solicitudes:
 - Todas
 - SAC
 - Credenciales
- Listado de solicitudes por centro
 - Todos
 - En primera prioridad
 - Resto de prioridades

La tabla multirregistros con la relación de solicitantes nos informa del centro de procedencia del solicitante, si es de adscripción única, de su vía de acceso (Ordinaria, ACNEE, MUS...), los puntos totales obtenidos en la baremación de la solicitud y el centro en el que finalmente es admitido (este dato aparecerá tras realizar la admisión).

4. REGISTRO DE SOLICITUDES.

(Véase Manual “Presentar una solicitud_SAC”)

Ruta: Servicio de apoyo (SAC) / Manuales / Servicio de apoyo.

5. GESTIÓN DE SOLICITUDES.

Una vez añadidas a las solicitudes registradas telemáticamente por parte de las personas responsables legales aquellas que han sido recibidas a papel desde los Centros de Primaria y tramitadas digitalmente por parte del SAC, el resto de la gestión se llevará a cabo desde el perfil Rayuela - Gestión.

Desde la Ruta: [Alumnado](#) / [Escolarización](#) / [Régimen general](#) / [Adscripción](#) / [Solicitudes](#), se presenta la pantalla “Solicitudes de adscripción”. En ella, aparece el alumnado que ha elegido este centro “En primera prioridad” o en el “Resto de prioridades”.

Proceso de escolarización: 2024-2025

Año académico: 2023-2024

Presentación digital: Todas | SAC | Credenciales

Solicitudes en mi centro: Todas | En primera prioridad | Resto de prioridades

Alumnos que: Han solicitado este centro

Curso: 1º E.S.O.

Comisión de escolarización

Presidente

Inspector



Cáceres, Secundaria


Guerrero Castro, María Isabel

Revisar las solicitudes marcadas (3 solicitudes)

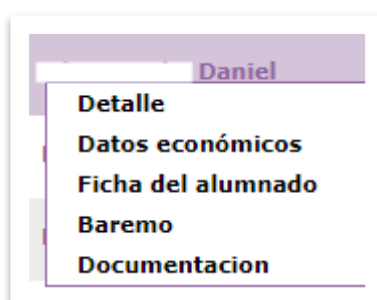
Alumno	Centro de procedencia	Adscripción única	Vía de acceso	Puntos totales	Admitido en	Estado	Presentación digital	Solicitado por
Alcántara Cabrerón, Daniel	10000907 - C.E.I.P. Donoso Cortés	No	Ordinaria	0		Pendiente de revisión de documentación	Personal	
Álvarez Porras, Carmen	10000907 - C.E.I.P. Donoso Cortés	No	Ordinaria	0			Procedente de centro de primaria	
Amarilla Fajardo, Celia	10000971 - C.E.I.P. De Prácticas	No	Ordinaria	0		Pendiente de revisión de documentación	Servicio de apoyo	

Es importante saber que la información contenida en la columna “Estado” de cada solicitud irá cambiando a medida que se tramita.

Resumen "Solicitudes de adscripción"	
Presentación digital	Estado
Personal	En borrador
	Pendiente de firma
	Aceptada con incidencias en la documentación
	Pendiente de revisión de documentación
	Pendiente de revisión de documentación 
Servicio de Apoyo	Aceptada. Pendiente de adjudicación.
	En borrador
	Pendiente de firma
	Aceptada con incidencias en la documentación
	Pendiente de revisión de documentación
Procedente de centro de primaria	Pendiente de revisión de documentación 
	Aceptada. Pendiente de adjudicación

 → Falta información por introducir manualmente en algún campo de la pestaña “Criterios de admisión” o respuesta por parte de los Sistemas de Información de la Administración Pública.

Desde la pantalla anterior, si se pulsa sobre el nombre del alumno, se muestra una ventana emergente con varias posibilidades:



5.1 Detalle.

Desde la pantalla “Solicitud de adscripción en enseñanzas de Régimen General”, se presenta recogida en varias pestañas toda la información incluida en el Documento **Anexo II** presentado digitalmente antes.

- Datos del solicitante y familia.

