

MANUAL DE ADMISIÓN

Primer ciclo de Educación Infantil

Mayo 2020







Primer Ciclo de Educación Infantil

ÍNDICE

1 Introducción2
2 Plazas escolares del centro infantil
3 Reserva de plazas5
3.1 Teletramitación de Reservas5
3.1.1 Requisitos5
3.2 Relación de reservas15
4 Relación de solicitudes21
4.1 Aclaraciones sobre el tratamiento de la información de carácter tributario35
5 Solicitudes teletramitadas
6 Estado de las solicitudes41
6.1 Otros estados de las solicitudes, previo a la adjudicación42
7 Documentación previa a la adjudicación44
8 Alegaciones
9 Adjudicación54
10 Documentación posterior a la adjudicación56
11 Documento de Matrícula61
12 Lista de Espera67
13 Admisión en centros del área de influencia con plazas vacantes69
14 Plan de ayuda a las familias71
14.1 Solicitud de ayuda a la familia72
14.2 Solicitud de ayuda teletramitada78
14.3 Recurso de reposición81

séneca

Manual de Admisión

Primer Ciclo de Educación Infantil

1 Introducción

El módulo Admisión de **Séneca** permite formalizar el procedimiento completo de gestión de plazas que se lleva a cabo en los centros educativos que imparten el Primer Ciclo de Educación Infantil (desde 0 hasta 3 años).

El acceso al módulo se hace en el menú Alumnado / Admisión con el perfil *Dirección Escuela Infantil o Dirección Centro Educación Infantil (conv),* según se trate de una escuela infantil de titularidad de la Junta de Andalucía o de una escuela infantil/ centro de educación infantil adherido al Programa de Ayuda a las Familias.



Menú principal del módulo de Admisión Centro adherido al Programa Perfil: Centro Educación Infantil (conv)



2 Plazas escolares del centro infantil

Desde esta primera opción de menú, Alumnado / Admisión / Plazas escolares del centro infantil, se consulta la planificación de unidades y plazas escolares para cada tramo, así como se conoce la evolución del procedimiento de admisión. Porque en la parte de arriba se organizan en distintas columnas, todos los datos relacionados con el procedimiento de adjudicación de plazas.

Recordar que desde esta opción, solo en los periodos habilitados para ello, el centro puede solicitar propuestas de cambio en la planificación de unidades y plazas. (Para cualquier aclaración relacionada con las propuestas de cambio consultar su manual específico).

C T B						OFERTA DE UNID	ADES Y PLAZAS ESCO	LARES					~ (
Orgo Olijannis												C CONTRACT TOD	19 LITE / MARINE (
Periodo de gestión 2009-2021 - Enucación Centro	n Intero I C-d						*						
Nomare teral de regione	. 1												
Came	N# innidades extoris. per DS	pianen mutoria. per DIS	vrivitindes excorta por DT	N ⁴ plicas materite por DT	De ellas, reservadas DIS	Flazas escolaras teservadas para el alumnado del centro	Solictudes como centro prioritacio	Satistudes somo centro substatianto	Solicitudes edmitidas	Solicitudes en Ista de experte	Solicitudes escuidas	N ⁴ de matricules	Pates
Cers Afres	1	8	1	8	.0	0		0		2	0		
Un Añs	4	19		52	3			.0	52	0	7	62	
Dos Años	5	79	5	79	4	56		0	79	1	5	79	
				_									
Fecha de crahacides	Fatada		_			Propuetta	s de cambio	Mative					•
						NP unlittedes propuestas por C1				NA pi propriorite	aces Is por LT		
			1					8			10000000		
			(4)					52					
	(Transmission		(5)					79					
Observaciones de Direct	cos General:												
Observaciones de Deleg	ación Territorial												A
Observations do Com													
operations of card													
													2

Pantalla de Oferta de unidades y plazas escolares

Los datos de esta pantalla con respecto al procedimiento de admisión se organizan en las siguientes columnas:

- *Nº unidades autoriz. por DG:* Son las unidades autorizadas por la Dirección General (en adelante DG).
- Nº plazas autoriz. por DG: Es el número de plazas autorizadas por DG.
- Nº unidades autoriz. por DT: Son las unidades autorizadas por la DT.
- Nº plazas autoriz. por DT: Es el número de plazas autorizadas por la DT.
- *De ellas, reservadas DIS:* La aplicación reserva un 5% del total de plazas de cada tramo para menores con discapacidad.



- *Plazas escolares reservadas para el alumnado del centro:* Número de solicitudes de reserva de plazas admitidas en el centro para ese tramo.
- *Solicitudes como centro prioritario:* Número de solicitudes presentadas al centro como centro prioritario.
- *Solicitudes como centro subsidiario:* Número de solicitudes presentadas al centro como centro subsidiario.
- *Solicitudes admitidas:* Número de solicitudes admitidas en el centro, tanto de reserva como nuevas, procedentes del procedimiento de admisión.
- *Solicitudes en lista de espera:* Se atribuyen en esta columna las solicitudes de admisión que no han obtenido plaza en el procedimiento ordinario de admisión en el centro, que no están excluidas. Están pendientes de una plaza vacante.
- Solicitudes excluidas: Número de solicitudes grabadas, tanto de reserva como nuevas, que han sido desestimadas, bien por no cumplir algún requisito o bien por haberse detectado duplicidad.
- *Nº de matrículas:* Una vez se formalicen las matrículas de los menores que han obtenido plaza, aparece en esta columna.
- Plazas vacantes: Este dato se cumplimenta cuando finalice la admisión y matriculación del alumnado e indica el nº de plazas que pueden ser adjudicadas a los menores en lista de espera, de traslado o de nueva admisión a lo largo del año.

Saber más...

Los centros educativos, tras el plazo de presentación de solicitudes de reservas de plaza y antes del inicio de la presentación de solicitudes de nueva admisión, deben generar desde la aplicación, concretamente desde el menú **Documentos / Alumnado / Admisión / Documentación** para publicar al inicio del procedimiento de admisión, los siguientes documentos y publicarlos en el tablón de anuncios del centro.

- Relación plazas escolares vacantes del centro durante el procedimiento de admisión
- Mapa del área de influencia
- Callejero del área de influencia



Primer Ciclo de Educación Infantil

3	DOCUMENTOS	
Buscar	٩	
O EXPANDIR TODO		
Personal del Centro		
alumnado		
Gestión Núme	o de Usuario de la Seguridad Social	
Gestión de la o	rientación	3
늘 Admisión		5
Documen	tación para publicar al inicio del proceso de admisión	
Rel	ación de plazas escolares vacantes del centro durante el procedimiento de admisión	1
— 🖺 ма	pa del área de influencia	
Cal	ejero del área de influencia	5
Cal	ejero del área de influencia	

3 Reserva de plazas.

3.1 Teletramitación de Reservas.

3.1.1 Requisitos.

- Personales. Ser tutor o tutora legal de un menor matriculado en los tramos de 0 años o 1 año en una escuela infantil o centro de educación infantil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Técnicos. Tener instalado en el navegador su certificado digital personal. Si no dispone de certificado digital, puede consultar cómo obtenerlo en la web de la FNMT, a través del identificador andaluz de educación (iANDe) o tener autenticación en el sistema <u>Cl@ve</u>.

🇌 Inicio 🥒 S	Golicitudes 🛛 📰 Cons	ultas 🔹 Acceso 🛗 Calendario Escolar	
Acceso a Reserva	a en Escuelas Infantiles	y Centros de Educación Infantil	
iANDe	Autenticación - Identificador Educativo Andaluz	Padrá presentar la solicitud sin necesidad de desplazars educativo, sin necesidad de tener instalado su certificado dig	e al centro 🖷 Acceder ital.
cl@ve	Autenticación - Clâve	Podrá presentar la solicitud sin necesidad de desplacars educativo, sin necesidad de tener instalado su certificado dig	e al centro 🛶 Acceder ital
<mark>- dni</mark> đ	Certificado Digital	Podrá presentar la soficitud sin necesidad de desplacars educativo. Para ello necesitará tener instalado en el na certificado digital personal. Si no dispone de certificado dig	e al centro vegador su ≉ltal, puede



Primer Ciclo de Educación Infantil

Si posee certificado digital podrá acceder directamente a la solicitud. Si opta por la autenticación a través de <u>cl@ve</u>, le aparecerá la siguiente pantalla donde tendrá que indicar el método de identificación.

anna anna		clove e	j.Dué es Cl@ve?	Ayuda
Si no transcurren más de 60 mínu	Elija el método (de identificació	ón con ádcamente de forma tran	parente
10×1	cl@ve		****	15-3
0	PIN		* * ** **	
electrónico	Acceder >	Acceder >	Character No CE	
	Para usarlo es necesario regultarse	Para usarlo es necesario tegistrarse		

En el caso de optar por la autenticación a través del identificado educativo andaluz (iANDe), tendrá que introducir su fecha de nacimiento y la Clave iANDe en la pantalla que se muestra a continuación.

	Junta de Andalucia onsejería de Educación y Deporte		U DE LOS CENTROS EDUCATIVO
🕷 Inicio	Solicitudes	Acceso	🛗 Calendario Escolar
		iento • dd/r	nm/aaa

Si aún no posee su clave iANDe, podrá obtenerla accediendo a través de la pestaña "Accesos" a la pantalla que se muestra a continuación.

Inicio Solicitudes Consulta Acceso Calendario Escolar Introduzca los siguientes datos para proceder al registro en la Secretaria Virtual (Obtención de la Clave iANDE) Introduzca los siguientes datos para proceder al registro en la Secretaria Virtual. (Recuerde que si ya es alumno del sistema educativo andaluz puede disponer de la clave IANDE a través de IPASEN o contactando con su centro) Procedimiento: * Reserva en Escuelas infanti * IDESP: *	Junta de Andalucía Consejería de Educación y Deporte	\sim	SECRETARIA VIRTUA DE LOS CENTROS EDUCATIVO
Introduzca los siguientes datos para proceder al registro en la Secretaria Virtual (Obtención de la Clave iANDE) Introduzca los siguientes datos para proceder al registro en la Secretaria Virtual. (Recuerde que si ya es alumno del sistema educativo andaluz puede disponer de la clave IANDE a través de IPASEN o contactando con su centro) Procedimiento: * Reserva en Escuelas infantil * NJ.F./N.I.E: * Reserva en Escuelas infantil * IDESP: * Infantiles (0.3 AÑOS)	🏘 Inicio 🖋 Solicitudes 🛛 🏾 Co	nsulta 💭 Acceso 🏦 Calendario E	scolar
Procedimiento: * Reserva en Escuelas Infantil * N.I.F./N.I.E: * I IDESP: * Infantiles (0.3 ANOS)	Introduzca los siguientes de sistema educativo andaluz	uario en la Secretaria Virtual (Obtención d tos para proceder al registro en la Secretaria Virtu uede disponer de la clave IANDE a través de IPASI	de la Clave iANDE) ial. (Recuerde que si yas es alumno del EN o contactando con su centro)
N.I.F./N.I.E: * Reserva en Escuelas IDESP: * Infantiles (0.3 AÑOS)	Procedimiento: *	Reserva en Escuelas Infantil	
IDESP: * Infantiles (0.3 ANOS)	N.I.F./N.I.E: *	Q.	
	IDESP: *	Reserva en Escuelas Infantiles (U-3 AÑOS)	
Fecha de Nacimiento: * Oficiales de Idioma	Fecha de Nacimiento: *	Admisión en Escuelas Oficiales de Idioma	



Primer Ciclo de Educación Infantil

En la siguiente pantalla debe de introducir el procedimiento para el cual está solicitando la autenticación, en este caso reserva en escuelas infantiles (0-3 años), así como el resto de datos personales que se muestran en la pantalla que aparece sobre estas líneas. Los campos que aparecen con un asterisco rojo (*) son de cumplimentación obligatoria.

	di Inisia	& Colicitudes III C		Ant Colondaria	Feeder		
Introduzca los siguientes datos para proceder al registro en la Secretaria Virtual (Obtención de la Clave iANDE) Introduzca los siguientes datos para proceder al registro en la Secretaria Virtual. (Recuerde que si ya es alumno del sistema educativo andaluz puede disponer de la clave IANDE a través de IPASEN o contactando con su centro) Procedimiento: * Reserva en Escuelas Infantil * NJ.F./N.I.E: * NIF/NE IDESP: * IDESP Pecha de Nacimiento: * dd/mm/ataaa Nombre: * NOMBRE Primer Apellido: * PRIMER APELLIDO Segundo Apellido: SEGUNDO APELLIDO Teléfeñono Móvil: * TeléFONG Móvil. Correo Electrónico: CORREO ELECTRÓNICO	111 Inicio	/ Solicitudes	onsultas 🗝 Acceso	E Calendano	Escolar		
Introduzca los siguientes datos para proceder al registro en la Secretaria Virtual. (Recuerde que si ya es alumno del sistema educativo andaluz puede disponer de la clave IANDE a través de IPASEN o contactando con su centro) Procedimiento: * Reserva en Escuelas Infantil. * NJ.E/NI.E: * NIP/NE IDESP: IDESP: IDESP Fecha de Nacimiento: * dc/mmVaaaa Nombre: * NOMBPE Primer Apellido: * PRIMER APELLIDO Segundo Apellido: SEGUNDO APELLIDO Telélefono Móvil: * TELÉFONO Móvil. Correo Electrónico: CORREO ELECTRÓNICO		iANDe Registro de u	suario en la Secretaria	Virtual (Obtención	de la Clave iANDE)		
Procedimiento: * Reserva en Escuelas Infantil * NJ.F./NI.E: * NIF/NIE IDESP: * IDESP Fecha de Nacimiento: * dc/mm/aaaaa Nombre: * NOMBRE Primer Apeillido: * PRIMER APELLIDO Segundo Apeillido: SEGUNDO APELLIDO Teléfeñono Móvil: * TELÉFONO Móvil. Correo Electrónico: CORPEO ELECTRÓNICO Solicitar		Introduzca los siguientes d	atos para proceder al regis puede disponer de la clava	ro en la Secretaria VI IANDE a través de IPI	tual. (Recuerde que si ya e	es alumno del	
NJ.F./N.LE:* NIF/NIE IDESP:* IDESP: ID		Procedimiento: *	Reserva en Escuelas In	fantil *		can be by	
IDESP: * IDESP Fecha de Nacimiento: * dd/mm/aaaaa Nombre: * NOMBPE Primer Apellido: * PRIMER APELLIDO Segundo Apellido: sEGUNDO APELLIDO Telélefono Móvil: * TELÉFONO MÔVIL Correo Electrónico: CORPEO ELECTRÓNICO Solicitar		N.I.F./N.I.E: *	NIEZNIE	-			
Fecha de Nacimiento: * dd/mm/aaaaa Nombre: * NOMBPE Primer Apeilido: * PRIMER APELLIDO Segundo Apellido: SEGUNDO APELLIDO Teléfefono Móvil: * TELÉFONO MÓvil. Correo Electrónico: CORBEO ELECTRÓNICO Solicitar Solicitar		IDESP: *	IDESP	0			
Nombre: * NOMBPE Primer Apellido: * PRIMER APELLIDO Segundo Apellido: SEGUNDO APELLIDO Teléfefono Móvil: * TELÉFONO MÓvil Correo Electrónico: CORREO ELECTRÓNICO Solicitar		Fecha de Nacimiento: *	dd/mm/aaaa				
Primer Apellido: * PRIMER APELLIDO Segundo Apellido: SEGUNDO APELLIDO Telélefono Móvil: * TELÉFONO MÓVIL Correo Electrónico: CORREO ELECTRÓNICO Solicitar		Nombre: *	NOMBRE				
Segundo Apellido: SEGUNDO APELLIDO Teléfefono Móvil: * Telépono Móvil Correo Electrónico: CORREO ELECTRÓNICO Solicitar		Primer Apellido: *					
Teléfefono Mévil: * TELÉFONO MÓVIL Correo Electrónico: correo Electrónico Solicitar		Segundo Apellido:	SEGUNDO APELLIDO				
Correo Electrónico: CORREO ELECTRÓNICO Solicitar		Telélefono Móvil: *	TELÉFONG MÓVIL				
Solicitar		Correo Electrónico:	CORREO ELECTRÓNICI	1			
			Solicitar				

Una vez identificado accederá a la Secretaría Virtual de la Junta de Andalucía donde podrá tramitar de manera telemática la reserva de plaza en una escuela infantil o en un centro de educación infantil. En la pantalla le aparecerán las instrucciones para la cumplimentación de dicha solicitud, así como los documentos que tendría que aportar, en cada caso.

En la siguiente pantalla aparecen los datos identificativos de la persona solicitante. En la misma, deberá rellenar los datos del padre, madre o tutor/a legal que está solicitando la reserva de plaza del menor.



Primer Ciclo de Educación Infantil

с — с	more the rest of the second	n y Deporte			SE DE L	CRETARÍA VIRTUA
🖨 Inicio	Solicitudes	Consultas	🌡 Mi usuario	🛗 Calendario Esco	lar	
Reserva en F	scuelas Infantik	es y Centros de E	ducación Infantil			O Avutia
						- Joes
© Instrucciones	 Datos perso 	onales O Datos soli	chud 🕽 Qinformación1	fiscal 🕨 🔾 Adjuntar documentaci	Sn 🕽 🖸 Autorizaciones 🗦 🔘 G	Confirmar > Q Fin
© Instrucciones	> • Datos pers	onales 🔷 Q Datos soli	chuid 🕽 Qinformación f	fiscal 🌢 O Adjuntar documentacia	in ≯©Autorizaciónes ≯⊙C	Confirmar: > O Hn :
© Instrucciones	> O Datos persi	onales O Datos soli ante	enud. 🕽 Qinformación t	fiscal 🌢 🛛 Adjuntar documentaci	án 🕽 Ο Autorizaciones 🗦 Ο Ο	Confirmar: > O Hn
© Instrucciones Datos de la Nombre: *	Datos perso e persona solicit	onales C Datos soli ante	chud > Otnformación f	fiscal 🌢 🔿 Adjuntar documentaci	ín ≯ © Autorizaciones ≯ © G Segundo apellido:	onfirmer > O Hn
© Instrucciones Datos de la Nombre: *	e persona solicit	ante Fecha de nacim	ceud > Otnformación i mer apellido: *	fiscal () O Adjuntar documentaci Tipo de documentación:	in ≥ Q Autorizaciones ≥ Q Q Segurido apellido: NIF/NIE/Pase	confirmar: > O Fin

Una vez incluidos los datos del solicitante, deberá pulsar el botón Siguiente. En la pantalla aparecerán los datos del niño o niña para el que está solicitando la reserva de plaza si ha accedido con certificado digital o cl@ve.

	Consejeria de Educación	y Deporte			DE LOS CENTROS	EDUCATIV
🖨 Inicio	# Solicitudes	Consulta	s 🖀 Mi usuario f	Calendario Escolar		
Reserva en	Escuelas Infantile	s y Centros de I	Educación Infantil			O Ayuda
© Instruccion	es 🕽 👁 Datos personale	s 🔰 🌒 Datos solic	itud Olnformación fiscal 🌖	© Adjuntar documentación 🐌 🖸 Ai	itorizaciones 🕻 O Confirmar 🖒 O Fin	6
© Instruccioni	es 🕽 🕲 Datos personale	s 🔪 🌢 Datos solic	ifud Oinformación fiscal >	Q Adjuntar documentación 🐌 Q At	ttorizaciónes 🔌 O Confirmar 🔺 O Fin	6
© Instruction	es 🕻 🗢 Datos personale lei niño/a	s 💙 🗣 Datos solic	itud Dinformación fiscal 🔌	O Adjuntar documentación 🕉 O Al	itorizaciónes 👂 O Confirmar: 🕨 O Fin	6
© Instruction	es > © Datos personale lei niño/a	5 > Datos solid	itud Olnformación fiscal >	O Adjuntar documentación 🔌 O Au	itorizaciones: > O Confirmar: > O Fin	
© Instruction 2. Datos d Nombre: * Nombre	es 🕽 © Datos personale lel niño/a	s 🗲 Datos solic	itud Oinformación fiscal > Primer apellido: * Primer apellido:	Q Adjuntar documentación ≥ Q Au Segundo Segundo	torizaciones > O Confirmar > O Fin e apellido: do apellido	
© Instructions 2. Datos d Nombre: * Nombre: Nombre Nacionalida	es > © Datos personale lei niño/a	s > • Datos solic	Primer apellido: * Primer apellido: *	O Adjuntar documentación ≥ O Au Segundo Segundo Provincia	norazaciones > O Confirmar > O Fin e apallido: do apellido a de nacimientos *	

Dicha reserva solo se podrá hacer en el mismo centro donde está matriculado el menor o la menor en el curso 2019/2020. Asimismo, deberá de indicar qué servicios y prestaciones solicita para el curso 2020/2021.



Primer Ciclo de Educación Infantil

Que se le reserve la plaza en el	centro para el curso 2020 / 2021		
inseñanza:		Curso: *	
Primer Ciclo de Educación Infa	ntil	Seleccione un curso	*
Código:	Denominación:		0 11
Código:	Denominación:		
Código	Denominación		Q Ü
Localidad: *			
Localidad			
Indicar și solicita une o ambos	servicios}		
ESERVICIO DE ATENCIÓN SOCIOEDUCATIVA	TALLER DE JUEGO		
ndicar si solicita la siguiente pr	ESTALIDET.		

En la siguiente pantalla, deberá indicar la documentación que se adjunta:

- Certificado de empadronamiento colectivo. Necesario para el cálculo de la *renta per cápita* de la unidad familiar.
- Existencia de circunstancias socio-familiares que ocasionen un grave riesgo para el menor o la menor.
- Mujeres atendidas en centros de acogida para mujeres víctimas de violencia de género.
- Víctimas de terrorismo.

1. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (Marca	ir con una X lo que proceda)
Certificado de empadronamiento de todo	i los miembros de la unidad familiar o autorización expresa para su consulta.
xistencia de circunstancias sociofamiliare: ircunstancias:) Certificación de la Consejería competente	e que ocasionen un grave riesgo para el menor o la menor, documentación justificativa de dichas en materia de tutela o guarda de menores.
Certificación expedida por los correspond	ientes servicios sociales municipales o, en su caso, por la Administración pública que corresponda.
continuation de la entrada dealar del cent	o de acograda
ctimas de terrorismo: Certificación expedida por la Administrac persona abajo firmante DECLARA, que la idalucía.	ón pública que corresponda. o siguiente documentación no se aporta por obrar ya en poder de la Administración de la Junta de
ctimas de terrorismo: Certificación expedida por la Administrac persona abajo firmante DECLARA, que la Idalucía.	ón pública que corresponda. o siguiente documentación no se aporta por obrar ya en poder de la Administración de la Junta de
ctimas de terrorismo: Certificación expedida por la Administraci i persona abajo firmante DECLARA, que la idalucía.	ón pública que corresponda. a siguiente documentación no se aporta por obrar ya en poder de la Administración de la Junta de
cerdinación de la chiduda denin dei cent citimas de terrorismo: Certificación expedida por la Administrac persona abajo firmante DECLARA, que la dalucía. Documento Documento	ón pública que corresponda. a siguiente documentación no se aporta por obrar ya en poder de la Administración de la Junta de transformete documentación de la Junta de documentación de documentación de la Junta de documentación de documentación de la Junta de documentación de documentación de la Junta de documentación de documentación de documentación de la Junta de documentación de la Junta de documentación de la Junta de documentación de
ttimas de terrorismo: Certificación expedida por la Administrac persona abajo firmante DECLARA, que la dalucía. Documento Documento Fecha de presentación del documente	



Primer Ciclo de Educación Infantil

El **punto 5** de la solicitud es donde debe de marcar el consentimiento expreso para la consulta de datos de identidad. En el caso de marcar la casilla del NO consentimiento de dicho cruce, deberá aportar copia autenticada del DNI o NIE por ambas caras.

