

Documento unificado de matrícula y solicitud de servicios

**Viceconsejería de Educación, Universidades y
Deportes.**



Índice:

1. Cumplimentación de las ventanas del documento unificado de matrícula y solicitud de servicios.

Anexo I: Cumplimentación de las ventanas referidas a los servicios complementarios.

Anexo II: Adjuntar documentación.



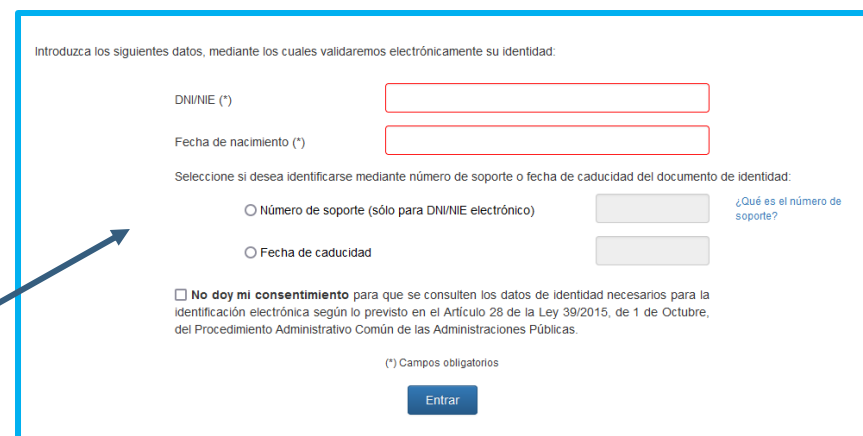
1 Ventanas del documento unificado de matrícula y servicios complementarios.

El/la solicitante o su representante accederá a la solicitud utilizando las credenciales de alumnado y familias (Clave Pincel), si ya tiene hijos/as escolarizados. Además, podrá acceder con el DNI/NIE y los datos identificativos del mismo.

1.1 Acceso al formulario.



The screenshot shows the login page for the 'Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios'. It features the logo of the Government of the Canary Islands and the text 'Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes'. The main heading is 'Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios'. Below this, there is a paragraph explaining that users responsible for students or government personnel should enter their DNI/NIE and password. There are two input fields: 'DNI/NIE (*)' and 'Contraseña (*)', both with red borders. A blue button labeled 'Entrar' is positioned below the password field. To the right of the password field is a link that says 'Recuperar contraseña'. Below the input fields, there is a note '(*) Campos obligatorios'. At the bottom left, there is a link 'Acceso mediante DNI/NIE' with an arrow pointing towards the right-hand screenshot.



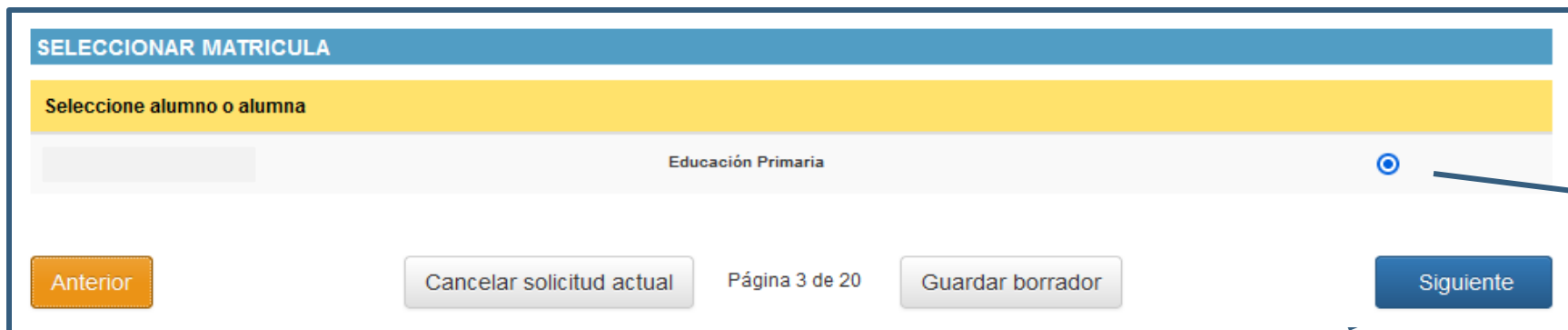
The screenshot shows a form for identity verification. The heading is 'Introduzca los siguientes datos, mediante los cuales validaremos electrónicamente su identidad:'. There are two input fields: 'DNI/NIE (*)' and 'Fecha de nacimiento (*)', both with red borders. Below these, there is a section for selecting the identification method: 'Seleccione si desea identificarse mediante número de soporte o fecha de caducidad del documento de identidad:'. There are two radio buttons: 'Número de soporte (sólo para DNI/NIE electrónico)' and 'Fecha de caducidad'. To the right of the first radio button is a text input field with the label '¿Qué es el número de soporte?'. Below the radio buttons, there is a checkbox labeled 'No doy mi consentimiento' with a warning about data processing. At the bottom, there is a note '(*) Campos obligatorios' and a blue button labeled 'Entrar'.

También se podrá acceder con el DNI/NIE y los datos adicionales del mismo.



1.2 Seleccionar el alumno o la alumna a matricular

Si se identifica como responsable, aparecerá todo el alumnado a su cargo.



Se seleccionará el
alumnado a matricular

NOTA: En el caso de que se identifique un/a alumno/a mayor de edad, esta ventana no aparecería.



