

ADMISIÓN 2021 / 2022



Consejería de Educación,
Universidades, Cultura y Deportes
Dirección General de Centros,
Infraestructura y Promoción Educativa

MANUAL DE AYUDA

Generador de Solicitudes – 2ª FASE

PARA APORTAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA BAREMACIÓN

¿En qué consiste la 2ª FASE de la admisión?

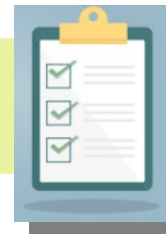


- 1) Es el **periodo para presentar la documentación** necesaria para el procedimiento de baremación. Del **13 al 26 de abril**.
- 2) **Solo participan** las solicitudes que **DEBE APORTAR DOCUMENTACIÓN PARA BAREMAR**. Puede realizar la consulta en el listado de participantes publicado el 13 de abril en el centros solicitado en primer lugar o en la aplicación de consulta del estado de su solicitud.
- 3) El **Generador de Solicitudes de la 2ª FASE** se encuentra en la **página de admisión** de la web de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- 4) Necesitará el **código de solicitud** de la 1ª FASE.
- 5) Puede **consultar los criterios de baremación y la documentación acreditativa** en la web de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes.
- 6) **No es necesario aportar** la documentación relativa al **DNI/NIE, residencia, familia numerosa (emitido en Canarias) y discapacidad (emitido en Canarias)** ya que se intermedian entre las administraciones.
- 7) El centro podrá contactar para que aporte documentación complementaria.

¿Cómo consultar si necesito baremar?



1 . Consultando el listado de participantes publicado en el centro solicitado en primer lugar.



2. Usando la aplicación “Consulta del estado de su solicitud”.



- a) Pulse aquí --- <http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/PA/ADGSolicitantes>
- b) **Identifíquese.**
- c) Elija el **procedimiento**. Admisión de infantil y primaria o Admisión de ESO.
- d) Seleccione que **actúa** como padre/madre/tutor o como representante.
- e) Escriba el **código de solicitud** válido de la 1ª FASE.
- f) Pulse el botón **CONSULTAR**.



¿Cómo aportar la documentación mediante el generador de solicitudes - 2ª FASE?

1



2

NOS IDENTIFICAMOS



DNI/NIE
Usuario



DNI/NIE
+ IDESP



Se puede hacer de 3 formas:

3

INTRODUCIR EL CÓDIGO DE LA SOLICITUD INICIAL

2021XXXXXXXXXX

4

RELLENAMOS LA SOLICITUD Y ADJUNTAMOS DOCUMENTACIÓN

CRITERIOS DE BARRERACIÓN

Indique qué criterios quiere que se utilicen para barreración:

El número de miembros de la unidad familiar contando al alumno es (*)

2

El alumno tiene hermanos estudiando en el centro educativo o de adopción.

El alumno tiene padrones o es hijo legal fallecido en el centro educativo o de adopción.

Quiere que se barrene la prioridad del domicilio familiar o la dirección laboral al centro.

Quiere que se barrene según nivel de renta.

Tiene hermanos (15 años hasta 25 años) que asista o sea a la familia.

Deseado nivel de renta ha distribuido significativamente en estos dos últimos años y percibe una prestación, subsidio por desempleo o una ayuda económica básica o equivalente.



5

GUARDAR y REMITIR al CENTRO

Guardar y Remitir solicitud

6

COPIAR EL CÓDIGO DE LA SOLICITUD E IMPRIMIR EL DOCUMENTO

Se ha generado su solicitud con código de barras 2021000111111

Ver documento

GENERADOR DE SOLICITUDES – 2ª FASE



PÁGINAS DEL GENERADOR DE SOLICITUDES -2ª FASE
PARA APORTAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
PARA LA BAREMACIÓN

GENERADOR DE SOLICITUDES – 2ª FASE



1. Acceda al **generador de solicitudes para baremación**.
2. **Identifíquese**.
3. **Introduzca el código de la solicitud que tiene de la 1ª FASE**.
4. **Verifique los datos del alumno/a**.
5. **Seleccione los criterios que quiere que se baremen**.
6. **Rellene los datos de identificación necesarios para la baremación**.
7. **Adjunte la documentación necesaria para baremación si no se intermedian**.
8. **Guarde y remita al centro la solicitud electrónicamente**.

GENERADOR DE SOLICITUDES – 2ª FASE



IDENTIFICACIÓN

1



DNI/NIE (*)

Contraseña (*)

(*) Campos obligatorios

Entrar

DNI/NIE + Contraseña Ekade
de los responsables

o

DNI/NIE + Contraseña usuario
si es personal de GobCan

2

Acceso mediante DNI/NIE



DNI/NIE (*)

Fecha de nacimiento (*)

Seleccione si desea identificarse mediante número de soporte o fecha de caducidad del documento de identidad:

Número de soporte (sólo para DNI/NIE electrónico)

¿Qué es el número de soporte?

