Gobierno de Canarias

Documento unificado de matrícula y solicitud de servicios

Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes.

Planificación Escolar (VEUD)
Curso Escolar 23/24

Índice:

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

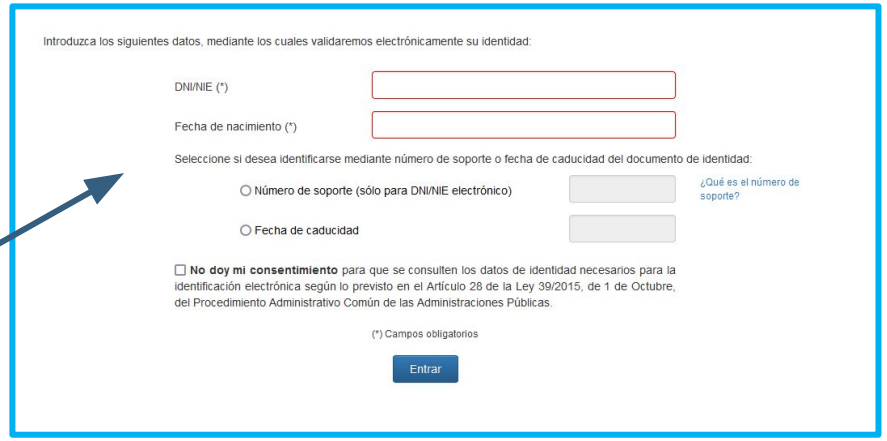
Anexo I: Cumplimentación de las ventanas referidas a los servicios complementarios.

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.

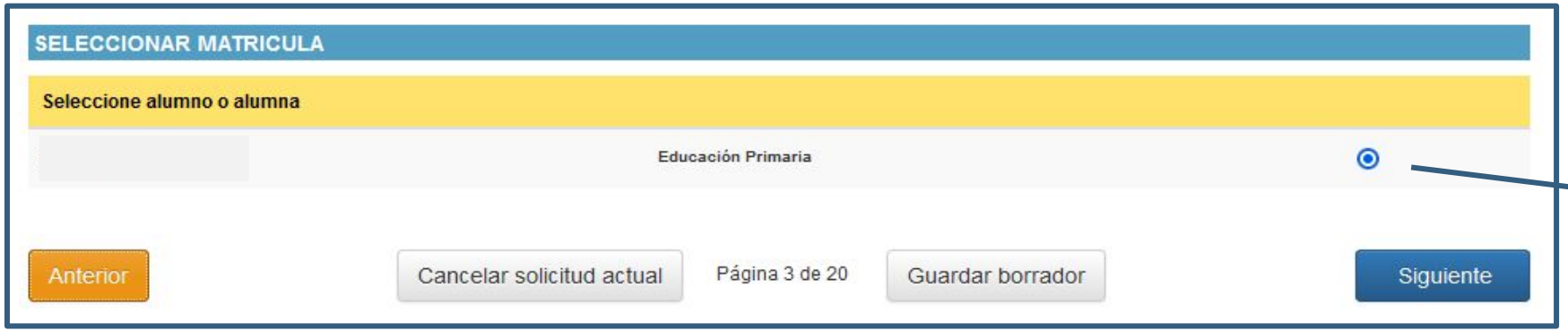
1.1 Acceso al formulario.



También se podrá acceder con el DNI 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.

