

SOLICITUD DE RESERVA DE PLAZA EN LA PLATAFORMA WEB: EDUCACIÓN INFANTIL Y ESO


Sólo deben presentar la solicitud los alumnos matriculados en un centro educativo de origen que tenga varios Centros de Adscripción.

1. Acceso a la plataforma web mediante la identificación del solicitante

La solicitud de reserva de plaza debe presentarse telemáticamente por las personas autorizadas del **27 de enero al 3 de febrero** en el siguiente enlace:

[Presentación solicitud](#)

Desde este enlace se accede a la pantalla de identificación que le dará acceso a la solicitud:

 **GOBIERNO DE ARAGON**

Usuarios de Educación

Acceso a Escolarización

Accede con tu usuario de Educación
Usuario

Password

Acceder

O puedes acceder con...
¿Cómo quieres acceder a la aplicación?
☒ Con Cl@ve
Esta es la opción recomendada si tienes Cl@ve PIN, Cl@ve permanente, Identificación Europea, DNIE o certificado electrónico.
☐ Con certificado electrónico
Puedes usar esta opción si el acceso con Cl@ve no está disponible.
Acceder
[Consultar Manual de ayuda](#)

Preguntas frecuentes
▶ [¿Qué es el usuario de Educación?](#)
▶ [¿Cómo consigo mi usuario?](#)
▶ [¿Has olvidado tu usuario?](#)
▶ [¿Has olvidado tu contraseña?](#)

Se puede acceder:

- con el Usuario proporcionado en el correo enviado por el Departamento de Educación a las personas autorizadas
 - o los usuarios de SIGAD accederán con su contraseña habitual de SIGAD
 - o el resto de los usuarios deberán generar la contraseña siguiendo lo indicado en “Preguntas frecuentes” > “¿Has olvidado tu contraseña?”
- o identificándose con Cl@ve o con certificado electrónico

A esta pantalla de identificación, se puede acceder también desde la página de [Presentación y Consulta de Solicitudes de Escolarización](#) en el apartado “Acceso a Adscripción” en el lugar que se indica a continuación:

2. Presentación de la solicitud

Una vez realizado el acceso con las credenciales, aparecerá la siguiente pantalla:

Donde figuran:

- Los datos identificativos del alumno, nombre y apellidos, su número de solicitud y el curso solicitado
- Sus datos de identificación, como solicitante, en la parte superior derecha
- Check que indica la situación de la solicitud:
 - o **azul** cuando la solicitud está sin presentar
 - o **verde** cuando está presentada.
- El botón “Presentar solicitud”

Al pulsar el botón “Presentar solicitud” se accede a la siguiente pantalla donde ordenará los centros que quiera solicitar según su preferencia:

GOBIERNO DE ARAGÓN

SOLICITUD DE ADSCRIPCIÓN
Solicitudes de Adscripción Fase-I

MadreAD Aptino - ES0383
Volver

Alumno/a: AdDos ApellidoUno Número GIR: 20240000612902
Matriculado en el curso 2024-2025 en el Centro: Montecanal (C.P. Zaragoza)
Selección de la columna de la izquierda los centros que desee incorporar a la solicitud

Centros de adscripción a ordenar

Virgen del Pilar (I.E.S. Zaragoza)

Valdespartera (I.E.S. Zaragoza)

Centros por orden de preferencia

☐ Yo, MadreAD Aptino, como progenitor/a /tutor/a legal del alumno AdDos ApellidoUno, me comprometo a informar al otro progenitor de la presentación de la solicitud, salvo imposibilidad material, privación o limitación de patria potestad por disposición judicial. Además, asumo la responsabilidad que pueda derivarse de la solicitud presentada.

Presentar

1º.- Se debe seleccionar del cuadro de la izquierda, “Centros de Adscripción a ordenar”, el centro que se desee solicitar en primer lugar según orden de preferencia. Pulsando la flecha simple hacia la derecha, se pasará al cuadro de la derecha “Centros por orden de preferencia”. Se repite la operación hasta pasar todos los centros que se deseen solicitar.

- ✓ En el cuadro de la derecha, mediante el uso de las flechas en dirección ascendente o descendente se puede variar ese orden.
- ✓ A la inversa, utilizando el mismo procedimiento en sentido contrario, se pueden desplazar los centros del cuadro de la derecha al de la izquierda, por lo que desaparecen del listado de “Centros por orden de preferencia”

2º.- Una vez realizada la selección, en el cuadro de la derecha “Centros por orden de preferencia” aparecerán ordenados los Centros de Adscripción que se quieren solicitar siguiendo el orden de prioridad elegido.

- ✓ Mediante el uso de las flechas en dirección ascendente o descendente, se puede variar este orden.

Cuando ya figuran en el cuadro de la derecha los Centros solicitados en el orden deseado, hay que seleccionar y marcar el **Check** por el que el solicitante se compromete a informar de la presentación de la solicitud a las otras personas que también están autorizadas para hacerlo. Es obligatorio, si no se selecciona, no se podrá presentar la solicitud.

Finalmente, se pulsa el botón “Presentar”.

A continuación, sale un aviso para confirmar el número de centros que se han priorizado

En caso de que no coincida con el número de centros que se desea priorizar se debe pulsar “NO” y proceder a su rectificación.

Si coincide con el número de centros que se desea priorizar se debe pulsar “SI”

A continuación, aparecerá la solicitud pudiendo descargarla o volver a consultar la solicitud.

Si se opta por descargarla, se podrá guardar el resguardo de la solicitud, y si se opta por volver a consultas, se regresará a la página de inicio donde se podrá comprobar que el check del estado de la solicitud habrá pasado de ser **azul** (no presentada) a **verde** (presentada)

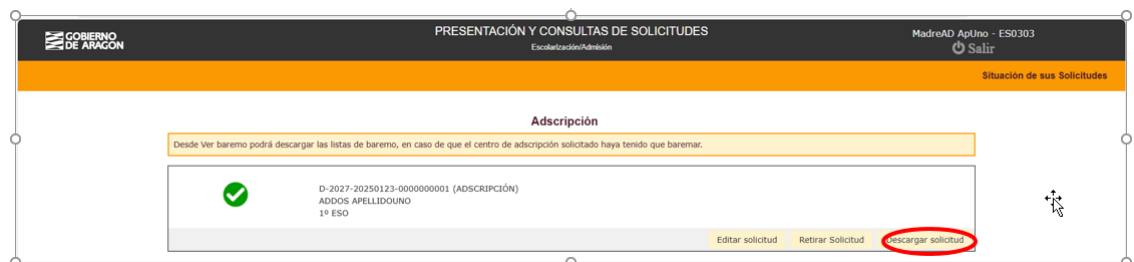
Importante:

- 5

3. Opciones tras la presentación de la solicitud

Dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, desde esta pantalla únicamente **la persona autorizada que haya presentado la solicitud** podrá:

- Editar la solicitud para realizar cambios en el orden de preferencia
- Retirar la solicitud
- Descargar la solicitud



Si el acceso a la plataforma lo realiza **una persona autorizada que no ha presentado la solicitud**, sólo aparecerá el botón “Descargar”, no podrá ni editar ni retirar la solicitud.

Si no puede descargar la solicitud, revise en la configuración de su navegador que no tiene bloqueadas las ventanas emergentes: [Desbloqueo ventanas emergentes](#)

Importante:

- ✓ Sólo el solicitante puede retirar o modificar la solicitud.
- ✓ Si el solicitante retira la solicitud, cualquiera de las personas autorizadas podrá presentar una nueva.