

Viceconsejería de Educación

# Documento unificado de matrícula y solicitud de servicios

# Índice:

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

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

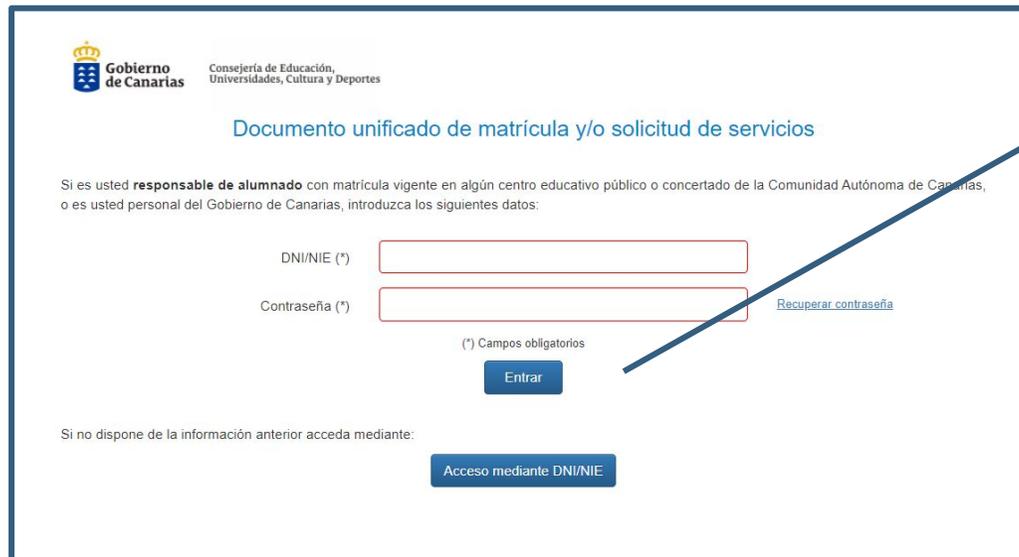
Anexo II: Adjuntar documentación.

## Viceconsejería de Educación

### 1 Ventanas del documento unificado de matrícula y servicios complementarios.

El/la solicitante o su representante accederá a la solicitud utilizando las credenciales de alumnado y familias (Clave Pincel), si ya tiene hijos/as escolarizados. Además, podrá acceder con el DNI/NIE y los datos identificativos del mismo.

#### 1.1 Acceso al formulario.



Logo of the Government of the Canary Islands and the Department of Education, Universities, Culture and Sports.

### Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

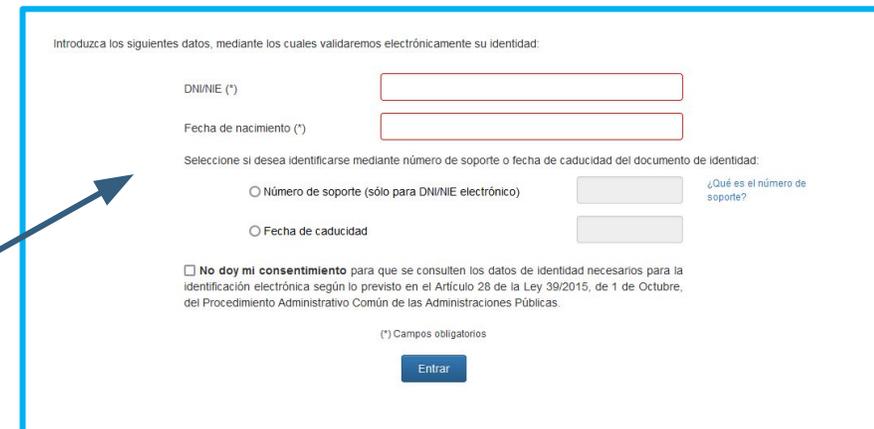
Si es usted **responsable de alumnado** con matrícula vigente en algún centro educativo público o concertado de la Comunidad Autónoma de Canarias, o es usted personal del Gobierno de Canarias, introduzca los siguientes datos:

DNI/NIE (\*)

Contraseña (\*)  [Recuperar contraseña](#)

(\*) Campos obligatorios

Si no dispone de la información anterior acceda mediante:



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.