Alumnado > Escolarización > Régimen general > Adscripción > Solicitudes de adscripción

Solicitud de adscripción en enseñanzas de Régimen General

Datos del solicitante y familia

Datos de la solicitud

Criterios de admisión

Datos del solicitante

Personales

DNI/Pasaporte: 77 Primer apellido: Segundo apellido: I Nombre: Daniel

Sexo: ☒ Hombre ☐ Mujer Nacionalidad: España

De nacimiento

Fecha de nacimiento: 2011 País: España

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

- Datos de la solicitud.

Alumnado > Escolarización > Régimen general > Adscripción > Solicitudes de adscripción

Solicitud de adscripción en enseñanzas de Régimen General

Datos del solicitante y familia **Datos de la solicitud** **Criterios de admisión**

Fecha de presentación: 19/01/2024 Número de entrada: 4

Vía de acceso: ☒ Ordinaria ☐ Necesidades educativas especiales ☐ Incorporación tardía y desigualdades en educación ☐ Deportista de alto rendimiento ☐ Cursa enseñanzas de música *

EXPONE

Que durante el curso actual el solicitante se encuentra cursando estudios de: 6º de Educación Primaria en 10000907 - C.E.I.P. Donoso Cortés

SOLICITA

Que para el curso escolar 2024/2025 sea admitido en los siguientes estudios de: 1º E.S.O. *

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 le reconoce los méritos deportivos o documento acreditativo.

CENTROS en los que solicita ser admitido por orden de prioridad para el curso escolar 2024/2025

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	Centro
1.º	10000804 - I.E.S. El Brocense (Cáceres)
2.º	10000786 - I.E.S. Virgen de Guadalupe (Cáceres)
3.º	10000816 - I.E.S. Norba Caesarina (Cáceres)
4.º	10001146 - COL. Paideuterion (Cáceres)
5.º	10001110 - COL. Sagrado Corazón de Jesús (Cáceres)

Hijos en este centro con solicitud

En el caso de que, para este proceso de escolarización, esta persona hubiera registrado digitalmente antes otra solicitud para otro hijo o hija en la que hubiera solicitado alguno de estos los centros, independientemente de orden de prioridad, la información aparecería en esta pantalla.

- Criterios de admisión.

Alumnado > Escolarización > Régimen general > Adscripción > Solicitudes de adscripción

Solicitud de adscripción en enseñanzas de Régimen General

Datos del solicitante y familia

Datos de la solicitud **Criterios de admisión**

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

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

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

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

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

Centro solicitado	Curso y etapa	Apellidos y nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5.2 Datos económicos.

Desde la pantalla “Datos económicos”, se muestra la información económica de los miembros de la unidad familiar.

Alumnado > Escolarización > Régimen general > Adscripción > Solicitudes de adscripción

Datos económicos

Año fiscal: 2022 Alumno: Daniel

Capacidad económica familiar

Número de miembros de la unidad familiar: *

IPREM:

Renta per cápita: No disponible

Puntos obtenidos: 0

Miembros de la unidad familiar que han autorizado la consulta de sus datos fiscales

Miembros de la unidad familiar	DNI	Se ha solicitado la información	Primer declarante	Nivel de renta	Renta declarada *
<input type="text"/> , Daniel	<input type="text" value="34"/>	No	<input type="text"/> DANIEL	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dependiendo de que en la solicitud los miembros de la unidad familiar hayan autorizado o no la comprobación de los datos de oficio o que la AEAT no disponga de información de carácter tributario la información de la imagen anterior se completará automáticamente o se realizará de forma manual.

5.3 Documentación.

Desde la pantalla “Documentación de la solicitud”, se muestra la información disponible y pendiente de autorizar por parte del Sistema de Información de la Administración Pública y la documentación pendiente de revisión por el SAC para su validación.

