

SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN
Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil

Acceso sin identificación electrónica



Acceso con cl@ve, DNle o certificado electrónico



**GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE
SOLICITUDES DE ESCOLARIZACIÓN PARA
EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA EN
CENTROS PÚBLICOS Y PRIVADOS CONCERTADOS**

2021-2022

V1. 4-2021



ÍNDICE

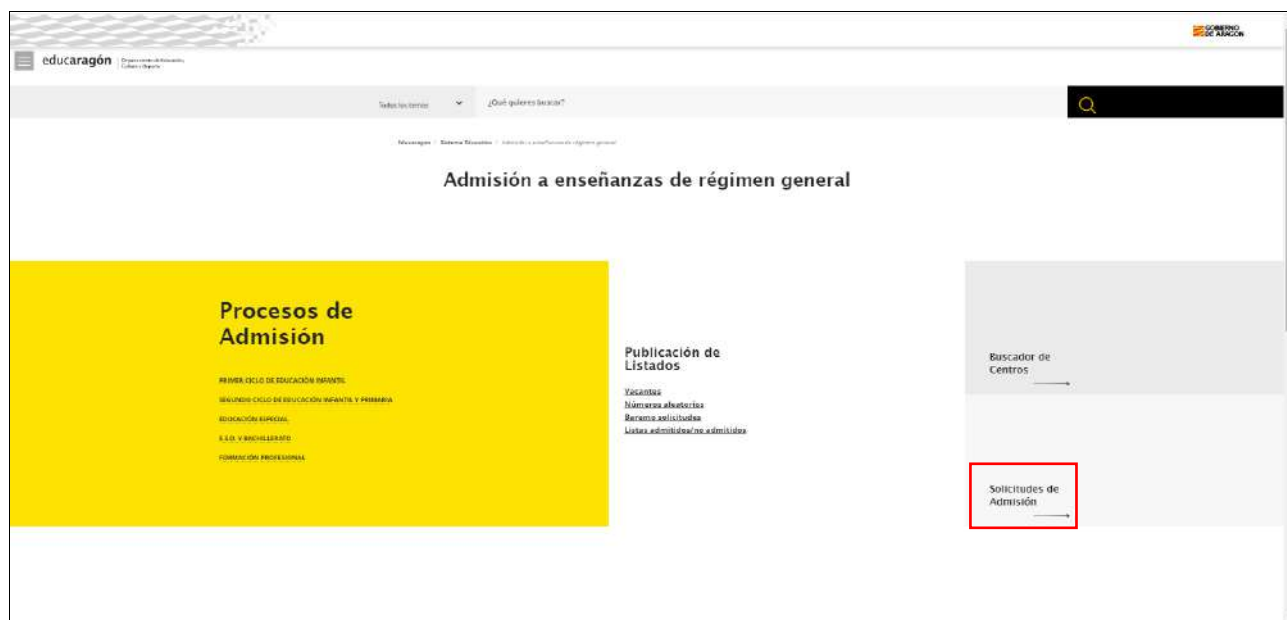
1. ACCESO A LA WEB DE SOLICITUDES	2
2. PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN INDIVIDUAL	4
3. PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN CONJUNTA	16
4. CONSULTA DE SOLICITUDES	19



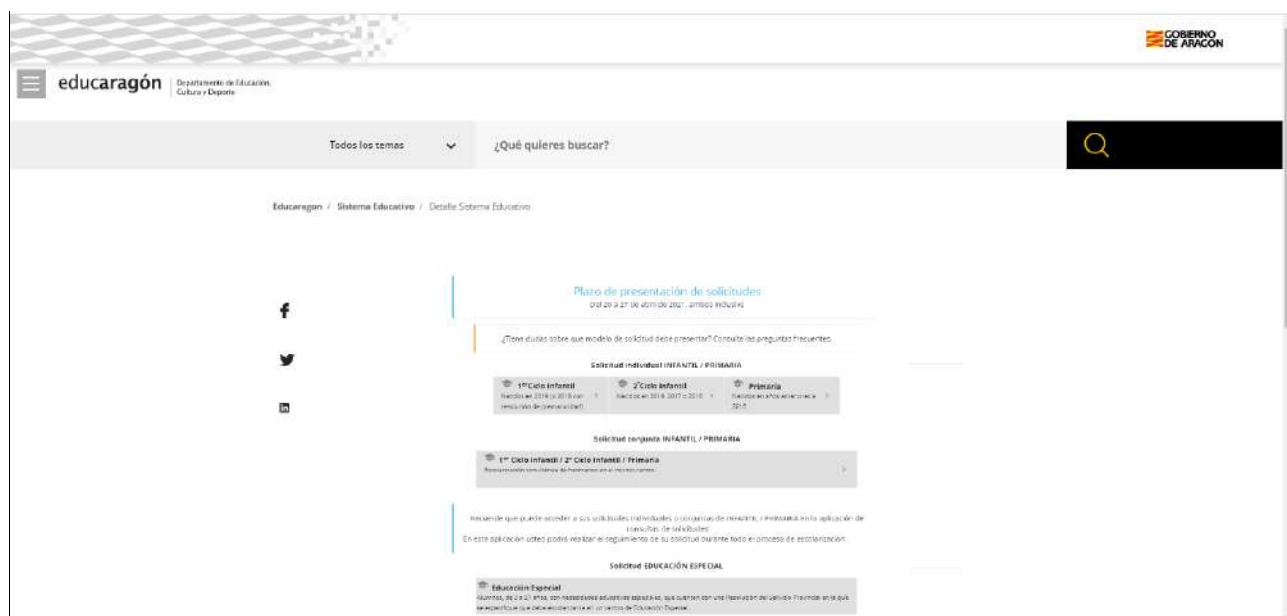
1. ACCESO A LA WEB DE SOLICITUDES

Acceder a la sección de “Admisión a enseñanzas de régimen general” del portal del Departamento de Educación, Cultura y Deporte: <https://educa.aragon.es/admision>

Clicar en el enlace *Solicitudes de Admisión*:



Aparecerá la siguiente pantalla, en la que seleccionaremos el tipo de solicitud que deseamos presentar:



En el ejemplo que se irá desarrollando en esta guía se cumplimentará y presentará una solicitud para un niño de tres años, por lo tanto, clicaremos en el enlace:



Ya nos aparecerá la web del tipo de solicitud seleccionada:


GOBIERNO DE ARAGÓN

SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN
Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil

Acceso sin identificación electrónica


Cumplimente la solicitud y preséntela telemáticamente con el código que figurará en el SMS que se le enviará al finalizar.

No es necesario realizar ningún trámite presencial en el centro solicitado como primera opción.

Acceso con cl@ve, DNle o certificado electrónico


Cumplimente la solicitud y preséntela telemáticamente.

No es necesario realizar ningún trámite presencial en el centro solicitado como primera opción.

ANTES DE INICIAR EL TRÁMITE CON CL@VE SE RECOMIENDA verificar [aquí](#) si su navegador cumple con los requisitos de identificación y firma necesarios.