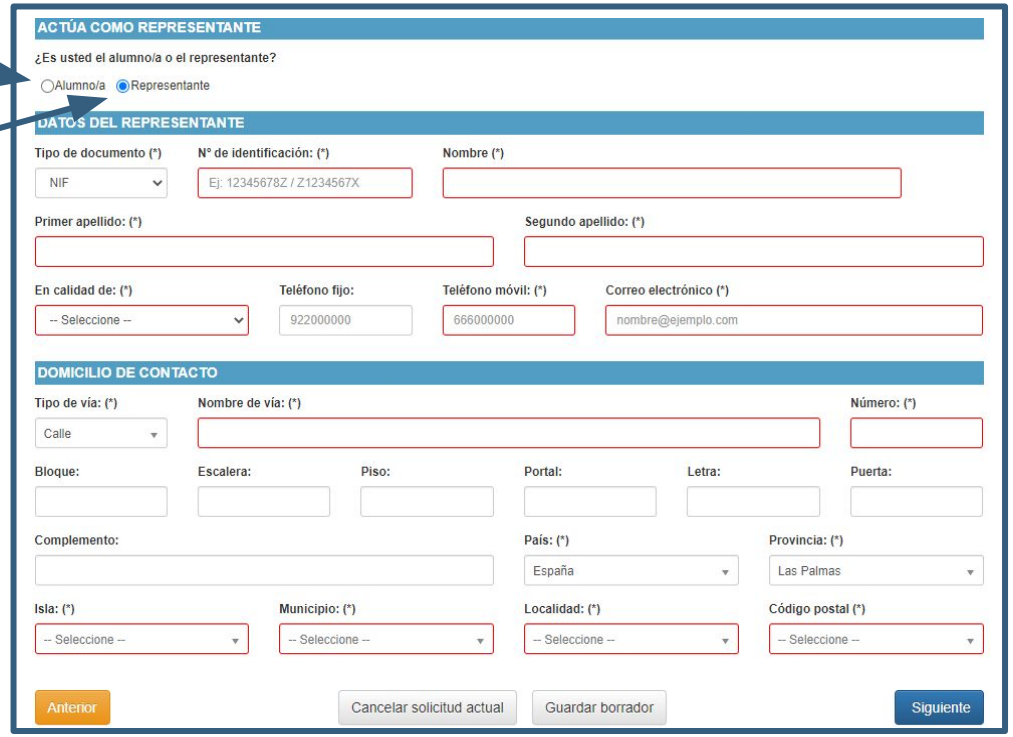
1.3 Datos del representante

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

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

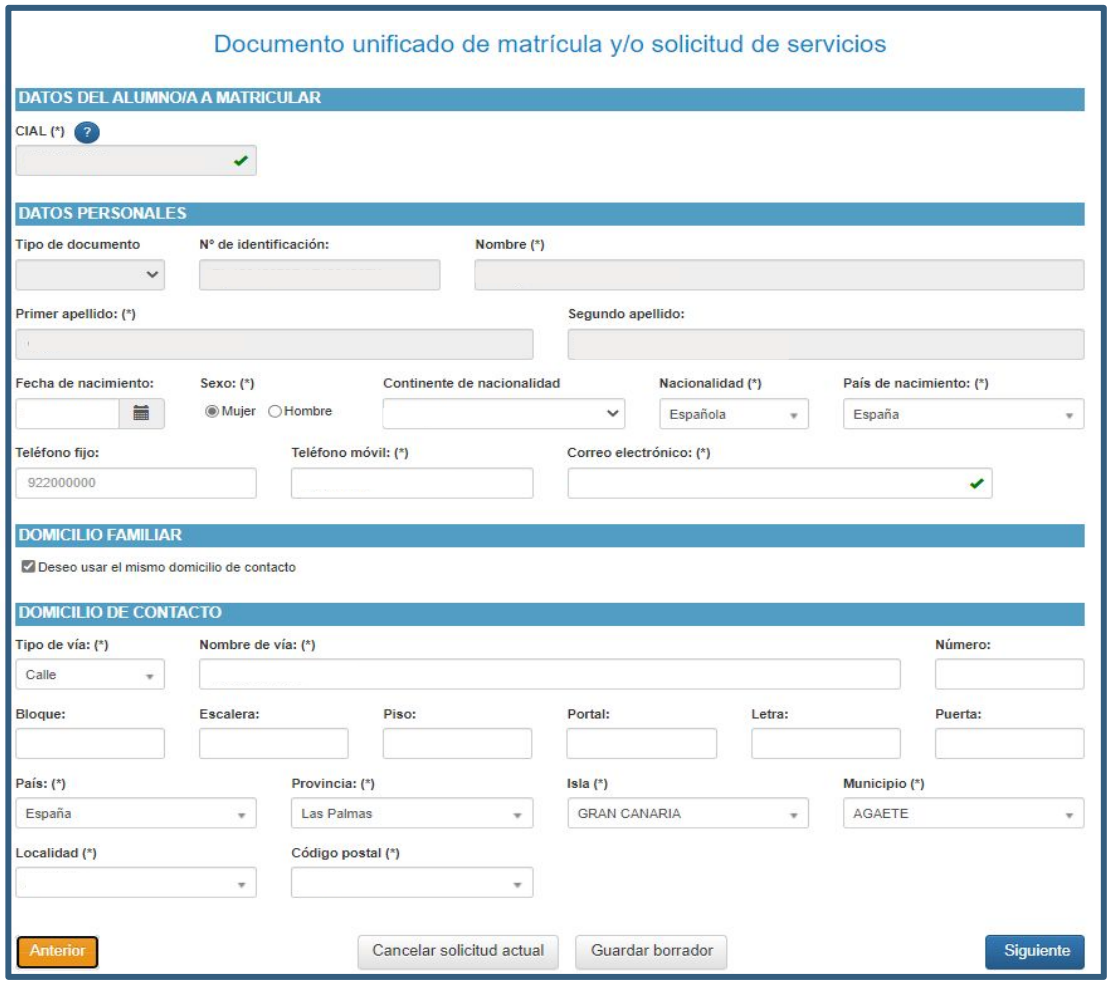
Marcar representante si el/la solicitante corresponde a:

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



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

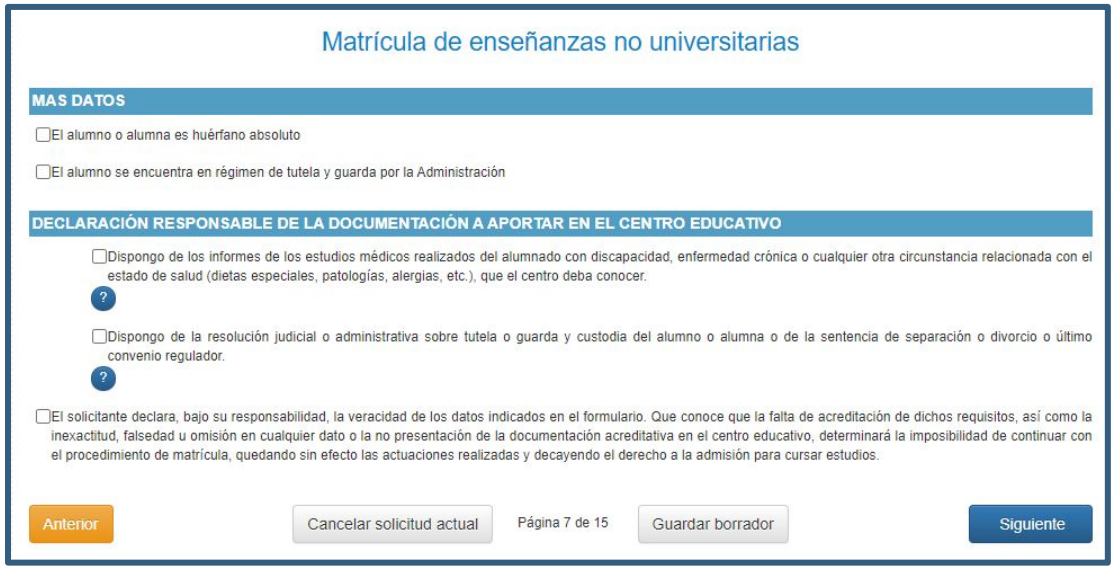


1.5 Declaración responsable de la documentación a aportar en el centro educativo

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.


Matrícula de enseñanzas no universitarias

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

☐ Dispongo 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.

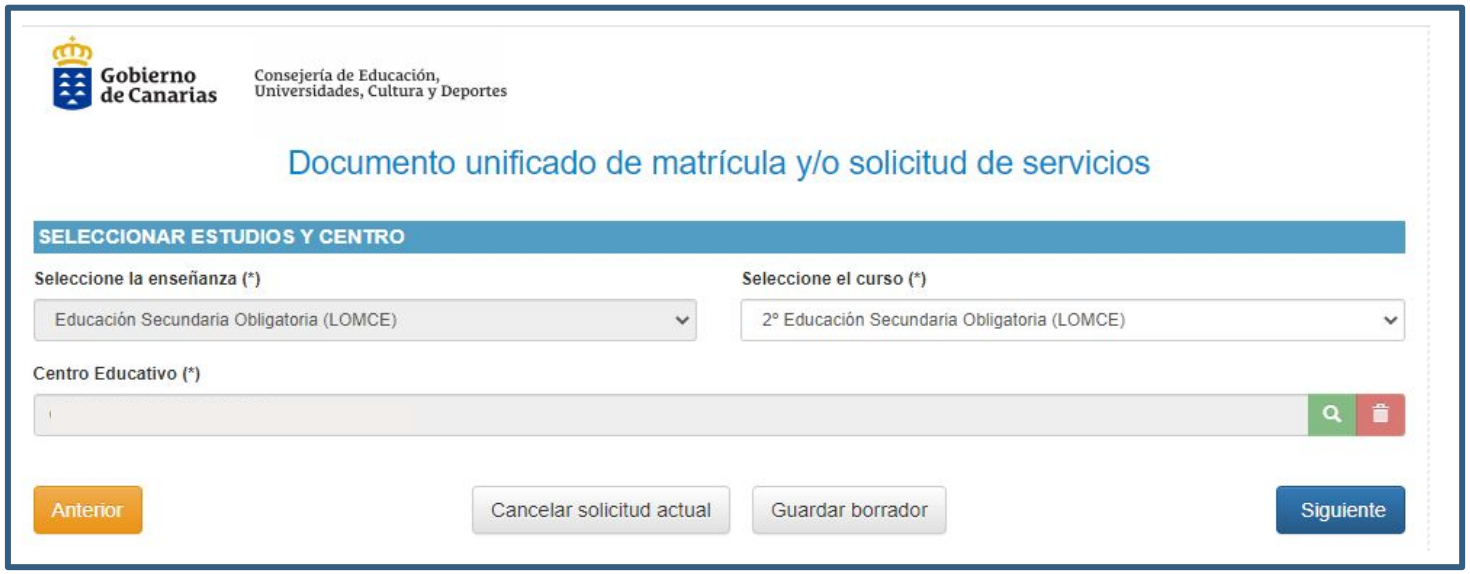
☐ Dispongo de la resolución judicial o administrativa sobre tutela o guarda y custodia del alumno o alumna o de la sentencia de separación o divorcio o último convenio regulador.

☐ 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 7 de 15 | 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.