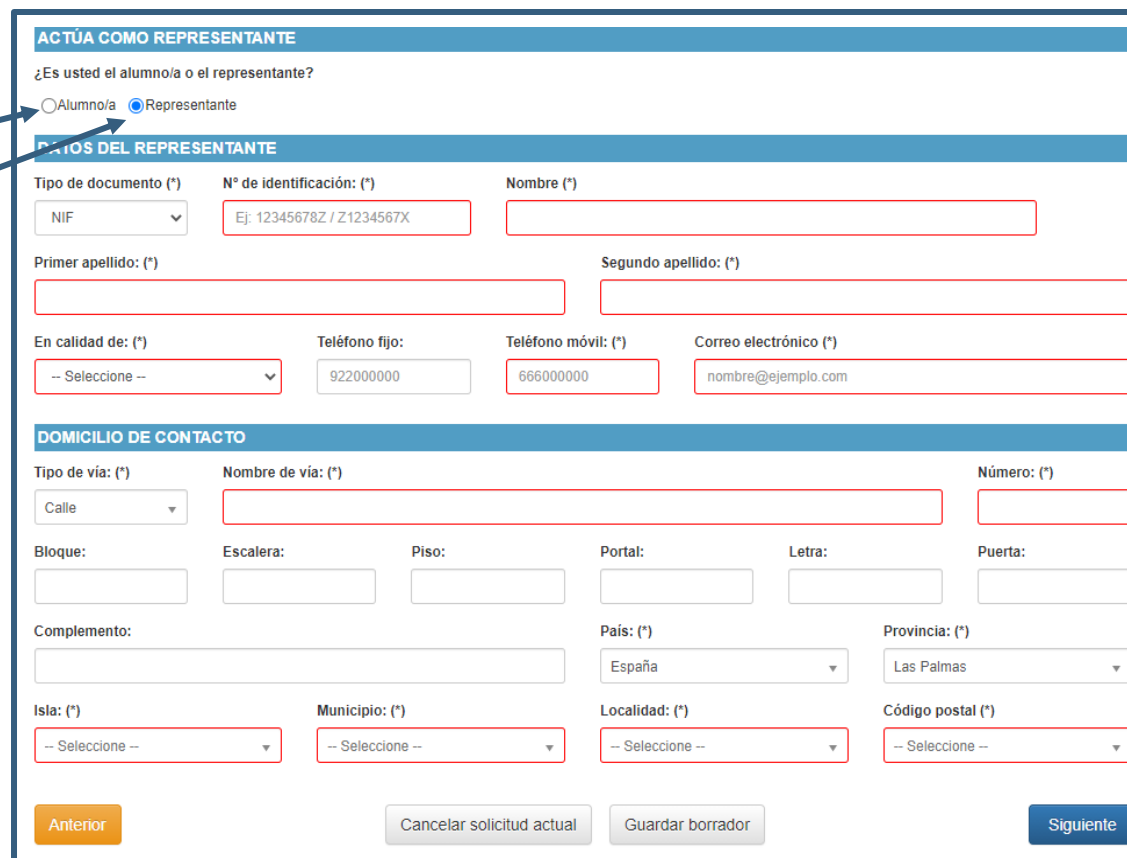
1.3 Datos del representante

En esta ventana se cumplimentarán los datos personales y domicilio de contacto del representante.

Marcar **alumno/a** si el solicitante es mayor de edad.

Marcar **representante** si el/la solicitante corresponde a:

- Guardador de hecho
- Patria potestad
- Tutor
- Representante voluntario.



ACTÚA COMO REPRESENTANTE

¿Es usted el alumno/a o el representante?

Alumno/a Representante

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de documento (*) Nº de identificación: (*) Nombre (*)

NIF Ej: 12345678Z / Z1234567X

Primer apellido: (*) Segundo apellido: (*)

En calidad de: (*) Teléfono fijo: Teléfono móvil: (*) Correo electrónico (*)

-- Seleccione -- 922000000 666000000 nombre@ejemplo.com

DOMICILIO DE CONTACTO

Tipo de vía: (*) Nombre de vía: (*) Número: (*)

Calle

Bloque: Escalera: Piso: Portal: Letra: Puerta:

Complemento: País: (*) Provincia: (*)

España Las Palmas

Isla: (*) Municipio: (*) Localidad: (*) Código postal (*)

-- Seleccione -- -- Seleccione -- -- Seleccione -- -- Seleccione --

Anterior Cancelar solicitud actual Guardar borrador Siguiente





1.4 Datos del alumnado a matricular

En esta ventana se cumplimentarán tanto los datos personales, domicilio familiar y domicilio de contacto del alumnado a matricular

Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

DATOS DEL ALUMNO/A A MATRICULAR

CIAL (*) 


I 

DATOS PERSONALES

Tipo de documento: N° de identificación: Nombre (*):

Primer apellido (*): Segundo apellido:

Fecha de nacimiento: Sexo (*): Mujer Hombre Continente de nacionalidad: Nacionalidad (*): Española País de nacimiento (*): España

Teléfono fijo: 922000000 Teléfono móvil (*): Correo electrónico (*): 

DOMICILIO FAMILIAR

Deseo usar el mismo domicilio de contacto

DOMICILIO DE CONTACTO

Tipo de vía (*): Calle Nombre de vía (*): Número:

Bloque: Escalera: Piso: Portal: Letra: Puerta:

País (*): España Provincia (*): Las Palmas Isla (*): GRAN CANARIA Municipio (*): AGAETE

Localidad (*): Código postal (*):



1.5. Declaración responsable de la documentación a aportar en el centro educativo

El participante **declarará bajo su responsabilidad** que dispone:

- ✓ Informes de los estudios médicos realizados del alumnado con discapacidad o certificado de discapacidad, enfermedad crónica o cualquier otra circunstancia relacionada con el estado de salud (dietas especiales, patologías, alergias, etc.), que el centro deba conocer.
- ✓ Resolución judicial o administrativa sobre tutela o guarda y custodia del alumno o alumna, de la sentencia de separación o divorcio o último convenio regulador.

Y **presentará la documentación sensible en el centro educativo** antes de que finalice el plazo de la matrícula.

MAS DATOS

El alumno o alumna es huérfano absoluto

El alumno se encuentra en régimen de tutela y guarda por la Administración

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN EL CENTRO EDUCATIVO

El solicitante declara, bajo su responsabilidad, que dispone de los informes de los estudios médicos realizados del alumnado con discapacidad, enfermedad crónica o cualquier otra circunstancia relacionada con el estado de salud (dietas especiales, patologías, alergias, etc.), que el centro deba conocer. La documentación debe aportarse en el centro educativo para favorecer la respuesta educativa del alumno o de la alumna.

El solicitante declara, bajo su responsabilidad, que dispone de la resolución judicial o administrativa sobre tutela o guarda y custodia del alumno o alumna o de la sentencia de separación o divorcio o último convenio regulador. La documentación debe aportarse en el centro educativo.