Alumnado > Escolarización > Régimen general > Adscripción > Solicitudes de adscripción

 **Documentación de la solicitud** 

Datos de la solicitud

Curso académico: 2024/2025

Número de solicitud: 2024RGA01

Presentador: Daniel

DNI/Pasaporte: 3

Solicitante: Daniel

DNI/Pasaporte:

Situación de la solicitud: Pendiente de revisión de documentación

Documentación	Información disponible en Sistema de Información de Administración Pública			Archivo adjunto	Fecha de subida	Documento ingreso		Documento validado		Documento no válido por	Estado
	Disponible	Autoriza	Resultados de la consulta			SI	No	SI	No		
Copia del libro de familia (tutela)	No	--			19/01/2024 08:26	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documentación revisada y con
Certificado de empadronamiento	SI	SI	Pendiente	--		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Petición pendiente de real
Declaración del IRPF de los miembros de la unidad familiar o certificación expedida por la Agencia Tributaria	SI	SI	Pendiente	--		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Petición pendiente de real

Es necesario marcar las casillas de los diferentes documentos para verificar su validez y grabar la información para proceder, después, a “**Baremar**”.

- Si se marca en la columna “Documento válido” la casilla “**Sí**”, se marca automáticamente en la columna “Documento legible” la casilla “**Sí**”, también.
- Si se marca en la columna “Documento legible” la casilla “**No**”, se marca automáticamente en la columna “Documento válido” la casilla “**No**”, también.
- Si se marca en la columna “Documento legible” la casilla “**Sí**” y se marca en la columna “Documento válido” la casilla “**No**”, se habilita el desplegable de la columna “Documento no válido por” para el seleccionar el motivo que más se adapte a las circunstancias.

Los resultados de marcar una casilla u otra se mostrará a la persona interesada en su solicitud de “**Secretaría Virtual**”, donde, una vez solucionadas las posibles incidencias, puede cambiar el estado del documento.

5.4 Baremo.

Desde la pantalla “Baremo adscripción”, se muestra de forma automática la puntuación obtenida por el alumnado de acuerdo a los criterios de admisión en los que ha participado y a la validación posterior de la documentación desde el perfil Rayuela - Gestión.

Alumnado > Escolarización > Régimen general > Adscripción > Solicitudes de adscripción



Baremación de la solicitud

Datos de la solicitud

Curso académico: 2024/2025

Presentador: Daniel

Solicitante: Daniel

Situación de la solicitud: Pendiente de revisión de documentación

DNI/Pasaporte: 3-

DNI/Pasaporte:

Hay documentación pendiente de revisión o de consulta.

Criterios de baremación comunes

	Puntuación
Renta per cápita de la unidad familiar.	0.0
Situación de acogimiento familiar del alumno o de la alumna.	0.0
Condición reconocida de discapacidad:	
en el alumno o alumna solicitante	0.0
en alguno de los tutores legales	0.0
en alguno de los hermanos/as de la persona solicitante	0.0
Pertenencia a familia numerosa legalmente reconocida.	0.0
Que el alumno o la alumna haya nacido en parto múltiple	0.0
Que el alumno o la alumna pertenezca a una familia con la condición de monoparental.	0.0
Condición de víctima de violencia de género	0.0
Condición de víctima de terrorismo	0.0

Criterios de baremación específicos para cada opción

Opta por domicilio Familiar

Daniel

(Pendiente de realizar la petición)

Catalina

(Pendiente de realizar la petición)

Opción	Centro	Puntuación domicilio	Hermanos matriculados	Puntuación por hermanos matriculados	Tutores trabajando en el centro	Puntuación por tutores trabajando en el centro
1	10000804 - I.E.S. El Brocense	0 ▼	0	0 ▼	No	0 ▼
2	10000786 - I.E.S. Virgen de Guadalupe	0 ▼	0	0 ▼	No	0 ▼
3	10000816 - I.E.S. Norba Caesarina	0 ▼	0	0 ▼	No	0 ▼
4	10001146 - COL. Paideuterion	0 ▼	0	0 ▼	No	0 ▼
5	10001110 - COL. Sagrado Corazón de Jesús	0 ▼	0	0 ▼	No	0 ▼

En el caso de que la solicitud bareme por “**Puntuación por domicilio**”, se seleccionará el valor **de forma manual para cada uno de los centros solicitados por el alumnado**, independientemente del orden de prioridad.