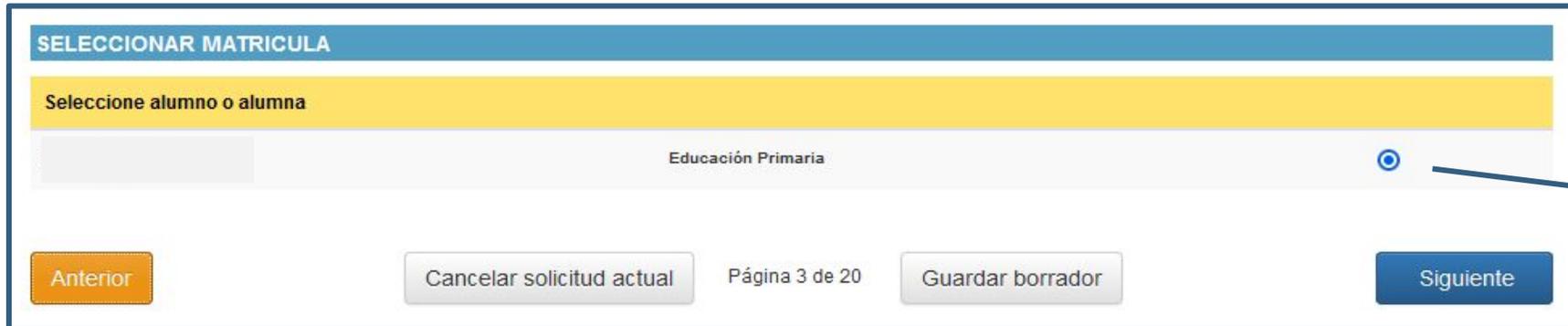
(\*) Campos obligatorios

También se podrá acceder con el DNI y los datos adicionales del mismo.

## Viceconsejería de Educación

### 1.2 Seleccionar el alumno o la alumna a matricular

Si se identifica como responsable, aparecerá todo el alumnado a su cargo.



Se seleccionará el  
alumnado a matricular

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

## Viceconsejería de Educación

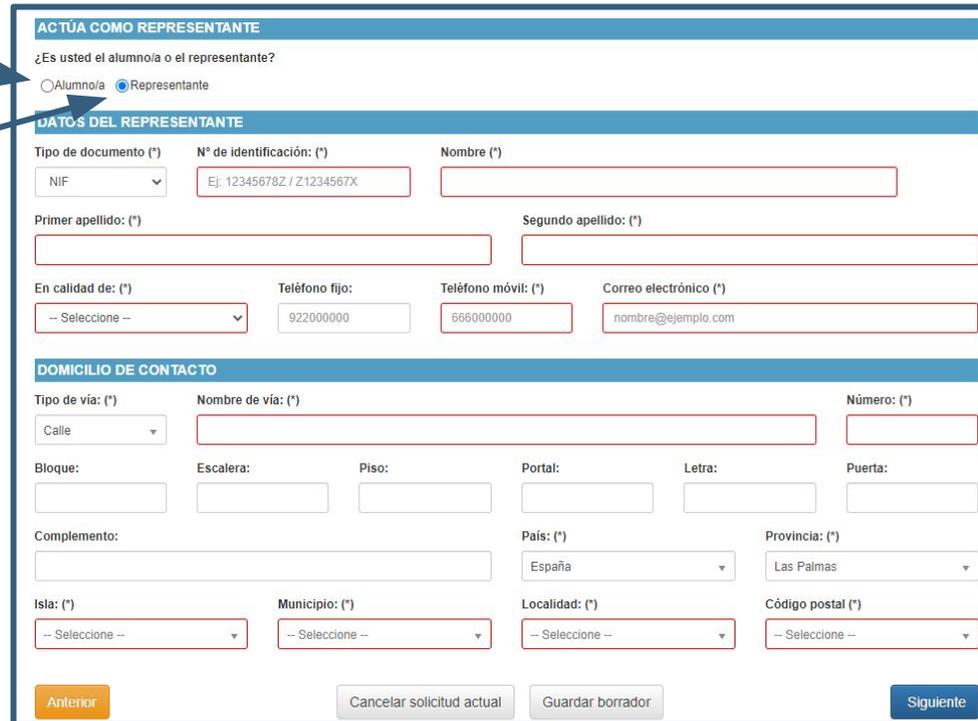
### 1.3 Datos del representante

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

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

Marcar **representante** si el/la solicitante corresponde a:

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



**ACTÚA COMO REPRESENTANTE**

¿Es usted el alumno/a o el representante?