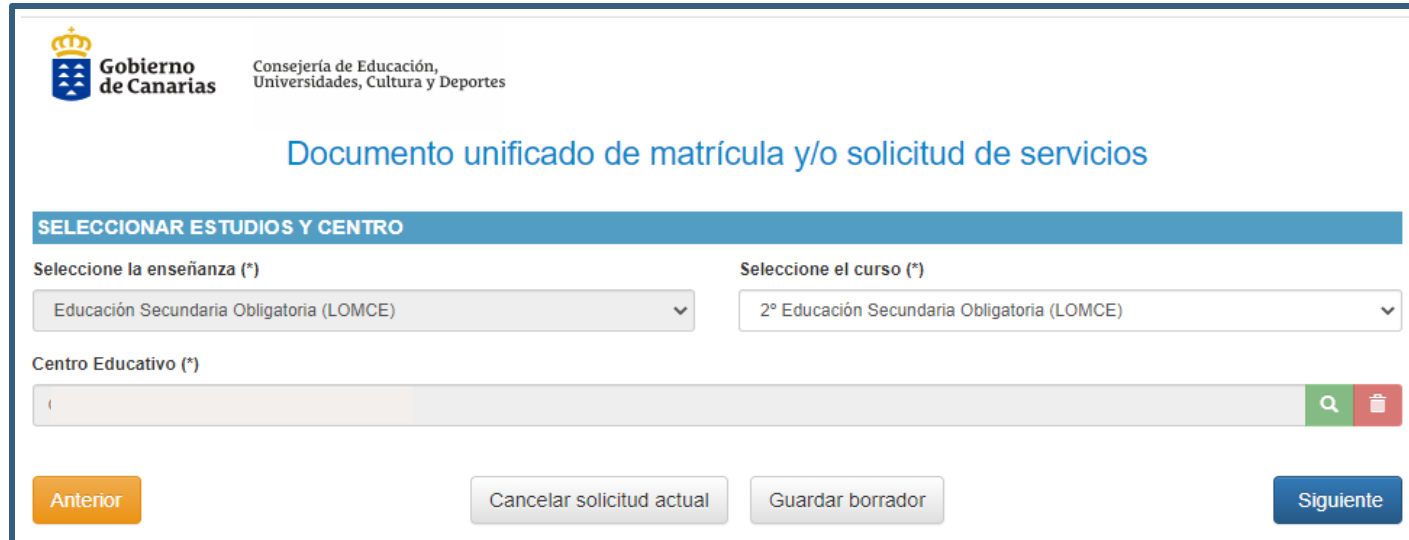
El solicitante declara, bajo su responsabilidad, la veracidad de los datos indicados en el formulario. Que conoce que la falta de acreditación de dichos requisitos, así como la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o la no presentación de la documentación acreditativa en el centro educativo, determinará la imposibilidad de continuar con el procedimiento de matrícula, quedando sin efecto las actuaciones realizadas y decayendo el derecho a la admisión para cursar estudios.

[Anterior](#) [Cancelar solicitud actual](#) [Página 3 de 17](#) [Guardar borrador](#) [Siguiente](#)



1.6 Centro y estudio elegido

Si el alumnado ha participado en el procedimiento de admisión, el formulario de matrícula le ofrecerá directamente el centro y estudio obtenido.



The screenshot shows a web form for enrollment. At the top left is the logo of the Government of the Canary Islands and the text 'Gobierno de Canarias' and 'Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes'. The main title is 'Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios'. Below this is a section titled 'SELECCIONAR ESTUDIOS Y CENTRO'. It contains two dropdown menus: 'Seleccione la enseñanza (*)' with 'Educación Secundaria Obligatoria (LOMCE)' selected, and 'Seleccione el curso (*)' with '2º Educación Secundaria Obligatoria (LOMCE)' selected. Below these is a search field for 'Centro Educativo (*)' with a search icon and a trash icon. At the bottom are four buttons: 'Anterior' (orange), 'Cancelar solicitud actual' (grey), 'Guardar borrador' (grey), and 'Siguiente' (blue).

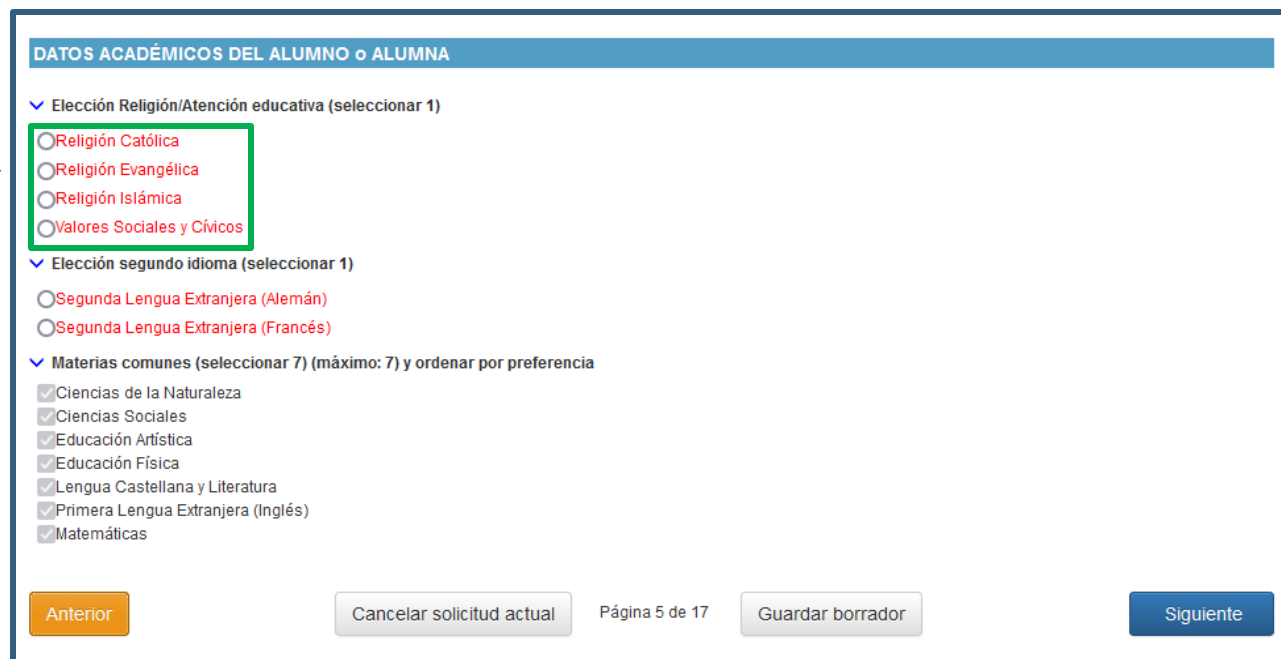
IMPORTANTE: Si aún no ha sido publicado el listado definitivo, NO se mostrará el centro y estudio solicitado. Si el/la alumno/a es de continuidad, la aplicación le ofrece lo reflejado en el Estadillo de Previsión de Evolución del alumnado.