En el **punto 6**, marcando las casillas al efecto, autoriza a la Consejería de Educación y Deporte a recabar información sobre el empadronamiento de los miembros de la unidad familiar e información tributaria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT).

Dado que el cruce telemático para recabar información sobre el empadronamiento de los miembros de la unidad familiar no es posible, deberá aportar el Certificado de empadronamiento colectivo, necesario para el cálculo de la *renta per cápita* de la unidad familiar y por tanto, de la bonificación que pudiera corresponderle.

 La persona abajo firm identidad. NO CONSIENTE, y api 	nante presata su CONSENTIMIENTO para la consulta o orta fotocopia autenticada del DNI/NIE	de datos de identidad a través del sistema c	le verificación de
6. AUTORIZACIONES	S Y DECLARACIÓN RESPONSABLE (Deberá ser f	îrmada por todos los miembros de la	unidad familiar):
A los efectos de la acrec responsablemente que	ditación del número de miembros de la unidad familia cumplen con sus obligaciones tributarias y AUTORIZA	ar y de la renta anual familiar, los abajo firm N expresamente:	antes DECLARAN
A la Consejería compo miembros de la unidad	etente en materia de educación para recabar los dato familiar en la tramitación de esta solicitud.	os referentes al certificado de empadronami	ento de todos los
A la Consejería comp tributario del último eje	etente en materia de educación para recabar de la Ag ercicio fiscal respecto del que se haya presentado la co	gencia Estatal de Administración Tributaria l orrespondiente declaración.	a información de carácter
Los campos marc obligatorios.	cados con * son	🗲 Anterior 🛛 📀 🔿	Guardar Siguiente 🗲
		Usuario:	
A Junta de	e Andalucía	Usuario: Salir	
Junta de Consejería de t	e Andalucía Educación y Deporte	Usuario: Salir	SECRETARÍA VIRTUA De los centros educativo
Junta de Consejería de l A Inicio Solic	e Andalucía Educación y Deporte citudes III Consultas 👗 Mi usuario	Usuano: Salir Pendiente 🛗 Calendario Esco	SECRETARÍA VIRTUA De los centros educativo
Junta de Consejería de l Manicio Solici eserva en Escuelas I	e Andalucía Educación y Deporte citudes III Consultas 🚢 Mi usuario Infantiles y Centros de Educación Infantil	Usuario: Salir Pendiente 🗎 Calendario Esco	SECRETARÍA VIRTUA De Los centros educativo plar
Junta de Consejería de l A Inicio Solici eserva en Escuelas I o Instrucciones Solatos	e Andalucía Educación y Deporte citudes III Consultas & Mi usuario Infantiles y Centros de Educación Infantil personales > © Datos solicitud > Información fiscal	Usuario: Salar Salar Pendiente Calendario Esco O Adjuntar documentación > O Advorizaciones	SECRETARÍA VIRTUA DE LOS CENTROS EDUCATIVO Dar Dar
A Junta de Consejería de l A Inicio	e Andalucía Educación y Deporte citudes III Consultas & Mi usuario Infantiles y Centros de Educación Infantil personales > © Datos solicitue > Información fiscal ácter tributario	Usuario: Salir: Pendiente Calendario Esco O Adjuntar documentación > O Autorizaciones	SECRETARÍA VIRTUA De Los Centros EDUCATIVO Nar Ayuda
Junta de Consejería de l Al Inicio Solic eserva en Escuelas I o Instrucciones So Datos Información de cará	e Andalucía Educación y Deporte citudes III Consultas & Mi usuario Infantiles y Centros de Educación Infantii personales > © Datos solicitud > Información fiscal ácter tributario	Usuario: Salir Pendiente Calendario Esco O Adjuntar documentación > O Autoricaciones	SECRETARÍA VIRTUA De Los centros ebucativo Mar > O Confirmar > O Fin
Junta de Consejería de l Mainicio Solid eserva en Escuelas I e Instrucciones > O Datos Información de cará	e Andalucía Educación y Deporte citudes III Consultas & Mi usuario Infantiles y Centros de Educación Infantil personales > © Datos solicitud > Información fiscal ácter tributario	Usuario: Solir Pendiente Marío Esco O Adjuntar documentación > O Autorizaciones	SECRETARÍA VIRTUA DE LOS CENTROS EDUCATIVO Nar Ayuda



Primer Ciclo de Educación Infantil

En la pantalla de Información Fiscal deberá incluir los datos de carácter tributario de los miembros mayores de 16 años de la unidad familiar.

En la siguiente pantalla deberá adjuntar, si fuera necesario, los ficheros con la información declarada en los apartados anteriores. Dicha documentación deberá mantener su validez y eficacia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

骨 Inicio	Solicitudes 🥔	E Consultas	🌲 Mi usuario	A Pendiente	🛗 Calendario Escolar	
Reserva en l	Escuelas Infantile	s y Centros de Edi	ucación Infantil			О
© Instruccions	es 🕻 🛇 Datos personales	> 🗢 Datos solicitud 🗲 (Información fiscal 👌	🗢 Adjuntar docume	ncación O Autorizaciones D	© Confirmar ≯ © Fin
Acreditaci	ión de las circunst	ancias declaradas				
A STATE OF STATE						
Para continu (en caso ne	uar el proceso de su : cesarío).	solicitud, debe acredi	tar las circunstancia	s declaradas anterior	mente adjuntando la docum	nentación siguiente
Para continu (en caso ne Seleccione	uar el proceso de su : cesarío). el tipo de documenta	solicitus), debe acredi sción - Tamaño máxim	tar las circunstancia o de cada fichero 10	s declaradas anterior MB	mente acijuntando la docum	nentación siguiente O Añadir Fichero

En la pantalla Autorizaciones se indicará qué personas deben firmar sus respectivas autorizaciones para poder continuar con la solicitud de reserva.

SECRETARÍA VIRTUA De Los centros educativo
🜲 Pendiente 🛛 🛗 Calendario Escolar
0
Ayuda
djuntar documentación > • Autorizaciones • © Confirmar > © Fin
nar sus respectivas autorizaciones:
🖙 Firmar autorización



Primer Ciclo de Educación Infantil

Para poder firmar un documento debe de tener instalado la aplicación AUTOFIRMA. En el caso de no tener instalada dicha aplicación en la siguiente página dispone de un enlace para ello.

(onk)		
Documento de la aut	orización a firmar	
Ances de proceder a la pulse aquí	firma del documento , deberà instalar AUTOFIRMA si no lo ha hecho previamente. Para acceder al m	nanual de instalación por favor,
Primar autorización		♦ Volver
	JUNTA DE ANDALUCIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE	
	JUNTA DE ANDALUCIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE Autorizzación para recabar información en materia de domicilio familiar Ys. MARA JOSE CARNARI, DONEZ, con N.J.F. 34035505 FAUTORIZO e la Consella de Educación y Deporte de la Justa de Andercia para re	tabar la
	JUNTA DE ANDALUCIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE AUTORIZACIÓN PARA RECABAR INFORMACIÓN EN MATERIA DE DOMICILIO FAMILIAR Yo, MARA JOSE CARVINJAL GOMEZ, con N.LF. 34805608F AUTORIZO a la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andálucia para re información necesaria de los neglitos administrativos correspondentes o de la Consejería competente en materia de acorditación del familitaria	catar la Imiliar

Cuando proceda a la firma de la autorización, con certificado digital, le aparecerá una pantalla como la siguiente.

Documento de la autorización a	fi Seleccione un certificado 🗘 🖬 🖗			
~	Contirme el certificado pulsando Aceptar, Si no es este el certificado que desea usar pulse Cancelar.			
Ances de proceder a la firma del do pulse aquí	M Emisor: AC FMPT Usuarios. Use: Firma y autonticación Valido desde: hasta (Haca clic agui para ver las propiedades del certificado.	nanual de Inst	talación por fav	or,
🕼 Firmar autorización	Aceptar Cancelar			e Volver
DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN PARA	ICREDITAR LAS CIRCUNSTANCIAS DECL., 1/1		¢ ±	ē



Primer Ciclo de Educación Infantil

Tras la firma aparecerá en la página la indicación que la autorización ha sido firmada.

di Inia	a Colinitudoo		• Mi unumin	Dendiente	AN Calandaria I	DE LOS CENTROS EDUCAT
11 Inic	o gr Solicitudes	Consultas	a Mi usuario	A Pendiente	E Calendario E	scolar
Reserva	en Escuelas Infantile	s y Centros de Ed	lucación Infantil			0
						Аушаа
© Instruct	iones 🕨 🛛 Datos personale	s 🔰 🔿 Datos solicitud 🗲	🗢 Información fiscal 🗦 🤇	Adjuntar documentació	Autorizacione	o Confirman > O Fin
Autori	aciones					
Pava rm	tinuar el proceso de su	soliritud las siculaet	as nerennas riehen f	innar sus respectiva	autovizaciones•	
T di di Coli	ander of process de su	solicits of los significan	sa peraorisa e de orri	miller add respective.	actorización car	
Nº 1	Autorización para a	creditar el domicilio	familiar.		(🖻 Autorización firmada
		COR NIE/NI	E			
		21223				

En la siguiente pantalla le aparecerá un borrador de su solicitud de reserva para que lo revise y confirme que los datos son correctos. Tras ello, podrá proceder a la firma de la misma.

A Inicio Solicitudes	📰 Consultas 🛛 🛔 Mi usuario	A Pendiente	🛗 Calendario Esc	olar
Reserva en Escuelas Infantiles	y Centros de Educación Infantil			3 Ayuda
© Instructiones > © Datos personales	> © Datos solicitud > © Información fiscal > ¢	Adjuntar documentación		Confirmar O Bo
Documento de su solicitud				
Documento de su solicitud				
Documento de su solicitud Antes de proceder a la firma d instalación por favor, pulse aqu	el documento, deberá instalar AUTOFIR i	MA si no lo fra hecho	previamente. Para acced	ler al manual de
Documento de su solicitud Antes de proceder a la firma d instalación por favor, pulse aqu Compruebe que los datos de la	el documento, deberá instalar AUTOFIR i reserva son veraces y firmela digitalmer	MA si no lo ha hecho Ne para finàlizar el pr	oreviamente. Para acced oceso de teletramitación	ler al manual de



Primer Ciclo de Educación Infantil

Si desea moo	implimentado dicha información. ficar los datos fiscales, puede dirigirse al apartado "información		
Fiscal" antes	le Firmar y presentar la solicitud.		
	🕝 Firmar y presentar la solicitud (Autofirma)) 🛛 🔶 Volver		
			ŵ
			_
			-
	ANVERSO	Hoja 1 de 2 ANEXO 1	Î
	ANVERSO JUNTA DE ANDALUCIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORT	Hoja 1 de 2 ANEXO 1 TE	Î
	anverso JUNTA DE ANDALUCIA consejería de educación y deport reserva de plaza en escuelas infantiles y centros de educación infantil	Hoja 1 de 2 ANEXO 1 TE SOLICITUD	
	ANVERSO JUNTA DE ANDALUCIA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORT RESERVA DE PLAZA EN ESCUELAS INFANTILES Y CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Servicio de atención socioeducativa · Taller de juego ·	Hoja 1 de 2 ANEXO 1 FE SOLICITUD	

Tras la firma de la solicitud habrá finalizado el trámite y podrá descargarse una copia firmada de la misma. En la misma pantalla dispone de un botón para poder tramitar una nueva solicitud.

Junta de Andalucia Consejería de Educación y Departe	
	SECRETARIA VIRTUA DE LOS CENTROS EDUCATIVO
🚓 Inicio 🖉 Solicitudes 📰 Consultas 🛔 Mi usuario	🜲 Pendiente 🛗 Calendario Escolar
Reserva en Escuelas Infantiles y Centros de Educación Infantil	0
	Ayuda
Q Instructiones 💲 Q Datos personal es 🗲 Q Datos solicitud 🗲 Q Información físical 🗧	Q Adjuntar documentación 🗲 Q Autorizaciones 🗲 Q Confirmar 🗲 🕲 Fin
Ha realizado la presentación telemática de su solicitud.	
Fn el siguiente enlace puerle descargar la solicitud, en formato prif.	
(Recuerde que la mayoría de navegadores se encuentran configurados pa descaración on la camada "Descaraca")	Descarga de la solicitud 🕹
nerralization er la calibera incarolitza k	Nueva solicitud +

Si desea presentar una solicitud de ayuda junto con la solicitud de reserva presentada puede acceder a dicho tramite a través de la siguiente pantalla.

A Ju	nta de Andalucía sejería de Educación y Deporte	TRTUAL
🖀 Inicio 🤇	🖉 Solicitudes 📰 Consultas 🔿 Acceso 🛛 🏛 Calendario Escolar	
Adi	misión 0-3 años Trámite General Solicitud Certificados	
18 25 May 2020	Reserva en Escuelas Infantiles y Centros de Educación Infantil	
18 01 MAY JUN 2020 2020	Ayuda a las familias para el fomento de la escolarización de los niños y las niñas menores de 3 años en los centros educativos de primer ciclo de educación infantil adheridos al programa de ayuda, en régimen de concurrecia competitiva.	•



Primer Ciclo de Educación Infantil

3.2 Relación de reservas.

El procedimiento de reserva de plaza se inicia en la opción **Relación de reservas de plazas** con la grabación de las solicitudes del alumnado matriculado en el centro que continua el siguiente año.

Seleccionar el año académico, que es el siguiente al actual, el curso y el icono *"Nuevo"* para comenzar a grabar solicitudes. Si no ha grabado solicitudes aparece el literal "NO EXISTEN DATOS".

□ T �	RELACIÓN DE RESERVAS DE PLAZAS	÷ 1
Año académico:		
Curso;		
Cualquiera Un Año		
Dos Años		
	NO EXISTEN DATOS	

En la pantalla **Búsqueda general de alumnos/as**, que se ofrece después de pulsar el icono *"Nuevo"*, introducir alguno de los criterios de búsqueda del menor o de alguno de sus tutores legales y pulsar el botón *"Aceptar"*.

	BÜSQUEDA GENERAL DE ALUMNOS/AS	~ <
Carrigon Dengaronian		CONTRACT FORMALISE MANAGEM
Se han incluids dos nuevos métodos de bioqueda de alumnado que viene e colucioner p - Momero de identificación europe (ME)	télémis alluesar usahlu lus relocies antenuns	
Off der alsernade Off der algunes der son barsen		
Se están recibioredo desde CAUCE múltiples incidencias de error al hacier fisha da Nueve La que está economistio no que suarreo un na la quesacerte y no sa encuerto a influidareo El duranzada comencia neces noitema de la fisicada el fisicacerte activa que su la una la antenna basera La minera comenza suarreo de trasia que el nº de una de suarreo.	a konneckých 14. unejm, ú oraze su fichu na prokoca un amer y za gale klila alvannoli SE EXETE AUNOCE NO LO HEMOS ENCONTRIADO dála	
Como se puede adier, el mejor método excusar el NIS (número excelar). Como adamativas hemas henostarido un nazer método que la baccar por el montere y fu De todas melho la mesor en sue tras usar un método de basavela, si no se encuentra al	che de nacioname del alcene, y ette navos edendo que estivacer por el nombre de algore de las tantes. Antenna que se dessa econtrar, antenno son de los indinetes y na antenderes a baser, son suevo Scha basia bater, tenetado tadas las relacións acostes de las comentados en esta na	uaha.
	Büsşusde por N.LE, del Alumno/a	•
< NP. Identificación escolar:		
The second		
	Bisqueda por datos personales del Alurmo/a	•
+ Nombre;	+ Primer apellido:	
(Rental Control of Con	1 Provide manifestor	
Segunda apellida	Fecha racimente	
	Numerick and TMU/Descende del Alumania	0
and the second		
O DNI Pataporte		
	Disputed a roy dama sepandalas da alturos da um tutorea	
> Nombre:	Primer and the Primer and the	
[manual sector se		
Segunda apellida		
	Bésqueda por DNI/Pasaporte de alguno de ses tutores	•
O Deal Pasaporte	+ deltutorie:	
	data included b	



Como el menor que realiza su reserva de plazas ya está registrado en el sistema (matriculado en el centro), aparece en la búsqueda listo para ser seleccionado.

			RESOLINDODI		SCHEME DE ALUMINUSYRS		
Jumno/a	Fecha de nacimiento	Nº id. escolar	DNI/Pasaporte del alumno/a	DNI/Pasaporte del tutor 1	Primer/a tutor/a	DNI/Pasaporte del tutor 2	Segundo/a tutor/a
fante Baltisper, Awr	20,000,0000	increase.	Det Strategissets	and the second second	Busingues (Invent, Maria Int Cantan)	100100.0076	Party Saturda, Auto-
www.goorspace.Warture		40,700,017.0		404010388103	Numper-State, Mark In Second	100110-0174	Parent Galeran, Juan
Seleccionar alumno/a Relación del alumno/a con el centro							
Borrar alumno/a							
Expediente electrónico							

Una vez seleccionado (Seleccionar alumno/a) se llega a la pantalla Reserva de plaza, con los siguientes apartados:

 Datos del tutor/a solicitante y datos del alumno/a: Algunos datos del solicitante vienen grabados procedentes de la ficha, por lo que tan solo se debe seleccionar el tutor solicitante y cumplimentar los campos relacionados con la fecha de presentación.

	RE	SERVA DE PLAZA		~
ampos Obligatorios				EXPANDIR TODOS LOS PRINELE
	1. DATOS	DEL TUTOR/A SOLICITANTE		0
+ Tutor/a:		DNI/Pasapo	orte:	
Relación con el alumno/a:		0		
Demicilio:	Municipio		Provincia:	
Código Postal:	Teléfono:		Correo electrónico:	
	2.1	DATOS DEL ALUMNO/A		-
Año académico:	+ Número de entrada:	+ Fecha de presentación:	Núm.ident.Esc.:	
anani anan	(1	Facha de presentocito	and and a second	
Alumno/a:		DNI/Pasaporte:		
Agarterio Berrine, (Leone)				
Fecha de nacimiento:		Edad al 31 de Diciembre:		
16/04/2018		2		
Opta e plaza para alumnado con discapacidad o	trastorno del desarrollo.			
		3 SOLICITA		(
	4 AUTORIZACIO	NES Y DECLARACIÓN RESPONSABLE		(
		DECLARACIÓN		
		Unidad Familiar		(
bservaciones:				

Fragmento de la pantalla Reserva de plaza para definir datos del tutor y del alumno/a



2) Servicios: Señalar en esta sección los servicios que demanda el solicitante.

0	RESERVA DE PLAZA	✓ +
* Campes Obligatorias		CONTRACE TODOS LOS PARELES
	1. DATOS DEL TUTOR/A SOLICITANTE	0
	2. DATOS DEL ALUMNO/A	0
	3 SOLICITA	•
	Servicios	
Curso solicitado: Dos Años		3
Mall Service de Atencien Sociologuentive.	Aula Mathal	
Comedor		
Taller de Juego		
	4 - AUTORIZACIONES Y DECLARACIÓN RESPONSABLE	0
	DECLARACIÓN	0
	Unidad Familiar	0
Observaciones:		0

Fragmento de la pantalla Reserva de plaza para indicar los servicios solicitados

3) Autorizaciones y declaración responsable: Este bloque está dividido en 3 partes. En el primero, Autorizaciones, marcar las autorizaciones expresas del solicitante para la obtención de los datos de empadronamiento y renta.

1				RESERVA DE PLAZA			
particular in the second							University (1995) (1997)
				1. DATES DEL TUTCHIA SOLUCTIANTE B. DATES DEL ALUZHOVA			
1				880,074			
2				 AUTOREACIONES Y DECLARACIÓN RELPONDAR. 			
ODCLARD put numper		y ALPENDIN angestamona		Addressee			
La comenciar de las	e terres adarantes as carrentes	to de ampérimenteme le le conduct lemme					
		Assetta ha asso of	iniense al cardhaite de anguadonamente de la andad familia.			Ficture a adjuster	
Lá cérvec en les los	c deux ofeieres e erree	nue la la contra la contra					
				DECLARACON			
Drownstancie occliffeni	manie de Burne sealit brais e	narar o simence			Asteri e adjusta		and a sector
Mar mobile et le per	nto Exacipits pain mijetes	Vizimas Bala vicionda de génera			April 1	ni e adjunar	
Contract of the second second				Driver & efforter			
							Arbite
II nificle parteries a uni	a familia con la construice de f	laura and and a second s			raren a signar		
				and a second			
a Nomers have do start	tions data united familiar (in	facto al alarmes					
+ Norwa da mandrica i	its to unliked familiar a effection	a de rema lancierós el alumnaz					
					Internet		
-		10-17			CEL-		
	8	(analy)	(mag (1)	(10.00.000)	terms (100	
	5	(manual)	(Townships)	(Almonia)	190.000		
	5	(10.000)		(a) (a) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b) (b			
			7 m m m	and the second se			
	5	1000					

Fragmento de la pantalla Reserva de plaza de las autorizaciones y declaración responsable

4 AUTORIZACIONES Y DECLARACIÓN RESPONSABLE		
Autorizaciones		
CLARO que cumplo mis obligaciones tributarias, y AUTORIZO expresamente:		
La obtención de los datos referentes al centificado de empadronamiento de la unidad familiar. Acredita los datos referentes al centificado de empadronamiento de la unidad familiar.	Fichero à adjuntar	D Acredita

Fragmento de la pantalla Reserva de plaza para indicar las Autorizaciones



Primer Ciclo de Educación Infantil

Aclaraciones sobre	las autorizaciones				
Autorización para la obtención de los	Autorización para la obtención de los				
datos de empadronamiento	datos de la renta anual				
 El/la solicitante no autoriza la verificación telemática del empadronamiento: presentado el correspondiente certificado, la dirección del centro debe marcar la casilla "Acredita el domicilio familiar". Para modificar los datos del domicilio, se graba la dirección acreditada en la "Ficha del alumno/a". 	 Algún miembro de la unidad familiar no autoriza la verificación telemática de la renta: no se marca la casilla de autorización correspondiente, con lo cual, automáticamente la bonificación aplicada será 0%. La AEAT² no facilita la información (Ver el punto 4.1 de Aclaraciones sobre el tertemiente de la información de 				
 El INE¹ no devuelve o devuelve datos erróneos: Se procede según lo indicado en el apartado anterior. 	el tratamiento de la información de carácter tributario).				
A tener en cuenta Si no marca al menos una de las dos opciones (autorización o acreditación del domicilio) se desestima por no tener vecindad administrativa en Andalucía. La aplicación informa al respecto en el momento de proceder a grabar la reserva de plaza.					
4 AUTORIZACIONES Y	DECLARACIÓN RESPONSABLE				
Auto DECLARC que cumplo mis obligaciones tributarias, y AUTORIZO expresamente:	rizaciones				
•					
Le common de un casos referentes al certificado de empadronamiento de la unidad familia? Acredita los datos referentes al certificado de empadronamiento de la unidad fa	millar. Fichere a adjuntar				
La obtención de los datos referentes a la renta anual de la unidad familiar.					