Alumno/a  Representante

**DATOS DEL REPRESENTANTE**

Tipo de documento (\*) N° de identificación (\*) Nombre (\*)

NIF Ej: 12345678Z / Z1234567X

Primer apellido (\*) Segundo apellido (\*)

En calidad de (\*) Teléfono fijo: Teléfono móvil (\*) Correo electrónico (\*)

-- Seleccione -- 922000000 666000000 nombre@ejemplo.com

**DOMICILIO DE CONTACTO**

Tipo de vía (\*) Nombre de vía (\*) Número (\*)

Calle

Bloque: Escalera: Piso: Portal: Letra: Puerta:

Complemento: País (\*) Provincia (\*)

España Las Palmas

Isla (\*) Municipio (\*) Localidad (\*) Código postal (\*)

-- Seleccione -- -- Seleccione -- -- Seleccione -- -- Seleccione --

Anterior Cancelar solicitud actual Guardar borrador Siguiente

## Viceconsejería de Educación

### 1.4 Datos del alumnado a matricular

En esta ventana se cumplimentarán tanto los datos personales, domicilio familiar y domicilio de contacto del alumnado a matricular

Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

**DATOS DEL ALUMNO/A MATRICULAR**

CIAL (\*) 

**DATOS PERSONALES**

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

Primer apellido (\*):   
Segundo apellido:

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

Teléfono fijo:  Teléfono móvil (\*):  Correo electrónico (\*):  

**DOMICILIO FAMILIAR**

Deseo usar el mismo domicilio de contacto

**DOMICILIO DE CONTACTO**

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

Bloque:  Escalera:  Piso:  Portal:  Letra:  Puerta:

País (\*):  Provincia (\*):  Isla (\*):  Municipio (\*):

Localidad (\*):  Código postal (\*):

## Viceconsejería de Educación

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

El participante **declarará bajo su responsabilidad** que dispone:

- Informes de los estudios médicos realizados del alumnado con discapacidad o certificado de discapacidad, enfermedad crónica o cualquier otra circunstancia relacionada con el estado de salud (dietas especiales, patologías, alergias, etc.), que el centro deba conocer.
- Resolución judicial o administrativa sobre tutela o guarda y custodia del alumno o alumna, de la sentencia de separación o divorcio o último convenio regulador.

Y **presentará la documentación sensible en el centro educativo** antes de que finalice el plazo de la matrícula.

Matrícula de enseñanzas no universitarias

**MÁS DATOS**

El alumno o alumna es huérfano absoluto

El alumno se encuentra en régimen de tutela y guarda por la Administración

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN EL CENTRO EDUCATIVO**

Dispongo de los informes de los estudios médicos realizados del alumnado con discapacidad, enfermedad crónica o cualquier otra circunstancia relacionada con el estado de salud (dietas especiales, patologías, alergias, etc.), que el centro deba conocer. ?

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

El solicitante declara, bajo su responsabilidad, la veracidad de los datos indicados en el formulario. Que conoce que la falta de acreditación de dichos requisitos, así como la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o la no presentación de la documentación acreditativa en el centro educativo, determinará la imposibilidad de continuar con el procedimiento de matrícula, quedando sin efecto las actuaciones realizadas y decayendo el derecho a la admisión para cursar estudios.

Anterior Cancelar solicitud actual Página 7 de 15 Guardar borrador Siguiente

## Viceconsejería de Educación

### 1.6 Centro y estudio elegido

Si el alumnado ha participado en el procedimiento de admisión, el formulario de matrícula le ofrecerá directamente el centro y estudio obtenido.