1.7 Elección de materias optativas

Dependiendo de la enseñanza y el nivel dentro de esta, se ofrecerá la oferta de las materias optativas de las cuales, se podrá elegir e incluso ordenar por preferencia.

El/la solicitante deberá
indicar la opción de religión
que desea cursar



DATOS ACADÉMICOS DEL ALUMNO O ALUMNA

▼ Elección Religión/Atención educativa (seleccionar 1)

- Religión Católica
- Religión Evangélica
- Religión Islámica
- Valores Sociales y Cívicos

▼ Elección segundo idioma (seleccionar 1)

- Segunda Lengua Extranjera (Alemán)
- Segunda Lengua Extranjera (Francés)

▼ Materias comunes (seleccionar 7) (máximo: 7) y ordenar por preferencia

- Ciencias de la Naturaleza
- Ciencias Sociales
- Educación Artística
- Educación Física
- Lengua Castellana y Literatura
- Primera Lengua Extranjera (Inglés)
- Matemáticas

Anterior Cancelar solicitud actual Página 5 de 17 Guardar borrador Siguiete



1.8 Elección de los servicios complementarios

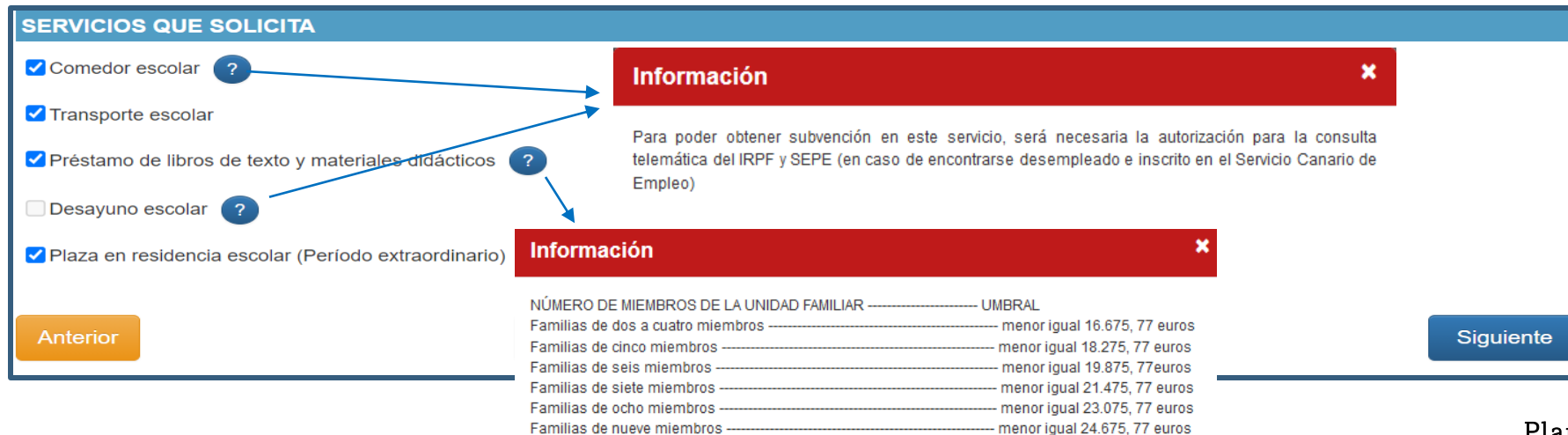
El/la solicitante elegirá si desea solicitar servicios complementarios. En función de esa elección se le solicitará:

- Cumplimentar los datos adicionales de los miembros de la unidad familiar.
- Adjuntar la documentación adicional necesaria para cada uno de los servicios solicitados.

Cada centro ofertará los servicios complementarios para el curso 2022/23 que tenga autorizados y deberá configurarlos en Píncel Ekade.

IMPORTANTE: El uso del servicio de transporte queda limitado al área de influencia del centro educativo.

Más información en el Anexo I



NÚMERO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR	UMBRAL
Familias de dos a cuatro miembros	menor igual 16.675, 77 euros
Familias de cinco miembros	menor igual 18.275, 77 euros
Familias de seis miembros	menor igual 19.875, 77 euros
Familias de siete miembros	menor igual 21.475, 77 euros
Familias de ocho miembros	menor igual 23.075, 77 euros
Familias de nueve miembros	menor igual 24.675, 77 euros



1.9 Datos de los miembros de la unidad familiar

El/la solicitante podrá añadir, editar e incluso eliminar algún miembro de la unidad familiar

Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

Miembros de la unidad familiar

Miembros de la unidad familiar

Padre/Madre/Tutor/Tutora:(

- Guardia y custodia
- Patria potestad

Anterior Cancelar solicitud actual Guardar borrador Siguiente

Se puede añadir algún miembro.

Editar los ya existente en el listado (El número de móvil y el correo electrónico son campos obligatorios).

Eliminar



1.10 Datos de los miembros de la unidad familiar

El/la solicitante podrá editar los datos de cada uno de los miembros, o introducir uno nuevo.

Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

Miembros de la unidad familiar

Miembros de la unidad familiar +

Padre/Madre/Tutor/Tu - ✎

- Guardia y custodia
- Patria potestad

Anterior Cancelar solicitud actual Guardar borrador Siguiente

Miembros de la unidad familiar y autorizaciones

Parentesco (*) Padre/Madre/Tutor/Tutora

Tipo de documento (*) NIF

Nº de Identificación (*) Ej: 12345678Z / Z13

Nombre (*)

Primer apellido (*)

Segundo apellido (*)

Fecha Nacimiento: (*) 27/10/1985

Sexo Mujer Hombre

Teléfono móvil (*)

Teléfono fijo

Correo

Confirma

Pertenece a la unidad familiar

Custodia o guarda legal

Patria potestad

Situación Desempleo

Pensionista por incapacidad

Estudio o trabajo en el centro solicitado o adscrito ?

Con discapacidad ?

Autorización IRPF

Cada uno de los miembros de la unidad familiar que hayan realizado la declaración de la renta 2019, debe autorizar expresamente la consulta de sus datos tributarios, siendo el solicitante el responsable de confirmar y comunicar a esta Administración la autorización del resto de los miembros. En caso de no autorizar alguno de los miembros de la unidad familiar la consulta de datos tributarios debe presentar el Certificado Resumen de la Declaración Anual del IRPF 2019.

Autorizo consulta IRPF No Autorizo consulta IRPF

Aceptar Cerrar

Si se ha solicitado algún servicio complementario debe cumplimentarse las casillas correspondientes a los datos necesarios para el baremo y autorizar la consulta IRPF



1.11 Documentación a adjuntar

El/la solicitante deberá adjuntar la documentación requerida en función de la enseñanza en la que se realice la matrícula (ver Anexo II).

Documento	Acciones
DNI del alumno o alumna (o de los padres, madres o tutores legales de alumnado sin DNI) (SOLO ALUMNADO NUEVO)	<input type="text" value="Seleccionar archivo..."/> <input type="button" value="Examinar ..."/>
Para el alumnado procedente de otros centros, certificación académica del centro de origen en el que se especifique la promoción de curso o la terminación de estudios con propuesta para titulación.	<input type="text" value="Seleccionar archivo..."/> <input type="button" value="Examinar ..."/>
En caso de alumnado con discapacidad, enfermedad crónica o cualquier otra circunstancia relacionada con el estado de salud, que el centro deba conocer, informes de los estudios médicos realizados (informes audiométricos, otorrinolaringológicos, oftalmológicos, etc.), así como, en su caso, certificado oficial de discapacidad.	<input type="text" value="Seleccionar archivo..."/> <input type="button" value="Examinar ..."/>
Cartilla de la Seguridad Social, tarjeta sanitaria del Servicio Canario de la Salud o tarjeta de otra entidad aseguradora en la que el alumno o alumna sea beneficiario de prestación sanitaria.	<input type="text" value="Seleccionar archivo..."/> <input type="button" value="Examinar ..."/>
DNI PADRE/MADRE/TUTOR de alumnado menor de edad(si no autoriza consulta).	<input type="text" value="Seleccionar archivo..."/> <input type="button" value="Examinar ..."/>
Seguro escolar obligatorio (SOLO 3º y 4º ESO)	<input type="text" value="Seleccionar archivo..."/> <input type="button" value="Examinar ..."/>
Consentimiento informado tratamiento de imágenes/voz del alumnado	<input type="text" value="Seleccionar archivo..."/> <input type="button" value="Examinar ..."/>
Copia sentencia de separación o divorcio. Último convenio regulador (alumno/a menor de edad).	<input type="text" value="Seleccionar archivo..."/> <input type="button" value="Examinar ..."/>
Documentación adicional 1	<input type="text" value="Seleccionar archivo..."/> <input type="button" value="Examinar ..."/>
Documentación adicional 2	<input type="text" value="Seleccionar archivo..."/> <input type="button" value="Examinar ..."/>
Documentación adicional 3	<input type="text" value="Seleccionar archivo..."/> <input type="button" value="Examinar ..."/>
Documentación adicional 4	<input type="text" value="Seleccionar archivo..."/> <input type="button" value="Examinar ..."/>



1.12 Tratamiento de datos de carácter general de la matrícula

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Tratamiento
Tratamiento de datos de carácter personal de la matrícula.

Responsable del tratamiento
Consejería de Educación, Universidades , Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

Finalidad del tratamiento
Gestionar la matrícula del alumnado y la solicitud de servicios complementarios.

Derechos de personas interesadas
De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas basadas únicamente en el tratamiento automatizado ante el Responsable del Tratamiento.

Información adicional
<https://www.gobiernodecanarias.org/administracionespublicas/tratamientodedatos/tratamientos/>

[Anterior](#) [Cancelar solicitud actual](#) Página 16 de 17 [Guardar borrador](#) [Siguiente](#)



1.13 Medios de difusión

El/la solicitante podrá consentir o no el uso de imágenes y voz del alumnado a su cargo. Podrá seleccionar individualmente o en conjunto los medios de difusión de los que dispone el centro..

La CEUCD pone a disposición de los centros educativos 4 medios de difusión. Solo se podrá hacer uso de los medios difusión que están vigentes en Píncel Ekade.

[Modelo de consentimiento N.º 1 de imagen y voz curso 2022-2023](#) para los medios de difusión que ofrece la CEUCD

MEDIOS DE DIFUSIÓN

CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DEL ALUMNADO EN CENTROS DOCENTES DE TITULARIDAD PÚBLICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3 / 2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales, mediante la firma del presente documento se presta voluntariamente el consentimiento inequívoco e informado y se autoriza expresamente al centro docente al "tratamiento de imagen / voz de actividades de los centros de titularidad pública", mediante los siguientes medios(sólo se entenderá que consiente la difusión de imágenes / voz por los medios expresamente marcados a continuación.

Consiente No consiente

<input type="radio"/> Consiente	<input checked="" type="radio"/> No consiente
<input type="radio"/> Consiente	<input checked="" type="radio"/> No consiente
<input type="radio"/> Consiente	<input checked="" type="radio"/> No consiente
<input type="radio"/> Consiente	<input checked="" type="radio"/> No consiente

← Medios de difusión que ofrece la CEUCD

¡Atención! El uso de otros medios de difusión diferentes a los expuestos deben tener un consentimiento específico.

El consentimiento aquí otorgado podrá ser revocado en cualquier momento ante el propio centro docente, teniendo en cuenta que dicha revocación no surtirá efectos retroactivos.