¹ Instituto Nacional de Estadísticas

² Agencia Estatal de Administración Tributaria



Primer Ciclo de Educación Infantil

Aviso	×
La solicitud ha sido registrada.	
Incidencias No taner vecindad en Andelucia	
2Desea volver a ta solicitud para modificaria?	
* Cerrar	

En el segundo bloque, **Declaración**, señalar las circunstancias que la persona solicitante haya acreditado en la solicitud. Si marca alguna acreditación es obligatorio adjuntar un fichero que la acompañe.

	DECLARACIÓN	
Circunstancias sociofamiliares de grave riesgo para el menor o la menor.	Fichero a adjuntar	Acredita
Nujer atendida es un centro de acoglida para mujeres victimas de la violencia de género.	Fichero a adjuntar	Acredita
vicsima del terrorismo.	Fichero a adjuntar	Acredita
El riño/a persenece a una familia con la condición de familia monoparental.	Fichero a adjuntar	Acredita

Fragmento de la pantalla Reserva de plaza de las Declaraciones acreditadas

Por último, registrar en el bloque **Unidad familiar** los datos personales de todos los miembros de la unida familiar, indicando el parentesco con el menor.

				Unidad Familiar			
làmero total	l de miembros de l	a unidad familiar (incluido el al	lumno):	1			
lúmero de n	niembros de la unio	dad familiar a efectos de renta	(excluids el alumno):	1			
				1			
lomar	NIF/NIE	DNI/Pasaporta	Parentesco *	ra	Fecha Primer de apelido *	Segundo apeildo	Nombre *
	2	(arraneau)	Otros +	101100-000	And the second s	and the second s	(Analysis)
	5	(increased)	Primer tutor/a 🔻	[supreme comes	Name and Address	((entries)
	12	(description)	Otres ¥		Apple a la construcción de la co	dama.	in an a
		[00010010]	Segundo tutor/a 🔻	[10011110000]	(Berline)	(Annalise)	(Northern)
-	8						

Fragmento de la pantalla Reserva de plaza para definir los datos de la Unidad familiar del alumno/a

Muy importante...

Para la consulta de los datos telemáticos a la AEAT, es imprescindible consignar el NIF o el NIE de los ciudadanos extranjeros. La AEAT no reconoce el número de pasaporte.



Si está conforme con todos los datos cumplimentados en el formulario de reserva de plazas, *"Aceptar"* para grabar la solicitud.

Todas las solicitudes de reserva de plaza grabadas se listan en la pantalla **Relación de reservas de plazas**, mostrando el estado de las mismas y los servicios solicitados. El porcentaje de bonificación en los centros adheridos se carga cuando se resuelva la convocatoria de ayuda a las familias.

T 🛛			RELACIÓN DE RESERVAS DE PLAZAS	E
Vie académiço:				
		•		
and.				
LIDS ATOS				
🖗 Negletres 1 - 25 de t				= + <u>=</u> 2 2 2 + = Fag.98 /4
Abumna/a		Servicios soficitados	Estado de reserve	Numer dis reserv
Millio Receivable, Staria	Opciones x	Atention Sociedurative Consider Auly Matimal	En tramite	2
Report Case, No.	Detalle de la reserva	Atención Socieducativa Comedor	Extraction	
Presenting Server	Nº de identificación escolar del alumon/o	Atonción Socieducativa Aconsidor	En otimos	
A service in the last	Ficha del elurmo/a Detalla del primer tutur	Atesción socieducativn Comedor Adultativni Adultativni	Entramite	3
Renational line	Detalle del segundo tutor Detalle de la familia	Atanción Sociaducativa Comedor	En tramite	
	Relación del alumns/a con el centro	Aula Mathal		
Marrie West Marrie	Cistos economicos	Atención Socieducativa Comedor	Entrômite	
	EBC (Jakos Carria)	 Aulu Matinal 		
Income Street Street		Atención Socieducativa	En Manta	

- **Detalle de la reserva:** Permite consultar toda la información relacionada con la reserva.
- Renuncia a la plaza: Si la familia renuncia a la plaza a lo largo del curso, pulsar esta opción.
- Nº de identificación escolar del alumno/a: Se puede imprimir un justificante con el NIE del alumno/a en concreto.
- Ficha del alumno/a: Se accede a la ficha con todos los datos del menor.
- Detalle del primer tutor: Incluye los datos del primer tutor.
- Detalle del segundo tutor: Refleja los datos del segundo tutor.
- Detalle de la familia: Muestra toda la información relacionada con la familia del alumno/a.
- Relación del alumno/a con el centro: Refleja todos los procesos que relacionan al menor con el centro.
- **Datos económicos:** Muestra los datos económicos de los miembros de la unidad familiar que se tienen en cuenta para el cálculo de las bonificaciones pertinentes.

A tener en cuenta...

Para su correcta admisión, todas las solicitudes de reservas grabadas deben aparecer con el estado "En trámite" hasta que se realice la adjudicación de plazas.



Primer Ciclo de Educación Infantil

Si comete un error al grabar una solicitud y Séneca no permite subsanarla, contactar con la Delegación Territorial.

4 Relación de solicitudes

En la opción Alumnado/ Admisión /Relación de solicitudes se registran las solicitudes de plazas de menores que no están matriculados actualmente en el centro, y que han sido presentadas en el mismo.

C T B	RELACIÓN DE SOLICITUDES	6 & ←
Año académico:		
2020-2021	*	
Considerar solicitudes que han:		
solicitado el centro como prioritario	•	
Curso:		+ Periodo:
Un Año		• 1 •
Proceso de admision:		The second se
Educación Infantil	•	

Para comenzar a grabar solicitudes mantener la opción "solicitado el centro como prioritario". Al seleccionar el curso y pulsar el icono *"Añadir"* aparece la pantalla **Búsqueda general de alumnos/as**, al igual que en la reserva de plazas.

a	BÜSQUEDA GENERAL DE ALUMNOS/AS	~ +
* Cample Desparation		CONTRACT TOTAL OF BARRIES &
Se han includes des navous métodos de balagueta de alumnado que viene e solucitariar próblemas al buestar usarido tos métodos anomines - Rismos de identificación monto (MAE) - este de alguno de sua tracese - este de alguno de sua tracese	Marror Instituti dis Lonnardia di Alemona. N	
Se exist indoneolo dode CAUCE mitighis indonesia de emi al hava fittu de Nuevela damosfazi La na e nak comotoria su can samara un ol na pesegente rin se encontra al altanesta. Luego, al ener su Estanta Estante e nak comotoria su can samara en el devena a la devena anti a canta bantanta bantanda. Le entrem comercia comise a bansa en el de devena canta contra.	IN THE AVENUE AND THE ANNOUS IN CONSTRUCTION	
Como se guado siber, el mojor minoto es una el NE (interno secular). Como aternativa hemas interplante en unana ministra para la bucar por el registrar y facha de macimitano del alcono, y aten nueso ministra Destadas melhos la meso es el martos unar anteriodo de balaxendo. Si un se encuentra al alumnola una se debas encontrar, userens oto, de	nde que estuante por el remiter de alguno de los tarresso. La las colocies esta constantes a haser una a lada haira. Tenetado tedas los relaciós acolósis ao teconterestados en esta austalas.	
	Düsçusda per N.I.E. del Alumno/a	•
+ MP, Identificación escolar;		
	Diaqueda por datos personales del Alumno/a	•
* Nombret	e Primer apartido formar apartido formar apartido	
Segunda apellida:	Fecha sacrolente	
	Büsqueda por DNVPasaporte del Alumno/a	0
CRI Patagone	* delalumeda No fuencia)
	Dùsqueda por datos personales de alguno de sus tutores	•
* Nambre	Primer apalities	
Segundu apelidu:		
	Bésqueda por DNI/Pesaperta da alguno de sus totores	0
© CPAI Prosporte	+ defensive (models 0)



Primer Ciclo de Educación Infantil

Si el menor que solicita plaza ha estado escolarizado anteriormente, al introducir alguno de los criterios de búsqueda y pulsar el botón *"Aceptar"*, aparece en la búsqueda para seleccionarlo (Seleccionar alumno/a).

T 🖻		RESULTADO DI	SULTADO DE LA BÚSQUEDA GENERAL DE ALUMNOS/AS					
mana tattal da magistras: 3								
dumno/a	Fecha de nacimiento	Nº Id. escolar	DNI/Pasaporte del alumno/a	DNI/Pasaporte del tutor 1	Primer/a tutor/a	DNI/Pasaporte del tutor 2	Segundo/a tutor/a	
wite Relingent, Ame	36/100 (1008	increase.		distanti antistati i	Penningune Untern, Maria de Carman	1000100,000.798	Parcel Samily, Auto	
term Spectrates, Warner		40,700,017.0		404010388103	Nonspace trees, Maria and Carmer	100010-002174	Parent Salineau Auer	
Opciones	×							
Seleccionar alumno/a								
Relación del alumno/a con el centro								
Borrar alumno/a								
Expediente electrónico								

De lo contrario, si nunca ha estado escolarizado, aparece en pantalla que no existe ningún alumno/a en el sistema con esos datos, por tanto, hay que darlo de alta con el botón *"Nuevo/a alumno/a"*.

8	T	RESULTADO DE LA BÚSQUEDA GENERAL DE ALUMNOS/AS	6	*
		!		
		No existe ningún/a alumno/a que cumpla los criterios de selección. Si desea darlo de alta en este momento, pulse el botón - Nuevo/a alumno/a-		

Completar la ficha del menor con los datos que se solicitan y pulsar "Aceptar" para grabarla. El sistema le asigna un Número de Identificación Escolar (NIE) que queda reservado de ahora en adelante al alumno/a.

Recuerde...

Todos los campos marcados con un * son obligatorios y deben cumplimentarse con sumo cuidado.

Asimismo, es fundamental cumplimentar TODOS los datos relativos al domicilio del alumnado.



Primer Ciclo de Educación Infantil

	FICHA DEL ALUMNO/A		A B & ✓ S B ←
Campos Obligatories			ENABLES TODOSLOS PARELES @
	Detos identificativos		•
	-		
 Numero Identificación escolar: 		Fecha alta:	1
El alumno/a no tiene segundo apeliido:			
• Tipo de identificación del alumno/a:		+ DNUPasaporte:	
DNUNFINE		•] [Philipped]	1
+ Primer apellido:	Segundo apr	ilide:	
Print apaties	Linguistic ag		
Nombre:	- Nacionalid	adt	
Sec. 1	española		•1
Número de hermanos:	Lugar que ocupa entre ellos:		
	Total an order of the		
Numero de la seguridad social	tarjeta Sanitana (Junta de Andalucia)		10
Tito paragoal del/de la alumac/a			
Carreo electrónico personal del/de la alumno/a			
	Datos de raciniento		0
	Domicilis dat alamno/		0
and the second se	Dates fam Barnet		
	Situación familiar		0
	Ctros datos del siumio	18	•

Una vez guardada la ficha del menor, ya se puede cumplimentar su solicitud de admisión.

Los distintos apartados de la solicitud que se deben completar se dividen en estos 5 bloques:

 Datos del tutor/a solicitante y datos del alumno/a: Son respectivamente bloque 1 y bloque 2. Algunos datos vienen grabados procedentes de la ficha, por lo que tan sólo se debe seleccionar al tutor solicitante y cumplimentar los campos relacionados con la fecha de presentación.

	50	DLICITUD DE ADMISIÓN EN ENSEÑA	NZAS DE PRIMER CICLO DE INFANTI	1	✓ & Q
Campos Obligatorios					EVEAND/R TODOG LOS PANELP
		1. DATO	S DEL TUTOR/A SOLICITANTE		0
• Tutor/s:			DNI/Pasape	erte:	
Relación con el alumno/s:			•		
Comicilia		Municipio:		Provincia:	
Código Postal:		Teléfono:		Correo electrónico	
		-			
Año académico:		• Número de entrada:	- Pecha de presentación:	Num.ident.Esc.	
210.000		356	Can be an present as an	10001112	
Akamno/a:			ONI/Pasaporte:		
Manifest Lands, Parks					
Fecha de nacimiento:		Acreanta techa de nacimento d	a aurora	Luger de nacimiento:	
100100-0010				Espa∩a	
Nacionalidad			Provincia		
España			Sevilla		
Seco O rome O rome	Edad al 31 de Diciembre: 2				
Tutor/a 1:			ONI/Pasaporte del Tutor/a 1:		
Woman's Walds. Milliongel			Numerica and		
Tutor/a 2			ONI/Pasaporte del Tutor/a 2		
Opta a plaza para alumnado	con discapacidad.				
			3 SOUCITA		e
		4. SOL 0	ITA ICENTROS SUBSIDIARIOS)		¢
		5. DECLARACIÓN (PUN	TUACIÓN EN LOS APARTADOS DEL BARI	IMCI	
Observaciones:					

Fragmento de la pantalla Solicitud de Admisión para definir datos del tutor y del alumno/a



Primer Ciclo de Educación Infantil

Importante...

Si el solicitante no aporta la documentación pertinente para acreditar la edad del menor, NO marcar la casilla *"Acredita fecha de nacimiento del alumno/a"*.

A tener en cuenta...

En el caso de menores no nacidos se graba en el apartado <fecha de nacimiento> la prevista para el parto, sin marcar la casilla "Acredita fecha de nacimiento del alumno/a" hasta que, durante el trámite de audiencia o alegaciones, la persona solicitante acredite la fecha de nacimiento del niño/a.

2) Solicita: En este 3º bloque de la solicitud se marcan los distintos servicios demandados por el solicitante de plaza.

8	SOLICITUD DE ADMISIÓN EN ENSEÑANZAS DE PRIMER CICLO DE INFANTIL	✓ & Q. +
Campos Obligatorios		EXPANDIR TODOS LOS PANELES
	1. DATOS DEL TUTOR/A SOLICITANTE	•
	2. DATOS DEL ALUMNO/A	0
	3. SOLICITA	0
Curso solicitado:	Estado de la solicitud:	
Un Año		
Centro origen de la solicitud:		
Servicis de Atención Socia	Periodo de Aula Matinal	
Servicio de comedor		
Servicio de taller de Juego		
	4. SOLICITA (CENTROS SUBSIDIARIOS)	•
	5. DECLARACIÓN (PUNTUACIÓN EN LOS APARTADOS DEL BAREMO)	•
Observaciones:		
		S

Fragmento de la pantalla Solicitud de Admisión para definir los servicios que solicita

3) Solicita (Centros subsidiarios): Registrar en este 4º bloque, siguiendo el mismo orden indicado por los tutores legales en la solicitud presentada, los códigos de los centros solicitados por el alumnado como subsidiarios, en el supuesto de que no obtengan plazas en el centro solicitado como prioritario.



Primer Ciclo de Educación Infantil

3	SOLICITUD DE ADM	IISIÓN EN ENSEÑANZAS DE PRIMER C	ICLO DE INFANTIL	✓ ♣ ٩
Campos Obligatorios				EXPANDIR TODOS LOS PANELES O
		1. DATOS DEL TUTOR/A SOL	CITANTE	0
		2, DATOS DEL ALUMNO	7/A	0
		3. SOLICITA		0
- P		4. SOLICITA (CENTROS SUBS	DIARIOS)	•
De no ser admitido	a solicita su admisión por orden de preferencia:	Datos del centro	Pur	ntos Puntos
Prioridad	Cócligo	Nombre del centro	domici	por llo * hermanos/as *
1*			0 •	•
28			0	*
39			0 *	•
Observaciones:	5.	DECLARACIÓN (PUNTUACIÓN EN LOS AP	ARTADOS DEL BAREMO)	•1

Fragmento de la pantalla Solicitud de Admisión para solicitar centros subsidiarios

Si es necesario se pueden buscar los datos de algún centro pulsando en el icono que facilita la búsqueda de centros mediante diferentes criterios.

		Filtros a	aplicar	Θ.
Código de centro:			 Código de centro: 	Código de centro:
		•	Circliga de cemm	Catchigo elle commune
Denominación del centro:		Denominación del centro:		Denominación del centro:
		Derminin	artifier that surveys	Dertorreinianzine thei control
Localidad:		+ Localidad	t:	+ Localidad
	•	1. Localitati		Contaildeet
Domicilio:		+ Domicitie	c	+ Domicilio:
		Correction		Demilika

A tener en cuenta...

Los centros subsidiarios, cuando la solicitud de plaza es grabada por el centro prioritario, tienen acceso a la misma en el menú Alumnado/ Admisión /Relación de Solicitudes indicando en el campo "Considerar solicitudes que han" "solicitado el centro como subsidiario".



Primer Ciclo de Educación Infantil

T L		RELA	CIÓN DE SOLICITUI	DES]	5 5	ļ
ño académico:											Ì
nasidaras solisitudos aus	head ()										1
solicitado el centro como a	subsidiario										i
urso:										Periodo:	1
Un Aito										1	1
roceso de admision:											1
Educación Infantil			,								i
mero total de registros 3											i
Numno/a	Procedencia dei alumno/a	Estado de la solicitud	Número solicitud	Matriculado/a en el curso anterior al solicitado en	TOTAL PUNTOS	ADMISIÓN DIRECTA	DESARROLLO ACTIVIDAD LABORAL	PARTO MULTIPLE	DOMICILIO	HERMAN	10
Topo Houfu, Teasore	De Otro Centro o Sin Escolarizar	En trámite	68		8	Na	4	0	2		Ì
Opciones	De Otro Centro o Sin Escolarizar	En tramite	91		e	No	4	0	2		Î
Detaile de la solicitud		120 000									

Estos centros subsidiarios deben acceder a todas las solicitudes que reciben como subsidiarios a través del menú emergente **Detalle de la solicitud** e indicar en ella la puntuación del solicitante por hermanos matriculados en el centro y que hayan reservado plaza para el próximo curso escolar y por domicilio. Estos campos son los únicos de la solicitud que los centros subsidiarios tienen habilitados para su edición.

4) Declaración (Puntuación en los apartados del baremo): Es en este 5º y último bloque, donde precisamente se aglutina todo lo relacionado con la baremación de la solicitud. A continuación, se desarrollan todos los apartados:

a) Hermanos/as matriculados/as en los centros solicitados del alumno solicitante:

En este apartado se incluyen a los hermanos/as del solicitante que estén matriculados en el centro escolar que está grabando la solicitud y hayan reservado plaza para el próximo curso, que son por los que el solicitante obtiene puntos.

Estos hermanos que se añaden en este primer cuadro también se copian automáticamente al cuadro Hermanos/as candidatos/as. Es precisamente en ese momento cuando el centro selecciona a los hermanos/as por los que el solicitante obtiene puntos, para pasarlos de la columna de Hermanos/as candidatos/as a la columna de Hermanos/as seleccionados/as. La puntuación por hermanos/as se determina en función al número de hermanos/as que se añaden en este apartado.



Primer Ciclo de Educación Infantil

	Hermanos/as m	atriculados/as en los centros solicitados del alum	no solicitante	
Por hermanos en el centro:	Puntuación o	fertada por hermanos en el centro:		
0	• 0			
Hermano/a:				070702700
			*	Anadir
Hermanos/as matriculados en los centros solicitado	s del alumno solicitante:			
				Quitar
17-				Quitar
Не	rmanos/as candidatos/as:		Hermanos/as selecci	Quitar
Не	ermanos/as candidatos/as:		Hermanos/as selecci	Quitar
He	rmanos/as candidatos/as:	î o	Hermanos/as selecci	Quitar onados/as:
146	rmanos/as candidatos/as:	* <i>0</i>	Hermanos/as selecci	Quitar Ionados/as:
He	endidatos/es:		Hermanoa/as selecci	Quitar onadox/as:
14	rmanos/as candidatos/as:	* Ø 2	• Hermanos/as selecci	Quitar
He	rmanos/as candidatos/as:	* Ø > <	• Hermanos/as selecci	Quitar Ionados/as:

Fragmento de la pantalla Solicitud de Admisión para definir los hermanos matriculados en el centro

A tener en cuenta...

Recordar que los centros subsidiarios deben acceder a las solicitudes que reciben como subsidiarios, para indicar la baremación que tiene el solicitante por los hermanos/as matriculados en su centro.

b) Autorizaciones y declaración responsable:

Marcar las autorizaciones para la obtención de datos referentes al empadronamiento, renta anual de todos los miembros de la unidad familiar, de discapacidad de algún miembro de la misma, pertenencia a familia numerosa, así como autorizar la obtención de datos referentes a la vida laboral. Las puntuaciones de las circunstancias que se verifican telemáticamente se marcan automáticamente.



Fragmento de la pantalla Solicitud de Admisión para definir las Autorizaciones y declaración responsable



Primer Ciclo de Educación Infantil

A tener en cuenta...

Las verificaciones telemáticas pueden tardar en algunas ocasiones varios días en ser devueltas por lo que se recomienda grabar las solicitudes con antelación suficiente para obtener los datos antes de publicar las relaciones de solicitudes baremadas, puntuación en centros subsidiarios, y no admitidas. En caso contrario, debe resolverse la incidencia durante el trámite de audiencia o alegaciones.

Si la verificación telemática no es válida o es errónea con anterioridad a la finalización del plazo para el trámite de audiencia o alegaciones, la dirección de las Escuelas Infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía o la persona titular de los Centros de Educación Infantil adheridos deben solicitar la documentación acreditativa pertinente a la persona solicitante.

Procedimiento para cambiar datos obtenidos tras una verificación no válida o errónea de los datos referentes al empadronamiento: marcar la casilla "Acredita el domicilio familiar", introducir manualmente los datos correspondientes en el apartado de la solicitud "Domicilio del solicitante" y, a continuación, seleccionar la puntuación pertinente.

Datos referentes a la renta anual: (Ver el punto 4.1 de Aclaraciones sobre el tratamiento de la información de carácter tributario).

Datos referentes a discapacidad: marcar manualmente la puntuación correspondiente.

Datos referentes a familia numerosa: marcar manualmente la puntuación correspondiente.

Datos referentes a la actividad laboral de los padres: marcar manualmente la puntuación correspondiente.

A tener en cuenta...

No se pueden hacer modificaciones manuales hasta que el estado de la solicitud no sea "Devuelta".

c) Declaración de circunstancias sociofamiliares específicas:

En los casos en que se aleguen circunstancias sociofamiliares de grave riesgo para el/la menor, mujer atendida en un centro de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género o víctima de terrorismo, se deben adjuntar los ficheros con la documentación presentada, digitalizados en formato pdf o zip. Si la documentación acredita tal circunstancia, se marca la casilla "Acredita" correspondiente.



