

Formulario de matrícula y servicios complementarios

ACCESO AL FORMULARIO

El solicitante o su representante podrá acceder a la solicitud utilizando uno de los siguientes métodos de identificación:

A) Utilizando las credenciales de alumnado y familias (Clave Pincel) o las de personal del Gobierno de Canarias.

Si es usted **responsable de alumnado** con matrícula vigente en algún centro educativo público o concertado de la Comunidad Autónoma de Canarias, o es usted personal del Gobierno de Canarias, introduzca los siguientes datos:

DNI/NIE (*)

Contraseña (*)

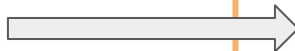
[Recuperar contraseña](#)

(*) Campos obligatorios

Entrar

Si no dispone de la información anterior acceda mediante:

Acceso mediante DNI/NIE/Pasaporte



B) Con NIF/NIE y datos adicionales

Introduzca los siguientes datos, mediante los cuales validaremos electrónicamente su identidad:

DNI/NIE (*)

Fecha de nacimiento (*)

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

Número de soporte (sólo para DNI/NIE electrónico)

¿Qué es el número de soporte?

Fecha de caducidad

No doy mi consentimiento para que se consulten los datos de identidad necesarios para la identificación electrónica según lo previsto en el Artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

(*) Campos obligatorios

Entrar

ACCESO CON NIF/NIE y CONTRASEÑA

A) Utilizando las credenciales de alumnado y familias (Clave Píncel) o las de Personal del Gobierno de Canarias.

Si es usted **responsable de alumnado** con matrícula vigente en algún centro educativo público o concertado de la Comunidad Autónoma de Canarias, o es usted personal del Gobierno de Canarias, introduzca los siguientes datos:

DNI/NIE (*)

Contraseña (*)

[Recuperar contraseña](#)

(*) Campos obligatorios

Entrar

Si no dispone de la información anterior acceda mediante:

Acceso mediante DNI/NIE/Pasaporte

Más información

Más información:

- Si es usted **alumno o responsable del alumnado** con matrícula vigente en algún centro educativo público o concertado de la Comunidad Autónoma de Canarias, acceda al siguiente enlace para recuperar su contraseña o solicitar cuenta de acceso.
 - [Gestión de cuentas de alumnado y responsables.](#)
- Si es usted **personal de Gobierno de Canarias**, acceda al siguiente enlace para recuperar su usuario y/o contraseña:
 - [Sistema Centralizado de Autenticación del Gobierno de Canarias](#)

ACCESO CON NIF/NIE

B) Con NIF/NIE y datos adicionales

Introduzca los siguientes datos, mediante los cuales validaremos electrónicamente su identidad:

DNI/NIE (*)

Fecha de nacimiento (*)

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

Número de soporte (sólo para DNI/NIE electrónico)

¿Qué es el número de soporte?

Fecha de caducidad

No doy mi consentimiento para que se consulten los datos de identidad necesarios para la identificación electrónica según lo previsto en el Artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

(*) Campos obligatorios

Entrar

Podrá acceder introduciendo el **NIF/NIE**, la **fecha de nacimiento** y uno de los datos siguientes:

- **Nº de soporte**
- **Fecha de caducidad**

ACCESO CON NIF/NIE

¿Qué es el número de Soporte?

En el DNI



En la tarjeta de Extranjero



En el permiso de residencia



En el Certificado de Registro de Ciudadano de la Unión



SELECCIONAR ALUMNADO

Si se identifica como responsable, aparecen todo el alumnado a su cargo para elegir al que se va a matricular.