Versión 6.0.77
976714000 de 09:00 a 14:00
escolarizadon@aragon.es / Soporte Informático: gti@aragon.es

Tenemos dos posibles formas de acceso:

- Acceso sin identificación electrónica
- Acceso con cl@ve, DNle o certificado electrónico

Con cualquiera de las dos formas de acceso podremos adjuntar a nuestra solicitud los documentos que en cada caso sea necesario aportar para acreditar alguna de las circunstancias que hayamos indicado en nuestra solicitud (por ejemplo, si alegamos el domicilio laboral a efectos de baremo y somos trabajadores por cuenta ajena, podremos adjuntar, en formato pdf o imagen, el anexo VI a) o documento equivalente que contenga la información prevista en dicho modelo y el certificado de la vida laboral).

Por lo tanto, no será necesario ir al centro escolar solicitado como primera opción a realizar ningún trámite complementario.

En nuestro ejemplo como no disponemos de cl@ve, ni DNle, ni certificado electrónico, seleccionaremos:

Acceso sin identificación electrónica


Cumplimente la solicitud y preséntela telemáticamente con el código que figurará en el SMS que se le enviará al finalizar.

No es necesario realizar ningún trámite presencial en el centro solicitado como primera opción.

Nos aparecerá la siguiente pantalla, y a partir de este momento podremos comenzar a cumplimentar nuestra solicitud:



SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN						
Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil						
Solicitante	Centros Solicitados	Centro Origen	Baremo	Derecho a oposición	Documentación	Resumen Solicitud
En los campos de Nombre, Primer apellido y Segundo apellido del alumno, padre, madre o tutor/a, introducir los datos tal y como figuran en el documento de identidad que registre en este formulario. En caso de que la dirección de la unidad familiar (vía y/o número) no figure en los desplegables, deberá teclearla en el campo correspondiente. Compruebe que ha registrado correctamente el número de teléfono móvil al que se le enviará el código de verificación para presentar telemáticamente la solicitud, así como el correo electrónico que servirá de medio de comunicación del proceso de adjudicación de vacantes.						
Datos del alumno/a						
Nombre						
Primer apellido		Segundo apellido				
Tipo de documento		Documento				
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)		Nacionalidad				
País de nacimiento		Provincia de nacimiento		Localidad de nacimiento		
Datos de padre / madre / tutor/a						

2. PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN INDIVIDUAL

El formulario de la solicitud consta de 7 pestañas:

Solicitante	Centros Solicitados	Centro Origen	Baremo	Derecho a oposición	Documentación	Resumen Solicitud
-------------	---------------------	---------------	--------	---------------------	---------------	-------------------

Antes de comenzar su cumplimentación es importante tener en cuenta que:

- Como en nuestro ejemplo hemos accedido sin identificación electrónica, hay que tener accesible el teléfono móvil que se registre en la pestaña “Solicitante” ya que en la pestaña “Resumen Solicitud”, tras pulsar el botón **Presentación Telemática**, se tendrá que introducir un código que nos llegará por SMS. Si el número de teléfono es internacional el código llegará a la cuenta de correo que hayamos registrado.
- Según las opciones que se vayan seleccionado durante la cumplimentación de la solicitud, hay requisitos que se tendrán que justificar adjuntando el correspondiente documento cuando se llegue a la pestaña de “Documentación”, por lo que, es aconsejable tenerlos almacenados en el equipo en formato pdf o imagen (fotografía con el móvil, ...) antes de iniciar la cumplimentación de la solicitud (en el apartado undécimo de la Orden ECD/328/2021 se puede consultar la documentación que se tendrá que adjuntar en función de lo que se tenga previsto alegar).



- **Solicitante**

GOBIERNO DE ARAGÓN
SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN
Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil

Solicitante	Centros Solicitados	Centro Origen	Baremo	Derecho a oposición	Documentación	Resumen Solicitud
-------------	---------------------	---------------	--------	---------------------	---------------	-------------------

En los campos de Nombre, Primer apellido y Segundo apellido del alumno, padre, madre o tutor/a, introducir los datos tal y como figuran en el documento de identidad que registre en este formulario.
En caso de que la dirección de la unidad familiar (vía y/o número) no figure en los desplegables, deberá teclearla en el campo correspondiente.
Compruebe que ha registrado correctamente el número de teléfono móvil al que se le enviará el código de verificación para presentar telemáticamente la solicitud, así como el correo electrónico que servirá de medio de comunicación del proceso de adjudicación de vacantes.

Datos del alumno/a

Nombre:

Primer apellido: Segundo apellido:

Tipo de documento: Documento:

Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa): Nacionalidad:

País de nacimiento: Provincia de nacimiento: Localidad de nacimiento:

Datos de padre / madre / tutor/a

En esta pantalla se registrarán datos identificativos del alumno/a, padres/madres o tutores(as), de la dirección de la unidad familiar y datos de contacto (teléfonos y correo electrónico).

La pantalla, al igual que la del resto de pestañas, tiene un panel informativo donde figuran notas aclaratorias que es importante leer antes de cumplimentar los correspondientes campos. Si quieres ocultarlo clicas en la flecha que aparece dentro del panel informativo y se quieres volver a mostrarlo clicas en (?) que aparece en la pestaña.

GOBIERNO DE ARAGÓN
SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN
Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil

Solicitante	Centros Solicitados	Centro Origen	Baremo	Derecho a oposición	Documentación	Resumen Solicitud
-------------	---------------------	---------------	--------	---------------------	---------------	-------------------

En los campos de Nombre, Primer apellido y Segundo apellido del alumno, padre, madre o tutor/a, introducir los datos tal y como figuran en el documento de identidad que registre en este formulario.
En caso de que la dirección de la unidad familiar (vía y/o número) no figure en los desplegables, deberá teclearla en el campo correspondiente.
Compruebe que ha registrado correctamente el número de teléfono móvil al que se le enviará el código de verificación para presentar telemáticamente la solicitud, así como el correo electrónico que servirá de medio de comunicación del proceso de adjudicación de vacantes.

Datos del alumno/a

Nombre:

Primer apellido: Segundo apellido:

Tipo de documento: Documento:

Para pasar a la siguiente pantalla es necesario cumplimentar todos los campos obligatorios y clicar en el botón **Siguiente**. Si faltase alguno de dichos datos aparecerán enumerados debajo del panel informativo y con un indicador en el propio campo (!), se deberán cumplimentar y volver a clicar en **Siguiente**. Por ejemplo, si nos hemos dejado de cumplimentar el DNI, NIE o pasaporte del padre/madre/tutor(a) y el teléfono de contacto, aparecería:



GOBIERNO DE ARAGÓN						
SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN						
Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil						
Solicitante	Centros Solicitados	Centro Origen	Baremo	Derecho a oposición	Documentación	Resumen Solicitud
En los campos de Nombre, Primer apellido y Segundo apellido del alumno, padre, madre o tutor/a, introducir los datos tal y como figuran en el documento de identidad que registre en este formulario. En caso de que la dirección de la unidad familiar (vía y/o número) no figure en los desplegables, deberá teclearla en el campo correspondiente. Compruebe que ha registrado correctamente el número de teléfono móvil al que se le enviará el código de verificación para presentar telemáticamente la solicitud, así como el correo electrónico que servirá de medio de comunicación del proceso de adjudicación de vacantes.						
- Se deben cumplimentar correctamente todos los datos del representante legal. - Se deben cumplimentar correctamente los datos obligatorios de la dirección de la unidad familiar.						
Datos del alumno/a						
Nombre						
JORGE						
Primer apellido						
Segundo apellido						

Por otra parte, si la cliclar en el botón **Siguiente** el sistema detecta que ya existe una solicitud registrada para el mismo alumno aparecerá el siguiente mensaje:

**Aviso**

Recuerde que, si presenta más de una solicitud por alumno, quedarán excluidas del procedimiento de admisión todas las solicitudes efectuadas para dicho solicitante. Revise en la web de consultas que para este alumno no tiene realizadas más de una solicitud.