Primer Ciclo de Educación Infantil

Ĩ	Declaración	
Circunstancias sociofamiliares de grave riesgo para el menor o la menor.	Fichero a adjuntar: Cick ears Sectorbane Archive	Acredita
Mujer atendida en un centro de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género.	Fichero a adjuntar:	Acredita
Victima del terrorismo.	Fichero a adjuntar:	Acredita

Fragmento de la pantalla Solicitud de Admisión para definir la declaración

d) Otras circunstancias:

Indicar si algunos de los tutores legales del solicitante desarrollan una actividad laboral (1) ó son trabajadores del centro solicitado como prioritario (2).

Se debe adjuntar el fichero con la documentación presentada, digitalizado en formato pdf o zip y se debe otorgar la puntuación que corresponde si la documentación lo acredita.

		Otras circunstancias				
Acredita que los representantes legales del niño o niñ	a desarrollan una actividad laboral	Fichero e adjuntar: Click para Seleccionar Archivo	6	0		
Tutor 1:	• Estado:		% CTP:			
Rodriguez Utrera, Maria del Carmen						
Tutor 2:	• Estado:		% CTP:			
Lopez Lopez, Maria del Carmen						
					Puntuación ofertada:	
% CTP: Coeficiente de parcialidad sobre la jornada hab	itual en una empresa o reflejado en un convenio.				0	
El padre, madre o la persona que ejerza la guarda ó tu presta sus servicios como trabajador o trabajadora en el sempre que éste te heya solicitado como primera opción	tala del niño o niña, entro educativo solicitado,			Fichero a adjuntar: Click pora Selecci	nanar Archivo	٥.,

Si autorizaron en el apartado *Autorizaciones y declaración responsable (b)* la obtención de datos referentes a su vida laboral (*Imagen 1*), ya no pueden en este apartado acreditarlo ni adjuntar fichero (*Imagen 2*).

	Autorizaciones y declaración responsable
CLARO que cumplo mis obligaciones tributa	is, y AUTORIZO expressmente:
La obtención de los datos referentes a la re	a anual de la unidad familiar
La obtención de los datos referentes al cer	cado de empadronamiento de la unidad femillar.
La obtención de datos referentes al Certific es caso, de otras Administraciones pública	o del distamen de discapacidad emitido por el órgano competente de la Administración de la Junta de Andalucia, n la tramitación de esta solicitud.
La obtención de los datos referentes al titu	de familia numerosa
La obtención de los datos referentes a la vi	Jaborai

Imagen 1 - Fragmento de la pantalla Solicitud de Admisión para definir las Autorizaciones y declaración responsable



Primer Ciclo de Educación Infantil

1		Otras circunstancias				
Almedita que los representames legales del riño o riña de	armfan una actividad lational	Fichero a adjuntar: Click para Saleccionar Ambive		0		
Tutor 1:	* Estado:		% CTP:			
Tutor 2:	• Estado:		% CTP:			
					Puntuación ofertada:	
% CTP: Coeficiente de parcialidad sobre la jornada habitual	en una empresa o reflejado en un convenio.				0	
El padre, madre o la persona que ejerza la guarda o tutela presta sus servicios como trabajador o trabajadora en el centr stempre que este se haya solicitado como primera opción.	del niño o niña. o educiativo solicitado,			Fichero a adjuntar Click para Selec	t connar Anchive 🔒 0	

Imagen 2 - Fragmento de la pantalla Solicitud de Admisión para definir otras circunstancias

El sistema cuando obtenga la información, cumplimenta de ambos tutores el estado y el coeficiente de parcialidad de la jornada laboral, así como la puntuación que le corresponde.

<u>e) Domicilio del solicitante:</u>

En este apartado se recoge todo lo relacionado con la baremación por domicilio y también se indica si el solicitante pertenece a una familia numerosa, monoparental ó es nacido en un parto múltiple y sus hermanos han solicitado plaza en el mismo centro.

En esta última parte, se consigna manualmente la puntuación que pudiera corresponder por niño/a nacido/a de parto múltiple. Además, en los casos de familia monoparental o familia numerosa se debe adjuntar el fichero con la documentación presentada, digitalizado en formato pdf o zip, y se consigna manualmente la puntuación que corresponda.

An endine of simulation benchmark to get the budget		Robert a separat:		Pergenerated at series	•	
initial and the second s						
Contraction of the second						
Faires + Maloja			+ Located			
•						
lecture .				+ Tipe de		
				Date		
w.	tec.	Fat	Len:		A CAL	
the second state to a second the second state of t	constants in its annual familier					
and the last particular.						
and the data part of a						
exaction obstatute						
enanten mergania arat rafiain be nakite de parte ruligia y inne bernarm/erpara beca	or so ha autorizado plaza orrat econo zerana, fadrando adravat	ic estantive votion and in participation and all all and the C2 particles area ranks for ensured press	Minde en et mante entettade deschuter et progre diserre.Att			
				Ratactic as fasta	magaratel	
		1. Childrates	Continue particip			
B while prime a size for the set is an installation of the fit was appreciate.						
R object protocome a size front in an in an electric de front in comparison el		12000		and the second sec		
R oliver gehaviour is see for the set of an electric gehaviour resources on Recta and Recta and Recta and Recta		Prime and	personal de la construcción de l	Fanaccingo testa	waraa	
2 - shere ga harao a sar farsi'n an 'n an daar da berla rawayn a te E shere ga harao a sa Godia an 'n andaine de farsi'n arawayn		Press and [Parascologio tentis 1	www.us	

Fragmento de la pantalla Solicitud de Admisión para definir domicilio del solicitante



Aclaraciones referentes a la puntuación del domicilio del solicitante

- Si el solicitante autoriza la obtención de los datos referentes al certificado de empadronamiento: esta casilla se cumplimenta automáticamente con los datos telemáticos recibidos. Si la verificación no es válida o errónea, ver apartado anterior.
- Si el solicitante no autoriza la verificación telemática: marcar la casilla "Acredita el domicilio familiar", si Séneca tiene datos, se muestra automáticamente; si no es así, o estos son incorrectos se introducen manualmente los datos correspondientes en el apartado de la solicitud "Domicilio del solicitante", a continuación, adjuntar el fichero con la documentación presentada, digitalizado en formato pdf o zip, y, finalmente, seleccionar la puntuación pertinente en el desplegable "Por proximidad al centro".
- Si el solicitante ha optado por proximidad del lugar de trabajo: cumplimentar manualmente el domicilio laboral, adjuntar el fichero con la documentación presentada, digitalizado en formato pdf o zip, y, a continuación, seleccionar la puntuación pertinente en el desplegable "Por proximidad al centro".

<u>f) Discapacidad:</u>

Marcar las opciones que correspondan.

Si se autoriza la obtención de los datos referentes a la discapacidad de algún miembro de la unidad familiar, las casillas se cumplimentan automáticamente con los datos telemáticos recibidos.

Si la verificación no es válida o es errónea, se marca la casilla o casillas correspondientes, adjuntando también el fichero con la documentación presentada, digitalizado en formato pdf o zip, y se consigna manualmente la puntuación que corresponda en el apartado "Por discapacidad".

			Dece	ncielat				
r forgenild (Personal database				
y ministra veneza o pale la boscale qui super veneza. Essence e sub al altante la seconda e para de la super el 110						Picquelint		
		a Paula sacintaria				Day and the presentation		
		o Parka kacimianan				Decaderine legents term		
a para menangan dari kalamatan kena menanda seri gada da danapat dari (ngala menanda di Sak							an a	
44 1) 2000	DHGV2aagoofta harmano							
tran Apallicia Instana		Segurds Apallets Fernance				Mondate Territolite		
de successe entreses			Previncia Instance		Discount like the water			
				*				
Harris a selection								

Fragmento de la pantalla Solicitud de Admisión para definir las discapacidades que se puede declarar en la solicitud





<u>g) Tratamiento en CAIT:</u>

Marcar si el solicitante está recibiendo tratamiento financiado con fondos públicos por un trastorno del desarrollo en un Centro de Atención Infantil temprana (CAIT), de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Puede autorizar para recabar la información o acreditarla a través de documento que tendrá que adjuntar.

El padre/madre/tutor autoriza a la Consejería competente en materia de educación para recabar de la Consejería competente en materia de salud los datos referidos a la existencia de trastorno del desarrollo del niño o de la niña Puntuación ofertada por tratamiento en CAIT: 0.0 El padre/madre/tutor autoriza acredita que el menor astá rec biendo tratamiento financiado con fondos públicos por un trastorno del desarrollo en un Centro de Atención Temprana de la Comunidad Autónoma de Ardalucía. Fichero a adjuntar: Click para model 		Tratamiento en CAIT	
Puntuación ofertada por tratamiento en CAIT: 0.0 El padre/madre/tutor autoriza a credita que el menor está rec biendo tratamiento financiado con fondos públicos por un trastorno del desarrollo en un Centro de Atención Temprana de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Fichero a adjuntar: untuación total discapacidad o trastomo en el esarrollo: 0.0	El padre/madre/tutor autoriza a la Consejería con materia de salud los datos referidos a la existencia de	mpetente en materia de educación para recabar de la Conse e trastorro del desarrollo del niño o de la niña	jería competente en
0.0 El padre/ma dre/tutor autoriza a credita que el menor está rec biendo tratamiento financiado con fondos públicos por un trastorno del desarrollo en un Centro de Atención Temprana de la Comunidad Autónoma de adjuntar: An dalucía. untuación total díscapacidad o trastomo en el esarrollo: 0.0	Puntuación ofertada por tratamiento en CAIT:		
El padre/madre/tutor autoriza acredita que el menor está rec biendo tratamiento financiado con fondos públicos por un trastorno del desarrollo en un Centro de Atención Temprana de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Untuación total discapacidad o trastomo en el esarrollo: 0.0	0.0		
luntuación total discapacidad ic trastomo en el esarrollo: 0.0	El padre/madre/tutor autoriza acredita que el me públicos por un trastorno del desarrollo en un Centro Andalucía.	enor estárec biendo tratemiento financiado con fondos o de Atención Temprana de la Comunidad Autónoma de	Fichero a adjuntar: Click para
0.0	Puntuación total discapacidad ic trastomo en el esarrollo:		
	0.0		

Fragmento de la pantalla Solicitud de Admisión para indicar si el solicitante recibe tratamiento en CAIT

Importante:

Si opta a plaza para alumnado con discapacidad o trastorno del desarrollo solo se puede marcar una opción;

→ El niño/a tiene reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% (Apartado Discapacidad)

 \rightarrow El niño/a está recibiendo tratamiento financiado con fondos públicos por un trastorno del desarrollo en un Centro de Atención Infantil temprana de la Comunidad Autónoma de Andalucía. (Apartado Tratamiento en CAIT)





h) Unidad familiar:

Cumplimentar los datos personales de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, indicando el parentesco con el menor.

					Unidad Familiar			
or Renta (De	finitiva):							
0.0								
Número tota	al de miembros de l	la unidad familiar (incluido el	l alumno):					
5								
Número de r	miembros de la uni	dad familiar a efectos de ren	ita (excluido el alumno):					
4								
_	-							
Borrar	NIF/NIE	DNI/Pasaporte	Parentesco *		Fecha de nacimiento *	Primer apellido *	Segundo apellido	Nombre *
Borrar	NIF/NIE	DNI/Pasaporte	Parentesco *	•	Fecha de nacimiento *	Primer apellido *	Segundo apellido	Nombre *
Borrar		DNI/Pasaporte	Parentesco *	•]	Focha de nacimiento *	Primer apellido *	Segundo apellido	Nombre *
Borrar	NIF/NIE	DNI/Pasaporte	Parentesco * Otros Otros Primer tutor/a	•	Pecha de nacimiento*	Primer apellido *	Segundo spelitido	Nombre *
Borrar	NIF/NIE	DNI/Pasaporte	Parentesco* Otros Otros Primer tutor/a Segundo tutor/a	•	Pecha de nacimiento*	Primer apellido *	Segundo apellido	Nombre *

Fragmento de la pantalla Solicitud de Admisión para definir los datos familiares del solicitante

Muy importante...

Para la consulta de los datos telemáticos a la AEAT, es imprescindible consignar el NIF o el NIE de los ciudadanos extranjeros. La AEAT no reconoce el número de pasaporte. Si aún así, la solicitud se graba con un número de pasaporte, el alumno/a podrá ser admitido pero no podrá ser beneficiario de ayuda.

i) Circunstancias a consignar por la DT:

El centro solo puede determinar en este apartado que el solicitante no cumple con los requisitos de vecindad administrativa en Andalucía. El resto son circunstancias que solo puede consignar la DT, el centro no puede marcarlas.

Circunstancias a consignar por la DT
No cumple con los requisitos de vecindad administrativa en Andalucía.
No desestimar por requisitos de edad.
Reservaz de la DT

Fragmento de la pantalla Solicitud de Admisión a consignar por la DT



Primer Ciclo de Educación Infantil

Todas las solicitudes grabadas se ordenan en el menú Alumnado/ Admisión /Relación de Solicitudes.

T B				RE	LACION DE SOLICITUDES								•
lo académico			- 1										
meiderer soficitudes que ham													
solicitado el centro como prioritario.													
1750:												• Pt	node:
Un Afig												• 3	
oceso de admision:													
Educación Hanti													
B Degeneral 1-25-66-12									2			a k e i	59, 10
B Dagatras 1 + 25 de 12	Procedencia del aluerno/a	Entadio de la estectual		Númeto ed icitud	Mattriouliado/a en el curso : entener al selocitado en	Admision directa	Deserrolle activided laboral	Hinos/as main ei	Trabajador/a del carami	Prosinidad derrictio	Provinsidad Bradajo	Disc o tract discorratio/s	Pilg, 10 Discapae Tat
Degetre: 1 -23 de 12	Procedentda de alumna/a	Entado de la estectud Occiunas x	()(M(b)(2))	Número scilicitud 87	Matriculado/a en el curso entrany al suscetado en	Admikión directa	Deservoile activided laboral	Hinse/as maitr. all cantro	Tratajador/a del cermo	Prosinidad dal danicila	Provincidad Jugar de Brabajo	Discotrast desarration	Discaped
Dagama 1-23 de 12	Procedencia de alaurana De Crea Cantro o Sin Brosheltan ¹ De Cho Centro ó Sin Brosheltan	Brieko de la existend Occiones x Ender de la succió		Nomero schorud 87 138	Marcholadio/a en el curso entoner al sidente da en	Admikii (in dhecca Na Na	Deservolle activided laboral 3	Hinos/as mait. se cantro 0 0	Trabajador fa del Gerero 0	Prosinidad dei deminicilio 2 2	Provincidad Jugar da Bratogio D	Disc o pad desarce fio/s 0	Discaped
Dagama: 1-23 of 12	Procedencia de alumnaria De Otro Centro o Din Escalaritar De Otro Centro o Sin Escalaritar De Otro Centro o Sin Escalaritar	Estado de la solicitud Occionas a Estene de la suscitur Ni de la suscitura		Numero et Roteut 138 138	Matriculation en el curso articiper al bloctado en	Administra directa Na Na Na Na	Deservate activided laboral	Hnos/as main as canoo 0 0 0	Trabaja dor/a dal certra 0 0	Provinsidad demici dei demici he 2 2 2 2 0	Prosimited legar de Datequi 0 0 0	Disc o trast desarratio/s	Divespec
Dagene: 1-25 et 12	Procedencia del alaumaria De Orea Camro o Sin Escalarizar de Ore Centro e Sin Escalarizar de De Ore Centro e Sin Escalarizar de De Ore Centro e Sin Escalarizar	Estado de la solectiva Octobrias a Persera de la solectiva Na de la solectiva Antesia Contesia de la solectiva Media de pravio las		Numero ter Actual 138 1222 113	Matshoulador)a en el curso entroner al suficicitado en	Administration attracta No No No No	Desercolls activited aboral 3 2 4 3	Hinos/Jas main, ad cambo 0 0 0 0 0	Trabaja dorfa del centres 0 0 0	Provinidad da darricho 2 2 2 0 3	Proster dad lagar da gar da garbajo 0 0 0	Disc o trast dissortation 0 0 0	Discapler
Conjune: 1-25 do 12	Procedentalo de alaumano De Deve Cantro e Sin Escalarizar de Chro Centro e Sin Escalarizar	Estado de la abretida Opciones x Cenario de publicado No de a publicado Anterior de astronomo des altoreste Cinario de granomico Cinario de responte tutor Sente de responte tutor		Numero anierzad 138 122 111 123	Mestifoxiladoria en el curso entroner al suficicia do en	Admiaidh airecta Na Na Na Na	Deservable activited laboral 2 2 4 2 2 2 3 3 3 2 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3	Hinde/as mails et cantos 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Trabaja dor/le del certre 0 0 0 0 0	Provinciale demotion 2 2 2 0 2 0 2 0	Provinciad Vegar de Trabajo D D D D D D D D D D D D D D D D D D D	Disc o trast desarrations d	Discasies
Degeneration 1-25 do 12	Procedencia de alammara De Cere Carro o Sin Escalarizar De Cho Centro o Sin Escalarizar	Estado de la solicitado esta de la construição esta de la construiç	a Man d A. Man and Man and Man and Man and	Numero en Perez 138 122 111 122 123 103	Matrixulation en el curso entroner el statistica en	Admiretan direttan Na Na Na Na Na Na	Deserrols activitied Saboral 2 4 2 4 2 2 2 2 2 2 2 2	HINGS/ASS Traits Set Cannor O O O O O O O O	Trakoja dorže del cereno 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Prostetided derriche 2 2 0 2 0 2	Prostin dad lugar de trabajo 0 0 0 0	Diecornet deserversas e e e e e e e e e e e e e e e e e e	Discapaci

Las opciones del menú emergente permiten:

- Detalle de la solicitud: Consultar la información relacionada con la solicitud.
- Nº de identificación escolar del alumno/a: Imprimir un justificante con el NIE del alumno/a en concreto.
- Ficha del alumno/a: Acceder a la ficha con todos los datos del menor.
- Detalle del primer tutor: Incluye los datos del primer tutor.
- Detalle del segundo tutor: Refleja los datos del segundo tutor.
- **Detalle de la familia:** Muestra toda la información relacionada con la familia del alumno/a.
- **Relación del alumno/a con el centro:** Refleja todos los procesos que relacionan al alumno/a con el centro.
- **Datos económicos:** Muestra los datos económicos de los miembros de la unidad familiar que se tienen en cuenta para el cálculo de las bonificaciones pertinentes.
- Renunciar: Si la familia renuncia a la plaza a lo largo del curso, pulsar esta opción.

Muy importante

Revisar las solicitudes grabadas como centro prioritario y como centro subsidiario antes de generar y publicar las relaciones de solicitudes baremadas, puntuación en centros subsidiarios, y no admitidas para asegurar que no hay errores en:



Primer Ciclo de Educación Infantil

- El nombre y apellido del alumno/a
- La fecha de nacimiento
- La fecha de presentación de la solicitud
- El curso que solicita
- La puntuación en cada apartado acreditado

A tener en cuenta...

Para la correcta admisión, todas las solicitudes grabadas deben aparecer con el estado "En trámite" hasta que se realice la adjudicación de plazas.

Si comete un error al grabar una solicitud y Séneca no permite subsanarla, contactar con la Delegación Territorial.

- 4.1 Aclaraciones sobre el tratamiento de la información de carácter tributario
 - 1. <u>La AEAT facilita la información de todos los miembros</u>: La AEAT devuelve información de todos los miembros de la unidad familiar.

				BATOS ECONÓMICOS DE	LA UNDAD FAMILIAR				
-laine -thigan -thi									100000 1000 1000 1000
who economico					warmers				
100					Automation contra				
				Proven data	Daniela -				
				Heriot etc.					
Decres datas tents familiar 703					eema declarate				
Appendix the standard									
4									
Bases fomler out at considera						Acres (S	r olene -		
Research the search						2010			
Calcular in Interference larger in norm familie	a and take								
				Mercanic de la U	HEAL THE REAL PROPERTY OF				
Hereine 2									
-		F	and the second s	December 247		1	14	-	
spine steps. or to			and the second sec	Deck on the 1879			10	the second second second	
in the second data was	-		and the second s	December de 1899	1000			and some management	
paint logs look	10000	÷.	openant the second seco	Decision de l'APP	100.0		m	The sub-stress stress	
		and the second s							
<u>6</u>				- Documentos	edjurce				
Fichero e atlantor									
Designed									

A tener en cuenta... El cuadro *"Bonificaciones asociadas a los servicios" solo* es visible para las escuelas infantiles de la Junta de Andalucía


Primer Ciclo de Educación Infantil

Comprobar que en el menú emergente **Datos económicos** se ha consultado con la AEAT la información de todos los miembros, ésta ha devuelto la información de carácter tributario y no hay incidencias.

Saber más...

Los menores escolarizados en los centros de educación infantil de titularidad de la Junta de Andalucía conocen sus bonificaciones cuando obtienen su plaza.

2. <u>La AEAT no facilita la información de todos los miembros</u>: Se distinguen 5 supuestos, que a continuación se amplían en las siguientes tablas:



³ Servicio Público de Empleo Estatal



Primer Ciclo de Educación Infantil





Primer Ciclo de Educación Infantil

Titular obligado a declarar Esta incidencia se avisa con un mensaje en el Detalle de la solicitud Puntuación ofertada por tratamiento en CAIT: 0.0 El niño/a está recibiendo tratamiento financiado con fondos públicos por un trastorno del desarrollo en un Centro de Atención Infantil Fichero a adjuntar: emprana de la Comunidad Autónoma de Andalucia. 6 Algún miembro de la unidad familiar tiene incidencias en la información tributaria, véase la pantalla de datos económicos Puntuación total discapacidad o trastorno en el desarrollo: Unidad Familiar 1 also El sistema Séneca propone O puntos por renta a la solicitud y la bonificación a aplicar, en caso de resultar admitida, será del 0%. El citado sistema no permite la introducción de los datos Actuación económicos.. Una vez solventada la incidencia el centro debe volver a solicitar los datos a la AEAT.

Existen varias declaraciones



Titular identificado que tributa en otros países

Se pueden presentar dos situaciones:

1) **Ciudadanos que no tributan en España**: En este caso el sistema de información **Séneca** propone 0 puntos por renta a la solicitud y la bonificación a aplicar, en caso de resultar admitida, es del 0%. Los solicitantes pueden aportar documentación acreditativa de los ingresos.

El centro debe marcar la casilla "Calcular la bonificación según la renta familiar



Primer Ciclo de Educación Infantil

acreditada", introducir los ingresos declarados en la casilla "Renta disponible acreditada por el solicitante" y pulsar el botón disponible en la pantalla para adjuntar toda la documentación en un fichero ZIP.

2) **Ciudadanos que sí tributan en España,** pero desarrollan su actividad laboral fuera de España y por tanto los datos aportados por la AEAT no recogen los ingresos por rendimientos del trabajo. En este supuesto, el sistema de información **Séneca** propone la bonificación correspondiente según los datos que constan en la AEAT.

5 Solicitudes teletramitadas

La **Secretaría Virtual** es un servicio implantado por la Consejería de Educación y Deporte, (en adelante CED), a través del cual también se pueden recibir solicitudes de admisión en el centro. Estas solicitudes han sido presentadas de forma telemática a través del portal de escolarización de la página web de la CED (Artículo 8.5 de la Orden de 24 de febrero de 2011), y tienen la misma validez y consideración que las presentadas físicamente en el centro.