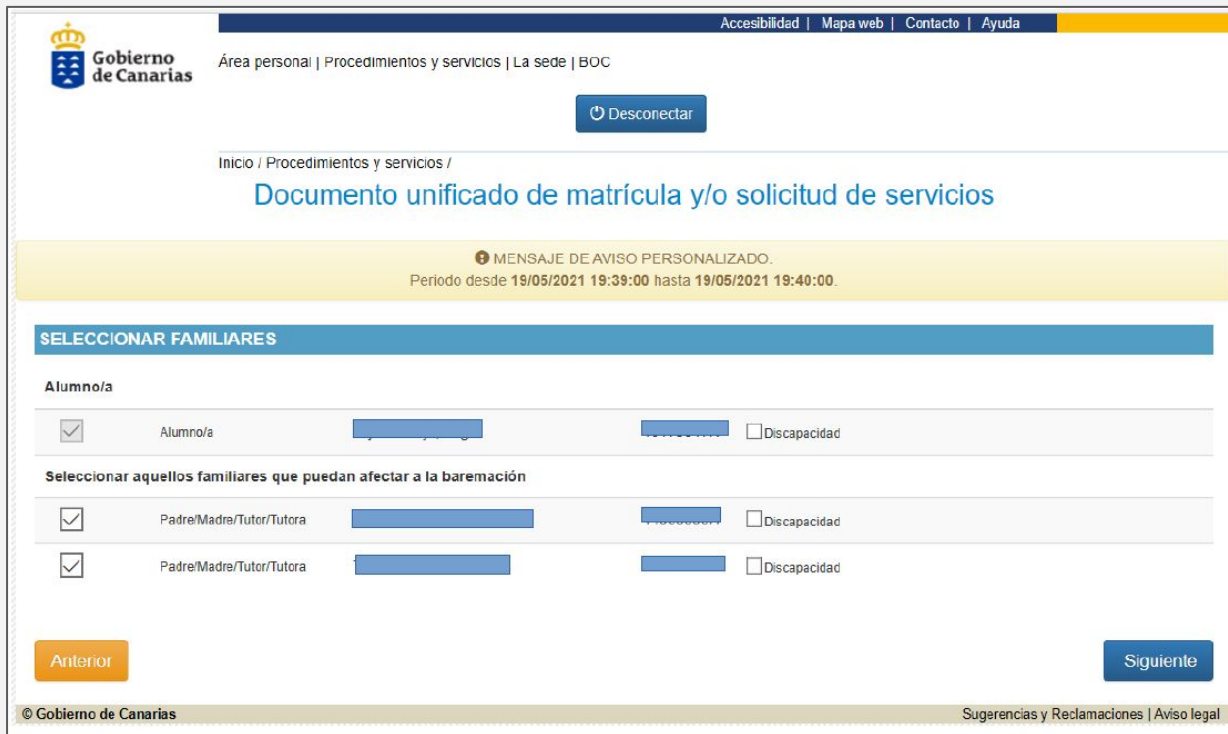
En caso de que se identifique un/a alumno/a mayor de edad, esta ventana no aparecería.




The screenshot shows a web interface for selecting students. At the top, there is a navigation bar with the Government of the Canary Islands logo and the text 'Gobierno de Canarias'. To the right of the logo are links for 'Accesibilidad', 'Mapa web', 'Contacto', and 'Ayuda'. Below the logo is the text 'Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC'. A 'Desconectar' button is visible. The main heading is 'Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios'. A yellow banner contains a personalized message: 'MENSAJE DE AVISO PERSONALIZADO. Periodo desde 19/05/2021 19:39:00 hasta 19/05/2021 19:40:00'. Below this is a section titled 'SELECCIONAR MATRICULA' with a yellow background. Underneath, it says 'Seleccione alumno o alumna' and lists two student entries, each with a blue selection box and a radio button. A 'Siguiete' button is at the bottom right. The footer contains '© Gobierno de Canarias' and 'Sugerencias y Reclamaciones | Aviso legal'.

SELECCIONAR FAMILIARES

Se muestran los familiares asociados al alumnado para elegir cuales de ellos se quiere incorporar a los datos de la Matrícula.



Accesibilidad | Mapa web | Contacto | Ayuda

 **Gobierno de Canarias** Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BDC

[Desconectar](#)

Inicio / Procedimientos y servicios / **Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios**

ⓘ MENSAJE DE AVISO PERSONALIZADO.
Periodo desde 19/05/2021 19:39:00 hasta 19/05/2021 19:40:00.