El interesado podrá continuar y concluir el proceso de registro de la solicitud, pero para evitar ser excluido del proceso de escolarización deberá tener en cuenta que antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes (hasta la 23:59 h. del 27 de abril) deberá dejar registrada una sola solicitud, procediendo a la retirada de las sobrantes desde la web de consultas (<https://aplicaciones.aragon.es/pcrcs/>).



- Centros Solicitados

GOBIERNO DE ARAGÓN
SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN
Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil

Solicitante **Centros Solicitados** **Centro Origen** **Baremo** **Derecho a oposición** **Documentación** **Resumen Solicitud**

Tras cumplimentar los datos del centro solicitado en primera opción, podrá solicitar hasta 6 centros alternativos pulsando el botón Añadir. Para cada centro solo figurarán las enseñanzas y los cursos que oferte.
En caso de que algún hermano/a del alumno/a solicitante también participe en el proceso de admisión y solicite el mismo centro como primera opción, cumplimentar sus datos.

Centro solicitado en 1ª opción

Provincia: Localidad:

Centro solicitado:

Curso:

Centros alternativos solicitados

Orden	Centro Solicitado	Enseñanza	Curso	Turno	Añadir

☐ El alumno/a solicitante participa en este proceso con otros hermanos

Anterior **Siguiente**

Versión 0.0.77 976714000 de 09:00 a 14:00
escolarizacion@aragon.es / Soporte Informático: gir@aragon.es

En esta pantalla se tendrá que registrar a través de los desplegaables el centro solicitado como primera opción y el curso (este centro gestionará la solicitud). Además, se podrán solicitar hasta 6 centros alternativos pulsando en el botón **Añadir**.

En nuestro caso deseamos solicitar como primera opción el C.P. Recarte y Ornat y como centros alternativos el C.P. José María Mir y el C. Salesiano Ntra. Sra. del Pilar:

GOBIERNO DE ARAGÓN
SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN
Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil

Solicitante **Centros Solicitados** **Centro Origen** **Baremo** **Derecho a oposición** **Documentación** **Resumen Solicitud**

Tras cumplimentar los datos del centro solicitado en primera opción, podrá solicitar hasta 6 centros alternativos pulsando el botón Añadir. Para cada centro solo figurarán las enseñanzas y los cursos que oferte.
En caso de que algún hermano/a del alumno/a solicitante también participe en el proceso de admisión y solicite el mismo centro como primera opción, cumplimentar sus datos.

Centro solicitado en 1ª opción

Provincia: ZARAGOZA Localidad: ZARAGOZA

Centro solicitado: RECARTÉ Y ORNAT (C.P. ZARAGOZA)

Curso: 1º

Centros alternativos solicitados

Orden	Centro Solicitado	Enseñanza	Curso	Turno	Añadir
1	JOSÉ MARÍA MIR (C.P. ZARAGOZA)	EDUCACIÓN INFANTIL (CICLO 2)	1º	DIURNO	
2	SALESIANO NTRA. SRA. DEL PILAR (C. ZARAGOZA)	EDUCACIÓN INFANTIL (CICLO 2)	1º	DIURNO	

☐ El alumno/a solicitante participa en este proceso con otros hermanos

Anterior **Siguiente**

Si para algún hermano del solicitante también se va a presentar otra solicitud en el mismo centro solicitado como primera opción, se marcará el check ☒ El alumno/a solicitante

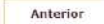
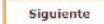


participa en este proceso con otros hermanos, y se registrarán sus datos pulsando en el botón 

☒ El alumno/a solicitante participa en este proceso con otros hermanos				
Apellidos y nombre	Fecha de nacimiento	Enseñanza	Curso	

En nuestra solicitud no se da ninguna de las dos circunstancias anteriores.

- **Centro Origen**

GOBIERNO DE ARAGÓN						
SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN						
Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil						
Solicitante	Centros Solicitados	Centro Origen	Reserva	Derecho a oposición	Documentación	Resumen Solicitud
Señalar si el solicitante está matriculado actualmente, en qué tipo de centro y si está ubicado en Aragón, seleccionando la opción que corresponda.						
Centro educativo donde el alumno/a está matriculado/a en el curso 2020-2021						
☐ Matriculado en alguno de los centros de Aragón que imparten enseñanzas sostenidas por fondos públicos cuya admisión está regulada por el Decreto 51/2021:						
☐ Matriculado en un centro, enseñanza y curso que no figure en el apartado anterior o No matriculado.						
						

En esta pantalla, si el alumno está actualmente matriculado en un centro público o privado concertado de Aragón (centro público de infantil y primaria, centro público integrado, centro rural agrupado o centro privado-concertado), se marcará el primer check y se seleccionará el centro, enseñanza y curso a través de los correspondientes desplegables. Asimismo, se marcará si en caso de no obtener plaza en ninguno de los centros solicitados desea seguir escolarizado en el mismo centro que está actualmente (☒ Mantener la reserva de plaza en el centro actual) o si para el próximo curso escolar no desea seguir escolarizado en el mismo centro (☒ Renunciar a la reserva de plaza en el centro actual):

Centro educativo donde el alumno/a está matriculado/a en el curso 2020-2021	
☒ Matriculado en alguno de los centros de Aragón que imparten enseñanzas sostenidas por fondos públicos cuya admisión está regulada por el Decreto XXX/2021:	
Provincia	Localidad
Centro de origen	
Enseñanza	
Curso	
☐ Desea mantener la reserva de plaza escolar en el centro actual en el caso de no obtener plaza en ninguno de los centros solicitados.	
☐ Desea renunciar a la reserva de plaza escolar en el centro actual, en cualquier caso.	

Si está matriculado en otro tipo de centro (privado no concertado de Aragón o ubicado fuera de Aragón) o no está escolarizado se marcará el segundo check, en cuyo caso se indicará



si el solicitante se escolariza por primera vez en un centro público o privado concertado de Aragón (= SI) o ya lo ha estado en algún curso escolar anterior (= NO):

Centro educativo donde el alumno/a está matriculado/a en el curso 2020-2021

☐ Matriculado en alguno de los centros de Aragón que imparten enseñanzas sostenidas por fondos públicos cuya admisión está regulada por el Decreto XXX/2021:

☒ Matriculado en un centro, enseñanza y curso que no figure en el apartado anterior o No matriculado.