Para ver si tiene solicitudes teletramitadas y firmadas digitalmente, hay que posicionarse en el menú Alumnado / Admisión / Solicitudes Teletramitadas y seleccionar el tipo de proceso "Admisión en Escuelas Infantiles y Centros de Educación Infantil"

TB	RELACIÓN DE SOLICITUDES TELETRAMITADAS					
Año académico		•				
Tipo de proceso: Admisión en Escuelas Infantiles y Centros de Educación Infantil			•			
úmero total de registros: 23	Estado colicitud	Earba colleinud	Curro colicita			
inter teg, indring	I PRESENTADO		of a 11 to 10 miles and a second second			
Catalog Rulhance, Names	PRESENTADO	1011-0179-02033-011-000-0001	(Fig. 9.9.9) Internation - Compressioned			
Galeria Galca, Monas	PRESENTADO		OF SALKING, SHALLAND & Complete land			
Explorie Servels, Your	PRESENTADO		Partie (Henness / Smarsessed)			
Earlings Dorsens, Narisanda	PRESENTADO	100/10/10/10/10/10/10/10/	19 do 19 8. Selectation y Comprised and			
Garrage Taucas, Monurola	PRESENTADO	100 KUY (1933) (19 KW (17	(Fig. 19)). Universities y Comptonismed			
Hara Worken, Migrat Kright	PRESENTADO	1001077000300000000000	prise P.P.B. (internation y Constraints)			
Cante Westmannis, Alexand	PRESENTADO	\$14.10 ¹ 7.01104.00.000.000	(Fight Fills, Solid-Halling, Completion Streed			

Si tiene solicitudes, con el estado PRESENTADO, pulsar sobre el nombre del solicitante y escoger la opción **Consolidar**.



Primer Ciclo de Educación Infantil

: 🕇 🖻		ICITUDES TELETRAMITADAS	÷	
Año académico Tipo de proceso: Admisión en Escuelas Infantiles y Cent	ros de Educación Infantil	•	*	
Número total de registros: 23 Alumno/a	Estado solicitud	Fecha solicitud	Curso solicita	
Hits Hay Ashiel	PRESENTADO		As the public distance which is constrained as	
Calabase Rullance, Falling	I passaution		(File FFE) (Meniatics y Conuncacional	
Canana Tarria, Monani	i p	ones X	(Fig. 97.9 (Hermitian) Comprovidents)	
Ecoletie Statistic, Hour	Detalle solicitud	-	19-36-77-8 (Information y Compressionersed)	
Earlings Danasire, Namanita	P	an an '	Parts (Parts Schematory Communication)	
Ennag-Earcia, Advanta	I Pt Descentiar docum	matica	(21 ab 11 %) (Information y Comprised annual	
Alex-Worters, Wigod Wegel	I pr edjunta	10.005	or as FIFE Solutionalities of Solution contained	
Lotte Warderselle, Wronn	T P ISC par	a Cerrar	P.9.178 (Memory Temperature)	
managers (arrows as an	I PRESENTADO	NUMBER OF STREET, STRE	Parts Menters Second	

Importante...

En esta relación de solicitudes solo aparecen las solicitudes que han sido firmadas digitalmente.

Esta acción de **Consolidar** le posiciona en el detalle de la solicitud, teletramitada y firmada, para que pueda comprobar los datos.

amoor otherwarmi					- control to 70000 - 01 0 + 00 0
authoe croidfarmutite					CON OGAEN TODOS LOS PANELES
		1. DATOS DEL T	UTOR/A SOLICITANTE		•
 Tutor/a: 			DNI/Pasapo	irte:	
Avera mile Cronva			• 10000.0000		
Relación con el alumno/a:					
Madre					
Domicifio:		Municipio:		Provincia:	
Reprinted to the		Enc. No. rooman		facilie	
Código Postal:		Teléfono:		Correo electrónico	
1000					
		2. DATOS	DEL ALUMNO/A		•
Año académico:		 Número de entrada: 	Fecha de presentación:	Núm.ident.Esc.:	
ATTER ATTER		99	New York, Control .	and the second s	
Alumno/a:			DNI/Pasaporte:		
Alter Arena Latin					
Fecha de nacimiento:		Anterira facha de nacioniente	nel assess	Lugar de nacimiento:	
				España	
Nacionalidad:			Provincia:		
España			Sevilla		
Sexo:					
Niñe O Niña	Edad al 31 de Diciembre:				
-	3				
Tutor/a 1:			DNI/Pasaporte del Tutor/a 1:		
ACREA FOR COMPANY			and the second s		
Tutor/a 2:			DNI/Pasaporte del Tutor/a 2:		
Alor Characters' loss sub-cat			Commission Commission		

Revisado los datos de la solicitud, la documentación acreditativa de cada uno de ellos y marcada las casillas correspondientes, validar la solicitud pulsando el icono "Aceptar".



Primer Ciclo de Educación Infantil

En cuanto se consolide la solicitud, ésta aparece en la relación de solicitudes (Alumnado / Admisión / Relación de solicitudes / "Solicitado el centro como prioritario") con el estado "En trámite" o "Desestimada", según proceda, junto con las que hasta ahora se han grabado en el centro. En esta relación de solicitudes tramitadas (Alumnado/ Admisión/ Solicitudes Teletramitadas) aparece con el estado FINALIZADO.

Para la comprobación de los datos puede ayudarse de las otras opciones del menú emergente, que permiten:

- Detalle solicitud: Acceder al detalle de la solicitud teletramitada.
- *Ver solicitud telemática:* Obtener el formulario de solicitud cumplimentado.
- **Descargar documentación adjunta:** Descargar la documentación aportada, en su caso.

A tener en cuenta...

Puede encontrarse solicitudes con el estado NO PROCEDE, en los siguientes supuestos:

[©] Cuando el solicitante teletramita más de una solicitud para el mismo centro y se consolida una de ellas.

Si ha teletramitado una solicitud y ha presentado otra en papel para el mismo centro y ésta ha sido grabada por el centro, antes de consolidar la teletramitada.

6 Estado de las solicitudes

Hasta que no llegue el momento preciso de la adjudicación, las solicitudes grabadas en el sistema, en su mayoría, están con el estado "*En trámite*". Ese estado asegura que las solicitudes cumplen todos los requisitos necesarios para participar en el procedimiento de Adjudicación.

Las solicitudes de plaza del alumnado matriculado en el año actual en el centro, que permanecen el siguiente año académico, presentadas y grabadas, se encuentran en el menú Alumnado / Admisión / Relación de reservas de plazas.



Primer Ciclo de Educación Infantil

		RELACIÓN DE RESERVAS DE PLAZAS	B
Año académico:	*		
Curso:			
Des Años			
🗱 Registros: 1 - 25 de 58		8. s.	a z z z z z z z z z Pág Nř 🥐
Alumnofa	Servicios solicitados	Estado de reserva	Númer de reserve
and the second second		En tramite	23
Non-Sector States	 Aula Matinal 		
Rear and Arriver and	Aula Matinal Actinal Actination Socieducativa Comedor	En tramite	54
Branche Rose, 1980 Branne Rose, Carnes	Aula Marinal - Atención Socieducativa - Cremedor - Atención Socieducativa - Atención Socieducativa - Comedor	En tramite En tramite	54

Las solicitudes de plazas de menores que no están matriculados actualmente en el centro, que han sido presentadas y grabadas, están en el menú Alumnado/ Admisión / Relación de Solicitudes.

			RELACIÓN	DE SOLICI	TUDES					æ	iő
ño académico:											
and the second second											
onsiderar solicitudes qu	e han:										
solicitado el centro como	> prioritario		•								
urso:										Periode	×
Dos Años										1	
roceso de admision:											
Educación Infantil											
imero total de registros:	24										
imero total de registros: Numno/a	24 Procedencia dei alumno/a	Estado de la solicitud		Número solicitud	Matriculado/a en el curso anterior al solicitado en	Admisión directa	Desarrollo actividad Iaboral	Hnos/as matr. en el centro	Trabajador/a del centro	Proximidad de domicilio	i Pro
imero total de registros: Alumno/a	24 Procedencia dei alumno/a	Estado de la solicitud En trámita		Número solicitud 99	Matriculado/a en el curso anterior al solicitado en	Admision directa No	Desarrollo actividad laboral 3	Hnos/as matr en el centro 0	Trabajador/a del centro 0	Proximidad de domicilio 2	Pro
mero total de registros. Jumno/a	24 Procedencia dei alumno/a De Otro Centro o Sin Escolarizar De Otro Centro o Sin Escolarizar	Estado de la solicitud En tràmite		Número solicitud 99 119	Matriculacio/a en el curso anterior al solicitado en	Admision directa No	Desarrollo actividad laboral 3 2	Hnos/as mətr en el centro 0 0	Trabajador/a del centro 0. 0.	Proximidad de domicilio 2 2	
eootación innancia imero total de registros: Alumno/a	24 Procedencia del alumno/a De Otro Centro o Sin Escolarizar De Otro Centro o Sin Escolarizar De Otro Centro o Sin Escolarizar	Estado de la solicitud En tràmite En tramite		Numero solicitud 99 119 84	Matriculado/a en el cureo anterior al solicitado en	Admisión directa No No	Desarrollo actividad laboral 3 2 2	Hnos/as mətr el centro 0 0 0	Trabajador/a del centro 0 0 0	Proximidad de domicilio 2 2 2	

6.1 Otros estados de las solicitudes, previo a la adjudicación

Si las solicitudes grabadas no cumplen alguno de los requisitos de admisión, aparecen con estos otros estados:

• *Desestimada por no tener vecindad en Andalucía*: la persona o personas que ejercen la guarda y custodia y con las que convive el menor no tienen vecindad administrativa en un municipio de Andalucía.



Primer Ciclo de Educación Infantil

- Desestimada por No Cumple edad exigida: el menor para el que se solicita la plaza no tiene cumplidas las dieciséis semanas a 1 de septiembre del año en que solicita, o cumple los tres años con anterioridad al 31 de diciembre de aquel en que se solicita la plaza.
- *Desestimada por Presentada fuera de plazo*: solicitudes grabadas con fecha de presentación anterior o posterior al establecido en la normativa vigente.
- *Desestimada por Duplicidad de la solicitud*: el solicitante ha presentado más de una solicitud de plaza. La presentación de más de una solicitud conlleva la desestimación de todas ellas, sin perjuicio de que se pueda solicitar de nuevo una plaza escolar en el procedimiento extraordinario de admisión.

A tener en cuenta...

Las solicitudes presentadas fuera de plazo no se graban en Séneca hasta que no haya finalizado el procedimiento ordinario de admisión, incluida la matriculación. En cualquier caso, no antes del 1 de julio.

Si se graban con anterioridad a esa fecha, las solicitudes quedan automáticamente "Desestimadas por Presentadas fuera de plazo", con lo cual, la familia tiene que presentar una nueva solicitud durante el procedimiento extraordinario de admisión.

Una vez grabadas todas las solicitudes nuevas, y antes de que se realice el procedimiento de Adjudicación, revisar los datos de los solicitantes y que todos los apartados de las solicitudes están baremados correctamente. Examinar que no presentan errores:

- Datos de los tutores y/o representantes legales.
- El nombre y apellido del alumno/a.
- La fecha de nacimiento.
- La fecha de presentación de la solicitud.
- El curso que solicita.
- La puntuación en cada apartado acreditado.
- Los datos económicos.

Muy importante...

Una vez se lance la adjudicación, no se pueden modificar los datos ni las puntuaciones de las solicitudes admitidas.





Primer Ciclo de Educación Infantil

7 Documentación previa a la adjudicación

Una vez revisadas todas las solicitudes hay que generar desde Séneca el documento Relación baremada de alumnos y alumnas solicitantes, desde el menú Documentos / Alumnado / Admisión / Relación de solicitudes baremadas en Primer Ciclo Infantil.



Después de escoger el año académico para el que se va a generar el documento, seleccionar a la persona encargada de firmar digitalmente este documento y pulsar el botón *"Aceptar"* para comenzar la generación del mismo.

c3 C3	RELACIÓN BAREMADA DE ALUMNOS Y ALUMNAS SOLICITANTES	✓
• Año académico:		
• DNI del firmante:	Nombre del firmante:	
ACTION OF A CONTRACTOR	Q Maria Rentament Multigues Intern	

Cuando el sistema finalice la generación del documento solicitado, se presentan los siguientes informes con su correspondiente información.

- Relación provisional de solicitudes baremadas de alumnos y alumnas que han solicitado este centro como prioritario (Imagen 1)
- Puntuación total en los centros elegidos como subsidiarios de los alumnos y alumnas que han solicitado este centro como prioritario (Imagen 2)
- Relación provisional de solicitudes baremadas de alumnos y alumnas que han solicitado este centro como subsidiario (Imagen 3)
- Relación provisional de solicitudes no admitidas (Imagen 4)



Primer Ciclo de Educación Infantil

A tener en cuenta...

En la pantalla **Configuración del centro**, a la que se accede desde el menú **Centro / Datos propios**, se determina con la opción "¿Papel preimpreso?" si utilizar papel con el membrete del centro para la generación de los documentos (marcar "SI") o que los documentos se generen con la serigrafía del logo de la Junta de Andalucía (marcar "NO").







PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO PARA EL CURSO 2019/2020 UACIÓN TOTAL EN LOS CENTROS ELEGIDOS COMO SUBSIDIARIOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS QU HAN SOLICITADO ESTE CENTRO COMO PRIORITARIO

ALUMNO/A	ORDEN PREFERENCIA	CENTRO BUBSIDIARIO BOLICITADO	PUNTUACIÓN	
They Man Th	1 12		2,0	
	2 10		4,0	
	3	and the second second	2,0	
Chap (Block Th)	1 10	<i>2</i>	2,0	
	2		4,0	
	3 69	and the second second	2.0	



Imagen 1

Imagen 2



Primer Ciclo de Educación Infantil

RELACIÓN PROVISIONAL DE HAN SOLIC	DMISIÓN DEL ALUMNADO PA E SOLICITUDES BAREMADAS D CITADO ESTE CENTRO COMO S	IRA EL CURSO 2019/2020 E ALLIMNOS Y ALLIMNAS QUE UBSIDIARIO	PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓ RELACIÓN PROVISION Curse: Un Alte	N DEL ALUMNADO PARA EL CURSO 2019/2020 NAL DE SOLICITUDES NO ADMITIDAS
LUMNOIA	PUNTUACIÓN TOTAL EN ESTE CENTRO SUBSIDIARIO	CENTRO PRIORITARIO SOLICITADO	Alumnois	MOTIVO
COLUMN TO A STOCK	8.0	HARTER TO BOOK	100	
STREET, STREET, SALE	2.0	COLORED CO. March Parcel Marchet	-	
tion from these	4.0	COLUMN IN NAME	3	
NAME OF TAXABLE PARTY.	5.0	PERMIT PERMIT	4	
tion waters want	4,0	NUMBER OF CONTRACT	ag .	
Statement and statements	4,0	Contract of the local division of the local	e	
CONTRACTOR NAME	20	Personal Property and Person Name of Street		
Print West Television	6.0	PERSONAL PROPERTY AND INCOME.		
			e da Gen	

Imagen 3

Imagen 4

Todos estos documentos, antes de publicarlos en el tablón de anuncios del centro, tienen que estar firmados digitalmente por la persona que se designó en la pantalla de parámetros, cuando se solicitó la generación del documento.

Si el documento es generado por una persona distinta a la encargada de firmarlo, ésta debe enviarlo a la bandeja de firma de la persona firmante escogiendo sobre el documento generado la opción **Enviar a bandeja de firma**.

Al pulsar esta opción el sistema envía automáticamente el documento a la bandeja de firma de la persona encargada de la misma.

та			DOCUMEN	NTOS SOLICITA	DOS				C =	••
imero total de registro: Fecha solicitud	5 1 Documento solicitado	Descripción	Estado	Porcentaje de generación	Fecha fin generación	Fecha descarga	Fecha aviso	Enviar a la bandeja de femas	Borrar	ImpresiA* masiva
5/03/2020 12:17:30:	Reliction barestedia de alumnos y alumnas solicitantes Opciones X Var documento Descrigar documento Enviar a bondaja da firma Firmar con certificado digital Firmar con trajeta di docume Barrar Enviar al thom de saltida		GENERADO	100%	13/03/2020 12:17:49		13/03/2028 12:17:45			



Primer Ciclo de Educación Infantil

Si por el contrario el documento es generado por la persona encargada de su firma digital, puede optar por enviarlo a su bandeja de firma para firmarlo en otro momento, seleccionando la opción Enviar a bandeja de firma, o firmarlo en ese mismo momento con la opción Firmar con tarjeta del docente o Firmar con certificado digital.

TE			DOCUMEN	ITOS SOLICITA	DOS				c 🖻	•
úmero total de registros Fecha solicitud	5 1 Documento solicitado	Descripción	Estado	Porcentaje de generación	Fecha fin generación	Fecha descarga	Fecha aviso	Enviar a la bandeja de firmas	Bornar	impresiA*n masiva
13/03/2020 12:17:30	Relación barenada de alumnos y alumnas solicitantes		GENERADO	100%	13/03/2020 12:17:45		15/05/2020 12:17:45			
	Ver documento Descargar decumento Enviar a bandaja de firma Enviar a bandaja de firma Enviar con centificado digital Permar con tajora del docento Roter Enviar al Ibio de saltda ESC para Cerrar									

Cuando la persona encargada de la firma realice el proceso de firma electrónica a través del sistema **Séneca** y proceda a publicar en el tablón de anuncios los documentos, hay que dejar constancia generando el documento **Certificado de Publicación de la Relación baremada de alumnos y alumnas solicitantes.**

63	DOCUMENTOS	
Buscar	٩	
O EXPANDIR TODO		
Personal del C	Centro	
- 😑 Alumnado		
Gestión	Número de Usuario de la Seguridad Social	
📒 📴 Gestión	de la orientación	
😑 Admisió	0	
E Rel	ación de solicitudes baremadas en Primer Ciclo Infantil	
	Relación baremada de alumnos y alumnas solicitantes NO PUBLICABLE	
	Relación baremada de alumnos y alumnas solicitantes	
1	Certificado de Publicación de la Relación baremada de alumnos y alumnas solicitantes	

En el campo CSV se muestra el código seguro de verificación (CSV) que se genera cuando el documento **Relación baremada de alumnos y alumnas solicitantes** se firmó digitalmente. Si no se firmó digitalmente, este campo se inhabilita, imposibilitando con ello la generación de la certificación de publicación, porque el CSV es un campo de obligatoria cumplimentación.



Primer Ciclo de Educación Infantil

0	CERTIFICADO DE PUBLICACIÓN DE LA RELACIÓN BAREMADA DE ALUMNOS Y ALUMNAS SOLICITANTES	~	+
+ Año académico:	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i		
2020-2021	*		
Fecha de certificación:			
Fecha de publicación:			
+ CSV:			
	•		
+ DNI del Director:	Nombre del Director:		
7	a		

Después de completar en la pantalla parámetro de generación del documento toda la información requerida, pulsar *"Aceptar"* para que este se genere. Este documento también tiene que ser firmado a través del proceso de firma electrónica de **Séneca** por el director/a del centro.

Por último, en relación a la documentación previa a la adjudicación, los centros disponen en el árbol de documentos de un tercer documento: **Relación provisional de solicitudes baremadas no publicable**.

23	DOCUMENTOS	2
Ī	scar Q	
	EXPANDIR TOOD	
	Personal del Centro	
	Alumnado	
	Gestión Número de Usuario de la Seguridad Social	
	Gestión de la orientación	
	Admisión	
	Relación de solicitudes baremadas en Primer Ciclo Infantil	
	Relación baremada de alumnos y alumnas solicitantes NO PUBLICABLE	
	Relación baremada de alumnos y alumnas solicitantes	
	🗁 🚦 Certificado de Publicación de la Relación baremada de alumnos y alumnas solicitantes	

Esta relación, como su propio nombre indica, no puede publicarse en el tablón de anuncios, porque contiene información confidencial referente a la puntuación que le corresponde a cada solicitante en cada uno de los apartados baremados.

Las personas solicitantes que requieran solicitar la revisión de expedientes del procedimiento en el que participa deben firmar previamente el documento Solicitud



Primer Ciclo de Educación Infantil

de revisión de expediente que el centro genera desde el menú Documentos / Alumnado / Admisión.

	DOCUMENTOS	•
Europa .		
Personal del 0	Centro	
E Alumnado		
Gestión I	Número de Usuario de la Seguridad Social	
📄 Gestión (de la orientación	
Se Admisió	in the second	
Doc	cumentación para publicar al inicio del proceso de admisión	
😑 Rel	lación de solicitudes baremadas en Primer Ciclo Infantil	
- 6	Relación baremada de alumnos y alumnas solicitantes NO PUBLICABLE	
- 8	Relación baremada de alumnos y alumnas solicitantes	
- E	Certificado de Publicación de la Relación baremada de alumnos y alumnas solicitantes	
Sol	licitud de revisión de expedientes	

Una vez el solicitante firme este documento, el centro le permite consultar la **Relación provisional de solicitudes baremadas no publicable.**

Don Jacks in the	ne dal sido
al artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 Administraciones Públicas,	de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las
Solicita la revisión de los expedientes de I, previncia de	solicitud del procodimiento ordinario de admisión en al C.E.I. Sovilla
Asimismo, en cumplimiento de la Ley Orgénio garantia de los derechos digitales, se compror	a 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y mete a no revelar los detos a los que pudiers tener acceso.
	En 10, a 02 de mayo de 2010 Firma del padre o tutor legal.
DIRECTORA DEL CENTRO EDUCATIVO C.E	EL DISTRICTION
A petición de la persona interesada se revisar	los siguentes expedientes":
a provinsi di sua ante a manda inconserve	
	En a 02 de mayo de 2019 directora del cantro educativo
	File.
Conforme	
Filma del pedre o tutor legal.	
do Handlin - Handlin Talanati	
Indicar exclusivamente el número del expeci	ente.



Primer Ciclo de Educación Infantil

8 Alegaciones

Después de la publicación de los documentos, atendiendo a los plazos marcados por la normativa vigente, las personas solicitantes disponen del trámite de audiencia para presentar en los centros prioritarios las **alegaciones** que estimen oportunas, debiendo aportar los documentos necesarios.

Durante este mismo plazo, la dirección de las Escuelas Infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía o la persona titular de los centros de Educación Infantil adheridos deben requerir la documentación acreditativa de los criterios de admisión baremados de los que no se hayan obtenido respuesta telemática. Y registrar en la aplicación **Séneca** las alegaciones que aporten los tutores legales de los solicitantes de plazas.

Los centros educativos, durante el periodo de alegaciones, además de grabar las alegaciones que reciban como prioritario, deben revisar las alegaciones a la baremación que les pudiesen llegar como centro subsidiario, grabadas por el centro prioritario que registró la solicitud de plaza y la alegación.

En primer lugar, se detallan cómo los prioritarios graban las alegaciones.