 Gobierno de Canarias

Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes

### Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

**SELECCIONAR ESTUDIOS Y CENTRO**

Seleccione la enseñanza (\*)

Educación Secundaria Obligatoria (LOMCE)

Seleccione el curso (\*)

2º Educación Secundaria Obligatoria (LOMCE)

Centro Educativo (\*)

Anterior

Cancelar solicitud actual

Guardar borrador

Siguiente

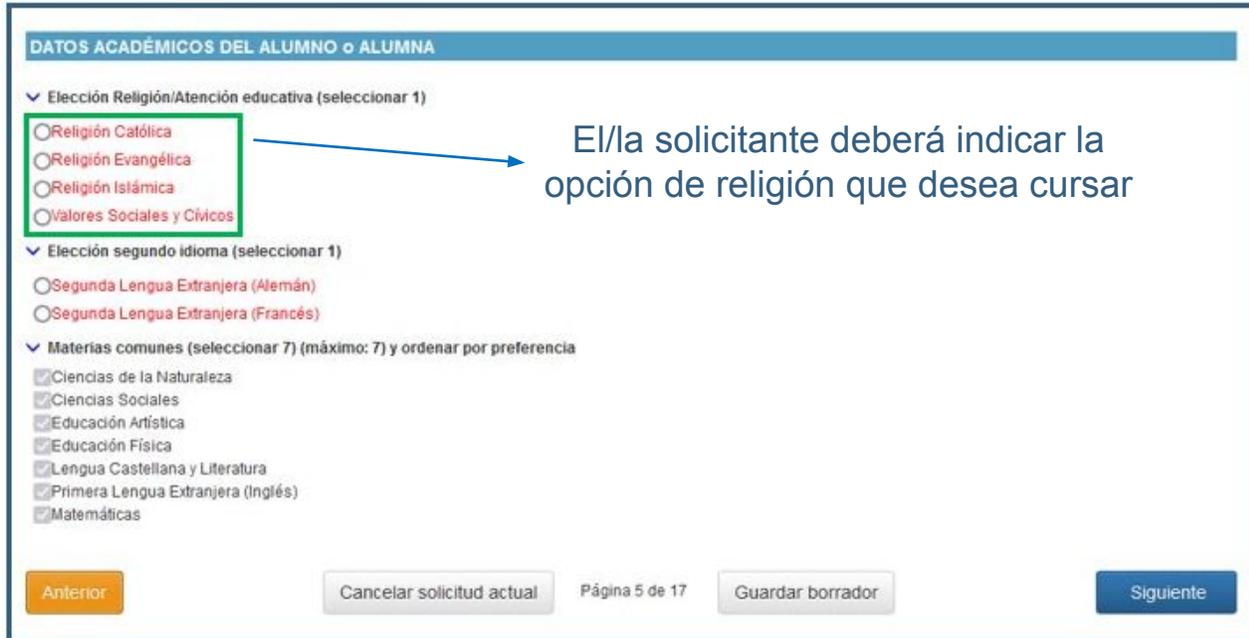
**IMPORTANTE:** Si aún no ha sido publicado el listado definitivo, NO se mostrará el centro y estudio solicitado. Si el/la alumno/a es de continuidad, la aplicación le ofrece lo reflejado en el Estadillo de Previsión de Evolución del alumnado.

## Viceconsejería de Educación

### 1.7 Elección de materias optativas

Dependiendo de la enseñanza y el nivel dentro de esta, se ofrecerá la oferta de las materias optativas de las cuales, se podrá elegir e incluso ordenar por preferencia.

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



**DATOS ACADÉMICOS DEL ALUMNO o ALUMNA**

▼ Elección Religión/Atención educativa (seleccionar 1)

- Religión Católica
- Religión Evangélica
- Religión Islámica
- Valores Sociales y Cívicos

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

▼ Elección segundo idioma (seleccionar 1)

- Segunda Lengua Extranjera (Alemán)
- Segunda Lengua Extranjera (Francés)

▼ Materias comunes (seleccionar 7) (máximo: 7) y ordenar por preferencia

- Ciencias de la Naturaleza
- Ciencias Sociales
- Educación Artística
- Educación Física
- Lengua Castellana y Literatura
- Primera Lengua Extranjera (Inglés)
- Matemáticas

Anterior Cancelar solicitud actual Página 5 de 17 Guardar borrador Siguiente

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

## Viceconsejería de Educación

### 1.8 Elección de los servicios complementarios

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

- Complimentar los datos adicionales de los miembros de la unidad familiar.
- Adjuntar la documentación adicional necesaria para cada uno de los servicios solicitados.