¿El solicitante se escolariza por primera vez en un colegio sostenido con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón?

SI

Si se estuviese cumplimentando una solicitud de Educación Primaria para 2º a 6º curso y se marcara en esta pantalla la segunda opción (Matriculado en un centro, enseñanza y curso que no figure en el apartado anterior o No matriculado), en la pestaña de “Documentación” se tendría que adjuntar un certificado de matrícula del centro actual.

En nuestro supuesto en el curso 2020-2021 no está matriculado en ningún centro y es la primera vez que se va a escolarizar en un colegio sostenido con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón:

Centro educativo donde el alumno/a está matriculado/a en el curso 2020-2021

☐ Matriculado en alguno de los centros de Aragón que imparten enseñanzas sostenidas por fondos públicos cuya admisión está regulada por el Decreto XXX/2021:

☒ Matriculado en un centro, enseñanza y curso que no figure en el apartado anterior o No matriculado.

¿El solicitante se escolariza por primera vez en un colegio sostenido con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón?

SI

En las solicitudes individuales de Primer Ciclo de Educación Infantil esta pestaña no existe.

• Baremo

GOBIERNO DE ARAGÓN

SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN
Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil

Solicitante	Centros Solicitados	Centro Origen	Baremo	Derecho a oposición	Documentación	Resumen Solicitud
-------------	---------------------	---------------	--------	---------------------	---------------	-------------------

Es **IMPORTANTE** marcar todos criterios que desee que sean baremados, no siendo posible añadir más criterios una vez finalizado el periodo de presentación de solicitudes.

Si marca proximidad domiciliar o una vez añadida la dirección del domicilio familiar o laboral, no aparece cumplimentado el campo "Referencia catastral" deberá añadir los 14 primeros caracteres de la referencia catastral para que se bareme adecuadamente. Solo será necesario en localidades con zonas escolares o proximidad lineal (Barbastro, Binefar, Fraga, Huesca, Monzón, Sabiñánigo, Teruel, Alcañiz, Zaragoza, Utebo, Pastriz o Villamayor de Gallego).

Criterios establecidos en el baremo que solicita que se le apliquen:

☐ Hermanos matriculados en el centro solicitado en 1ª Opción o en el que corresponde por adscripción o en un centro de Educación Especial de la misma zona al que dirige la solicitud y que van a continuar con tal condición en el curso académico para el que solicita plaza

☐ Padres, madres o tutores/as trabajando en el mismo centro solicitado en 1ª Opción o en el que le corresponda por adscripción, que van a continuar con tal condición en el curso académico para el que se solicita plaza

☐ Proximidad domiciliar

☐ Alguno de los miembros de la unidad familiar percibe la Renta Social o Ingreso Mínimo Vital concedido de manera vigente por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales u organismo equivalente

☐ El alumno/a o alguno de sus padres, madres, tutores/as o hermanos/as tiene reconocida, mediante dictamen emitido por Organismo público competente, un grado de discapacidad igual o superior al 33%

☐ La unidad familiar tiene la condición de familia numerosa

☐ La unidad familiar tiene la condición de familia monoparental

☐ El alumno/a se encuentra en situación de guarda, tutela y acogimiento familiar

☐ Alguno de los miembros de la unidad familiar tiene la condición de víctima de violencia de género

☐ Alguno de los miembros de la unidad familiar tiene la condición de víctima de terrorismo

En esta pantalla se alegará que criterios del baremo de escolarización queremos que se nos valoren, para lo cual se marcaran los correspondientes check y se cumplimentará la información que se solicita en cada caso.

Hay criterios alegados en los que para que el solicitante no tenga que adjuntar documentación acreditativa el Departamento de Educación, Cultura y Deporte recabará la



información necesaria en otras Administraciones, salvo que el interesado indique que se ha opuesto a la consulta en la pestaña “Derecho a oposición”:

- Proximidad domiciliaria (familiar).
- Discapacidad del alumno/a, padres/madres, tutores/tutoras o hermanos/hermanas.
- Familia numerosa.

No obstante, en el caso de la discapacidad y familia numerosa, si el sistema no localiza la información, en la pantalla de “Documentación” aparecerá un apartado para que se adjunte el correspondiente documento justificativo.

Hay otros criterios que si se alegan solo existe la posibilidad de adjuntar documentación para poder acreditarlos:

- Proximidad domiciliaria (laboral).
- Rentas de la unidad familiar.
- Familia monoparental.
- Situación de acogimiento.
- Víctima de violencia de genero.
- Víctima de terrorismo.

Y, por último, hay criterios que si son alegados los verificará directamente el centro educativo solicitado como primera opción:

- Hermanos matriculados en el centro solicitado en primera opción, en uno que corresponda por adscripción o en uno de Educación Especial de la misma zona.
- Padres, madres y tutores/as trabajando en el centro solicitado en primera opción o en uno que corresponda por adscripción.

En cualquier caso, todos los documentos acreditativos que tenga que adjuntar el solicitante lo hará en la pantalla de “Documentación”.

En nuestro caso queremos que nos valoren:

- Proximidad domiciliaria desde el domicilio laboral (trabajo por cuenta ajena). Para lo cual tendremos que adjuntar en un solo archivo (formato pdf o imagen) el anexo VI a) y el certificado de la vida laboral.
- Condición de familia numerosa de categoría general. Para no tener que adjuntar documentación acreditativa a la solicitud no nos oponemos a que nos consulten esta información.