Anterior Cancelar solicitud actual Página 12 de 17 Guardar borrador Siguiente

IMPORTANTE:

El uso de otros medios de difusión diferentes a los que ofrece la CEUCD deben tener un consentimiento específico y cumplir con lo establecido en la guía "[Recomendaciones para el uso de aplicaciones, plataformas y tecnologías digitales en materia de protección de datos de carácter personal](#)".

[Modelo de consentimiento Nº 2](#) (Uso previa consulta a la guía).



1.14 Tratamiento de imagen y voz

TRATAMIENTO DE LAS IMÁGENES/VOZ

Finalidad de este documento

- Informar a los padres/tutores del alumnado menor de 14 años y al alumnado mayor de 14 años del centro docente, del tratamiento que éste realizará de las imágenes/voz del alumnado.
- Recabar el consentimiento de padres, tutores o alumnos como base jurídica que permitirá al centro el tratamiento de las imágenes/voz del alumnado.

Los datos recogidos en esta solicitud van a formar parte del siguiente tratamiento:

Tratamiento
IMÁGENES/VOZ DE ACTIVIDADES DE LOS CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA

Responsable del tratamiento
Dirección General de Centros e Infraestructura Educativa de la CEUCD

Finalidad del tratamiento
La captación y/o tratamiento de imágenes/voz con la finalidad de difundir las actividades de los centros docentes públicos no universitarios, centros del profesorado, residencias escolares y otras dependencias de la CEUCD. Plazos o criterios de conservación de los datos: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos (Valor administrativo). Antes de proceder a su eliminación se realizará un estudio de valoración documental para analizar el posible valor informativo de investigación e histórico. A tal fin le será de aplicación lo dispuesto en la normativa de gestión documental y archivos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias (APCAC).

Base Jurídica
Artículo 6.1.a) y 6.1.e) del Reglamento (UE) 2016/679, Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria.

Derechos de personas interesadas
De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos (artículos 15 a 18 y 21 a 22 RGPD), se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas basadas únicamente en el tratamiento automatizado ante el Responsable del Tratamiento.

Información adicional
Puede consultar la información adicional y detallada en: <http://www.gobiernodecanarias.org/cpi/dgmcstemas/proteccion/tratamientos/ceu/dgcie/imagenes-voz/>

He leído la información del tratamiento de datos de IMÁGENES/VOZ DE ACTIVIDADES DE LOS CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA

[Anterior](#) [Cancelar solicitud actual](#) [Página 16 de 20](#) [Guardar borrador](#) [Siguiente](#)



1.15 Tratamiento de los espacios virtuales

TRATAMIENTO DE LOS ESPACIOS VIRTUALES

La Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes ofrece un servicio de aula virtual de aprendizaje, entorno virtual de aprendizaje o plataforma de educación a distancia, es un espacio educativo alojado en la web que dispone de un conjunto de herramientas que posibilitan la interacción didáctica entre el profesorado y el alumnado.

El uso de EVAGD, Campus, Aula Digital Canaria se encuentran amparados por el siguiente tratamiento de datos.

Tratamiento
ESPACIOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE Y COLABORACIÓN

Responsable del tratamiento
Consejería de Educación, Universidades del Gobierno de Canarias

Finalidad del tratamiento

- Las enseñanzas a distancia dirigidas al alumnado, profesorado, familias y personal de administración y servicios.
- La coordinación, la colaboración y el intercambio de información de los servicios concurrentes de apoyo a la escuela: Inspección de Educación, miembros de los equipos de orientación educativa y psicopedagógicos, miembros de los equipos pedagógicos de los centros del profesorado, y el personal técnico de los centros directivos de la Consejería de Educación y Universidades.
- La coordinación, la colaboración, el intercambio de información y el asesoramiento del profesorado, del personal no docente y de los equipos directivos de los centros educativos.
- La coordinación de los servicios centrales de la Consejería de Educación y Universidades de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Apoyo a proyectos que requieran estas herramientas informáticas de coordinación, colaboración, intercambio de información y de asesoramiento.
- Intercambio de información con y entre los miembros de las comunidades educativas de los centros docentes de Canarias, grupos de trabajo vinculados a la educación y gestión de consultas.
- Gestión de información y conocimiento generado y producido por y entre los usuarios.

Su finalidad y uso consiste en la recogida o tratamiento de datos de las personas usuarias de los espacios virtuales de aprendizaje y colaboración dependientes de esta Consejería y facilitar la producción, edición y publicación de información y conocimiento de carácter educativo.

Derechos de personas interesadas
De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser de objeto de decisiones individualizadas basadas únicamente en el tratamiento automatizado ante el Responsable del Tratamiento.

Información adicional
https://www.gobiernodecanarias.org/cmsgobcan/export/sites/apjs/galerias/ficheros/tratamientos/ORDEN_REGISTRO_TRATAMIENTOS_CEU-VICECONSEJ.pdf

He leído la información del tratamiento de datos de ESPACIOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE Y COLABORACIÓN

[Anterior](#) [Cancelar solicitud actual](#) [Página 17 de 20](#) [Guardar borrador](#) [Siguiente](#)



1.16 Resumen de la solicitud, guardar y remitir

Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

RESUMEN DE LA SOLICITUD

DATOS ACTÚA COMO REPRESENTANTE

¿Actúa como representante? Sí

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de documento: NIF Nº de identificación: Nombre: Primer apellido: Segundo apellido: |

En calidad de: Guardador de hecho Teléfono fijo: Teléfono móvil: |

Correo electrónico: |

DOMICILIO DE CONTACTO

Tipo de vía: Calle Nombre de vía: Número: 1

Bloque: Escalera: Piso: Portal: Letra: Puerta:

Complemento: País: España Provincia: Las Palmas

Isla: GRAN CANARIA Municipio: Localidad: Código Postal:

DATOS DEL ALUMNO/A

NIF / CIF: CIAL: | Nombre: Primer apellido: |

[Anterior](#) [Cancelar solicitud actual](#) [Guardar borrador](#) [Guardar y Remitir solicitud](#)

AVISO IMPORTANTE

IMPORTANTE: Se va a proceder a grabar y presentar la solicitud de matrícula en el centro solicitado.