Cada centro ofertará los servicios complementarios para el curso 2024/25 que tenga autorizados y deberá configurarlos en Píncel Ekade.

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

#### Más información en el Anexo I

**SERVICIOS QUE SOLICITA**

Comedor escolar ?

Transporte escolar

Préstamo de libros de texto y materiales didácticos ?

Desayuno escolar ?

Plaza en residencia escolar (Período extraordinario)

[Anterior](#) [Cancelar solicitud actual](#) [Guardar borrador](#) [Siguiete](#)

## Viceconsejería de Educación

### 1.9 Datos de los miembros de la unidad familiar

El/la solicitante podrá añadir, editar e incluso eliminar algún miembro de la unidad familiar

Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

**Miembros de la unidad familiar**

Miembros de la unidad familiar

Padre/Madre/Tutor/Tutora:

- Guardia y custodia
- Patria potestad

Anterior

Cancelar solicitud actual

Guardar borrador

Siguiente

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

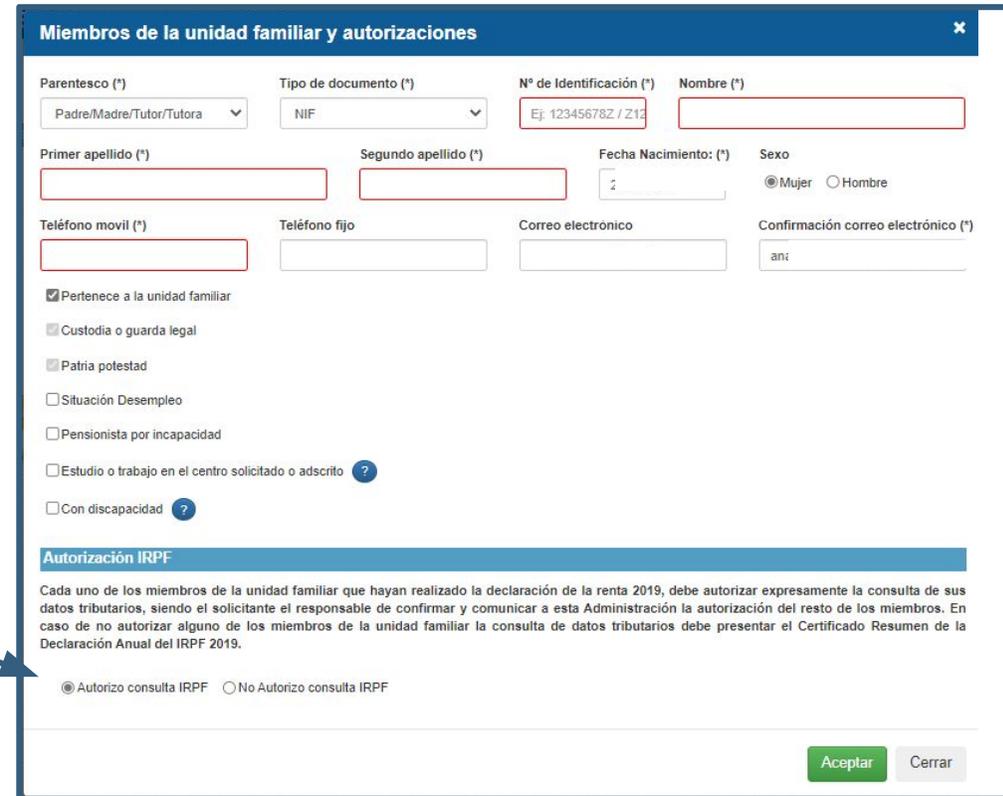
Editar los ya existente en el  
listado (El número de móvil y  
el correo electrónico son  
campos obligatorios).

Eliminar

## Viceconsejería de Educación

### 1.10 Datos de los miembros de la unidad familiar

El/la solicitante podrá editar los datos de cada uno de los miembros, o introducir uno nuevo.