Solicitante	Centros Solicitados	Centro Origen	Baremo	Derecho a oposición	Documentación	Resumen Solicitud
Es IMPORTANTE marcar todos criterios que desee que sean baremados, no siendo posible añadir más criterios una vez finalizado el periodo de presentación de solicitudes. Si marca proximidad domiciliar y, una vez añadida la dirección del domicilio familiar o laboral, no aparece cumplimentado el campo "Referencia catastral" deberá añadir los 14 primeros caracteres de la referencia catastral para que se bareme adecuadamente. Solo será necesario en localidades con zonas escolares o proximidad lineal (Barbastro, Binéfar, Fraga, Huesca, Monzón, Sabiñánigo, Teruel, Alcañiz, Zaragoza, Utebo, Pozorz o Villamayor de Gállego).						
Criterios establecidos en el baremo que solicita que se le apliquen: ☐ Hermanos matriculados en el centro solicitado en 1ª Opción o en el que corresponde por adscripción o en un centro de Educación Especial de la misma zona al que dirige la solicitud y que van a continuar con tal condición en el curso académico para el que solicita plaza ☐ Padres, madres o tutores/as trabajando en el mismo centro solicitado en 1ª Opción o en el que le corresponda por adscripción, que van a continuar con tal condición en el curso académico para el que se solicita plaza ☒ Proximidad domiciliar ☐ Domicilio familiar ☒ Domicilio laboral Provincia: ZARAGOZA Localidad: ZARAGOZA Código postal: 50009 Vía: ARAGÓN (CORONA DE) (CALLE) Número: 34 Bloque/escalera/piso/puerta: Referencia catastral: 5326811XN7152E ☒ Aporto Anexo VI a) de la Orden y certificación de vida laboral (trabajador por cuenta ajena) ☐ Aporto Anexo VI b) de la Orden y copia de licencia de apertura o del alta en la Seguridad Social o en el IAE o declaración censal de alta o modificación (trabajador por cuenta propia) ☐ Alguno de los miembros de la unidad familiar percibe la Renta Social o Ingreso Mínimo Vital concedido de manera vigente por el Instituto Aragonés de Servicios Sociales u organismo equivalente ☐ El alumno/a o alguno de sus padres, madres, tutores/as o hermanos/as tiene reconocida, mediante dictamen emitido por Organismo público competente, un grado de discapacidad igual o superior al 33% ☒ La unidad familiar tiene la condición de familia numerosa ☒ General ☐ Especial ☐ La unidad familiar tiene la condición de familia monoparental ☐ El alumno/a se encuentra en situación de guarda, tutela y acogimiento familiar ☐ Alguno de los miembros de la unidad familiar tiene la condición de víctima de violencia de género ☐ Alguno de los miembros de la unidad familiar tiene la condición de víctima de terrorismo Anterior Siguiente						

• Derecho a oposición

Solicitante	Centros Solicitados	Centro Origen	Baremo	Derecho a oposición	Documentación	Resumen Solicitud
☐ El interesado tendrá derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que sus datos personales sean objeto de un tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. El derecho a oposición a la consulta de sus datos para el proceso de escolarización se puede ejercer en: https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/proteccion-datos-ejercicio-derecho-oposicion Si se opone a la consulta por parte del Departamento de Educación de alguno de los siguientes datos marque SI y adjunte la documentación correspondiente en la siguiente pantalla: Edad del alumno/a: NO Empadronamiento: NO Reconocimiento de un grado de discapacidad igual o superior al 33% del alumno/a, padres/madres, tutores/tutoras o hermanos/hermanas: NO La condición de familia numerosa de la unidad familiar: NO Anterior Siguiente						

En función de lo seleccionado por el interesado en pantallas anteriores, en ésta aparecerán aquellos datos que pueden ser consultados por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte a otras Administraciones, con el fin de que el interesado no tenga que aportar documentación acreditativa, salvo que se haya opuesto a la mencionada consulta.

En nuestro ejemplo, en la pantalla "Centro Origen" seleccionó que en el curso 2020-2021 no está matriculado en ningún centro y que es la primera vez que se va a escolarizar en un colegio sostenido con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón. En



consecuencia, debe acreditar la edad. Y por otro parte, en la pestaña “Baremo” indicó que era familia numerosa. Por lo tanto, aparecerá la siguiente pantalla:

The screenshot shows the 'Derecho a oposición' tab selected in the navigation bar. The main content area contains the following text:

El interesado tendrá derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular, a que sus datos personales sean objeto de un tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

El derecho a oposición a la consulta de sus datos para el proceso de escolarización se puede ejercer en: <https://www.aragon.es/tramitador/-/tramite/proteccion-datos-ejercicio-derecho-oposicion>

Si se opone a la consulta por parte del Departamento de Educación de alguno de los siguientes datos marque Si y adjunte la documentación correspondiente en la siguiente pantalla:

- Edad del alumno/a
☐ NO ☐ SI

- La condición de familia numerosa de la unidad familiar
☐ NO ☐ SI

At the bottom, there are 'Anterior' and 'Siguiente' buttons.

• Documentación

The screenshot shows the 'Documentación' tab selected in the navigation bar. The main content area contains the following text:

De acuerdo con las opciones seleccionadas en las anteriores pestañas, debe adjuntar, en formato pdf o en formato imagen, la documentación justificativa que se indica.

Si no se indica en la pantalla ninguna documentación a adjuntar, pulse Siguiente.

Below this, there are two checkboxes:

- ☐ Proximidad domiciliaria
- ☐ Domicilio laboral: **Anexo VI a)** de la Orden de escolarización o documento y **certificado de vida laboral**, en el caso de trabajadores por cuenta ajena. **Anexo VI b)** de la Orden de escolarización y **copia de la licencia de apertura o del alta en la Seguridad Social** o en el IAE o de la declaración censal de alta o modificación, en el caso de trabajadores por cuenta propia.

Below the checkboxes, there is a file upload area with a button labeled 'Seleccionar archivo' and the text 'Ningún archivo seleccionado'.

At the bottom, there are 'Anterior' and 'Siguiente' buttons.

Como ya se ha ido indicando, en esta pantalla nos aparecerá una relación de las opciones que hayamos seleccionado en las anteriores pantallas en las que sea necesario adjuntar documentación para acreditarlas. Para adjuntarla (archivos en formato pdf o imagen) pulsaremos en el botón **Seleccionar archivo** de cada una de las opciones que aparezcan e iremos incorporandolos a la solicitud.

Para poder pasar a la siguiente pantalla hay que adjuntar toda la documentación que se requiera en esta pantalla. Si no se dispone de alguno de estos documentos, hay que adjuntar provisionalmente otro en el que el propio interesado indique tal circunstancia. Posteriormente, a través de la web de consultas (<https://aplicaciones.aragon.es/pcrcs/>), el interesado podrá adjuntar el correspondiente documento acreditativo hasta la finalización del plazo de presentación de reclamaciones contra las listas baremadas (hasta las 23:59 h. del 10 de mayo). Hasta que no se realice la mencionada subsanación, si el documento que falta tienen carácter obligatorio la solicitud se considerará como irregular (por ejemplo, si el alumno tiene que acreditar su edad, se ha opuesto a que el Departamento se la consulte y no adjunta un documento oficial que la acredite) y si tiene carácter opcional a efectos de



baremo de criterios alegados, no se baremará el criterio afectado (por ejemplo, si alega pertenencia a familia monoparental y no se ha adjuntado el documento oficial que la acredite, la solicitud será apta pero no se le darán los puntos por el mencionado criterio).

En la solicitud que estamos cumplimentando no nos hemos opuesto a que el Departamento consulte la edad del solicitante y la condición de familia numerosa, por lo tanto, lo único que tendremos que adjuntar será la documentación necesaria para justificar el domicilio laboral por cuenta ajena (por ejemplo, podemos sacar una fotografía con el móvil al certificado que nos haga la empresa y al certificado de vida laboral y adjuntar el archivo que se haya generado -jpg, ..).

De acuerdo con las opciones seleccionadas en las anteriores pestañas, debe adjuntar, en formato pdf o en formato imagen, la documentación justificativa que se indica.