 Las alegaciones son grabadas en el sistema por los centros prioritarios en el menú Alumnado / Admisión / Alegaciones. El literal "No existen datos" aparece si no ha grabado ninguna alegación para ese año, curso y tipo de alegación.

séneca		*	a e e) () ('	O
1 🦻	a T	RELACIÓN DE ALEGACION	NES		0 • •
II ⇒ = € ∞					3-
• Alumnado	Año académico	+ Curso:			4
Alumnade	prose analy-	•			
Admisión 🕞	• Tipo de alegaciones:	0			
-Plazas escolares del centro Infantil	Alegaciones presentadas en el centro prioritario	• 2			
-Relación de solicitudes					
-Solicitudes Teletramitadas					
-Relación de reservas de plazas		(\cdot)			
«Lista de espera individual					
+Adjudicación del Primer Ciclo de Infentil					
Alegaciones		NO EXISTEN DATOS			
Plan de ayuda família					
A					
Matriculación					
Unidades					
Evaluación					
Informes					



Primer Ciclo de Educación Infantil

 Seleccionar el curso (1), indicar que es centro prioritario (2) y pulsar el botón *"Nuevo"* (3). (Ver imagen anterior)

En la siguiente pantalla seleccionar al solicitante que presenta la alegación, pulsando la opción emergente **Seleccionar**. Esta relación de alumnados son los solicitantes de plazas grabados para ese curso.

: T B	CANDIDATOS A ALEGACIONES	
Año académico	Curso:	
100 U.S.	Lero Anos	
Numero total de registros: 15		
Opciones X		
Norm States ESC para Center		
and the color of a		
start from start		

3) La pantalla **Detalle de la alegación**, a la que se accede está dividida en dos bloques.

En el bloque **Centro prioritario**, además de adjuntar obligatoriamente un fichero con la documentación acreditativa que justifique la alegación presentada (1), hay que indicar la fecha de presentación de la alegación (2) y el estado de la misma en el centro prioritario (3).

	DETALL	E DE LA ALEGACIÓN			*
an Oslgeoria					CONTRASS PORCE LOS PARIELAS
	Ce	ntro prioritario			e
lumto/a:		Fichero a adiuntar:			
the terror much further		DO and here was highly			8
antro:		1			
COMPACT OF THE PARTY OF		1.0			
roceso de admielán:			· Fecha de la alegación	-	
Educación Infanti				2	
Estado de alegación en centro prioritario:		Pecha de grabeción			
NO PROCEDE		3			
NO PROCEDE	Gentlement of the Second Se	3 ros Subsidiarios			
MOPRICEDE PROCEDE	Gen	Too Subelidiarios Centree	-		•
Morencese Process Alega a transmission at another	Cent	Centres Hismithe del sentres		Entaco de alegación en servira admisiante	
Morencese Procese Alega a la tamenador Al anese	Cent Cénijo	3 Cortras Risonatini dal careco		Batado de alegación en centra substiturio	
MoreAccess PROCEDS Always a to Intermedion Jul Janets	Contra Cologia	3 Contores Centores Homismi del cancos		Brtano de alegación accentra admitibaria	-
Monances Process	Canton Chingo	3 Centres Kondini del cantro		Batado de alegación et ciente auberlayla	
Morencese Ange a to terminadory data anterio	Cant	3 Centres Receive del cantos		Estado de alegación en cuntra aubeidavia	



Primer Ciclo de Educación Infantil

En cuanto al estado de la alegación en el centro prioritario, si el centro educativo determina que la alegación presentada no procede (No procede), la alegación no sigue su curso.

De lo contrario, si el centro considera que la alegación procede (Procede), automáticamente el sistema habilita la solicitud de plaza de ese solicitante para que el centro pueda realizar en su solicitud de plaza los cambios necesarios. Un aviso alerta de esta circunstancia y además informa que si la alegación "procede" después no se puede indicar que "no procede".



Si la alegación presentada concierne a la baremación de algunos de los centros subsidiarios, hay que marcarlos en el bloque **Centro subsidiario**. La alegación por la baremación les llega a estos centros subsidiarios marcados, para que ellos las gestionen.



Completado los campos de la pantalla **Detalle de la alegación** pulsar "*Aceptar*" para grabar la alegación. Las alegaciones grabadas se muestran en la pantalla tal como pulse la entrada de menú **Alegaciones**, después de seleccionar el curso y el tipo de alegación (Prioritario ó Subsidiario).



Primer Ciclo de Educación Infantil

Año académico	+ Came		
and the second se	 Caro Años 		
Tipo de alegaciones:			
Alegaciones presentadas en el centro prioritario			
Numero total de registros: 2			
Numero totol de registros: 2. Alumeno/a	Fectus de adogestos	Estado	
Nimero totol de registras: 2. Alumnoly	Fectus de alegatidos	Estado PROCETE	-
Número total de registras: 2. Alumno/a	Pactus de alegación - Cliffalacional - Cliffalacional	Estado PROCEDE NO PROCEDE	-
Numero total de registras: 2. Anumno/s	Pacitità de alegación s diffetoración e diffetoración s diffetoración s diffetoración s diffetoración	Escala Procese NO-PROCESE PROCESE	-

Las alegaciones a la baremación como **centro subsidiario** se realizan de la siguiente manera:

 La opción Alegaciones, después de seleccionar el curso y el tipo de alegaciones "Alegaciones a la baremación como centro subsidiario" muestra, si las hubiere, las alegaciones que cómo centro subsidiario hayan sido grabadas por el centro prioritario donde se presentó la solicitud de plaza y la alegación.

fo académico	+ Curse	
and the	▼ Cerc Años	
Tipo de alegaciones:		
Alegaciones a la baramáción romo reintro subsidiario		
umero total de registros. 2		
imero total da ragistro : z Alarrona)	Fectu de alegerator	Easdo
umero total de registroi: 2 Aluenno/a	Fecha de alegador	Ceade
umero Sotal de registroit 2 Alumno/a Optiones x	Pedra de alegación	Seado
umero total de registroi. 2 Alexnon/e Optiones X	Pacha da alegados a determinada a Unite Jacobi a Unite Jaco	Geado
Abunna/a Copcomes x Copcomes x	Pedra de alegación 2 destasem 2 destasem 2 destasem	Gaado

2) Pulsar la opción **Detalle**, sobre la alegación del alumnado solicitante, para determinar en el detalle de la alegación si ésta procede o no procede.



Primer Ciclo de Educación Infantil

		DETALLE DE LA ALI	EGACIÓN		✓ +
Campos Daligatorios					
		Centro priorit	ario		•
Aumo/x					
Proceso de admisión: Educación infanti				 Pecha de la alegación 17/03/2020 	
Estado de alegación en centro prioritario: PROCEDE		Pecha • 17/0	de grabación 12/2020		
		Centros Subsid	larios		•
		Centros			
Alegs a la baremeción del centro	Cadigo		Novelane she i cantro	Estado de alegoción en centro subectario	
圜.	NUMBER	11-11-10			
	statistics;	10.000		NO PROCEDE PROCEDE	
Comentario:					

Si indica que no procede, la alegación no sigue su curso, pero sí por el contrario selecciona que procede, el sistema habilita el icono *"Aceptar"* en la solicitud de plaza del solicitante, para que cómo centro subsidiario pueda realizar las modificaciones oportunas.

A tener en cuenta...

Los centros educativos consultan sus solicitudes como centro subsidiario en la pantalla **Relación de solicitudes (Alumnado/ Admisión /Relación de Solicitudes**) considerando las solicitudes que han solicitado el centro como subsidiario.

9 Adjudicación

Finalizado el plazo para el trámite de audiencia y alegaciones que determina la normativa vigente, y una vez subsanadas las alegaciones pertinentes, la Consejería de Educación y Deporte, dentro de los plazos establecidos normativamente al efecto, procede al lanzamiento de la Adjudicación de plazas.

Muy importante...

Las solicitudes que resulten admitidas tras la adjudicación de plazas, no pueden ser modificadas.

El estado de la adjudicación puede consultarse desde el menú Alumnado / Admisión / Adjudicación del Primer Ciclo de Infantil.



Primer Ciclo de Educación Infantil

séneca						* 6 =	e 🖻 🕻	0
1		0			ADJUDICACION DEL PRIMER CICLO I	DE INFANTIL		et e
1 🛎 💼 E	•							
• Alumnado		Año de la preinscripció	*					
Alumnado	۲	- Fase	+ Periode:			(The second s		
Admisión	Θ	U.	*11	*		TELL SEL		
Prazas escolares del centre infanti					~			
-Relación de solicitudes					$\langle 1 \rangle$			
-Solicitudes Teletransitedas					(!)			
«Relación de reservas de pl	9285				\smile			
+Lista de espera îndividual	_				NO EXISTEN DATOS			
Actualicación das Preserto de Infantil								
+Alegaciones	-							
Plan de avada familia	(4)							
Matriculación	(#)							
Undades	(B)							
Exeluación	۲							
informes								
	_							

Menú principal de Adjudicación del Primer Ciclo de Infantil

A tener en cuenta...

Esta opción de menú (Adjudicación del Primer Ciclo de Infantil) sólo está disponible en las fechas del Procedimiento de Escolarización.

Cuando la Consejería de Educación y Deporte realice la adjudicación de plazas, en esta pantalla se muestra, después de seleccionar previamente la fase y el período, los datos referentes a las plazas que se han adjudicado, distribuidos en las siguientes columnas.

séneca						* • = 8	B C O	. 0
1		0		ULDA	DICACION DEL PRIMER CICLO DE INF	ANTIL		÷
1 2 2 4	*							
• Alumnado		Año de la preinscripción:						
Alsmnado	۲	+ Fase:	+ Periodo:			Province in the local division of the local		
Admision		1	* [] 1			rolinascar		
Plazas estalares del serte	•	Número total de registros: 3						
Belevier in other bides		Oferta	Total	Fieservodas	Reserves D.T.	Peservas DIS.	Vecantee*	Adjudicades
		Cero Años	*	0	0	0		
·Deletudes Teletranskada		UH AND	52	8	0	3	41	. 51
-Relation de reservoir de p	9245	Dos Años	79	§7	0	4	18	79
«Lista de aspere individual								
-Aquiscación del Primar C De Infensi	isto 👂	* Vacantes para el proceso orde	nario de admisión					
+Alegeciones								
Plan de ayuda tamilia	(8)							
Matriculación	(4)							
Unidades	۲							
Eveluación	(8)							
Informes								
	_							



Primer Ciclo de Educación Infantil

- En *"Total"* se muestra el total de plazas escolares autorizadas para cada curso.
- En "Reservadas", "Reservas D.T." y "Reservas DIS." el número de plazas de reservas que se ha registrado en el menú Relación de reservas de plazas y las plazas reservadas por la DT y por DIS.
- En "Vacantes" la resta de los datos de la columna "Total" y de las columnas "Reservadas y Reservas". Este es el número total de plazas que pueden ser admitidas en el centro.
- En "Adjudicadas" se contabiliza el número de plazas que se ha adjudicado.

El orden de adjudicación de plazas es el siguiente:

- 1. Solicitudes de reserva de plazas.
- 2. Solicitudes reservadas por la DT.
- 3. Plazas reservadas a menores con discapacidad.
- 4. Solicitudes admitidas directamente en cumplimiento de los artículos 36, 37 o 38 del Decreto 149/2009, de 12 de mayo.
- 5. Resto de solicitudes admitidas por orden de puntuación.

Tras el procedimiento de adjudicación, las solicitudes que han obtenido plazas aparecen en su relación de solicitudes con el estado *"Admitidos en el curso..."*, listos para formalizar sus matrículas en los plazos que establece la normativa.

Alumno/a	Procedencia del alumno/a	Estado de la solicitud	Número Matriculado/a en el curso solicitud anterior al solicitado en	Porcentaje de bonificación	Admision directa	Desarrollo actividad Iaborai	Hnos/as matr. en el centro	Trabajador/a del centro	Pros del c
	De Otro Centro o Sin Escolarizar	Admitida en Lin Año	52	100	No	2	0	0	

Las solicitudes que no han obtenido plaza en la adjudicación se listan automáticamente en la relación de solicitudes con el estado "*En trámite*" y en lista de espera del centro en el menú Alumnado / Admisión / Lista de espera individual.

10 Documentación posterior a la adjudicación

Tras la adjudicación definitiva, generar desde Séneca la Relación definitiva de adjudicación de plazas de Primer Ciclo, desde el menú Documentos / Alumnado / Admisión / Resolución del Procedimiento de Admisión en Primer Ciclo de Infantil.



Primer Ciclo de Educación Infantil

8	DOCUMENTOS	Ľ	÷
Bu	ucar Q		
E.	EXPANDIR TODO		
-	Personal del Centro		
-	Alumnado		
	Gestión Número de Usuario de la Seguridad Social		
	Gestión de la orientación		
	Admisión		
	Resolución del Procedimiento de Admisión en Primer Ciclo de Infantil		
	Belación definitiva de adjudicación de plazas en Primer Ciclo Infantil NO PUBLICABLE		
	Relación definitiva de adjudicación de plazas de Primer Ciclo.		
	Certificado de Publicación de la Relación definitiva de adjudicación de plazas en Primer Ciclo Infantil		
10	ward and a second second second and and a second se	m	and 4

Después de seleccionar a la persona encargada de firmar digitalmente este documento y pulsar el botón *"Aceptar"* el sistema comienza la generación del mismo.

C) 🚸	RELACIÓN DEFINITIVA DE ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE PRIMER CICLO	~	14200	÷
* Año académico: 2020-2021	·]			
DNI del firmante:	Nombre del firmante:			

Cuando el sistema finalice la generación del documento solicitado, se presentan los siguientes informes con su correspondiente información.

- Relación definitiva de solicitudes admitidas (Imagen 1)
- Relación definitiva de alumnado no admitido y adjudicación de plaza escolar en centro elegido como subsidiario (Imagen 2)
- Relación definitiva de solicitudes excluidas (Imagen 3)
- Relación definitiva de solicitudes en lista de espera (Imagen 4)

Todos estos informes, antes de publicarlos en el tablón de anuncios del centro, al igual que se hizo con la documentación previa a la adjudicación tienen que estar firmados digitalmente por la persona que se designó en la pantalla de parámetros, cuando se solicitó la generación del documento.



Primer Ciclo de Educación Infantil



Si el documento es generado por una persona distinta a la encargada de firmarlo, ésta debe enviarlo a la bandeja de firma de la persona firmante, escogiendo la opción **Enviar a bandeja de firma.** Al pulsar esta opción el sistema de forma automática envía el documento a la bandeja de firma de la persona encargada de la misma.



Primer Ciclo de Educación Infantil

T D			DOCUMEN	NTOS SOLICITA	DOS				c 🖻	•
	(a)									
Fecha solicitud	Documento solicitado	Descripción	Estado	Porcentaje de generación	Fecha fin generación	Fecha descarga	Fecha aviso	Enviar a la bandeja de firmas	Borrar	impresiA*n mastiva
13/03/2020 12:17:30	Relación definitiva de adjudicación de plazas de Primer Cicl	0	GENERADO	100%	15/03/2020 12:17:45		15/05/2020 12:17:45			
	Ver documento Descargar documento Enviar a bandoja de trima Firmar con capita del docente Bortar Enviaral libro de salida ESC paro Cerror									

En el supuesto que el documento lo genere la persona encargada de su firma digital, puede enviarlo a su bandeja de firma seleccionando la opción Enviar a bandeja de firma para firmarlo en otro momento, o firmarlo directamente con la opción Firmar con tarjeta del docente o Firmar con certificado digital.

TB			DOCUMEN	NTOS SOLICITA	DOS				C P	•
úmero total de registro Recha solicitud	n 1 Documento solicitado	Descripción	Estado	Porcentaje de generación	Fecha fin generación	Fecha descarga	Fecha aviso	Envier a le bandeja de firmas	Bornar	ImpresiA*n masiva
13/03/2020 12:17:30	Relación definitiva de adjudicación de plazas de Primer Cicl Opciones X Ver discumento Enciar a banchaja de Irma Ennar con certificado digital Primar con tarjota del disceme Biorar	0)	GENERADO	100%	13/03/2020 12:17:45		13/03/2020 12:17:45			
	Enviar al Ibro de salida ESC para Carrar									

Después de generar y firmar digitalmente los 4 informes posteriores a la adjudicación se debe generar también el documento **Certificado de Publicación de la Relación definitiva de adjudicación de plazas en Primer Ciclo Infantil** y firmarlo digitalmente a través del sistema **Séneca**



Primer Ciclo de Educación Infantil

8	DOCUMENTOS	Ľ	÷
Buscar	Q		
OEXP	ANDIR TODO		
- 💼 p	ersonal del Centro		
- 🚍 P	lumnado		
	Gestión Número de Usuario de la Seguridad Social		
-1	Gestión de la orientación		
	Admisión		
	Resolución del Procedimiento de Admisión en Primer Ciclo de Infantil		
	Relación definitiva de adjudicación de plazas en Primer Ciclo Infantil NO PUBLICABLE		
	Relación definitiva de adjudicación de plazas de Primer Ciclo.		
	Centificado de Publicación de la Relación definitiva de adjudicación de plazas en Primer Ciclo Infantil		

El campo CSV muestra el código seguro de verificación (CSV) que se genera cuando se firma digitalmente el documento **Relación definitiva de adjudicación de plazas de Primer Ciclo**. Si no se firmó digitalmente, este campo queda inhabilitado, imposibilitando con ello la generación de la certificación de publicación, porque el CSV es un campo de obligatoria cumplimentación.

8	CERTIFICADO DE PU	IBLICACIÓN DE LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ADJUDICACIÓN DE PLAZAS EN PRIMER CICLO	INFANTIL 🗸	÷
+ Año acar	démico:			
- Fecha de	e certificación:			
* Fecha de	e publicación:			
• CSV:				
• DNI del I	Director:	Nombre del Director:		

Completar en la pantalla parámetro de generación del documento la información requerida y pulsar *"Aceptar"* para que este se genere. Este documento también debe firmarse a través del proceso de firma electrónica de **Séneca** por el director/a del centro.

Una vez firmados los 4 informes de la adjudicación definitiva y generado y firmado su correspondiente Certificado de Publicación de la Relación definitiva de adjudicación de plazas en Primer Ciclo Infantil el centro debe publicar todos estos documentos en su tablón de anuncios.

En cuanto a la documentación posterior a la adjudicación, los centros disponen de un tercer documento en el árbol de documentos: **Relación definitiva de adjudicación de plazas en Primer Ciclo Infantil NO PUBLICABLE**.



Primer Ciclo de Educación Infantil



Este documento, como su propio nombre indica, no puede ser publicado en el tablón de anuncios, porque contiene información confidencial referente a la puntuación que le corresponde a cada solicitante en cada uno de los apartados baremados.

11 Documento de Matrícula

Después que la Consejería de Educación y Deporte lleve a cabo el procedimiento para la adjudicación, el alumnado que ha obtenido plaza debe formalizar su matrícula en los centros que han sido admitidos, no sin antes firmar y presentar sus tutores legales el documento de matrícula facilitado por el centro educativo.

Como el proceso de matriculación está directamente relacionado con el procedimiento de adjudicación de plazas, puesto que le precede en el tiempo, antes de realizar en la aplicación **Séneca** cualquier matriculación para el siguiente año académico el centro educativo tiene que generar desde la aplicación para todo el alumnado que ha sido admitido en el centro, el **Documento de matrícula** en las escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía y el **Documento de matrícula centro adherido** en las escuelas adheridas, desde el menú **Documento / Alumnado / Matriculación**, para entregárselo a los tutores legales de los solicitantes admitidos.



Primer Ciclo de Educación Infantil

8	DOCUMENTOS	• •
Buscar	Q	
O EXPANDIR TODO		
Personal del Centro		
S Alumnado		
Gestion Numero	e Usuarto de la Seguridad Social	
Gestión de la orie	tikción	
Admisión		
Ealtas de Asisten	8	
Seguimiento acar	émico	
🔲 Unidades del cen	10	
Matriculación		
Certificados		
Expedientes	del slumnado	
- 🛅 Materias		
📑 📴 Datus Basi	os del Alumnado Matriculado	
— 📘 Datos de M	icimiento del Alumniado Matrixuliado	
Libra de m	triçulu	
🔒 Lista de Re	settidores por curso	
Document	de matricula	
ma	and prove and and and and a property and a prove of the second of the se	A grand grand

Documento de matrícula escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía

8	DOCUMENTOS	e +
Bascar	0	
O EXPA	000100	
Pe	renal del Centro	
- = AI	amado.	
-	Gestión Número de Usuario de la Segunidad Social	
	Gestión de la orientación	
-	Admision	
	Faltas de Adistancia	
-	Seguimiento académico	
	Uhldades del centra	
	Matriculación	
	Carificados	
	Expedientes del alumnado	
	Materias	
	Datus Resicus del Alumnado Matriculado	
	Dates de Nacimiento del Asumnado Matriculado	
	B Ubro de matricula	
	Lista de Repetidores por curso	
	Documento de matricula centro adherido	
ma	B accumento de matricula de solicitud pueberos de taño de linh	monorp

Documento de matrícula centros adheridos

Después de cumplimentar las opciones de la pantalla parámetros de la generación del informe, el sistema genera el documento del menor solicitado.