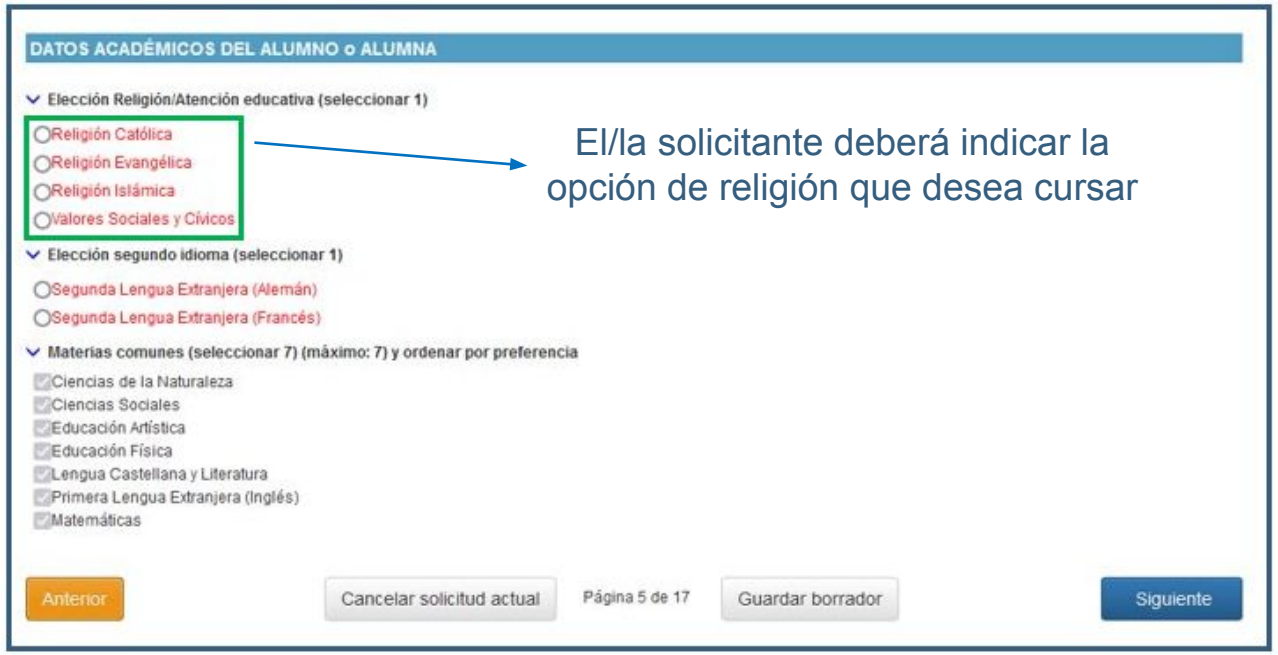


IMPORTANTE: Si aún no ha sido publicado el listado definitivo, NO se mostrará el centro y estudio solicitado. Si el/la alumno/a es de continuidad, la aplicación le ofrece lo reflejado en el Estadillo de Previsión de Evolución del alumnado.

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.

Cada centro educativo, en el Plan de Estudios del Centro,, ofertará en Pincel Ekade TODAS las opciones de religión.



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

AVISO: Debe indicar la opción de religión o alternativa que desea cursar. Esta elección queda supeditada a que finalmente el centro pueda impartir la materia, en función del profesorado que nombre el Ministerio de Educación según la cantidad de solicitudes que haya

1.8 Elección de los servicios complementarios

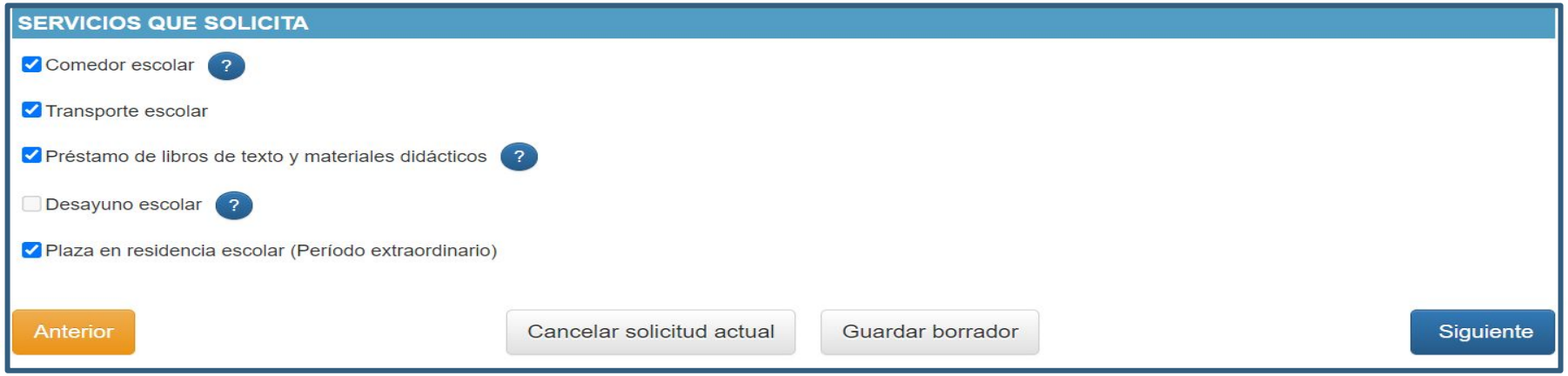
El/la solicitante elegirá si desea solicitar servicios complementarios. En función de esa elección se le solicitará:

- 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 2023/24 que tenga autorizados y deberá configurarlos en Pincel Ekade.