Si no se indica en la pantalla ninguna documentación a adjuntar, pulse siguiente:

Proximidad domiciliaria

Domicilio laboral: **Anexo VI a)** de la Orden de escolarización o documento y certificado de vida laboral, en el caso de trabajadores por cuenta ajena. **Anexo VI b)** de la Orden de escolarización y copia de la licencia de apertura o del alta en la Seguridad Social o en el IAE o de la declaración censal de alta o modificación, en el caso de trabajadores por cuenta propia.

Seleccionar archivo: Ningún archivo seleccionado

Anterior

Siguiente

De acuerdo con las opciones seleccionadas en las anteriores pestañas, debe adjuntar, en formato pdf o en formato imagen, la documentación justificativa que se indica.

Si no se indica en la pantalla ninguna documentación a adjuntar, pulse siguiente:

Proximidad domiciliaria

Domicilio laboral: **Anexo VI a)** de la Orden de escolarización o documento y certificado de vida laboral, en el caso de trabajadores por cuenta ajena. **Anexo VI b)** de la Orden de escolarización y copia de la licencia de apertura o del alta en la Seguridad Social o en el IAE o de la declaración censal de alta o modificación, en el caso de trabajadores por cuenta propia.

Seleccionar archivo: Anexo VI a y Vida laboral.jpg

Nombre	Progreso	Tamaño	Acciones
Anexo VI a y Vida laboral.jpg		56,91 kb	

Anterior

Siguiente

Si, por ejemplo, no dispusiésemos en estos momentos del anexo VI a) o documento equivalente (certificado de la empresa) y/o del certificado de vida laboral, escribiremos en una hoja que no disponemos actualmente de los documentos para acreditar este requisito, le sacaremos una fotografía con el móvil y la adjuntaremos a la solicitud. Si queremos que nos baremen este criterio tendremos de plazo hasta las 23:59 h. del 10 de mayo para



adjuntar el correspondiente documento acreditativo, a través de la web de consultas (<https://aplicaciones.aragon.es/pcrcs/>).

- **Resumen Solicitud**

GOBIERNO DE ARAGÓN SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN
Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil

Solicitante	Centros Solicitados	Centro Origen	Baremo	Derecho a oposición	Documentación	Resumen Solicitud
-------------	---------------------	---------------	--------	---------------------	---------------	-------------------

Compruebe los datos que ha cumplimentado en su solicitud.
En caso de ser incorrectos, pulse Anterior para acceder a las anteriores pestañas y corregirlos.
En caso de ser correctos, pulse Presentación telemática.

Resumen de la solicitud

Solicitante

Solicitante

Apellidos y nombre: TERUEL ZARAGOZA, AGUSTINA DNI: 55555555R

Alumno/a

Apellidos y nombre: HUÉDCA TERUEL, JORGE Doc. Identificación: Fecha de nacimiento: 01/01/2018 Nacionalidad: ESPAÑA Localidad nacimiento: ABANTO

Dirección

Dirección: DELICIAS (CALLE) 1 - 50010 ZARAGOZA (ZARAGOZA) Teléfono móvil: 976000000 Otro teléfono de contacto: Correo electrónico: ASUG@GMAIL.COM

Centros solicitados

1º - RECARTE Y ORNAT (C.P. ZARAGOZA) 1º DE EDUCACIÓN INFANTIL (CICLO 2)
2º - JOSÉ MARÍA RIER (C.P. ZARAGOZA) 1º DE EDUCACIÓN INFANTIL (CICLO 2)
3º - SALESIANO NTRA. SRA. DEL PILAR (C. ZARAGOZA) 2º DE EDUCACIÓN INFANTIL (CICLO 2)

Centro educativo donde el alumno/a está matriculado/a en el curso 2020-2021:

Alumno/a con otro tipo de matrícula o No matriculado/a
Documentación acreditativa de la edad del alumno

Baremo

☐ Hermanos matriculados en el centro solicitado
☐ Padres, madres o tutores/as trabajando en el centro solicitado
☐ Proximidad domiciliar laboral ☒
Dirección
ARAGON (CORONA DE) (CALLE) 34 - 50009 ZARAGOZA (ZARAGOZA) Referencia catastral: 5026811XN7132E
☐ Renta Social o Ingreso Mínimo vital
☐ Alumno/a con un grado de discapacidad igual o superior al 33%
☐ Padre/madre, tutor/a o hermanos/as con un grado de discapacidad igual o superior al 33%
☐ Familia numerosa general
☐ Familia monoparental
☐ Guarda, tutela y acogimiento familiar
☐ Víctima de violencia de género
☐ Víctima de terrorismo

Anterior **Presentación telemática**

En esta pantalla nos aparecerá un resumen de la información registrada en la solicitud, es importante revisarla y si hay alguno dato incorrecto modificarlo en la correspondiente pantalla.

Una vez verificada la información clicar en el botón **Presentación telemática** y aparecerá el siguiente mensaje:

ATENCIÓN: Al pulsar el botón Presentar ya no podrá modificar esta solicitud.
¿Desea continuar?

Sí **No**

Para continuar con el proceso clicar en **Sí**.

En nuestro caso como hemos accedido con "Acceso sin identificación electrónica" y hemos registrado un teléfono móvil nacional en la pestaña "Solicitante", aparecerá la siguiente pantalla:



GOBIERNO DE ARAGÓN
SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN
Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil

Pulse el botón **Presentar** para realizar la presentación telemática de su solicitud.
Una vez pulsado no cierre el navegador hasta que no haya finalizado el proceso.

CÓDIGO DE SEGURIDAD
Introduzca el PIN recibido en el móvil xxxxxxxxx

Presentar

Llegará un SMS al teléfono móvil registrado comunicándonos el PIN necesario para poder realizar la presentación telemática. Ejemplo de SMS:

DGAINFO

PIN solicitado para presentar su solicitud: LQFAH

Si el número de teléfono registrado fuese internacional o de un fijo, este PIN llegará a la cuenta de correo que se hubiese registrado en la pestaña “Solicitante”.

Se introducirá el PIN en el campo correspondiente:

CÓDIGO DE SEGURIDAD

Introduzca el PIN recibido en el móvil xxxxxxxxx: LQFAH

y se pulsará el botón **Presentar**

Transcurridos unos segundos aparecerá la siguiente pantalla:

GOBIERNO DE ARAGÓN
SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN
Solicitudes Individuales de Segundo Ciclo de Educación Infantil

Solicitud finalizada correctamente.
Visualice y descargue el justificante de la presentación telemática de su solicitud en formato PDF.

documentoSolicitudCompleta 1 / 4 80% + -

GOBIERNO DE ARAGÓN

JUSTIFICANTE DE REGISTRO

Con fecha y hora 12/04/2021 11:29:13 se completó el asiento registral con número RT_3002411942/2021

Datos del asiento registral:
Número de registro: RT_3002411942/2021
Tipo de registro: entrada
Fecha y hora de presentación o emisión: 12/04/2021 11:29:13
Fecha y hora de registro: 12/04/2021 11:29:13
Datos del interesado:

Descargar

Pulsando el botón **Descargar** se obtendrá un pdf que contendrá:

- Recibo de registro de entrada en el Gobierno de Aragón.
- Solicitud cumplimentada en el modelo oficial.
- Listado de la documentación acreditativa adjuntada, en nuestro caso el certificado de la empresa y el de la vida laboral.