- 1) Anote el código de la misma, ya que lo necesitará para realizar consultas y acciones posteriores.
- 2) Descargue, imprima y custodie el documento que se genera ya que es el justificante de la tramitación.
- 3) NO DEBE ACUDIR AL CENTRO, salvo que el centro se lo indique.

Estoy de acuerdo [Aceptar](#)

Al **guardar y remitir solicitud** se mostrará un mensaje indicándonos: la solicitud se va a grabar y presentar en el centro solicitado.

Se deberá anotar el código, descargar, imprimir y custodiar la solicitud



1.17 Resumen de la solicitud, guardar y remitir

Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

Importante: Guarde el código de su solicitud

Se ha generado su solicitud con código de barras **20210000389406**.

Ver documento

⚠ Pulse el botón "Ver documento" para ver y descargar la solicitud en su dispositivo. Guarde la solicitud generada en un dispositivo de almacenamiento o imprima la misma, y compruebe que los datos consignados son correctos. (En algunos dispositivos la descarga se iniciará inmediatamente, consulte su carpeta de "Descargas").

Si lo desea puede iniciar una nueva solicitud.

Iniciar nueva solicitud

Se podrá ver
el documento en PDF
y descargar la solicitud



ANEXOS

ANEXO I: Cumplimentación de las ventanas referidas a los servicios complementarios

ANEXO II: Adjuntar documentación



ANEXO I: Cumplimentación de las ventanas referidas a los servicios complementarios



Anexo I. Cumplimentación de las ventanas referidas a los servicios complementarios.

Número de miembros de la unidad familiar para el baremo.

Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

Datos de los miembros de la unidad familiar

Número de miembros de la unidad Familiar (*) ?

2

¿Tiene condición de familia numerosa? ?

La unidad familiar se encuentra en situación económica crítica ?

Anterior Cancelar solicitud actual Guardar borrador Siguiente



Anexo I. Cumplimentación de las ventanas referidas a los servicios complementarios.

Desayuno escolar.

Se puede solicitar plaza subvencionada o no.

DATOS DEL DESAYUNO ESCOLAR

Solicita una plaza

No subvencionada

Subvencionada ?

Anterior Cancelar solicitud actual Página 13 de 20 Guardar borrador Siguiente

Información

Para ser beneficiaria/o de la subvención de desayunos escolares, será necesario que los ingresos de la unidad familiar no excedan el IPREM (6.454,03 €) y encontrarse en situación económica crítica, debidamente acreditada.

Cerrar



Anexo I. Cumplimentación de las ventanas referidas a los servicios complementarios.

Comedor escolar.

Se puede solicitar plaza subvencionada o no y que se valoren los criterios para la admisión.

Información ✕

2.6.- Las personas solicitantes que aleguen situación económica crítica, además de tener sus ingresos por debajo del IPREM(6.454, 03 €), deberán aportar al menos uno de los documentos que se detallan a continuación:

2.6.1.- Situación de desempleo de ambos sustentadores principales: Certificados del Servicio Canario de Empleo en el que hará constar la situación administrativa y laboral actual y certificados del Servicio Público de Empleo Estatal de ser o no beneficiarios, de una prestación o subsidio por desempleo y en tal caso, de su cuantía. (Instrucción n.º 2.4.2). En familias monoparentales sólo del sustentador o sustentadora principal.

2.6.2.- En el resto de los casos, uno de los siguientes certificados:

a) Certificado y/o documento de los servicios sociales municipales, en el que se haga constar si los miembros computables de la unidad familiar están en situación de vulnerabilidad social y son beneficiarios de ayudas de ese servicio.

b) Certificado y/o informe acreditativo de situación de vulnerabilidad social emitido por alguna organización no gubernamental legalmente reconocida incluida en el inventario de las entidades del Tercer Sector de Acción Social según lo previsto en la Ley 43/2015, de 9 de octubre, del Tercer Sector de Acción Social.

2.6.3.- Si algún miembro de la unidad familiar es extranjero:

a) Si presenta solamente pasaporte. No hay vinculación legal en España para solicitar/recibir datos de intermediación económicos, no se adecúa a la convocatoria. En estos casos se atenderán a las familias que certifiquen la condición de situación económica crítica mediante un certificado emitido por los servicios sociales municipales acreditativo de esa situación alegada, o en su defecto una organización no gubernamental incluida en el inventario de las entidades del Tercer Sector de Acción Social según lo previsto en la Ley 43/2015, de 9 de octubre, del Tercer Sector de Acción Social.

b) Si presenta NIE, se aplican los criterios de los apartados anteriormente mencionados.

Cerrar

DATOS DEL COMEDOR ESCOLAR

Solicita una plaza

No subvencionada

Subvencionada

Y que se valoren los siguientes criterios para la admisión (márquese la opción deseada)

Conciliación de la vida familiar y laboral

Existencia de hermanos comensales matriculados en el centro conforme a los miembros declarados en la unidad familiar

Existencia de padre, madre o tutores trabajadores del centro conforme a los declarados en la unidad familiar

Renta anual (en caso afirmativo autorice firmando en el apartado de documentación)

Discapacidad en grado igual o superior al 33% en el alumno, alumna, o algún miembro de la unidad familiar

Condición de familia numerosa o monoparental

Criterio del Consejo Escolar

Situación económica crítica ?

Anterior Cancelar solicitud actual Página 12 de 20 Guardar borrador Siguiente



Anexo I. Cumplimentación de las ventanas referidas a los servicios complementarios.

Transporte escolar.

Se debe elegir la ruta y parada de entre las que ofrece en el centro educativo para el curso 2022/23.

Para cualquier duda con la ruta y/o la parada a elegir deberá contactar con el centro educativo

DATOS DEL TRANSPORTE ESCOLAR

Solicita

Solicita el servicio por primera vez en este centro o no disfrutó del mismo el curso anterior.

Solicita cambio de ruta o parada.

Solicita renovación del servicio de transporte en la misma ruta y parada.

Distancia en km del domicilio al centro

Solicita transporte en la ruta, viaje y parada (*)

Para cualquier duda con la ruta y/o la parada a elegir debe contactar con el centro educativo

El alumno o alumna tiene una discapacidad motora

[Anterior](#) [Cancelar solicitud actual](#) [Página 11 de 17](#) [Guardar borrador](#) [Siguiente](#)



Anexo I. Cumplimentación de las ventanas referidas a los servicios complementarios.