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

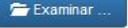
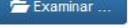
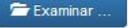
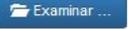
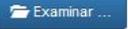
**AVISO:** Si no autoriza deberá presentar el documento en el centro educativo antes que finalice el periodo de matrícula.

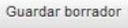
## Viceconsejería de Educación

### 1.11 Documentación a adjuntar

El/la solicitante deberá adjuntar la documentación requerida en función de la enseñanza en la que se realice la matrícula (ver Anexo II).

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

Documento	Acciones
DNI del alumno o alumna ( o de los padres, madres o tutores legales de alumnado sin DNI) (SOLO ALUMNADO NUEVO)	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.	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.	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.	Seleccionar archivo...  Examinar ...
DNI PADRE/MADRE/TUTOR de alumnado menor de edad(si no autoriza consulta).	Seleccionar archivo...  Examinar ...
Seguro escolar obligatorio (SOLO 3º y 4º ESO)	Seleccionar archivo...  Examinar ...
Consentimiento informado tratamiento de imágenes/voz del alumnado	Seleccionar archivo...  Examinar ...
Copia sentencia de separación o divorcio. Último convenio regulador (alumno/a menor de edad).	Seleccionar archivo...  Examinar ...
Documentación adicional 1	Seleccionar archivo...  Examinar ...
Documentación adicional 2	Seleccionar archivo...  Examinar ...
Documentación adicional 3	Seleccionar archivo...  Examinar ...
Documentación adicional 4	Seleccionar archivo...  Examinar ...

## Viceconsejería de Educación

### 2.12 Medios de difusión

El/la solicitante podrá consentir o no el uso de imágenes y voz del alumnado a su cargo. Podrá seleccionar individualmente o en conjunto los medios de difusión de los que dispone el centro.

La Consejería pone a disposición de los centros educativos varios medios de difusión. Solo se podrá hacer uso de los medios difusión que están vigentes en Píxel Ekade.

**Modelo de consentimiento N.º 1 de imagen y voz** para los medios de difusión que ofrece la Consejería

#### MEDIOS DE DIFUSIÓN

CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DEL ALUMNADO EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL, ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTES.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3 / 2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales, mediante la firma del presente documento se presta voluntariamente el consentimiento inequívoco e informado y se autoriza expresamente al centro docente al "tratamiento de imagen / voz de actividades de los centros de titularidad pública", mediante los siguientes medios(sólo se entenderá que consiente la difusión de imágenes / voz por los medios expresamente marcados a continuación).

Consiente  No consiente

Página web del centro docente (Solo si está alojada en los servidores de esta Consejería, CAUCE).

Consiente  No consiente

App de Alumnado y Familia.

Consiente  No consiente

Mediateca- Canal del centro educativo.

Consiente  No consiente

Radio Digital Educativa de Canarias - Canal del centro educativo.

Consiente  No consiente

Página web del Colectivo Escuelas Rurales (Solo si está alojada en los servidores de esta Consejería, CAUCE).

Consiente  No consiente

¡Atención! El uso de otros medios de difusión diferentes a los expuestos deben tener un consentimiento específico.

El consentimiento aquí otorgado podrá ser revocado en cualquier momento ante el propio centro docente, teniendo en cuenta que dicha revocación no surtirá efectos retroactivos.

#### IMPORTANTE:

El uso de otros medios de difusión diferentes a los que ofrece la Consejería deben tener un consentimiento específico y cumplir con lo establecido en la guía "[Recomendaciones para el uso de aplicaciones, plataformas y tecnologías digitales en materia de protección de datos de carácter personal](#)".

**Modelo de consentimiento N° 2** (Uso previa consulta a la guía).

## Viceconsejería de Educación

### 1.13 Resumen de la solicitud, guardar y remitir

Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

**RESUMEN DE LA SOLICITUD**

**DATOS ACTÚA COMO REPRESENTANTE**

¿Actúa como representante? Sí

**DATOS DEL REPRESENTANTE**

Tipo de documento: NIF      Nº de identificación:      Nombre:      --

Primer apellido:      Segundo apellido:      --

En calidad de: Guardador de hecho      Teléfono fijo:      Teléfono móvil:      --

Correo electrónico: anamare@

**DOMICILIO DE CONTACTO**

Tipo de vía: Calle      Nombre de vía:      Número: 1

Bloque:      Escalera:      Piso:      Portal:      Letra:      Puerta:      --

Complemento:      País: España      Provincia: Las Palmas

Isla: GRAN CANARIA      Municipio:      Localidad:      Código Postal:      --

**DATOS DEL ALUMNO/A**

NIF / CIF:      CIAL:      Nombre:      Primer apellido:      --

**AVISO IMPORTANTE**

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

1) Anote el código de la misma, ya que lo necesitará para realizar consultas y acciones posteriores.