SELECCIONAR FAMILIARES

Alumno/a

<input checked="" type="checkbox"/>	Alumno/a	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Discapacidad
-------------------------------------	----------	--------------------------	--------------------------	---------------------------------------

Seleccionar aquellos familiares que puedan afectar a la baremación

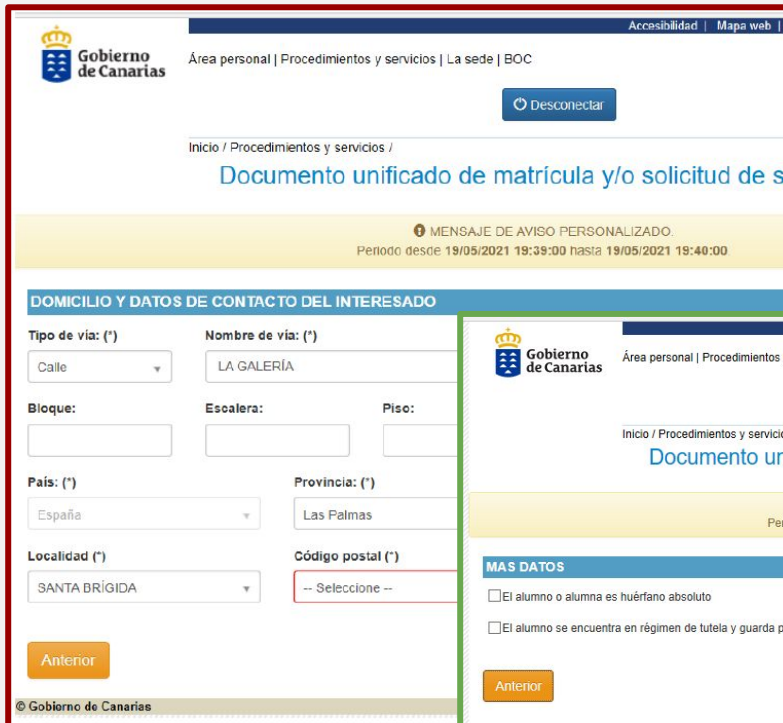
<input checked="" type="checkbox"/>	Padre/Madre/Tutor/Tutora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Discapacidad
<input checked="" type="checkbox"/>	Padre/Madre/Tutor/Tutora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Discapacidad

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

© Gobierno de Canarias [Sugerencias y Reclamaciones](#) | [Aviso legal](#)

DATOS PERSONALES Y DE CONTACTO

En las siguientes tres ventanas se cumplimentarán tanto los datos personales como los de contacto del alumnado.



Accesibilidad | Mapa web

Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

Desconectar

Inicio / Procedimientos y servicios /

Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

MENSAJE DE AVISO PERSONALIZADO.
Periodo desde 19/05/2021 19:39:00 hasta 19/05/2021 19:40:00