Residencia escolar.

SOLICITUD DE PLAZA EN RESIDENCIA ESCOLAR

Solicita (*)

Solicita por primera vez.

Renovación

Traslado a otra residencia.

Motivos por los que solicita la plaza

Por no disponer en la localidad de residencia de centro público o concertado que imparta los estudios que va a realizar, existiendo al mismo tiempo imposibilidad de cursar dichos estudios en un centro público o concertado en una localidad próxima por no permitir los medios de comunicación de la zona el acceso diario.

Por situaciones socio-económicas desfavorables, circunstancias familiares graves u otras causas que repercutan en su escolarización. Deberá acreditarse mediante informe social además de otra documentación oficial (firmado por Técnicos o Trabajadores Sociales con competencia en la atención al menor y la familia). Si se trata de las Residencias Escolares Específicas, la documentación anteriormente citada deberá ir acompañada de un informe del equipo de orientación correspondiente a la Consejería de Educación y Universidades.

[Anterior](#) [Cancelar solicitud actual](#) [Página 14 de 20](#) [Guardar borrador](#) [Siguiete](#)



ANEXO II: Adjuntar documentación



Anexo II. Adjuntar documentación

EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y BACHILLERATO

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A APORTAR POR EL PARTICIPANTE

- ✓ DNI del alumno o alumna o de los padres, madres o tutores legales.
- ✓ Para el alumnado procedente de otros centros, certificación académica del centro de origen en el que se especifique la promoción de curso.
- ✓ Cartilla de la Seguridad Social, tarjeta sanitaria del Servicio Canario de la Salud o tarjeta de otra entidad aseguradora en la que el alumno o alumna sea beneficiario de prestación sanitaria.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A APORTAR POR EL PARTICIPANTE EN EL CENTRO EDUCATIVO

- ✓ Copia sentencia de separación o divorcio. Último convenio regulador (alumno/a menor de edad).
- ✓ Informe discapacidad, informes médicos.

DOCUMENTACIÓN NO OBLIGATORIA A APORTAR

- ✓ Documento adicional 1, Documento adicional 2, Documento adicional 3, Documento adicional 4.



Anexo II. Adjuntar documentación

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A APORTAR POR EL PARTICIPANTE

- ✓ Seguro escolar obligatorio (menores de 28 años).
- ✓ Copia de la Cartilla de la Seguridad Social, tarjeta sanitaria del Servicio Canario de la Salud o tarjeta de otra entidad aseguradora, pública o privada. (mayores de 28 años).
- ✓ Certificación de simultanear varias enseñanzas a tiempo completo.
- ✓ Condiciones FP Dual (es obligatorio en algunos estudios y centros educativos).
- ✓ Copia del DNI del Alumno/a.
- ✓ Copia del DNI padre, madre (menores de edad).
- ✓ Certificación Académica de calificaciones.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A APORTAR POR EL PARTICIPANTE EN EL CENTRO EDUCATIVO

- ✓ Copia sentencia de separación o divorcio. Último convenio regulador (alumno/a menor de edad).
- ✓ Informe discapacidad, informes médicos.

DOCUMENTACIÓN NO OBLIGATORIA A APORTAR

- ✓ Documento adicional 1, Documento adicional 2, Documento adicional 3, Documento adicional 4.



Anexo II. Adjuntar documentación

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

DOCUMENTACION OBLIGATORIA A APORTAR POR EL PARTICIPANTE

- ✓ Seguro escolar obligatorio.
- ✓ Copia del DNI del Alumno/a.
- ✓ Copia del DNI padre, madre (menores de edad).
- ✓ Solicitud de convalidación de módulos profesionales. (Opcional)

DOCUMENTACION OBLIGATORIA A APORTAR POR EL PARTICIPANTE EN EL CENTRO EDUCATIVO

- ✓ Copia sentencia de separación o divorcio. Último convenio regulador (alumno/a menor de edad).
- ✓ Informe discapacidad, informes médicos.

DOCUMENTACION NO OBLIGATORIA A APORTAR

- ✓ Documento adicional 1, Documento adicional 2, Documento adicional 3, Documento adicional 4.



Anexo II. Adjuntar documentación

CICLOS FORMATIVOS DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A APORTAR POR EL PARTICIPANTE

- ✓ DNI/NIE del estudiante (en el caso del alumnado menor de edad, entregar también el documento identificativo de los padres o tutores legal).
- ✓ Justificante de ingreso del seguro escolar (solo alumnado menor de 28 años).
- ✓ Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social, tarjeta sanitaria o documento de la entidad aseguradora del estudiante.
- ✓ Justificación de los estudios que dan acceso a las enseñanzas.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A APORTAR POR EL PARTICIPANTE EN EL CENTRO EDUCATIVO

- ✓ Copia sentencia de separación o divorcio. Último convenio regulador (alumno/a menor de edad).
- ✓ Informe discapacidad, informes médicos.

DOCUMENTACIÓN NO OBLIGATORIA A APORTAR

- ✓ Documento adicional 1, Documento adicional 2, Documento adicional 3, Documento adicional 4.



Anexo II. Adjuntar documentación

ENSEÑANZAS DEPORTIVAS

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A APORTAR POR EL PARTICIPANTE

- ✓ DNI/NIE del estudiante (en el caso del alumnado menor de edad, entregar también el documento identificativo de los padres o tutores legal).
- ✓ Justificante de ingreso del seguro escolar (solo alumnado menor de 28 años).
- ✓ Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social, tarjeta sanitaria o documento de la entidad aseguradora del estudiante.
- ✓ Justificación de los estudios que dan acceso a las enseñanzas.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A APORTAR POR EL PARTICIPANTE EN EL CENTRO EDUCATIVO

- ✓ Copia sentencia de separación o divorcio. Último convenio regulador (alumno/a menor de edad).
- ✓ Informe discapacidad, informes médicos.

DOCUMENTACIÓN NO OBLIGATORIA A APORTAR

- ✓ Documento adicional 1, Documento adicional 2, Documento adicional 3, Documento adicional 4.