Después de modificar cualquier resultado en los valores de esta pantalla, se pulsa en “**Aceptar**”, para grabar la información.

Importante: El “SAC” (cerrado el plazo de presentación de solicitudes) siempre podrá hacer correcciones de los datos para subsanar, de este modo, alguna incoherencia con la información contenida en éstas; cualquier cambio irá acompañado del botón “**Aceptar**” para grabar la información.

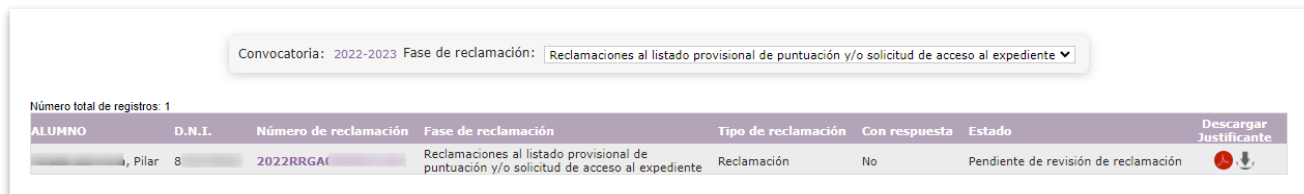
Importante: En el caso de que no sea posible reservar plaza en ninguno de los centros consignados en la solicitud, la Comisión de escolarización correspondiente procederá a la reubicación del alumnado, de forma que sólo **permanecerá en la lista de espera de su primera opción de prioridad**; el resto, desaparecen.


6. RECLAMACIONES.

Desde la Ruta: **Alumnado** / **Escolarización** / **Régimen general** / **Adscripción** / **Reclamaciones**, se presenta la pantalla “**Reclamaciones presentadas**”. En ella, por defecto, se muestra el mensaje de “**No existen datos**”.

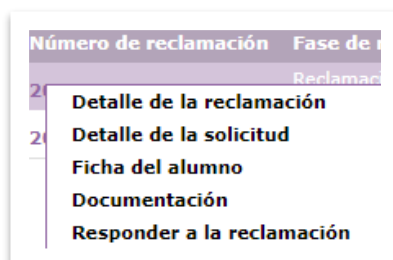


Desde esta pantalla, a medida que se van recibiendo las reclamaciones, se van añadiendo.



ALUMNO	D.N.I.	Número de reclamación	Fase de reclamación	Tipo de reclamación	Con respuesta	Estado	Descargar Justificante
Pilar	8	2022RRGA1	Reclamaciones al listado provisional de puntuación y/o solicitud de acceso al expediente	Reclamación	No	Pendiente de revisión de reclamación	

Si se pulsa sobre el “**Número de reclamación**”, aparece un desplegable con varias opciones:



6.1 Detalle de la reclamación.

Desde la pantalla “**Reclamaciones presentadas**”, es posible descargar tanto el “**Justificante**” de haber presentado una reclamación (en formato **.pdf**), así como la “**Documentación**” incorporada a la misma.

Datos de la persona solicitante			
Nombre:	<input type="text"/> , María	DNI/Pasaporte: 71 <input type="text"/> N.I.A: 3 <input type="text"/>	
Datos de la solicitud			
Curso:	1º E.S.O. Centro de primera opción: 1000 <input type="text"/> - I.E.S. <input type="text"/> (Cáceres)		
Vía de Acceso:	Ordinaria Ha conseguido plaza en el centro de primera opción: No		
Datos de la persona que presenta la reclamación			
Nombre:	DNI/Pasaporte:	Correo electrónico:	
Datos de la reclamación			
Fecha de presentación: 02 de marzo del 2022 a las 10:51			
Expone: Reclamación			
Justificante		Documentación	
Visualizar	Descargar	Visualizar	Descargar
			

6.2 Documentación.

Desde la pantalla “**Documentación de la solicitud**”, se muestra la información disponible y pendiente de revisión por el SAC para su validación.