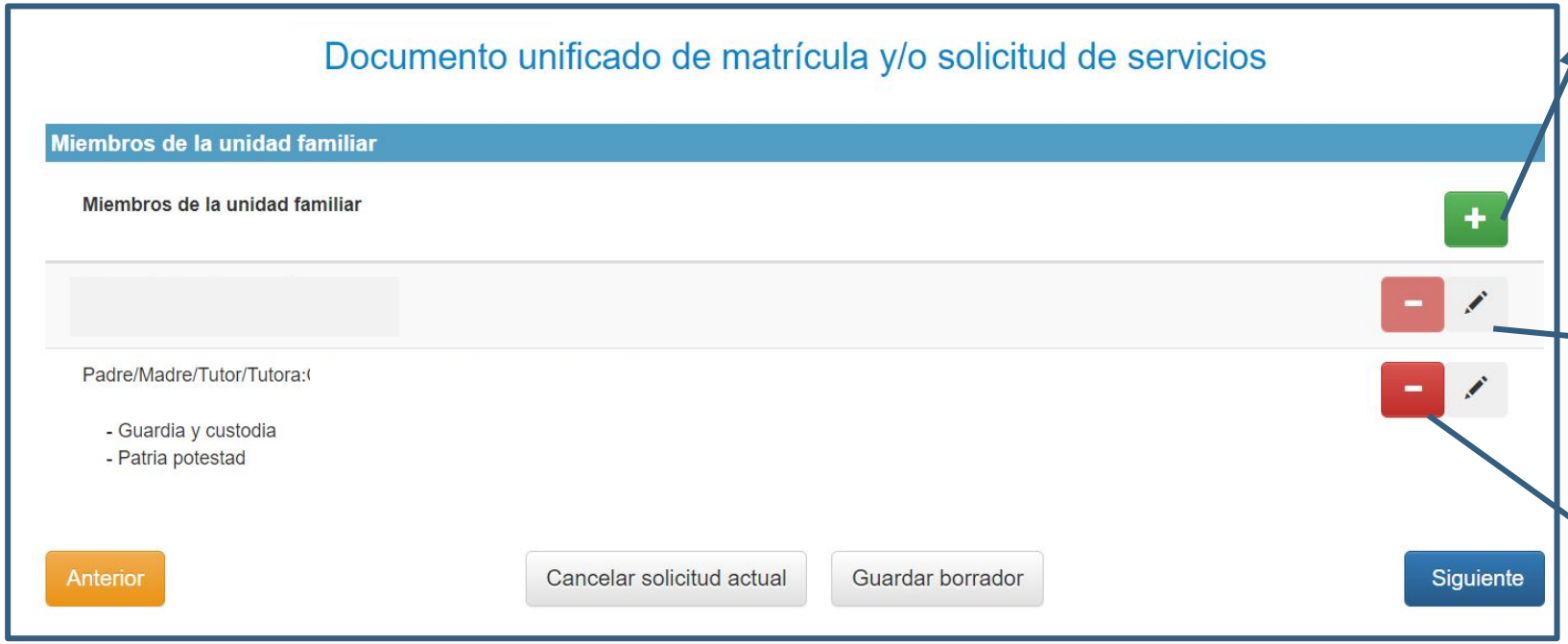
IMPORTANTE: El uso del servicio de transporte queda limitado al área de influencia del centro educativo.

Más información en el Anexo I



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



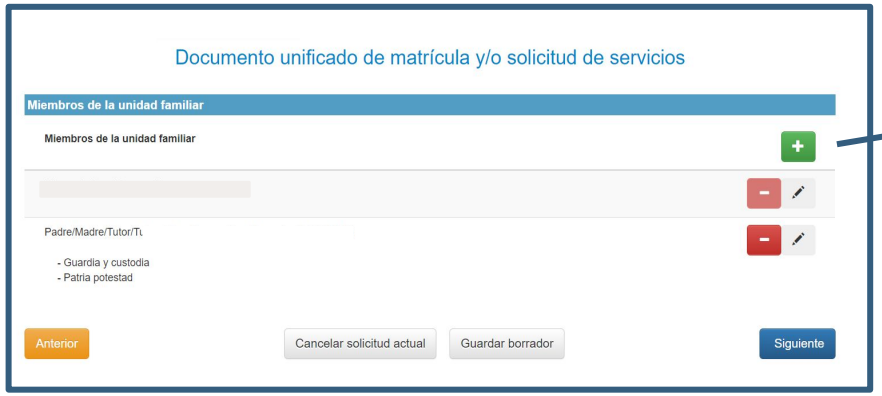
Se puede añadir algún miembro. Añadir solo a hermanos /hermanas que estudien en el centro o que tengan alguna discapacidad