2) Descargue, imprima y custodie el documento que se genera ya que es el justificante de la tramitación.

3) NO DEBE ACUDIR AL CENTRO, salvo que el centro se lo indique.

Estoy de acuerdo

Al guardar y remitir solicitud se mostrará un mensaje indicándonos:  
La solicitud se va a grabar y presentar en el centro solicitado.

Se deberá anotar el código, descargar, imprimir y custodiar la solicitud

## Viceconsejería de Educación

### 1.14 Resumen de la solicitud, guardar y remitir

Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

**Importante: Guarde el código de su solicitud**

Se ha generado su solicitud con código de barras **20210000389406**.

[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").

Si lo desea puede iniciar una nueva solicitud.

[Iniciar nueva solicitud](#)

Se podrá ver el documento en PDF y descargar la solicitud.

## ANEXOS

**ANEXO I: Cumplimentación de las ventanas referidas a los servicios complementarios**

**ANEXO II: Adjuntar documentación**

## Viceconsejería de Educación

### **ANEXO I: Cumplimentación de las ventanas referidas a los servicios complementarios**

## Viceconsejería de Educación

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

Número de miembros de la unidad familiar para el baremo.

### Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

#### Datos de los miembros de la unidad familiar

Número de miembros de la unidad Familiar (\*) ?

2

¿Tiene condición de familia numerosa? ?

La unidad familiar se encuentra en situación económica crítica ?

[Anterior](#) [Cancelar solicitud actual](#) [Guardar borrador](#) [Siguiente](#)

## Viceconsejería de Educación

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

#### Desayuno escolar

**DATOS DEL DESAYUNO ESCOLAR**

Solicita una plaza

Subvencionada 

[Anterior](#) [Cancelar solicitud actual](#) Página 13 de 20 [Guardar borrador](#) [Siguiente](#)

## Viceconsejería de Educación

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

#### Comedor escolar.

Se puede solicitar plaza subvencionada o no y que se valoren los criterios para la admisión.

#### DATOS DEL COMEDOR ESCOLAR

Solicita una plaza

No subvencionada

Subvencionada

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

Conciliación de la vida familiar y laboral

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

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

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

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

Condición de familia numerosa o monoparental

Criterio del Consejo Escolar

Situación económica crítica 

[Anterior](#) [Cancelar solicitud actual](#) Página 12 de 20 [Guardar borrador](#) [Siguiente](#)