DOMICILIO Y DATOS DE CONTACTO DEL INTERESADO

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

Calle LA GALERÍA

Bloque: **Escalera:** **Piso:**

País: (*) **Provincia: (*)**

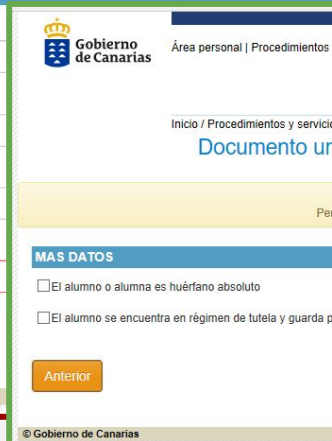
España Las Palmas

Localidad (*) **Código postal (*)**

SANTA BRÍGIDA -- Seleccione --

Anterior

© Gobierno de Canarias



Accesibilidad | Mapa web

Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

Desconectar

Inicio / Procedimientos y servicios /

Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

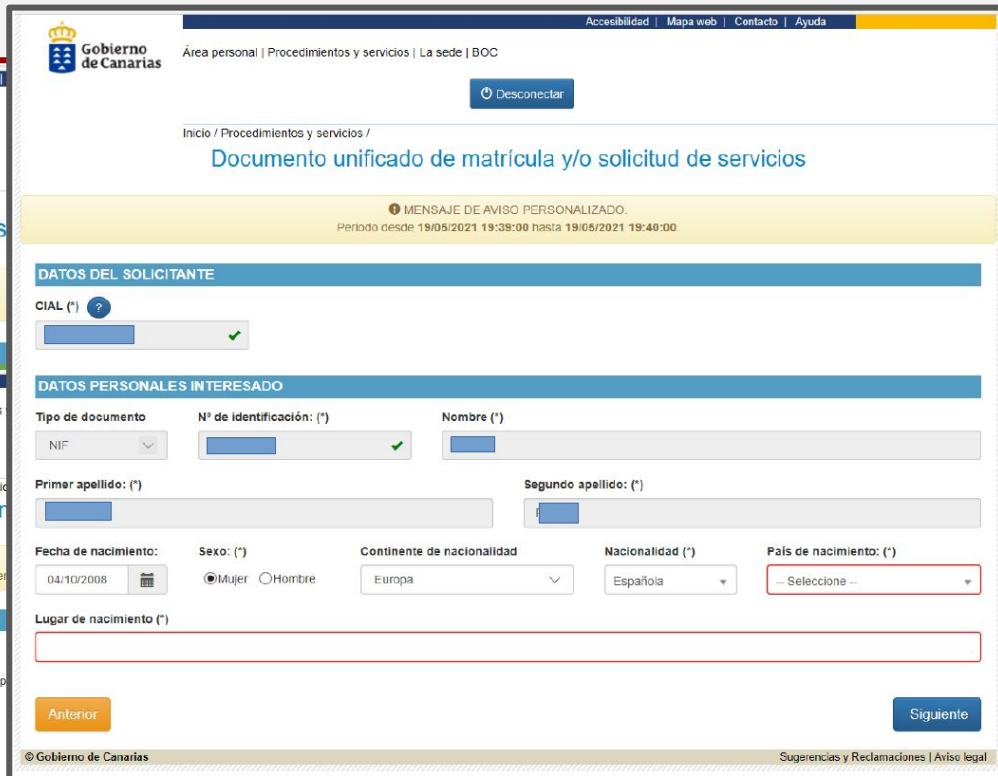
MAS DATOS

El alumno o alumna es huérfano absoluto

El alumno se encuentra en régimen de tutela y guarda p...

Anterior

© Gobierno de Canarias



Accesibilidad | Mapa web | Contacto | Ayuda

Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

Desconectar

Inicio / Procedimientos y servicios /

Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

MENSAJE DE AVISO PERSONALIZADO.
Periodo desde 19/05/2021 19:39:00 hasta 19/05/2021 19:40:00

DATOS DEL SOLICITANTE

CIAL (*)

DATOS PERSONALES INTERESADO

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

NIF

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

Fecha de nacimiento: **Sexo: (*)** **Continente de nacionalidad** **Nacionalidad (*)** **País de nacimiento: (*)**

04/10/2008 Mujer Hombre Europa Española -- Seleccione --

Lugar de nacimiento (*)

Anterior **Siguiente**

© Gobierno de Canarias [Sugerencias y Reclamaciones](#) | [Aviso legal](#)

INFORMACIÓN SOBRE ALERGIAS

Se podrá indicar si el/la alumno/a posee alguna alergia, patología o dieta especial que consideren que deba ser conocida por el Centro.

Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

Código: 20200000234124

ALERGIAS, PATOLOGÍAS O DIETAS ESPECIALES

+ Añadir Alergias

OTRAS ALERGIAS

Anterior

Siguiente

INDIQUE ALIMENTOS A LOS QUE PRESENTE ALERGIAS

- | | |
|------------------------|----------------------|
| + Patología: Obesidad | + Patología: Coles. |
| + Patología: Diabetes | + Patología: Celiaco |
| + Causas religiosas | + Alergia: Huevos |
| + Alergia: Frut. secos | + Alergia: Lácteos |
| + Alergia: Pescado | + Alergia: Marisco |
| + Alergia: Anisakis | + Alergia: Legumbres |
| + Alergia: Frutas | + Alergia: Pollo |
| + Alergia: Chocolate | + Alergia: Lechuga |
| + Alergia: Champiñón | + Alergia: Tomate |
| + Alergia: Otras | |

Cerrar



SELECCIÓN DE OPTATIVIDAD

Dependiendo de la enseñanza y el nivel dentro de ésta, se ofrecerá la oferta optativa dentro de la que se podrá elegir, e incluso, ordenar materias por preferencia.

Las flechas me permiten subir y bajar las materias para ordenarlas por preferencia.

DATOS ACADÉMICOS DEL ALUMNO o ALUMNA

Seleccione opción (seleccionar 1)

- Académicas-Opción A: Biología y Geología+Física y Química+Matemáticas Académicas
- Académicas-Opción B: Economía+Latín+Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas
- Aplicadas-Opción A: Ciencias Aplic. Activ. Prof+Inic. Act. Emprend. y Empres+Matemáticas Aplicadas
- Aplicadas-Opción B: Ciencias Apl. Activ. Prof+Tecnología+Matemáticas Aplicadas
- Aplicadas-Opción C: Inic. Act. Emprend. y Empres.+Tecnología+Matemáticas Aplicadas

Elección de materias específicas (seleccionar 1) (máximo: 2) y ordenar por preferencia

<input checked="" type="checkbox"/>	↑ ↓	Cultura Científica
<input checked="" type="checkbox"/>	↑ ↓	Cultura Clásica
<input type="checkbox"/>	↑ ↓	Filosofía
<input type="checkbox"/>	↑ ↓	Artes Escénicas y Danza
<input type="checkbox"/>	↑ ↓	Educación Plástica, Visual y Audiovisual
<input type="checkbox"/>	↑ ↓	Tecnología (E)
<input type="checkbox"/>	↑ ↓	Música
<input type="checkbox"/>	↑ ↓	Tecnologías de la Información y la Comunicación
<input type="checkbox"/>	↑ ↓	Segunda Lengua Extranjera

Elección de Religión/Valores éticos (seleccionar 1)

- Religión Católica
- Religión Evangélica
- Religión Islámica
- Valores Éticos


ELECCIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

El alumnado elegirá si desea solicitar servicios complementarios. En función de esa elección se le solicitarán datos adicionales de los miembros de la unidad familiar y documentación adicional necesaria para cada uno de los servicios solicitados.

Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

Código: 20200000232525

SERVICIOS QUE SOLICITA


- Comedor escolar
- Transporte escolar
- Préstamo de libros de texto y materiales didácticos 
- Desayuno escolar
- Plaza en residencia escolar (Período extraordinario)


Más información en ANEXO I


Anterior Siguiente

DATOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR



Datos del solicitante

Datos del solicitante 

Alumno/a:  

Padre/Madre/Tutor/Tutora:  

- Guardia y custodia
- Patria potestad

Padre/Madre/Tutor/Tutora:  

- Guardia y custodia
- Patria potestad

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

Se podrá:

- Añadir algún miembro.
- Editar los ya existente en el listado.
- Eliminar.

DATOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

Miembros de la unidad familiar y autorizaciones

Padre/Madre/Tutor/Tutora NIF

Primer apellido (*) Segundo apellido (*) Fecha Nacimiento: (*) Sexo Mujer Hombre

Teléfono móvil (*) Teléfono fijo Correo electrónico Confirmación correo electrónico (*)

Pertenece a la unidad familiar

Custodia o guarda legal

Patria potestad

Situación Desempleo

Pensionista por incapacidad

Estudio o trabajo en el centro solicitado o adscrito ?

Con discapacidad ?

Se podrá editar los datos de cada uno de los miembros, o introducir uno nuevo.