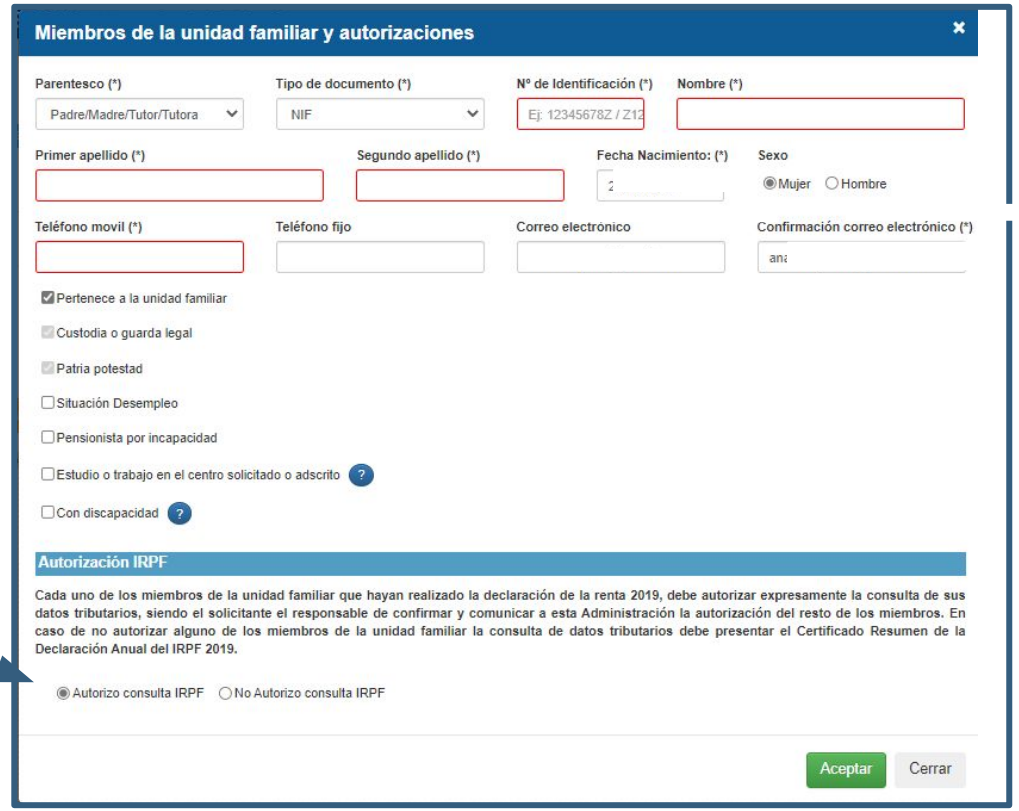
Editar los ya existente en el listado (El número de móvil y el correo electrónico son campos obligatorios).

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.





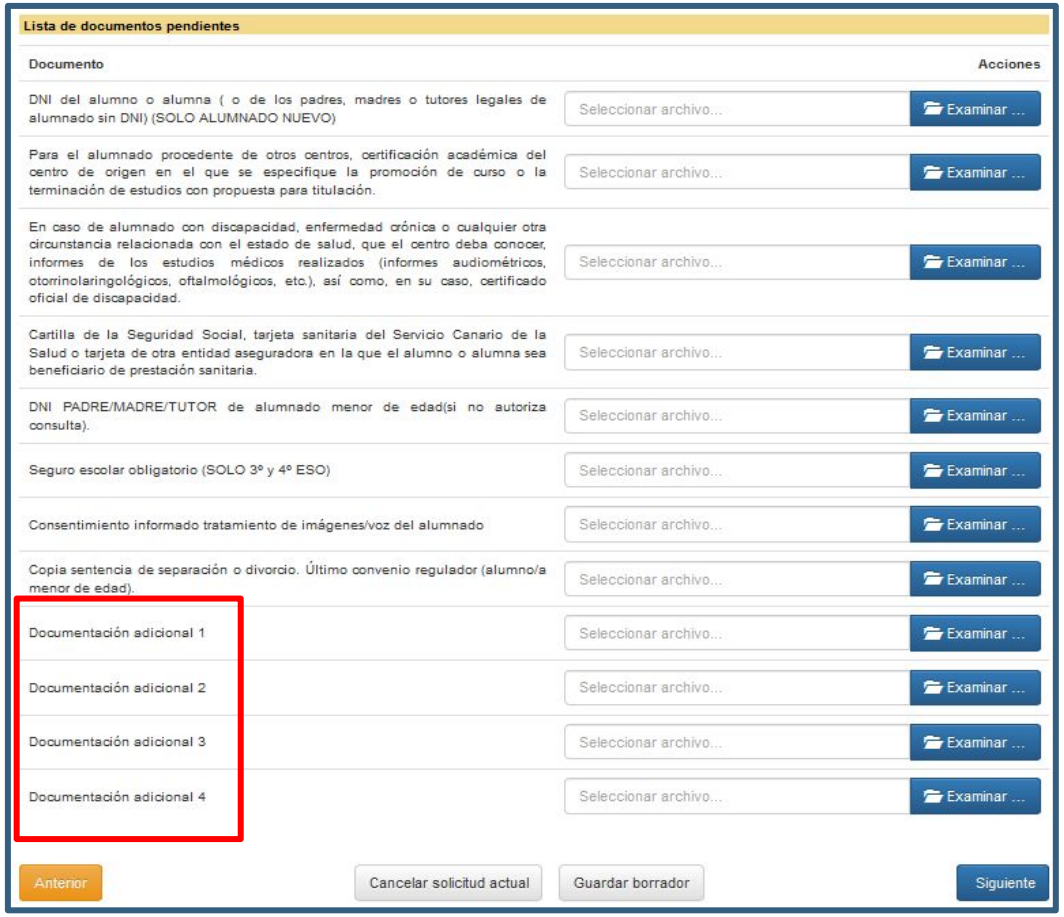
Si se ha solicitado algún servicio complementario debe cumplimentarse las casillas correspondientes a los datos necesarios para el baremo y autorizar la consulta IRPF.