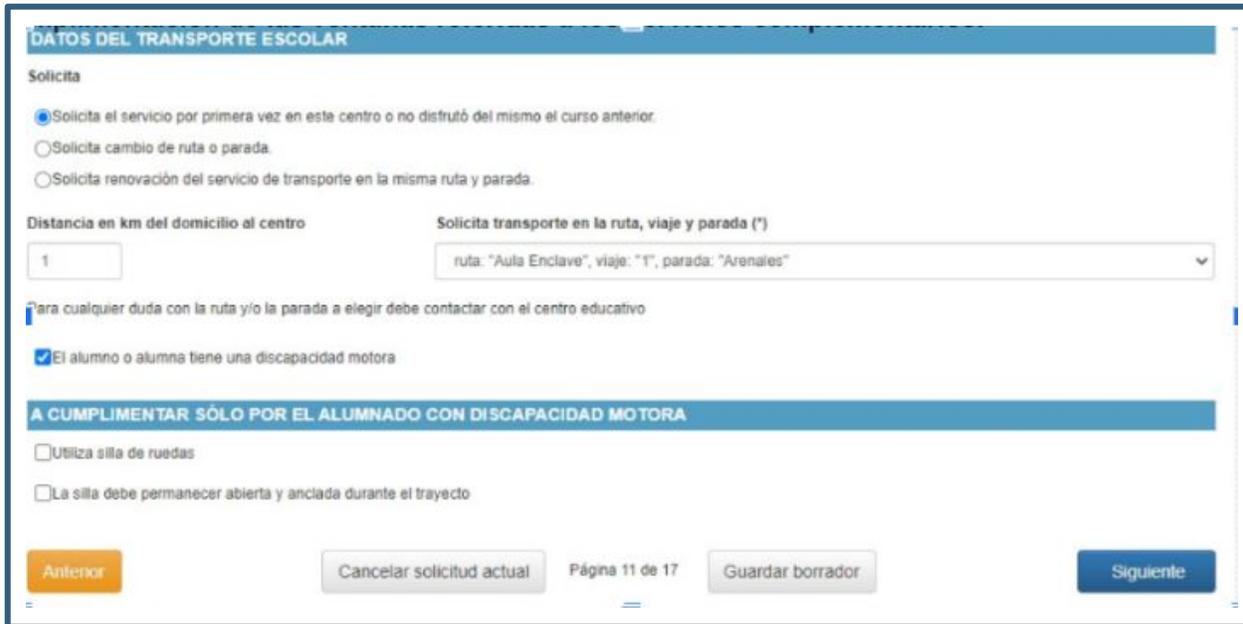
## Viceconsejería de Educación

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

#### Transporte escolar.

Se debe elegir la ruta y parada de entre las que ofrece en el centro educativo para el curso 2024/25.

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



**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 (\*)

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

El alumno o alumna tiene una discapacidad motora

**A CUMPLIMENTAR SÓLO POR EL ALUMNADO CON DISCAPACIDAD MOTORA**

- Utiliza silla de ruedas
- La silla debe permanecer abierta y anclada durante el trayecto

Anterior Cancelar solicitud actual Página 11 de 17 Guardar borrador Siguiente

## Viceconsejería de Educación

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

#### Residencia escolar.

#### SOLICITUD DE PLAZA EN RESIDENCIA ESCOLAR

Solicita (\*)

Solicita por primera vez.

Renovación

Traslado a otra residencia.

#### Motivos por los que solicita la plaza

Por no disponer en la localidad de residencia de centro público o concertado que imparta los estudios que va a realizar, existiendo al mismo tiempo imposibilidad de cursar dichos estudios en un centro público o concertado en una localidad próxima por no permitir los medios de comunicación de la zona el acceso diario.

Por situaciones socio-económicas desfavorables, circunstancias familiares graves u otras causas que repercutan en su escolarización. Deberá acreditarse mediante informe social además de otra documentación oficial (firmado por Técnicos o Trabajadores Sociales con competencia en la atención al menor y la familia). Si se trata de las Residencias Escolares Específicas, la documentación anteriormente citada deberá ir acompañada de un informe del equipo de orientación correspondiente a la Consejería de Educación y Universidades.

[Anterior](#) [Cancelar solicitud actual](#) [Página 14 de 20](#) [Guardar borrador](#) [Siguiente](#)

## Viceconsejería de Educación

### **ANEXO II: Adjuntar documentación**

## Viceconsejería de Educación

### Anexo II. Adjuntar documentación

#### EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y BACHILLERATO

##### DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL PARTICIPANTE EN EL FORMULARIO

- DNI del alumno o alumna o de los padres, madres o tutores legales.
- Para el alumnado procedente de otros centros, certificación académica del centro de origen en el que se especifique la promoción de curso.
- Cartilla de la Seguridad Social, tarjeta sanitaria del Servicio Canario de la Salud o tarjeta de otra entidad aseguradora en la que el alumno o alumna sea beneficiario de prestación sanitaria.

##### DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A APORTAR POR EL PARTICIPANTE EN EL CENTRO EDUCATIVO

- Copia sentencia de separación o divorcio. Último convenio regulador (alumno/a menor de edad).
- Informe discapacidad, informes médicos.

##### DOCUMENTACIÓN NO OBLIGATORIA A APORTAR

- Documento adicional 1, Documento adicional 2, Documento adicional 3, Documento adicional 4.