Si se ha solicitado algún Servicio Complementario debe cumplimentarse las casillas correspondientes a los datos necesarios para el baremo y de autorización/ oposición a las consultas de datos a otras administraciones.

Autorización IRPF

Cada uno de los miembros de la unidad familiar que hayan realizado la declaración de la renta 2018, debe autorizar expresamente la consulta de sus datos tributarios, siendo el solicitante el responsable de confirmar y comunicar a esta Administración la autorización del resto de los miembros. En caso de no autorizar alguno de los miembros de la unidad familiar la consulta de datos tributarios debe presentar el Certificado Resumen de la Declaración Anual del IRPF 2018.

Autorizo consulta IRPF No Autorizo consulta IRPF

Oposición al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas por motivos justificados +


La Comunidad Autónoma de Canarias consultará los siguientes datos de los miembros de la unidad familiar: DNI, residencia, discapacidad y familia numerosa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo estar informados los miembros de la unidad familiar sobre la consulta de sus datos. Sólo podrán oponerse a dicha consulta, por motivos justificados, en cuyo caso deberá cumplimentar el Anexo de Oposición y aportar los documentos relativos a dichos datos.

- Me opongo consulta DNI
- Me opongo consulta discapacidad
- Me opongo consulta desempleo
- Me opongo consulta incapacidad

Aceptar Cerrar

ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

Se podrá adjuntar la documentación requerida en función de la enseñanza en la que se realice la matrícula.










Cada centro deberá publicar la documentación adicional que considere para lo que se podrá utilizar las casillas de *Documentación adicional* 

Documentos Adjuntados

⚠ Aviso:

- Los formatos permitidos son jpg, png, txt, odt, pdf, jpe, doc, docx
- El tamaño máximo por fichero es de 10 MB
- El nombre de los ficheros no debe incluir caracteres acentuados, caracteres con diéresis, la eñe o caracteres especiales: ! " # \$ % & ' * + , . / ; < = > ? @ [] () ^ { | }

Lista de documentos pendientes

Documento	Acciones
Fotocopia del DNI del alumno o alumna o de los padres, madres o tutores legales, cotejada con el original en la Secretaría del centro en el momento de presentar la documentación.	<input type="text" value="Seleccionar archivo..."/>  Examinar ...
Para el alumnado procedente de otros centros, certificación académica del centro de origen en el que se especifique la promoción de curso o la terminación de estudios con propuesta para titulación.	<input type="text" value="Seleccionar archivo..."/>  Examinar ...
Documento de vacunación del alumno o alumna o cualquier otro documento médico donde figuren las vacunas recibidas, en caso de tenerlos.	<input type="text" value="Seleccionar archivo..."/>  Examinar ...
En caso de alumnado con discapacidad, enfermedad crónica o cualquier otra circunstancia relacionada con el estado de salud, que el centro deba conocer, informes de los estudios médicos realizados (informes audiométricos, otorrinolaringológicos, oftalmológicos, etc.), así como, en su caso, certificado oficial de discapacidad.	<input type="text" value="Seleccionar archivo..."/>  Examinar ...
Cartilla de la Seguridad Social, tarjeta sanitaria del Servicio Canario de la Salud o tarjeta de otra entidad aseguradora en la que el alumno o alumna sea beneficiario de prestación sanitaria.	<input type="text" value="Seleccionar archivo..."/>  Examinar ...
DNI (si no autoriza consulta)	<input type="text" value="Seleccionar archivo..."/>  Examinar ...
Documentación adicional 1	<input type="text" value="Seleccionar archivo..."/>  Examinar ...
Documentación adicional 2	<input type="text" value="Seleccionar archivo..."/>  Examinar ...
Documentación adicional 3	<input type="text" value="Seleccionar archivo..."/>  Examinar ...