AVISO: Si no autoriza deberá presentar el documento en el centro educativo antes que finalice el periodo de matrícula.

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).

Cada centro podrá publicar y personalizar en Pincel Ekade la documentación adicional que considere oportuna.

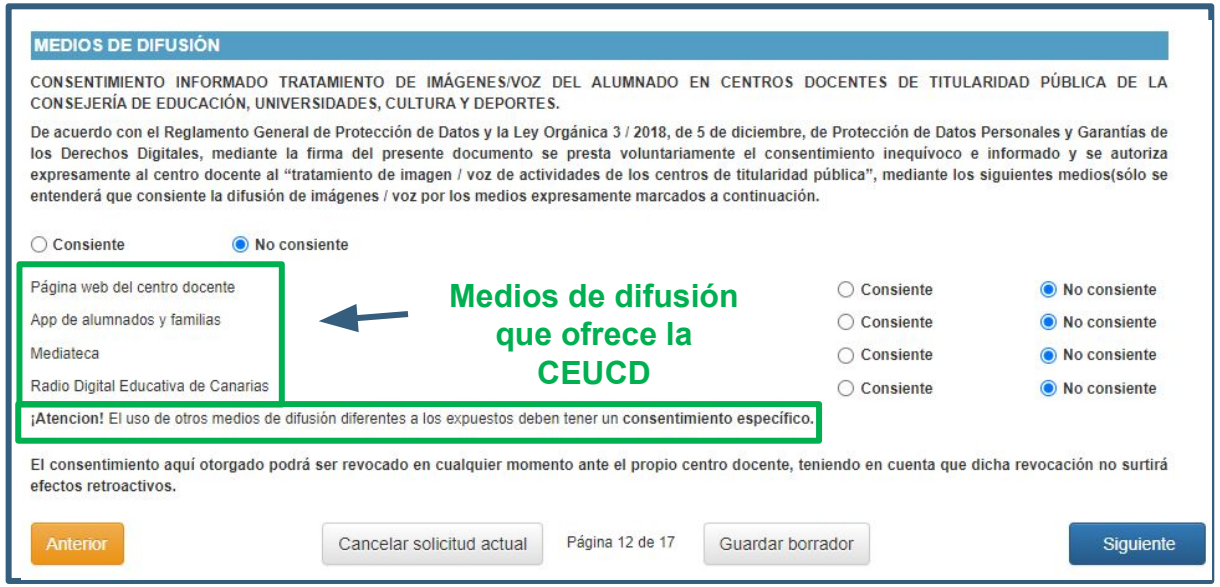


1.12 Medios de difusión

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 Pincel Ekade.

Modelo de consentimiento N.º 1 de imagen y voz curso 2023-2024 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

Página web del centro docente	Consiente	No consiente
App de alumnados y familias	Consiente	No consiente
Mediateca	Consiente	No consiente
Radio Digital Educativa de Canarias	Consiente	No consiente

Medios de difusión que ofrece la CEUCD

¡Atencion! 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.