Fecha de caducidad

3

Identificación con certificado
electrónico o cl@ve:





GENERADOR DE SOLICITUDES – 2ª FASE

INTRODUCIR DATOS DE LA SOLICITUD INICIAL

Cargar datos de solicitud

Introduzca NIF/NIE del Representante o del Padre/Madre/Tutor/Tutora de la solicitud: (*)

Identificación del padre/madre/tutor o del representante de la solicitud de la fase 1

Introduzca un código de barras de la fase 1 de admisión válido (*)

Código de la solicitud de la fase 1

Impresión de solicitud

Introduzca un código de barras de admisión válido

Cancelar solicitud actual

Guardar borrador



Siguiente



GENERADOR DE SOLICITUDES – 2ª FASE

COMPRUEBE LOS DATOS
DEL ALUMNO/A

RESUMEN DE LA SOLICITUD EN LA FASE 1

CIAL	Nº de identificación	Alumno
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Alumno Alumno, Alumno
Enseñanza		
Educación Infantil		
Nombre de centro	Localidad	
CEIP LA RESTINGA	EL PINAR	



RESUMEN DE LOS DATOS DEL ALUMNO/A

SELECCIONE LOS CRITERIOS PARA BAREMAR

CRITERIOS DE BAREMACIÓN

El número de miembros de la unidad familiar contando al alumno/a es (*)

2



1

El alumno/a tiene hermanos/as estudiando en el centro solicitado o de adscripción.

2

El alumno/a tiene padre/madre o tutor legal trabajando en el centro solicitado o de adscripción.

3

Quiero que se bareme la proximidad del domicilio familiar o la dirección laboral al centro.

Quiero que se bareme nuestro nivel de renta.

4

Tiene hermanos/as (16 años hasta 25 años) que aporta renta a la familiar.

Nuestro nivel de renta ha disminuido significativamente en estos dos últimos años y percibo una prestación, subsidio por desempleo o una ayuda económica básica o equivalente.

Tengo informe de los Servicios Sociales Municipales en el que se indica la situación socio-económica familiar.

El alumno/a tiene reconocida una discapacidad mayor del 33%.

5

Algún hermano/a tiene reconocida una discapacidad mayor del 33%.

El padre/madre o tutor/a legal tiene reconocida una discapacidad mayor del 33%.

El alumno/a pertenece a una familia monoparental.

6

El alumno/a pertenece a una familia numerosa.

7

El alumno/a está en situación de acogimiento familiar.

8

El alumno/a ha nacido en parto múltiple.

9

1. Miembros de la unidad familiar menores de 25 años.
2. Criterio de padre/madre trabajando o hermanos estudiando en el centro.
3. Criterio de proximidad al centro.
4. Criterio del nivel de renta.
5. Criterio de discapacidad.
6. Familia monoparental.
7. Familia numerosa.
8. Acogimiento del alumno/a.
9. Nacimiento en parto múltiple del alumno/a.

**PUEDE CONSULTAR LOS
CRITERIOS y LA DOCUMENTACIÓN
NECESARIA**



AQUÍ

[Criterios de prioridad y complementarios para baremación.](#)



GENERADOR DE SOLICITUDES – 2ª FASE

Esta sección se mostrará si ha marcado el CRITERIO DE PROXIMIDAD al centro

CRITERIO DE PROXIMIDAD
AL CENTRO

DIRECCIÓN A EFECTOS DE BAREMACIÓN (FAM)

Deseo usar el mismo domicilio de contacto de la fase 1

Tipo de dirección (*)

Familiar Laboral

Tipo de Vía (*)

– Seleccione –

Isla (*)

– Seleccione –

Código Postal (*)

– Seleccione –

Anterior

Cancelar solicitud actual

Guardar borrador

Siguiente

MARCAR SI DESEA UTILIZAR LA DIRECCIÓN DE CONTACTO

ELEGIR SI LA DIRECCIÓN ES FAMILIAR o LABORAL



GENERADOR PARA BAREMACIÓN – 2ª FASE

En esta sección se introducirán los datos de los responsables del alumno/a y podrá marcar los criterios a baremar anteriormente seleccionados.

RESPONSABLES



Tipo de documento (*) NIF
Nº de Identificación (*) Ej: 12345678Z / Z1234
Nombre (*)
Primer apellido (*)
Segundo apellido (*)
Fecha Nacimiento: (*)
Sexo Mujer Hombre
 Trabajo en el centro solicitado o el de adscripción ?
 Acredito tener discapacidad superior al 33% ?
Autorización IRPF
Cada uno de los miembros de la unidad familiar que hayan realizado sus datos tributarios, siendo el solicitante el responsable de confirmar y autorizar alguno de los miembros de la unidad familiar a la consulta de datos tributarios debe presentar el Certificado Resumen de la Declaración Anual del IRPF 2019. (*)
 Autorizo consulta IRPF No Autorizo consulta IRPF
Renta
Nivel de renta total del miembro referido al año 2019 ?