Además, te llegará un email de confirmación a la cuenta de correo que se haya registrado en la pestaña de “Solicitante”:

De: DGA Para: < Cuenta correo registrada en la pestaña “Solicitante” >

Solicitud de escolarización registrada

14:16

solicitud.pdf (365K)

Estimado/a Sr./Sra.:

Su solicitud ha sido registrada en el sistema con éxito con el número de referencia que figura en el documento adjunto.

A través de la siguiente web de consultas: <https://aplicaciones.aragon.es/pcrcs> tiene la posibilidad de realizar el seguimiento de su solicitud.

Recuerde que se debe presentar una única solicitud por alumno indicando el centro en el que solicita plaza y, en su caso, hasta un máximo de otros seis centros en orden de preferencia. En caso de presentar más de una solicitud en la misma enseñanza, quedarán excluidas todas las solicitudes efectuadas para dicho solicitante. Puede modificar o eliminar su solicitud a través de la web de consultas antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes (hasta las 23:59 horas del martes 27 de abril de 2021).

Atentamente,

Dirección General de Planificación y Equidad.

Conserva el PIN recibido ya que posteriormente lo necesitaras para poder realizar determinados trámites a través de la web de consultas (consultar el estado de la solicitud, modificarla, retirarla, etc.).

Recuerda, la presentación telemática implica que no es necesario acudir presencialmente al centro solicitado para realizar ningún trámite complementario.

3. PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN CONJUNTA

Si se desea presentar una solicitud conjunta y simultánea para varios hermanos en el mismo centro, se accederá como se ha indicado en el apartado 1, y se clicará en el enlace:





educaragón | Departamento de Educación, Cultura y Deporte

Todos los temas | ¿Qué quieres buscar?

Educaragón / Sistema Educativo / Detalle Sistema Educativo

Plazo de presentación de solicitudes
Del 20 a 27 de abril de 2021, ambos inclusive

¿Tiene dudas sobre qué modelo de solicitud debe presentar? Consulte las preguntas frecuentes.

Solicitud individual INFANTIL / PRIMARIA

- 1º Ciclo Infantil (Resolución 10/18 de 2017 de 14 de octubre de prematriculación)
- 2º Ciclo Infantil (Resolución 10/18 de 2017 de 14 de octubre de prematriculación)
- Primaria (Resolución 10/18 de 2017 de 14 de octubre de prematriculación)

Solicitud conjunta INFANTIL / PRIMARIA

1º Ciclo Infantil / 2º Ciclo Infantil / Primaria (Resolución 10/18 de 2017 de 14 de octubre de prematriculación)

Recuerde que puede acceder a sus solicitudes individuales o conjuntas de INFANTIL / PRIMARIA en la aplicación de consultas de solicitudes. En esta aplicación usted podrá realizar el seguimiento de su solicitud durante todo el proceso de escolarización.

Solicitud EDUCACIÓN ESPECIAL

Educación Especial (Alumnos de 3 a 12 años con necesidades educativas especiales que cumplan con una Resolución del Servicio Insular en la que se clasifique a que debe escolarizar en un centro de Educación Especial)

Una vez realizado el mismo proceso de identificación electrónica expuesto para las solicitudes individuales, aparece la siguiente pantalla:

SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN
Solicitudes conjuntas de Educación Infantil y Primaria

Solicitante	Centros Solicitados	Centro Origen	Boleto	Derecho a oposición	Documentación	Resumen Solicitud
-------------	---------------------	---------------	--------	---------------------	---------------	-------------------

En los campos de Nombre, Primer apellido y Segundo apellido del alumno, padre, madre o tutor/a, introducir los datos tal y como figuran en el documento de identidad que registre en este formulario.
En caso de que la dirección de la unidad familiar (vía y/o número) no figure en los desplegados, deberá teclearla en el campo correspondiente.
Compruebe que ha registrado correctamente el número de teléfono móvil al que se le enviará el código de verificación para presentar telemáticamente la solicitud, así como el correo electrónico que servirá de medio de comunicación del proceso de adjudicación de vacantes.

Datos de los alumnos/as

Apellidos y nombre	Nº. Identificación	Nacionalidad	Fecha de nacimiento	Localidad nacimiento	Añadir
--------------------	--------------------	--------------	---------------------	----------------------	--------

Datos de padre / madre / tutor/a

Nº. Identificación	Apellidos y nombre	Relación con alumno/a	Añadir
--------------------	--------------------	-----------------------	--------

Dirección de la unidad familiar

Provincia: [dropdown] Localidad: [dropdown] Código postal: [dropdown]
Vía: [dropdown] Número: [dropdown] Bloque/escalera/piso/puerta: [dropdown]

Datos de contacto

Teléfono móvil: [input] Otro teléfono de contacto: [input]
Correo electrónico: [input]

Las principales diferencias con respecto a la cumplimentación de la solicitud individual explicada en el apartado anterior son las siguientes:

- En la pantalla de “Solicitante” podremos registrar a todos los hermanos que solicitan plaza con el botón **Añadir** :



GOBIERNO DE ARAGÓN
SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN
Solicitudes conjuntas de Educación Infantil y Primaria

Solicitante	Centros Solicitados	Centro Origen	Baremo	Derecho a oposición	Documentación	Resumen Solicitud
-------------	---------------------	---------------	--------	---------------------	---------------	-------------------

En los campos de nombre, Primer apellido y Segundo apellido del alumno, padre, madre o tutor/a, introducir los datos tal y como figuran en el documento de identidad que registre en este formulario.
En caso de que la dirección de la unidad familiar (vía y/o número) no figure en los discapacitados, deberá teclearse en el campo correspondiente.
Compruebe que ha registrado correctamente el número de teléfono móvil al que se le enviará el código de verificación para presentar telemáticamente la solicitud, así como el correo electrónico que servirá de medio de comunicación del proceso de adjudicación de vacantes.

Datos de los alumnos/as

Apellidos y nombre	Nº. Identificación	Nacionalidad	Fecha de nacimiento	Localidad nacimiento	
HUESCA TERUEL, JORGE		ESPAÑA	01/01/2018	ABANTO	
HUESCA TERUEL, AGUSTINA		ESPAÑA	01/01/2017	ABANTO	

- En el resto de las pantallas se introducirán las condiciones particulares de cada hermano editándolos con el botón . Por ejemplo, en la pestaña de “Centros Solicitados”, el Centro solicitado en 1ª opción y los Centros alternativos son comunes para todos los hermanos, pero la enseñanza y curso solicitado para cada uno de ellos puede ser distinta, por lo que habrá que editarlos e introducirles sus correspondientes datos:

GOBIERNO DE ARAGÓN
Solicitudes conjuntas de Educación Infantil y Primaria

Solicitante	Centros Solicitados	Centro Origen	Baremo	Derecho a oposición	Documentación	Resumen Solicitud
-------------	---------------------	---------------	--------	---------------------	---------------	-------------------

Tras cumplimentar los datos del centro solicitado en primera opción, podrá solicitar hasta 6 centros alternativos pulsando el botón Añadir. Para cada centro sólo figurarán las enseñanzas y los cursos que oferte.
En caso de que algún hermano/a del alumno/a solicitante también participe en el proceso de admisión y solicite el mismo centro como primera opción, cumplimentar sus datos.