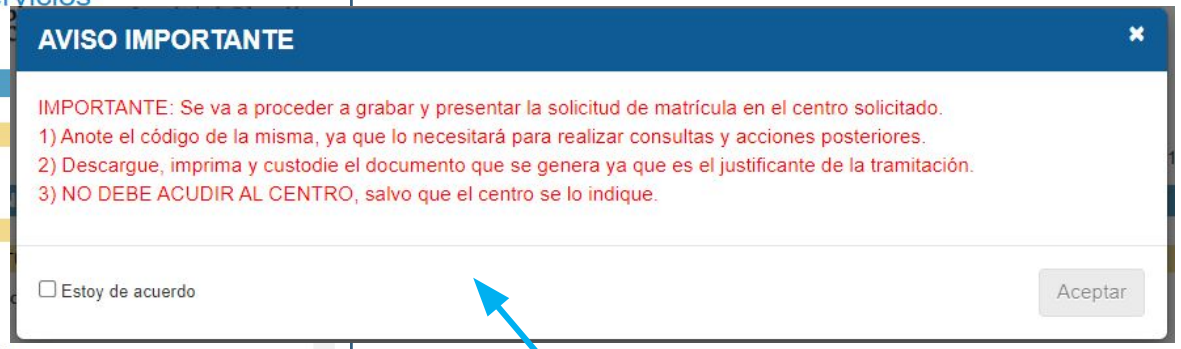
Anterior | Cancelar solicitud actual | Página 12 de 17 | Guardar borrador | Siguiente

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).

1.13 Resumen de la solicitud, guardar y remitir



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

1.14 Resumen de la solicitud, guardar y remitir

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

Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes

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

Número de miembros de la unidad familiar para el baremo.

Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes

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

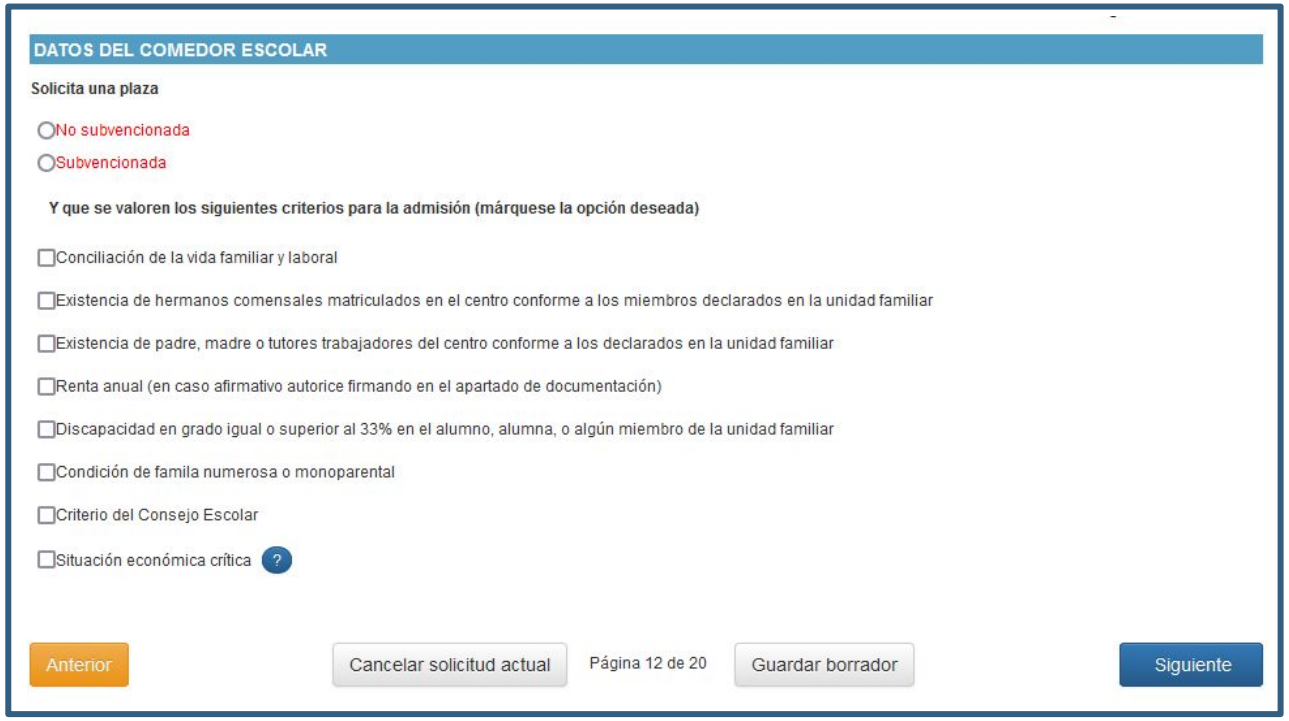
Desayuno escolar

Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes

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.



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 famila numerosa o monoparental
- ☐ Criterio del Consejo Escolar
- ☐ Situación económica crítica ?

Anterior | Cancelar solicitud actual | Página 12 de 20 | Guardar borrador | Siguiente

Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes

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 2023/24.

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

Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes

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 | Siguiente

ANEXO II: Adjuntar documentación

Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes

Anexo II. Adjuntar documentación

EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y BACHILLERATO

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A APORTAR POR EL PARTICIPANTE EN EL FORMULARIO

- 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 (Solo alumnado nuevo).

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.

Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes

Anexo II. Adjuntar documentación

FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO BÁSICO

DOCUMENTACIÓN 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)

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

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 para 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 para 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.