Primer Ciclo de Educación Infantil



Ejemplo documento de matrícula escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía

CENTROS ADHERIDOS AL PROGRAMA DE AT PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL		
CENTROS ADHERIDOS AL PROGRAMA DE AN PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL	Ľ	KERCHEL FECHELY HORE
	TUDA A LAS FAMILIAS (Cédige pr N	ocadimianto: 2458) P MATRICULA
1 DATOS DEL ALUMINO O ALUMNA		
and for the second		Long Contraction of C
And Party and Party of Street of Str		NUMBER OF TAXABLE PARTY.
Date of D		
To London M	Income	Longer
Tan Taniyana	Sector 1	1100
Per division	COMPLEX TO ADDRESS	
2 DATOS DE LAS PERSONAS QUE OSTEN	TAN LA GUARDIA Y CRETCORA D	EL ALUMINO O ALUMINA
1211		And Address
Annual of the second se		
The same state of the		The second
CONTRACTOR DO NOT AN		
the second se		the summary of the second seco
and the second s		
the second secon	and the second se	
	and the second state of th	
COOTA MENSUAL A ABORAR (Este open	ago tiese caracter informativo à same	centricionado e la Plesolación delinitivo
Ta convectoria de ayunte a les farriñas en ba	dea mand basecies	
COMPLOY PRIMERCICLO (Chilliación Infanta-		
		ALL AND A REAL AND AND A REAL AND A REA
PRECIO MEMILINE: BOIRFICH	DIDW FELLA A, NYA DE ANEMELICIA, EN INI	INDO: CERTA MENDUR: A ARCHAR INTER
88.12.6	20%	48.8. 20.00
SERVICEO DE ATENCIÓN ADO INICULATIVA		1.2
Description and address and a province of	CONTRACTOR AND A DRIVE AND AND AND A DRIVEN	THE R. D. LEWIS CO., MICH. & MICH. & MICH.
THEORY WE HOUPS. BUT TON	CARL OF CALLS AND A PARTY OF THE PARTY OF THE	COLOR METERIAL COMPANY OF THE
209.16.6	70%	141 12.71
1.1		
1 COMUNICACION, LUGAR, FECHA Y FIRM	44	
	and the second se	
A local state of the second state of the secon	a the presentant and effective space for sound a relational to	per le consequencia de la crea cara que na remandara la
Mediante el presente descenente se contactos especialmente i	restored at some a said to light the said	a constant of the second se
Neckardo el presente discussioni y el contactor expensionente contractione de ayarte en cargan partecipa, se allocarte duravée	The improvement of the first of the little	
Nedarile el presente deconstruir re contactos especialmente permitinte de syste en a que parteira, se asolació durate		
Nedarte el presente la contenta se contento el aplantemente per recebirar de ayarte en la campañeceja, se electrado de anal PREMO DE LA PERENCIA CUARDADORA 1		BLAA DREETING
Nederle el presente el constante y a partecipit de analació de an Analació de analació de anal		BLAA DARCTONA IN ALGEBO BACATVE)
Nedavite of presents downership of consistence representation introduced do system on a care participa, so associate downer present DE LA PERSONA QUARENCERA 1	-	RAAK DINECTORIA. Its det genere indugative)
Nederle a passent despendent of orderless and appendix the introduction of a part of a gas participa, so association for the present Dir La PERSIGNA QUARENDODA 1 2 do		HUAA UNDERTOINE Its OF GERDE HACHINE)
Nederland de presenta constante e presenta de presenta		HIAA DARCTONA
Nedecke of powerk sourced a contractor spectrometer in model on years in a period particip, in model of anne- preset DE LA FERICIPA QUARDADORA 1 2 do.		HAA GREETINA
Nedecia de pessente en con partico e un constructo e pessente de presente de la recente de participación de la recente de la recente de presente de la recente de la dela dela dela dela dela dela de	94 Fac	RAA DRETING
Nebele pasers development de la ferra de la development de la development de la ferra de la ferra de la development de la development de la ferra de la development development de la development development de la development development de la development development de la developmen	940	REAL ORIGINAL STRATEGING
Particular any end of the provide of an and a scalar and a scalar provide and a scalar and a sca	946	sa A.S. Sonarrigues.
Advances of assertion international and an advances of a sector advances Pages Page	Pati	sa A.S. Bokker (1904)
Belanda Barran Bar	Press	HALA SHELTING In oli carbo skazaviji met met
And a second sec	Pas-	HALA DAN CHINA I In our can be relatively
Makeda paragraphic increasing a paragraphic set an experimental experimenta experimental experim	reas	ALLA Della Carlos Anticalizado en del del de la constantivación
Makedowskie do strajen on straje politika v na dokate straje Presi de La FERICIA (DARIOLOGIA) 7.6. BRAN DRECTORINA O TITULAR DISL CONTRO DUCATUO ELAUGUIA DE MOTOCOMO DE ANTO ELAUGUIA DE MOTOCOMO DE ANTO DISLAMANTA DE MOTOCOMO DE CATO DISLAMANTA DE MOTOCOMO DE CATO DISLAMANTA DE LA COMULA (PART INSTAL DISLAMANTA DEL LA COMULA (PART INSTAL DISLAMANTA DE LA COMULA	Pater	ALLA Della Carlo Alla Carlo Alla 19 del José Carlo Alla Carlo III
Notes that any other and the problem of a strategies with a strategies of the strate	Peter	ALLA DEMONSTRATION HEAD AND AND AND AND AND AND AND AND AND A
	Peter- Promote de Otaria, la Mondanta que Terrenza General de Calencia de Calencia en la montante de Calencia de Calencia de la decenda esta de Calencia de Calencia de Calencia de partes partentante de las senses, y la Infesto	HLAA DRAFTING BLAA DRAFTING
Notices of end of the second s	PAL	HLACK DRIVETONIA HLACK DRIVEN HLACK DRIVEN
Notice the end of the second s	PARL	HLAA DRIVENTIAL HAAN DRIVENTIAL
Notices of endpoint endpoint particles of an endpoint endpoint of the endpoint endpo	Pati	HALK OWNER CHARACTERIA HALK OWNER HALK OWNER
Notices and every service particle of advects and a service service of the service	Pati	ALLAN, BARKY TERMIN ALLAND AND ALLAND ALLAN
Address of the system of the s	Feb	HLAA DRAFT CIRLA HLAA DRAFT CIRLA HLAA DRAFT CIRLAPPIN HLAA DRAFT CIRLAP
Address of the process of the proces	reaction of the second	Ha LA YANG CHANNEL THE AND A THE AND
Address of endpoint endpoint of address of a data and and a data a	File	Ha A Fareful Series (Series)
	Figure	Ha LA YANG (HALL)
	Figure	Ha AA YARAY (SHALL)
Notices of endpointering adaption of adaption of adaption of the adaption of t	Para	in Los Terretor (1990).
	Para- Pa	Ha da Tenero (1980) →
	Figure	Ha AA YARAY (SHALL)

Ejemplo documento de matrícula centros adheridos

A partir de la firma del tutor legal de este documento de matrícula y estando en plazo, ya se puede proceder a realizar la matriculación en el sistema (Consultar el manual específico de Matriculación).



Primer Ciclo de Educación Infantil

Importante

Sólo cuando el tutor responsable del solicitante exprese su conformidad firmando el Documento de matrícula, es cuando la dirección del centro puede formalizar la matriculación del menor.

Importante...

El plazo de matriculación durante el procedimiento ordinario es el establecido en el artículo 14 de la Orden de 8 de marzo de 2011.

El plazo de matriculación durante el procedimiento extraordinario, a lo largo del curso, es de 10 días hábiles, contados a partir de la comunicación de la admisión.

Si a lo largo del curso escolar, la persona solicitante se diera de alta o baja del servicio de Comedor, Aula matinal o Taller de juego, las escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía deben emitir la Actualización del documento de matrícula, a través de la cual comunican al menor la cuota mensual a abonar, a partir de ese momento.

13	DOCUMENTOS	+
Buncar Q,		
© EXPANDIR TODO		
Personal del Centro		
Alumnado		
Gestión Número de Usuario de la Seguridad Social		
Gestión de la orientación		
Admisión		
Faltas de Asistencia		
Seguimiento académico		
Unidades del centro		
Matriculación		
Certificados		
Expedientes del alumnado		
Materias		
Datos Básicos del Alumnado Matriculado		
🔲 🧧 Datos de Nacimiento del Alumnado Matriculado		
- 📑 Libro de matricula		
- Lista de Repetidores por curso		
Documento de matricula		
👘 🚦 Documento de matricula de solicitud exclusiva de taller de juego		
Actualización del documento de matricula		
some and the second way of	and and the free and the for the second second from from from	-

Actualización del documento de matrícula de escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía

También los centros adheridos, ante una solicitud de alta o de baja de un menor de algunos de los servicios, deben generar el documento Actualización del documento de matrícula centro adherido.



Primer Ciclo de Educación Infantil



Actualización del documento de matrícula centro adherido

Situados en la pantalla de parámetros del documento, desmarcar o dejar marcados, los servicios para los que el solicitante ha causado bajas o alta.

;	ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE MATRÍO	CULA	~	+
Año académico:				
ana ana				
Servicio de atención socioeducativa:	4			
Servicio de comedor: 🔽				
Servicio de aula matinal: 🜌				
Servicio de taller de juego:				
Servicio de taller de juego:				
Servicio de taller de juego: 📗	Alumnos candidatos/as:	Alumnos seleccionados/as:		
Servicio de taller de juego:	Alumnos candidatos/as:	Alumnos seleccionados/as:		~
Servicio de taller de juego:	Alumnos candidatos/as:	Alumnos seleccionados/as:		~
Servicio de taller de juego:	Alumnos candidatos/as:	Alumnos seleccionados/as:		•
Servicio de taller de juego:	Alumnos candidatos/as:	Alumnos seleccionados/as:		
Servicio de taller de juego:	Alumnos candidatos/as:	Alumnos seleccionados/as:		
Servicio de taller de juego:	Alumnos candidatos/as:	Alumnos seleccionados/as:		

Con las flechas pasar al alumnado en cuestión de la columna de candidatos a seleccionados. Pulsar *"Aceptar"* para generar el documento.





Primer Ciclo de Educación Infantil

Millional Strength	10	
Conge-Davies at 17 marks the	PRO EL ALMAN	
Scouthlast Carrows	Provincia Gentile Eth al term	
DATOS DE LA PERSONA	SOLICITANTE	
Application) considers Builders for	ga Mara la Rollo	NUMBER OF STREET
Concentration of Concentration of the	Westing Tanks	TO PARTY AND
Toron and Provide		10000000
Curso: Un Año	Apellidos y nombre:	NO. CARINAL
CUOTA MENSUAL A ABO	NAR:	
Cuota mensual oficial	Bonificación de la Junta de Andalucía	Cuota mensual a abona
0.00€	0 % 0.00 €	0.00€
Comedor Primer Ciclo Infa	ntil	
Cuota mensual oficial	Bonificación de la Junta de Andalucía	Cuota mensual a abona
69,72€	100 % 69,72 €	0,00 €
Servicio de atención socio	educativa	
Cuota mensual oficial	Bonificación de la Junta de Andalucia	Cuota mensual a abona
209,16 €	100 % 209,16 €	0.00€
Mediante el presente docur abonar durante el resto de comprobación por la Adminis	nento se comunica expresamente a la perso I curso, incluido el mes de julio, por los se stración de los datos acreditados. En de 2019	na solicitante la cuota mer rvicios solicitados, salvo po
Conforme la persona sol	citante	El/la director/a del centro
Fdo:		Fdo:
11		

Ejemplo documento actualización de matrícula escuelas infantiles de titularidad de la Junta de Andalucía



Primer Ciclo de Educación Infantil

An and a second second		Contraction of the metric	
Contract Content of Contents	Carlles C.E.L. Mark	and a state of the	
Condition (Ins. Non-series	Provincial	Territe Coll and	-
DATOS DE LA PERSON	A SOLICITANTE		NUT INT ATT DOUT
Tarrillo () River (R.	Contract Contractor		TABLES STREETS
Records Tox Services		Protect Tarolin	C.8. 1000
Constant and the local distances			
DATOS DEL NIÑO/A			
Curso: Dos Años		Apellidos y nombre:	COLUMN TWO IS NOT
CUOTA MENSUAL A AB	ONAR: (Este aparta	ado tiene carácter informativo y	está condicionado a la Resolución defi
Comedor Primer Ciclo In	nas ramilias en la que	i useuu pareicipa)	
Cuota mensual oficial	Bonificación de la	a Junta de Andalucia (En su ca	so) Cuota mensual a abonar (En su
69,72€	0 %	0.00€	69.72 €
Servicio de atención sor	cioeducativa		
Custo meneuel oficial	Bonificación de la	a Junta de Andalucía (En su ca	so) Cuota mensual a abonar (En su
Goota mensual olicial			
209,16 € fediante el presente docu a corresponda, una vez q esto del curso , incluido el	0 % imento se comunio ue se resuelva la I mes de julio, por	0,00 € ca expresamente a la perso convocatoria de ayuda en t los servicios solicitados.	209,16 € na solicitante que la cuota mensu a que participa, se abonará dura
209,16 € Mediante el presente docu a corresponda, una vez q esto del curso , incluido el	0 % imento se comunio ue se resuelva la i mes de julio, por En	0.00 € convocatoria de ayuda en t los servicios solicitados.	209,16 € na solicitante que la cuota mensu a que participa, se abonará dura
209,16 € Addiante el presente docu a corresponda, una vez q esto del curso , incluido el	0 % mento se comunio ue se resuelva la l mes de julio, por En solicitante	0.00 € ca expresamente a la perso convocatoria de ayuda en l los servicios solicitados.	209.16 € na solicitante que la cuota mensu a que participa, se abonará dura El/la director/a del centro
209,16 € Aediante el presente docu a corresponda, una vez q esto del curso , incluido el Conforme la persona s	0 % imento se comunic ue se resuelva la I mes de julio, por En solicitante	0.00 € ca expresamente a la perso convocatoria de ayuda en l los servicios solicitados.	209.16 € na solicitante que la cuota mensu a que participa, se abonará dura El/la director/a del centro
209.16 € 209.16 € Aediante el presente docu e corresponda, una vez q esto del curso , incluido el Conforme la persona s	0 % imento se comunia ue se resuelva la I mes de julio, por En solicitante	0.00 € ca expresamente a la perso convocatoria de ayuda en l los servicios solicitados.	209,16 € na solicitante que la cuota mensu a que participa, se abonará dura El/la director/a del centro
Aediante el presente docu dellante el presente docu esto del curso , incluido el Conforme la persona s	0 % imento se comunid ue se resuelva la l mes de julio, por En solicitante	0.00 € ca expresamente a la perso convocatoria de ayuda en 1 los servicios solicitados.	200.10 € na solicitante que la cuota mensu a que participa, se abonará dura El/la directo//a del centro Fdo:
209.16 € 44ediante el presente docu e corresponda, una vez g esto del curso , incluido el Conforme la persona s Fdo:	0 % imento se comunio ue se resuelva la l mes de julio, por En solicitante	0.00 € ca expresamente a la perso convocatoria de ayuda en 1 los servicios solicitados.	2009.16 € na solicitante que la cuota mensa a que participa, se abonará dura El/la director/a del centro Pdo:
209.16 € 4ediante el presente docu e corresponda, una vez q esto del curso , incluido el Conforme la persona s Fido:	0 % umento se comunicu ue se resuelva la mes de julio, por En solicitante	0.00 € a expressmente a la perso convectoria da syuda en 1 los servicios solicitados.	200.10 € a solicitante que la cuota mensu a que participa, se abonará dura El/la directoría del centro Fdo:
209.16 € Aediante el presente docu e corresponda, una vez q esto del curso , incluído el Contorme la persona s	0 % umento se comunic ue se resuelva la l mes de julio, por En uolicitante	0.00 € ca expresamente a la perso convocatoria de ayuda en l los servicios solicitados.	209.16 € na solicitante que la cuota mensu a que participa, se abonará dura Elita director/a del centro Fdo
209,16 € 404diante el presente docu e corresponda, una vez q esto del curso , incluído el Conforme la persona s Fdo:	0 % umento se comunic ue se resuelva la l mes de julio, por En colicitante	0.00€ ca expresamente a la perso convocatoria de ayuda en 1 los servicios solicitados.	2009.16 € a solicitante que la cuota mensu a que participa, se abonará dura EU/la director/a del centro Fdo:
209,16 4 Aediante el presente docu s orresponda, una vez q esto del curso , incluído el Conforme la persona s Fdo:	0 % mento se comunic ue se resuelva la mes de julio, por En colicitante	0.00 € za expressmente a la perso convocatoria de syuda en 1 los servicios solicitados.	200.16 € na solicitante que la cuota menss a que participa, se abonará dura El/la directoría del centro Fdo:
209.16 4 Addiante el presente docu e corresponda, una vez q esto del curso , incluído el Conforme la persona s Fdo:	0 % imento se comunic ue se resueiva la mes de julio, por En icolicitante	0.00€ 2a expresemente a la perso convocatoria de syuda en l los servicios solicitados.	200.10 € na solicitante que la cuota mens, a que participa, se abonará dura El/la director/a del centro Fdo:
209.16 € 44ediante el presente docu e corresponda, una vez q esto del curso , incluído el Contorme la persona s Fdo	0 % imento se comunic ue se resuelva la mes de julio, por En En icolicitante	0.08€ cervocatoria de ayuda en l los servicios solicitados.	200.16 € na solicitante que la cuota mensu a que participa, se abonará dura Elita director/a del centro Fdo:
200 Herstan Jolaan 200 He e orresponda, una vez q esto del curso , incluido el Contorme la persona s Fdo:	036 mento se comunio ue se resuelva la li mes de julio, por En En colicitante	0.00 € ze expressmente a la perso convocatoria de syuda en 1 los servicios solicitados.	200.16 € na solicitante que la cuota mensa a que participa, se abonará dura El/la directoría del centro Fido:
2006 mensora occasi 20016 € Mediante el presente docu e corresponda, una vez q esto del curso , incluído el Conforme la persona s Fdo:	0 %	0.00€ 2a expresamente a la perso convocatoria de syuda en l los servicios solicitados.	200.10 € na solicitante que la cuota mensu a que participa, se abonará dura Elita directoria del centro Fido:
Contorme la persona s Contorme la persona s Fdo:	0 %	0.08€ caxpresamente a la perso convocatoria de ayuda en l los servicios solicitados.	2009.10 € a solicitante que la cuota mensu a que participa, se abonará dura EU/la director/a del centro Fdo:
2004 restaut addit 200,16 € dediante el presente docu e orresponda, una vez (esto del curso , incluido el Conforme la persona si Fdo:	036 mento se comunio ue se resuelva la li mes de julio, por En Colicitante	0.00 € ze expressmente a la perso convocatoria de syuda en 1 los servicios solicitados.	200.16 € na solicitante que la cuota mensa a que participa, se abonará dura El/la directoría del centro Fdo:
2004 Instanta della 2016 de Addiante el presente docu e corresponda, una vez q esto del curso , incluido el Conforme la persona s	0 %	0.00€ a expressmente a la perso convocatoria de ayuda en l los servicios solicitados.	200.10 € na solicitante que la cuota mensu a que participa, se abonará dura Elita directoria del centro Fido:

Ejemplo documento actualización de matrícula centros adheridos

12 Lista de Espera

Finalizado el periodo de matriculación de las solicitudes admitidas, se procede a la adjudicación de vacantes de las solicitudes en lista de espera del propio centro.

Las solicitudes que no han obtenido plaza se relacionan ordenadas por puntuación en la lista de espera del centro en el menú Alumnado / Admisión / Lista de espera individual.

séneca

Manual de Admisión

Primer Ciclo de Educación Infantil



Estos menores relacionados en esta lista de espera pueden ser matriculados en el centro, cuando vayan quedando plazas vacantes.

Estas vacantes se producen cuando los menores admitidos que han obtenido plaza no formalizan en plazo su matriculación en el centro, considerándose que han renunciado a su plaza.

Estas vacantes resultantes son las que se ofrecen a los solicitantes que están en la lista de espera del propio centro. Esta renuncia de plaza se refleja en **Séneca** en la opción **Renuncia a la plaza** que se habilita en el menú emergente pulsando sobre el nombre del niño/a en la relación de solicitudes.

Cuando el centro dispone de plazas, en la opción Lista de espera individual, pulsando el botón *"Aceptar"* se puede ir admitiendo de uno en uno a los solicitantes, hasta completar el total de plazas libres disponible.



Primer Ciclo de Educación Infantil

	LISTA DE ESPERA INDIVI	DUAL	4	÷
				1
Año académico:				
JANTAN ANTAN	•			
Curso:				
Cero Años	•			
Plazas Libres:				
1				
Número total de renistros: 2				
Alumno		Fecha		
Torrellan Bolls, Salo		Multingithering		
Steep Streep, April		1974 Table 1984 500		
Plane Parage Mine)		1015 1010 1000 100		

En negrita aparece siempre el menor primero en ser admitido, cuando haya plazas libres.

Importante

Estos menores de la lista de espera realizan sus matrículas en los días siguientes a la finalización del plazo de matrículas de las solicitudes admitidas.

13 Admisión en centros del área de influencia con plazas vacantes

Una vez completado el periodo de matriculación de las solicitudes en lista de espera del propio centro, publicar en el tablón de anuncios la relación de centros educativos de la misma área de influencia que tengan plazas escolares vacantes.

Generar este documento desde el menú Documentos / Alumnado / Admisión / Reubicación en el área de influencia /Relación de centros con plazas escolares vacantes del área de influencia.

Asimismo, se puede generar, pero no publicar, la Relación de solicitudes en lista de espera del área de influencia no publicable.

Los solicitantes que no obtuvieron plaza en el procedimiento de Adjudicación pueden optar por:



Primer Ciclo de Educación Infantil

- Permanecer en la lista de espera del propio centro, tal como se indica en el punto anterior y esperar a que haya plaza en el centro.
- Presentar solicitud de admisión para alguno de los centros de la misma área de influencia en los que aún queden plazas vacantes.

Estas solicitudes son presentadas en el mismo centro donde se presentó la solicitud inicial. Desde el centro se deben registrar en **Séneca** los centros alternativos que solicitan los alumnos/as en el **Detalle de las solicitudes**, ya previamente grabadas, pulsando el botón *"Centros alternativos"*.

Al pulsar esta opción se habilita una pantalla donde hay que indicar los centros alternativos que solicita.

Los desplegables de los centros alternativos sólo ofrecen los centros de la zona que tienen plazas disponibles.

1	~	
2.	×	
3	~	

La adjudicación de estas plazas escolares se realiza atendiendo a la puntuación que aparece en la relación definitiva de solicitudes en lista de espera.

La presentación de la solicitud supone la aceptación de la plaza que se adjudique.

Las personas solicitantes que resulten sin plaza escolar adjudicada permanecen en la lista de espera del centro educativo donde presentaron la solicitud de admisión. Asimismo, la dirección del centro educativo solicitado o la Delegación Territorial, a instancia de las personas interesadas, informa a éstas sobre los centros educativos en los que haya plazas escolares disponibles.





Primer Ciclo de Educación Infantil

Tras esta adjudicación generar desde la aplicación y publicar las siguientes relaciones:

- Relación de solicitudes en lista de espera adjudicadas al centro.
- Adjudicación de plaza a solicitudes en lista de espera del centro.

Importante...

Las solicitudes que resulten admitidas deben formalizar matrícula en el centro adjudicado en las fechas que estime la normativa vigente.

14 Plan de ayuda a las familias

Esta entrada de menú y las 3 opciones que cuelgan de ella sólo están disponibles y es de aplicación para los centros educativos de Educación Infantil que solicitaron en plazo su adhesión al Programa de Ayuda.

séneca		* * * * * * * * * * * *
1		
Ⅲ ⊕ = € ≪	Avisos Informativos	Documentos Pendientes de Firma
 Alumnado 	Nuevos Última conexión el día 19/03/2020 a las 13:50:06	Pendiente de Firmar
Alumnado Admisión	Oferta Educativa curso 2020/2021	Relación definitiva de adjudicación de plazas de Primer Ciclo
Plazas escolares del centro infantil	10 Procedimiento de notificación de nuevo precio	
Solicitudes Teletramitadas		
Relación de reservas de plazas Lista de espera individual		
Acjudicación del Primer Ciclo de Infanti	Q Ver rados	Q, Ver todoe
•Alegaciones	COLLEGE IN	
Plan de ayuda familia	Ð	
-Cuenta bancaria		
-Solicitud de ayuda a la familia		
-Solicitud de ayuda teletramitada		
-Recurso de reposición		
- -		
Matriculación	Đ	
Unidades	÷.	

En la primera opción el centro puede gestionar la cuenta bancaria del centro y en las otras 3 opciones, se lleva a cabo la gestión de las solicitudes presentadas por los solicitantes de plazas para acogerse al Programa de Ayuda a las familias y consultar los recursos de reposición que estos solicitantes de ayuda, después de la fase definitiva, interponen y son grabados en el sistema por el organismo competente.