Centro solicitado en 1ª opción

Provincia: ZARAGOZA
Localidad: ZARAGOZA
Centro solicitado: RECARTE Y ORNAT (C.P. ZARAGOZA)

Centros alternativos solicitados

Orden	Centro Solicitado	
1	JOSÉ MARÍA MIR (C.P. ZARAGOZA)	
2	SALESIANO NTRA. SRA. DEL PILAR (C. ZARAGOZA)	

Alumnos para los que se solicita plaza de forma conjunta y simultánea

Apellidos y nombre	Nº. Identificación	Enseñanza	Curso	
HUESCA TERUEL, JORGE				
HUESCA TERUEL, AGUSTINA				

Anterior Siguiente

- En la pestaña de “Centro Origen, habrá que editar a cada uno de los hermanos y seleccionar la situación académica en la que se encuentran en el actual curso 2020-2021:



SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN
Solicitudes conjuntas de Educación Infantil y Primaria

Solicitante	Centros Solicitados	Centro Origen	Baremo	Derecho a oposición	Documentación	Resumen Solicitud
-------------	---------------------	---------------	--------	---------------------	---------------	-------------------

Señalar si los solicitantes están matriculados actualmente, en qué tipo de centro y si está ubicado en Aragón, seleccionando la opción que corresponda.
Únicamente es posible reservar plaza escolar en las solicitudes conjuntas cuando todos los solicitantes estén matriculados en el mismo centro sostenido con fondos públicos.

Centro en el que los solicitantes están cursando estudios durante el curso actual

Apellidos y nombre	Nº. Identificación	Centro	Enseñanza
HUESCA TERUEL, JORGE			☒
HUESCA TERUEL, AGUSTINA			☒

☐ Desea mantener la reserva de plaza escolar en el centro actual en el caso de no obtener plaza en ninguno de los centros solicitados.
☒ Desea renunciar a la reserva de plaza escolar en el centro actual, en cualquier caso.

[Anterior](#) [Siguiente](#)

SOLICITUD DE ESCOLARIZACIÓN
Solicitudes conjuntas de Educación Infantil y Primaria

Solicitante	Centros Solicitados	Centro Origen	Baremo	Derecho a oposición	Documentación	Resumen Solicitud
-------------	---------------------	---------------	--------	---------------------	---------------	-------------------

Señalar si los solicitantes están matriculados actualmente, en qué tipo de centro y si está ubicado en Aragón, seleccionando la opción que corresponda.
Únicamente es posible reservar plaza escolar en las solicitudes conjuntas cuando todos los solicitantes estén matriculados en el mismo centro sostenido con fondos públicos.

Centro en el que los solicitantes están cursando estudios durante el curso actual

Apellidos y nombre	Centro Origen	Enseñanza
HUESCA TERUEL, JORGE	Apellidos y nombre: HUESCA TERUEL, JORGE	☒
HUESCA TERUEL, AGUSTINA	Apellidos y nombre: HUESCA TERUEL, JORGE	☒

☐ Desea mantener la reserva de plaza escolar en el centro actual en el caso de no obtener plaza en ninguno de los centros solicitados.
☒ Desea renunciar a la reserva de plaza escolar en el centro actual, en cualquier caso.

☐ Matriculado en alguno de los siguientes centros de Aragón que imparten enseñanzas sostenidas por fondos públicos cuya admisión está regulada por el Decreto 51/2021:
☐ Matriculado en un centro, enseñanza y curso que no figure en el apartado anterior o no matriculado.

[Anterior](#) [Aceptar](#) [Cancelar](#) [Siguiente](#)

Solo si todos los hermanos están actualmente matriculados en el mismo centro público o privado concertado de Aragón (centro público de infantil y primaria, centro público integrado, centro rural agrupado o centro privado-concertado) ➔ ☒ Matriculado en alguno de los siguientes centros de Aragón que imparten enseñanzas sostenidas por fondos públicos cuya admisión está regulada por el Decreto 51/2021) podrán reservarse la plaza en el mismo (☒ Desea mantener la reserva de plaza escolar en el centro actual en el caso de no obtener plaza en ninguno de los centros solicitados).

4. CONSULTA DE SOLICITUDES

Si se quiere consultar una solicitud tras su presentación se accederá como se ha indicado en los apartados anteriores, y se clicará en el enlace consultas de solicitudes:



Aparecerá la siguiente pantalla para seleccionar la forma de acceso:

En nuestro caso, como no teníamos ni cl@ve, ni DNIe, ni certificado electrónico, introduciremos los dos datos que se solicitan en la opción:

Tras pulsar en el botón **Acceder** aparecerá una relación de las solicitudes que el interesado ha registrado en el sistema:



Al seleccionar cualquiera de las opciones disponibles (Seguimiento Solicitud, Descargar, Retirar o Editar) el sistema nos solicita que introduzcamos el PIN que nos envió por SMS o al correo electrónico en el momento del registro de la solicitud.

Dentro de la opción de **“Seguimiento Solicitud”** se podrá:

- Consultar el estado de la solicitud:
 - Registrada: La solicitud está registrada en el sistema y, por lo tanto, participa en el proceso de escolarización.
 - Retirada: La solicitud ha sido retirada y, por lo tanto, ya no participa en el proceso de escolarización.
- Subsanan documentación (del 28 de abril al 4 de mayo, ambos inclusive).
- Consultar las listas de baremo y el desglose de puntos obtenidos por el interesado en cada uno de los apartados (a partir del 5 de mayo).
- Reclamaciones contra las listas de baremo (del 6 al 10 de mayo, ambos inclusive).
- Consultar las listas provisionales y definitivas de admitidos, no admitidos y excluidos, y el desglose de los puntos del interesado en cada una de ellas (listas provisionales a partir del 13 de mayo y listas definitivas a partir del 20 de mayo).
- Reclamaciones contra las listas provisionales (del 14 al 18 de mayo, ambos inclusive).
- Consultar las adjudicaciones del Servicio Provincial (a partir del 1 de junio).

En la opción de **“Descargar”** se obtendrá un pdf que contendrá el recibo de registro de entrada en el Gobierno de Aragón, la solicitud cumplimentada en el modelo oficial (anexo III de la Orden de escolarización) y un listado de la documentación acreditativa adjuntada.



Desde la opción de **“Retirar”**, del 20 al 27 de abril, ambos inclusive, se podrá retirar la solicitud del sistema para que no participe en el proceso de escolarización.

A través de la opción de **“Editar”**, del 20 al 27 de abril, ambos inclusive, se podrá modificar la solicitud (el sistema eliminará la antigua y generará una nueva con las modificaciones efectuadas).