MARCAR LOS CRITERIOS A BAREMAR



GENERADOR DE SOLICITUDES – 2ª FASE

**PÁGINA PARA CARGAR LOS DOCUMENTOS
NECESARIOS PARA ACREDITAR
LOS CRITERIOS DE BAREMACIÓN**

Documento	Acciones
Domicilio o lugar de trabajo	
Certificado de Familia Numerosa	
Acogimiento familiar	
Libro de Familia	
Certificado del centro adscrito	
Certificación oficial discapacidad	Seleccionar archivo... 
En el caso de no autorizar la consulta de los c Declaración Anual IRPF 2019	Seleccionar archivo... 
Documentación acreditativa de la unidad familiar	Seleccionar archivo... 
Prestaciones o Subsidios	Seleccionar archivo... 

Los siguientes datos se consultan de forma electrónica,
NO es necesario adjuntarlos:

- DNI/NIE
- IRPF 2019
- FAMILIA NUMEROSA (C. A. Canaria)
- DISCAPACIDAD (C. A. Canaria)
- DOMICILIO FAMILIAR

El centro podrá solicitar documentación para subsanar

**Subir los documentos
digitalizados**

**Si los tiene en formato
papel debe
escanearlos o fotografiarlos**



GENERADOR DE SOLICITUDES – 2ª FASE

PÁGINA DE INFORMACIÓN
DE PROTECCIÓN DE DATOS

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Tratamiento

Responsable del tratamiento

Consejería de Educación y Universidades del Gobierno de Canarias

Finalidad del tratamiento

Gestionar la escolarización del alumnado que accede por primera vez a un centro público o privado concertado de enseñanzas no universitarias o que accede a enseñanzas postobligatorias.

Legitimación

Artículo 6.1.c) del Reglamento UE 2016 / 679 General de Protección de Datos. Ley Orgánica 2 / 2006, de 3 de mayo, de Educación. Ley 6 / 2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria.

Destinatarios cesiones/transferencias

No hay cesiones.No hay transferencias internacionales previstas.

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.

Procedencia de datos

El propio interesado o interesada o su representante legal.

Información adicional

<http://www.gobiernodecanarias.org/cpj/dgmcs/temas/proteccion/tratamientos/ceu/ceu/admision-alumnado/>

Anterior

Cancelar solicitud actual

Guardar borrador

Siguiente



GENERADOR DE SOLICITUDES – 2ª FASE

RESUMEN DE LA SOLICITUD

RESUMEN DE LA SOLICITUD

CRITERIOS DE BAREMACIÓN

El número de miembros de la unidad familiar contando al alumno/a es: 3

El alumno/a tiene hermanos/as estudiando en el centro solicitado o de adscripción. Sí

El alumno/a tiene padre/madre o tutor legal trabajando en el centro solicitado o de adscripción. Sí

Quiero que se bareme la proximidad del domicilio familiar o la dirección laboral al centro. Sí

Quiero que se bareme nuestro nivel de renta. Sí

Tiene hermanos que aportan renta a la unidad familiar. Sí

Nuestro nivel de renta ha disminuido significativamente en estos dos últimos años y percibo una prestación, subsidio por básica o equivalente.

Sí

Tengo informe de los Servicios Sociales Municipales en el que se indica la situación socio-económica familiar. No

El alumno/a tiene reconocida una discapacidad mayor del 33%. Sí

Algún hermano/a tiene reconocida una discapacidad mayor del 33%. Sí

El padre/madre o tutor/a legal tiene reconocida una discapacidad mayor del 33%. Sí

El alumno/a pertenece a una familia monoparental. Sí

Verifique si los datos que se muestran son correctos.

- Si NO son correctos, pulse el botón ANTERIOR para modificar.

- Si son CORRECTOS, pulse el botón GUARDAR y REMITIR.

Anterior

Cancelar solicitud actual

Guardar borrador

Guardar y Remitir solicitud

GENERADOR DE SOLICITUDES – 2ª FASE



Generando solicitud...

✓ Datos guardados

✓ Completada la carga de 1 documentos de 1.

✓ Completado el envío de 1 documento/s de 1.

AVISO IMPORTANTE



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

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

MARCAR

PULSAR

GENERADOR DE SOLICITUDES – 2ª FASE



AL GUARDAR y REMITIR NO TIENE QUE ACUDIR AL CENTRO A ENTREGARLA

IMPORTANTE:
1º. Copie el código de la solicitud

su solicitud con código de barras

20210000111111

Ver documento

IMPORTANTE:
2º. Abra el documento, guárdelo e imprímalo

para ver y descargar la solicitud en su dispositivo. Guarde la solicitud en su dispositivo o imprima la misma, y compruebe que los datos consignados son correctos. Después de la descarga se iniciará inmediatamente, consulte su carpeta de "Descargas").

Si lo desea puede iniciar una nueva solicitud.

Iniciar nueva solicitud