Primer Ciclo de Educación Infantil

			GESTIÓN CUENTAS BANCAF	IAS		ð
ampos Obligatorios						CONTRACT TODOS LOS PANELE
			Datos del Centro			•
Denominación del centr	01					
C.E.I. Warningsmith						
			Número de cuenta	á.		•
* Código IBAN:	+ Entidad:	* Sucu	rsal: • Digito de	Control:	* Número	de cuenta:
11000] [) (===	(angele			-
Estado de la cuenta:			🔹 Fecha de	sde el que es válida la	cuenta:	
Validado			05/02/20	18		
Documento adjunto: cert	santander copia pdf					
Observaciones						
State						
Código IBAN	Entidad	Sucursal	Dígito de Control	Número	de cuenta	Estado

14.1 Solicitud de ayuda a la familia

El registro de las familias que quieren acogerse al Programa de Ayuda se hace desde la opción **Solicitud de ayuda a la familia** pulsando el icono *"Nuevo"*, que se habilita cuando la convocatoria seleccionada en el formulario está en plazo.

0 T	RELACIÓN DE SOLICITUDES DE AYUDA A LA FAMILIA	
Año académico		
• Curso:		
Cero Años	•	
+ Convocatoria:	Fase:	
Ordinaria	•	
	!	

En la pantalla **Relación de solicitudes de ayuda a la familia** seleccionar año académico, curso para el que solicita la ayuda y convocatoria. Pulsar el icono *"Nuevo"* para acceder a la relación de candidatos.



Primer Ciclo de Educación Infantil

	RELACIÓN DE CANDIDATOS DE SOLICITUDES DE AYUDA A LA FAMILIA	
ño académico		
2114-2120		
Jurso:		
Cero Años		
* Los alumnos marcados con un asterisco ya han participado e "Los alumnos marcados con un asterisco ya han participado e "Los alumnos marcados con un asterisco ya han participado e	n una convocatoria anterior. Si crea una nueva solicitud, ésta sera desestimada con el motivo: n una convocatoria anterior para el curso escolar en el que se solicita la ayuda, por lo que esta nueva solicitud será desestimada. "	
Nombre dei Alumno/a		
Bername Rook, Sara		
Opciones 🗙		
Anadir Anadir		
United Research and Children Contract		
Liter Area Lans		
Parage Report, Alex 1		
Prostance (Print, Coperants)		
Rossiers West, General 1		
factore from front		

Para incluir a estos candidatos como solicitantes de la ayuda pulsar el menú Añadir.

A tener en cuenta...

Si el candidato aparece marcado con un asterisco significa que ya ha participado en una convocatoria anterior en el mismo curso académico. Por tanto, si crea una nueva solicitud, ésta es desestimada con el motivo: "La solicitud no se encuentra en las circunstancias previstas en la cláusula segunda apartado primero de la Resolución por la que se efectúa la convocatoria extraordinaria de ayuda. "

Los distintos apartados de la solicitud de ayuda son:

• Datos de la persona representante legal del niño o niña: Datos del responsable legal del menor solicitante, procedentes del sistema.

	Datos de la pe	rsona representante legal del niño o niñ	\a	0
Nombre				
Both Laconomia				
DNI/NIE/Pasaporte:		Relación con el niño o niña:		
Book carrieran		Madre		
Domicilio:				
Broke, Carrierenare.				
Municipio:	Provincia:		Código Postal:	
Boda Lavonnara	Sevilla		Box sectores	
Teléfono:		Correo electrónico:		
Books Cartonneers		Manufacture	#110	

Fragmento de la pantalla Solicitud de Ayuda a la familia para definir datos del tutor legal del candidato

• Datos del niño o la niña: Datos del menor solicitante de la ayuda, procedentes también del sistema.



		Datos del niño o la niña		•
Nombre:				
Contraining Books, Spring				
Núm.ident.Esc.;		DNI/NIE/Pasaporte:		
#LLAUPETNA				
Lugar de nacimiento:	Provincia:		Nacionalidad:	
Dos Hermanas	Sevilla		ESPAÑOL/A	
Fecha de nacimiento:		Sexo:		
provide provide		Niña		

Fragmento de la pantalla Solicitud de Ayuda a la familia para definir datos del menor solicitante de ayuda

 Recurso de reposición: Si el solicitante presenta al finalizar la fase definitiva un recurso de reposición ante el órgano competente y esta es grabada en el sistema, aquí aparece información al respecto.

	Recurso o	de reposición	•
Recurso de reposición estimado:		Bonificación de reposición:	
No		0	

Fragmento de la pantalla Solicitud de Ayuda a la familia del apartado Recurso de reposición

 Declaración: En este apartado es necesario marcar las circunstancias que acredita la gratuidad de la plaza, siempre y cuando se haya aportado previamente por parte de la familia al centro la documentación justificativa de cada supuesto.



Fragmento de la pantalla Solicitud de Ayuda a la familia del apartado Declaración

• Solicitud y autorización: Se requiere la fecha de solicitud de ayuda. Aparece por defecto el día en curso, pero puede modificarla. En cuanto a los servicios aparecen marcado los servicios que se indicó en la solicitud de plaza. Si la familia no quiere la ayuda para el servicio de comedor, debe desmarcar este servicio si estuviese marcado.

Solicitud y autorización	Θ
- Fedra de solicitad de ayuda	
Ma service de entecolor sacioloutana	

Fragmento de la pantalla Solicitud de Ayuda a la familia del apartado Solicitud y autorización



Primer Ciclo de Educación Infantil

 Declaración de otras subvenciones: Las familias en el modelo de solicitud de ayuda deben informar del importe de las ayudas solicitadas o concedidas por otros organismos para el presente curso escolar y para la misma finalidad (financiación del precio de la plaza escolar). No indicar nada en este campo si en el momento de presentar la solicitud de ayuda no se conoce esta información (ni se ha solicitado, ni se ha concedido).

Si hay ayudas comunicadas, se marca el check *"Ha solicitado y/u obtenido otras subvenciones"* y se pulsa el botón *"Añadir"* para grabar la ayuda ya concedida por otros organismos (públicos o privados), debiendo incluir el importe que se le concede a la familia para todo el curso escolar (no el importe mensual, sino el total concedido para todo el curso).



Fragmento de la pantalla Solicitud de Ayuda a la familia del apartado Declaración de otras subvenciones

• Unidad Familiar: Este apartado aparece cumplimentado en función de los miembros de la unidad familiar grabados por el centro en la solicitud de admisión.

					Unided Familiar			0
- Número to (n - Número de (2 Cil Lantter	cal de miembros a miembros de la	de la unidad familiar Enclui I unidad familiar a sfectos d I unidad familiar a sfectos d	do el alumno) o minta (posciuldo el alumno): 194 la Unidad Simolar)		5		
Borrar	MP/NE	DNI/Pasaporte	Parentasco *		necht	Faché Primer de spelido * kento *	Begunalo apelido	Nortins *
	53	(announce)	Segunde tuttor/a 🔻		101-100 C	foreithe	-	See.
	59	Temporation (Prives tator/a V		211001008	Bollin .		Laterstream (
Ŧ	-							
	2		•					
	23							

Fragmento de la pantalla Solicitud de Ayuda a la familia del apartado Unidad Familiar

Importante...

Para poder cruzar los datos económicos con la AEAT y, en consecuencia, se pueda calcular el porcentaje de bonificación, es fundamental marcar el check "La obtención de los datos referentes a la renta anual de la unidad familiar", siempre y cuando esta casilla venga marcada en la solicitud de ayuda presentada por la familiar del menor.



Primer Ciclo de Educación Infantil

El número de miembros de la unidad familiar a efectos de renta son aquellas personas mayores de 16 años que conviven con el menor en el domicilio familiar y que tienen relación con él hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad, adopción o acogida. Así pues, deben incluirse los abuelos del menor, pero no sus tíos o tías.

Los progenitores del menor siempre se tienen en cuenta como miembros de la unidad familiar, teniéndose en cuenta sus rentas, incluso en aquellos casos en los que no hay convivencia en el domicilio familiar, salvo que se acredite por sentencia judicial que sólo uno de los progenitores tiene concedida la guarda y custodia del menor, en cuyo caso no se computa como miembro y como renta al progenitor que no la tenga concedida.

Una vez cumplimentado todos los campos de la solicitud de ayuda pulsar el botón *"Aceptar"* para grabarla. Todas las solicitudes grabadas se muestran en pantalla, en su correspondiente convocatoria.

no académico							
and the second							
Curso:							
Un Año		7.]					
Convocatoria:				Fase:			
			3				
Pregistros: 1 - 20 de 104					0.011		1.
Registros: 1 - 20 de 104 Nombre del Alemnia/á	Nº id. escolar	Servicio	Fecha	Admitido	Benificación Motivo Desestimación	Alegación	Fecha de Baja
Registros: 1 - 20 de 104	Nº id. escolar	Servicio Cemedor	Fecha solicitud	Admitido No	Bonificación Motivo Desestimación	Alegación	Fecha de Baja
Registros: 1 - 20 de 104	Nº id. escolar T	Servicio Comedor Servicio de atención socioeducativa	Fecha solicitud	Admitido No	Banifficación Motifre Desestimación	Alegación No No	Fecha de Baja
Rogizzo: 1 - 20 de 104	Nº id. escolar	Servicio Comedor Servicio de anención socioeducativa Cennedor	Fecha solicitud	Admitido No No	Baniffcación Motive Desestimación	Alegación No No No	Fecha de Baja
Registre: 3 - 20 de 104 Nembre del Alumno/a	N ^a id. escolar	Servicio Considor Servicio de atención socioeducativa Considor Servicio de atención socioeducativa	Fecha solicitud	Admitido No No No	Bentflcación Mothe Desestimación	Alegation No No No No	Fecha de Baja
 Registro: 1 - 20 de 108 Nombre del Alumno/a 	Nº id. escolar	Sonficio Comedor Servicio de atención socioedocativa Comedor Servicio de atención socioedocativa Comedor	Fecha solicitud	Admitido No No No No	Bantfloaddin Mothe Desestimaddin	Alegadón No No No No No No	Fecha de Baja
Registro: 3 - 20 de 104 Nombra dal Alumno/a	Nº Id. escolar	Servicio Comador Servicio de atención socioeducativa Comedor Servicio de atención socioeducativa Comedor Servicio de atención socioeducativa	Fecha solicitud	Admittdo No No No No No No	Beniffcaction Motivo Desestimación	Alegación No No No No No No	Fecha de Baja

Sólo cuando el órgano competente determine la concesión de ayuda a la familia es cuando seleccionando la fase se conocen los resultados. Puede comprobar qué menores han sido beneficiarios, junto con el grado de bonificación o en caso contrario, conocer los motivos de desestimación de la misma.



Primer Ciclo de Educación Infantil

			RELACIÓN DE SOLIC	ITUDES DE AYUE	A A LA FAMILIA		
lo académico							
a constant and a second s							
ura In Afar			1				
Jonwo castoria:				Fasel			
Indinana			•]	Definitiva			
					Long of the long o		
Fingestris: 1 - 20 de 104					1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		r = Pag.N1
ombre del Alumnu/a	N# id. eacolar	Servico	Fecha	Adm#0da	Bonificación Motivo Desestimación	Alegeción	Pecha de Daja
CAMPOCITIZATION & SPE	All and a second second	Centerlar	Est cruit		12	NIC	
Opciones	×	Service de atención socioeducativa	decision of the	5	70	No	
Datata	and a local division of the local division o	Conetta	and the second second	8	40	No.	
parce económicos	PRAY!	Servicio de etención abcibeducetive	derivation of	9	80	No	
Alegación	and a	Comedor	an or the second s	5	80	540	\$1/01/2020
and the second statement of the	p-rest.	Servicio de elención socioeducerise	Second and	3	80	No	31/01/2520
CONTRACTOR OF A	- analysis	Camedor	-	5	40	No	
round from their	and the	Servicio de eterción apoinecturarios	and the second second	9	40	Nin	
Lana da la constante da la const	(Managana	Contestar	Animates	8	70	No	
ana ten intera	1	Servicio de atención socioeducativa	decision of the	5	20	No	
North Street Ave.	1 (0.000111)	Camedes	ALC: NO.	5	10.0	Ne	
legeti telap hu	a analysis	Servicio de atención socioeducativat	distant failer	6	200	Ne	
ingeni former, ne in	and the second	Canedar	100000	No	Los ingresos de la anidad familiar (uperan los limites establecidos en el Decreto-ley 1/2017, de 28 da marzo	No	
Name in case of the		Servicio de atención socioeducativa	10,000,000	14a	Los ingresos de la unida o taminar cuperán El los les cesablecidos en el Decreto Fey 1/2017 de 20 de martes	No.	

Con las opciones del menú emergente de las solicitudes de ayudas se puede:

- Detalle: Acceder a la edición del formulario de solicitud de ayuda.
- Datos económicos: Acceso a los datos económicos de la unidad familiar.
- Alegación: Esta opción de menú solo se activa después de la publicación de la resolución provisional. La familia del menor con solicitud de ayuda grabada en el sistema puede interponer una alegación por los resultados obtenidos. El centro debe hacer dos cosas:
 - Marcar el motivo de alegación que corresponda, adjuntar documentación si procede y aceptar para grabarla.
 - Ir al detalle de la solicitud de ayuda para realizar las modificaciones relacionadas con la alegación presentada. (La solicitud de ayuda del menor sólo tiene editable los campos concernientes a los motivos de alegación grabados en la alegación).



Primer Ciclo de Educación Infantil

0	ALEGACIÓ	N DE SOUCITUD DE AYUDA A LA FAMILIA		
Campus Obligatorius				CONTINUES FOODO LOS INNELLES &]
	Deto	s de la persona regresentante legal del niño o niño		•
Nontre		DNUNE/Pataparte		
Relación con el mito o mita		Domicilio		
Page		and the second se		
Municipia Sevilla	Provincia: Servita		Codigo Poetal:	
		Datte dai niño o la niña		•
Norsere				
And and a second second				
		Motivos de Alegación		•
A) Aparece en la relación de personas con solicitud de eyuda ma	initida o danegada, pero considero que estale algún error en los datos terido	os en cuerro para la canagación		
Cause				
The factor is formalized in manifold as a place and the step part of	a da en açõele tante de elemente da elemente da entre da elemente de elemente de elemente de elemente de elemen	en elemen		
III LAND TO BOLLAND DESIGNATION IN ADDITIONAL OF	entral familiar			
III No se la territo an contra alguna de las couses de dita?OERAD o	at and write			
B) Aparece en la relación de personas beneficiarias provisionales	suplembe, pero considero que existe algún error en los detos terricios en cu	erte para el calculo del porcertaje provisional de borificacio	m indicado em la resolución	
Central				
III 21 ten del novem de contrato de la actual tentre de actors	-			
III Maria Na territo ar curra egura de la muna de 6947./1545	at an entry of the second s			
$\overline{\mathrm{D}}$ (on the second sec	and provide the second second second second			

A tener en cuenta...

Cuando el órgano competente en la resolución del procedimiento de ayudas a las familias resuelve la concesión de la misma, el centro puede generar para cada convocatoria y fase la relación de beneficiarios de ayuda, desde la opción permanente **Documentos / Alumnado / Resoluciones de ayudas**.

14.2 Solicitud de ayuda teletramitada

Desde el servicio de **Secretaría Virtual**, servicio implantado por la Consejería de Educación y Deporte, también se pueden recibir solicitudes de ayuda. Estas solicitudes, presentadas en plazos, tienen la misma validez y consideración que las presentadas físicamente en el centro.

Puede consultar si tiene solicitudes de ayuda teletramitadas y firmadas digitalmente, en el menú Alumnado / Admisión / Plan de ayuda familia / Solicitudes de ayuda teletramitada, seleccionando el trámite "Ayuda para la escolarización de primer ciclo de infantil"



Primer Ciclo de Educación Infantil

1 1	RELACIÓN DE	SOLICITUDES TELETRAMIT	ADAS DE AYUDA A LA FAMILIA	
cadémico				
t provide 1		•		
nite: da para la escolarización de primer cicl	lo de infantil.	•		
Alumno/a	Estado solicitud	Fecha solicitud	Curso solicita	Firmado
Alumno/a	Estado solicitud 1 PRESENTADO	Fecha solicitud	Curso solicita	Firmado No
Alumno/a	Estado solicitud PRESENTADO PRESENTADO	Fecha solicitud	Curso solicita	Firmado No No
Alumno/a	Estado solicitud PRESENTADO PRESENTADO PRESENTADO	Fecha solicitud	Curso solicita	Firmado No No
Alumno/a Research Research Research Research Research Research Research Research Research Research	Estado solicitud I PRESENTADO I PRESENTADO I PRESENTADO I PRESENTADO I PRESENTADO I PRESENTADO	Fecha solicitud	Curso solicita	Firmado No No Si
Alumno/a Branne Tragani, Russis Branne Hiters Iner Branne Hiters Iner Canada Hiters Iner	Estado solicitud I PRESENTADO I PRESENTADO	Fecha solicitud	Curso solicita	Firmado No No Si No

Si tiene solicitudes de ayuda, con el estado PRESENTADO, debe pulsar sobre el nombre del solicitante y escoger la opción **Consolidar**.

académico				
10.0000		•		
imite:				
uda para la escolarización de primer cicl	lo de infantil.	•		
Alumno/a	Estado solicitud	Fecha solicitud	CUISO SOUCIE	Firmado
Alumno/a	1 PRESENTADO	Fecha solicitud	Curso solicita	Firmado
Alumno/a	PRESENTADO PRESENTADO PRESENTADO	Fecha solicitud Opciones X	Curso solicita	No No
Alumno/a	PRESENTADO PRESENTADO PRESENTADO PRESENTADO PRESENTADO	Pecha solicitud Opciones X Detaile solicitud		Firmado No No No
Alumno/a	Estado solicitud PRESENTADO PRESENTADO PRESENTADO PRESENTADO PRESENTADO PRESENTADO	Pecha solicitud Opciones X Detale solicitud Consolidar Ver solicitud telemanca		Firmado No No Si
Alumno/a	Estado solicitud PRESENTADO PRESENTADO PRESENTADO PRESENTADO PRESENTADO PRESENTADO PRESENTADO	Pecha solicitud Opciones X Detale solicitud Consolidar Ver Solicitud telematica Operangian documentation		No No No Si No

Importante...

En esta relación de solicitudes de ayuda solo aparecen las solicitudes que han sido firmadas digitalmente.

Esta acción de **Consolidar** lo posiciona en el detalle de la solicitud, teletramitada y firmada, para que pueda comprobar los datos.



Primer Ciclo de Educación Infantil

8	SOLICIT	UD DE AYUDA A LA FAMILIA		4
Campos Obligatorios				CONTRAER TODOS LOS PANELES (
	Datos de la pe	rsona representante legal del niño o	niña	•
Nombre:				
Applies to Technologues, Josef Teol.				
EAST TANK PROFESSION		Walkarder community and the second		
(der vertrieben)		Patra		
Records direct				
strights 4				
Microsofte-	Westminist		Configer/Product	
Service .	See His		ALCOMP.	
headflares		Corner alle terteren		
Annual Cost				
		Datos del niño o la niña		0
Nombre:				
Regularia Rentina Lanar				
Non-men ite:		UNIX FIELD PROPERTY.		
acasover)				
Logar de realizations	Provincias		Mile investigited	
Ten Hermanne	(and the		and the second second second	
Franke de textinization		Texas .		
counties install		1000 C		1000

Revisado los datos de la solicitud de ayuda, la documentación acreditativa de cada uno de ellos y marcados las casillas correspondientes, validar la solicitud de ayuda pulsando el icono *"Aceptar"*.

En cuanto se consolide esta solicitud de ayuda, ésta se ordena en la relación de solicitudes de ayuda (Alumnado / Admisión / Plan de ayuda / Solicitudes de ayuda a la familia). En esta relación de solicitudes tramitadas (Alumnado / Admisión / Plan de ayuda familia / Solicitudes de ayuda teletramitada) aparece con el estado FINALIZADO.

Año académico				
anne anne				
- Trámite:				
Ayuda para la escolarización de pri	mer ciclo de infantil.	•		
Alumno/a	Estado solicitud	Fecha solicitud	Curso solicita	Firmado
Anarest Tempore, Paula	FINALIZADO	AND PETERSON OUT OFFICER	(in an 2018) (francisco, Connactioner)	No
Better Wiles, nam	FINALIZADO	602/02/97 (2012/04/1080-0077-122)	Plant PER diseases Conservang	No
Earrest Weisers, Julia	FINALIZADO	ALL MERIOD AND A LOD DOD AND	of an Fifth discount Conservated	No
(anyon Mathematic Rests	FINALIZADO	411 (C)	(Pacified Service Constitute)	Sí
Canada Danies, Salesa	FINALIZADO	\$80.007730333 (20.0%) (80	Place Barrier Constituted	No
	FINALIZADO	And share in the second second	(Prop. 7.7-9) (Security Constraint)	No

Para la comprobación de los datos puede ayudarse de las otras opciones del menú emergente, que permiten:



Primer Ciclo de Educación Infantil

- **Detalle solicitud:** Accede al detalle de la solicitud de ayuda teletramitada.
- Ver solicitud telemática: Obtiene el formulario de solicitud cumplimentado.
- Descargar documentación adjunta: Descarga la documentación aportada, en su caso.

A tener en cuenta...

Puede encontrar solicitudes de ayuda con el estado NO PROCEDE, en los siguientes supuestos:

 \rightarrow Cuando el solicitante teletramita más de una solicitud de ayuda para el mismo centro y se consolida una de ellas.

→ Si ha teletramitado una solicitud de ayuda y ha presentado otra en papel para el mismo centro y ésta ha sido grabada por el centro, antes de consolidar la teletramitada.

14.3 Recurso de reposición

Una vez publicada la resolución definitiva, la familia solicitante puede interponer recurso de reposición ante el organismo competente y en los plazos que establezca la normativa vigente.

Escogiendo la opción de menú principal **Recurso de reposición** puede consultar los menores del centro que después de la adjudicación definitiva de la ayuda han presentado estos recursos.

La pantalla muestra por defecto a todos los menores que han participado en la fase definitiva, pero sólo aquellos que presenten recursos de reposición son los que tienen marcado la columna "Recurso estimado" y muestran información en la columna "Bonificación de reposición"



Primer Ciclo de Educación Infantil

X Z	RECURSOS DE REPOSICIÓN				
Vio académico					
And the second		2			
Curso:		T.			
Un Ann		7			
Conviscatoria			- Rose		
of a second seco			· Centrate		
🖉 (1122) (1111-3-20 de 12)				e e a 2 3 -	3 Ng M
Nombre del Alumnola	14 ⁸ kil. escoler	Fachs colicitud	Motho Desettimation	Alecanico actimada	Denfiltación da repositión
Apple chains and	1 1000000	1000000			
preserve and an and a second	- Anner	000000000			
NAME OF COLUMN ADDRESS	(10000)	1010030			
Contraction - Secondary	(see a	42742323			
and a fair to the second	10000	100000			
legen lämge för	1.00000	10000			
Angada Tanagana, Analan		-	Los impresos de la vasidad formalar superan los filmbes establecitos en el Decrenc-ley 1/2017, de 26 de marzo		
Scole Aurora, News	1000	*****			
Automatic State Street	Constant.	-	Lass impressa de la avia ed femiliar superan las il mises antablec dos an el Decesso-lay		