Datos de la solicitud

Curso académico: Número de solicitud: 200

Presentador: Ericka DNI/Pasaporte: Y

Solicitante: Fran DNI/Pasaporte: 4

Situación de la solicitud:

Número de registro: 2

Documentación	Información disponible en Sistemas de Información de Administración Pública		Archivos adjuntos	Fecha de subida	Documento legible		Documento válido		Documento no válido por	Estado
	Disponible	Auténtica			Revisado de la consulta	Si	No	Si		
Copia del libro de familia (tutela)	No	—	—	—	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—	Documentación revisada y confirmada
Copia del título de familia numerosa o de la certificación de esta circunstancia o de la tarjeta acreditativa de tal condición	Si	Si	Consulta realizada	—	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	—	Información de familia numerosa solicitada

6.3 Responder a la reclamación.

Desde la pantalla “**Respuesta a la reclamación**”, una vez que el centro ha efectuado los cambios en la baremación (si procede) de la persona solicitante, puede informar a ésta del resultado de su reclamación.

Respuesta a la reclamación

ⓘ La respuesta es única, después de presentarla no se podrá ni eliminar ni modificar.

EJEMPLO: DESDE EL IES "_____", HE MOS RECIBIDO SU RECLAMACION "_____" Y TAMBIÉN SU SOLICITUD DE ACCESO A EXPEDIENTE.


UNA VEZ REVISADA LA DOCUMENTACIÓN APORTADA SE HA OPTADO POR "_____"

Lleva 192 caracteres de un máximo de 4000

Respuesta oficial

Seleccione el fichero que desea adjuntar y pulse añadir (formatos válidos: PDF,PNG,JPG,ZIP)

Ningún archivo seleccionado

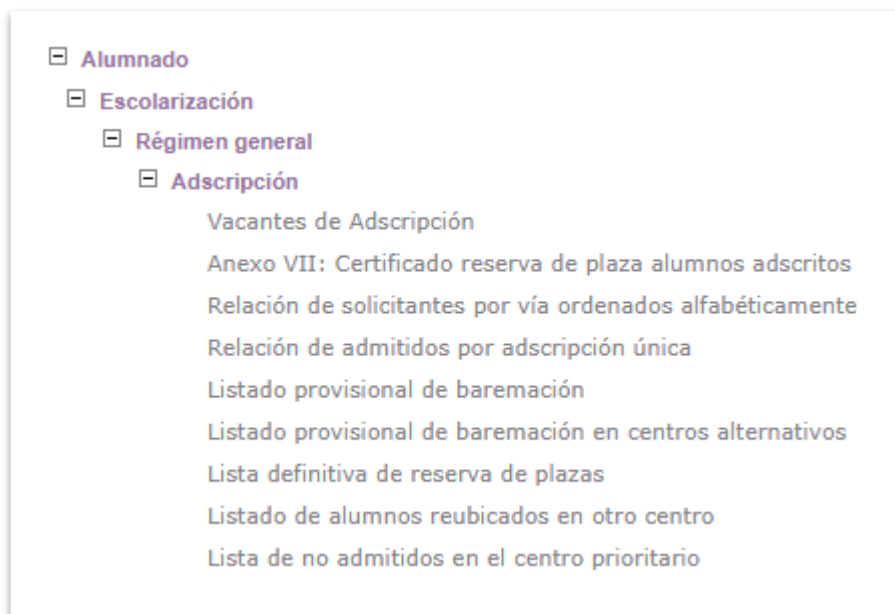
Fichero adjuntado
Documento_Resultado.png 

No será necesario adjuntar documentación para responder a una reclamación.

La respuesta es única, después de presentarla no se podrá ni eliminar ni modificar.
El botón “**Aceptar**” quedará deshabilitado.

7. DOCUMENTOS DISPONIBLES.

Para localizar los documentos relacionados con el procedimiento de adscripción llevado a cabo por el centro; en la esquina superior izquierda de la pantalla, desde la opción **Documentos**. En el árbol de documentos, se sigue la Ruta: **Alumnado** / **Escolarización** / **Régimen general** / **Adscripción**:



Para generar el documento que se desea sólo se tiene que pulsar sobre el nombre, lo que hará que aparezca la ventana de parámetros de configuración. Dicha pantalla variará en función del documento solicitado.