GUARDAR SOLICITUD Y REMITIR AL CENTRO

Por último debe guardarse la solicitud (A) y remitir al centro (C).
Al grabar se mostrará un mensaje recordando que para que la solicitud sea efectiva debe ser remitida al centro (B)

Inicio / Procedimientos y servicios /
Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios
Código: 20200000232525

A

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Tratamiento
Prematrícula y solicitud de servicios de alumnado en centros docentes públicos y privados concertados de Bachillerato y Ciclos Formativos

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

Finalidad del tratamiento
Gestionar la prematrícula y solicitud de servicios del alumnado que accede a un centro público o privado concertado de enseñanzas no universitarias.

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

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

Anterior **Guardar solicitud**



AVISO IMPORTANTE ✕

IMPORTANTE: Para que su solicitud se tramite debe:

- Remitirla al centro educativo pulsando en el botón "Remitir Solicitud". En caso de no hacerlo no será considerada tramitada.
- Imprimirla y custodiarla. No debe acudir al centro hasta que éste no le requiera.

Las s

Estoy de acuerdo **B** **Aceptar**



Inicio / Procedimientos y servicios /
Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

Se ha generado su solicitud con código de barras **20200000232131**.

C **Ver documento**

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

He revisado la solicitud y deseo remitirla al centro educativo.

REMITIR SOLICITUD

Si lo desea puede iniciar una nueva solicitud.

Iniciar nueva solicitud

El solicitante recibirá un correo electrónico comunicando que su solicitud ha sido remitida al centro correctamente

ANEXO I

ANEXO I

DATOS PARA SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

NÚMERO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR PARA EL BAREMO

Datos de los miembros de la unidad familiar

Número de miembros de la unidad Familiar (*) ?

4 ▾

¿Tiene condición de familia numerosa? ?

La unidad familiar se encuentra en situación económica crítica ?

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

COMEDOR

Se puede solicitar plaza
Subvencionada o no.

Y que se valoren los criterios
para la admisión debiendo
adjuntar la documentación
acreditativa a cada uno de ellos
si se ha opuesto a las consultas
por parte de la administración.

ANEXO I

DATOS PARA SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

DATOS DEL COMEDOR ESCOLAR

Solicita una plaza

No subvencionada

Subvencionada

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

Conciliación de la vida familiar y laboral

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

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

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

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

Condición de familia numerosa o monoparental

Criterio del Consejo Escolar

Situación económica crítica

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

ANEXO I

DATOS PARA SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

DESAYUNO ESCOLAR

Se puede solicitar plaza Subvencionada o no.

DATOS DEL DESAYUNO ESCOLAR

Solicita una plaza

No subvencionada

Subvencionada

[Anterior](#) [Siguiete](#)

ANEXO I

DATOS PARA SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

TRANSPORTE

Se debe elegir la Ruta y Parada de entre las que constan en el Centro Educativo para el curso 2020/21

DATOS DEL TRANSPORTE ESCOLAR

Solicita

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

Solicita cambio de ruta o parada.

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

Distancia en km del domicilio al centro

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

El alumno o alumna tiene una discapacidad motora

SOLICITUD DE PLAZA EN RESIDENCIA ESCOLAR

ANEXO I DATOS PARA SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

SOLICITUD DE PLAZA EN RESIDENCIA ESCOLAR

Solicita (*)

- Solicita por primera vez.
- Renovación
- Traslado a otra residencia.

Motivos por los que solicita la plaza

- Por no disponer en la localidad de residencia de centro público o concertado que imparta los estudios que va a realizar, existiendo al mismo tiempo imposibilidad de cursar dichos estudios en un centro público o concertado en una localidad próxima por no permitir los medios de comunicación de la zona el acceso diario.
- Por situaciones socio-económicas desfavorables, circunstancias familiares graves u otras causas que repercutan en su escolarización. Deberá acreditarse mediante informe social además de otra documentación oficial (firmado por Técnicos o Trabajadores Sociales con competencia en la atención al menor y la familia). Si se trata de las Residencias Escolares Específicas, la documentación anteriormente citada deberá ir acompañada de un informe del equipo de orientación correspondiente a la Consejería de Educación y Universidades.

Anterior

Siguiente