



Viceconsejería de Educación,  
Universidades y Deportes.

# Documento unificado de matrícula y servicios complementarios

# Índice

1. Consideraciones previas.
2. Cumplimentación de las ventanas del documento unificado de matrícula y servicios complementarios.

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

Anexo II: Adjuntar documentación.

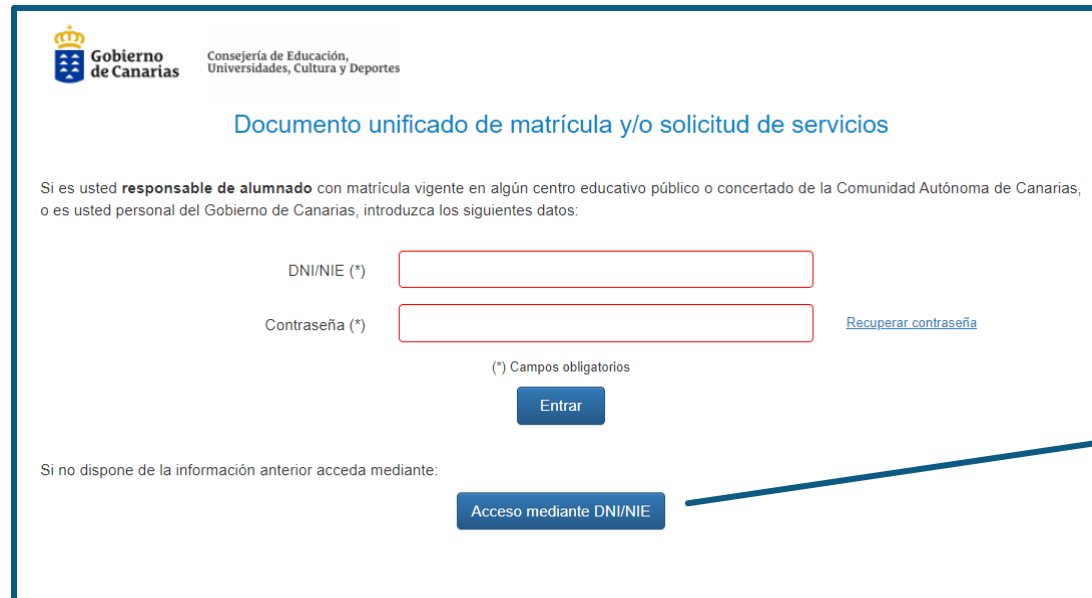
## 1 Consideraciones previas

- Es conveniente que se realicen los pasos previos que se indican en la [guía enviada de Pincel Ekade /Gestión de centros](#) para que el formulario se ofrezca correctamente a los solicitantes (definición del nuevo curso escolar, plan de estudios, servicios complementarios,...). [Guía Pincel Ekade](#)
- El alumnado que está participando en el procedimiento de admisión, el formulario de matrícula no le ofrecerá el centro y estudio adjudicado hasta que no se realice la publicación de los listados definitivos.
- La aplicación no permitirá realizar una solicitud al alumnado que se encuentre matriculado en otro centro. Por lo tanto, no deben realizarse matrículas de continuidad de forma masiva en Pincel Ekade porque el alumnado que no va a seguir en el centro se le impedirá realizar la matrícula en su nuevo centro educativo.

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

### 2.1 Acceso al formulario.

El/la solicitante o su representante accederá a la solicitud utilizando las credenciales de alumnado y familias (Clave Píncel), si ya tiene hijos/as escolarizados.



**Gobierno de Canarias** Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes

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:



**Gobierno de Canarias** Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes

Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

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

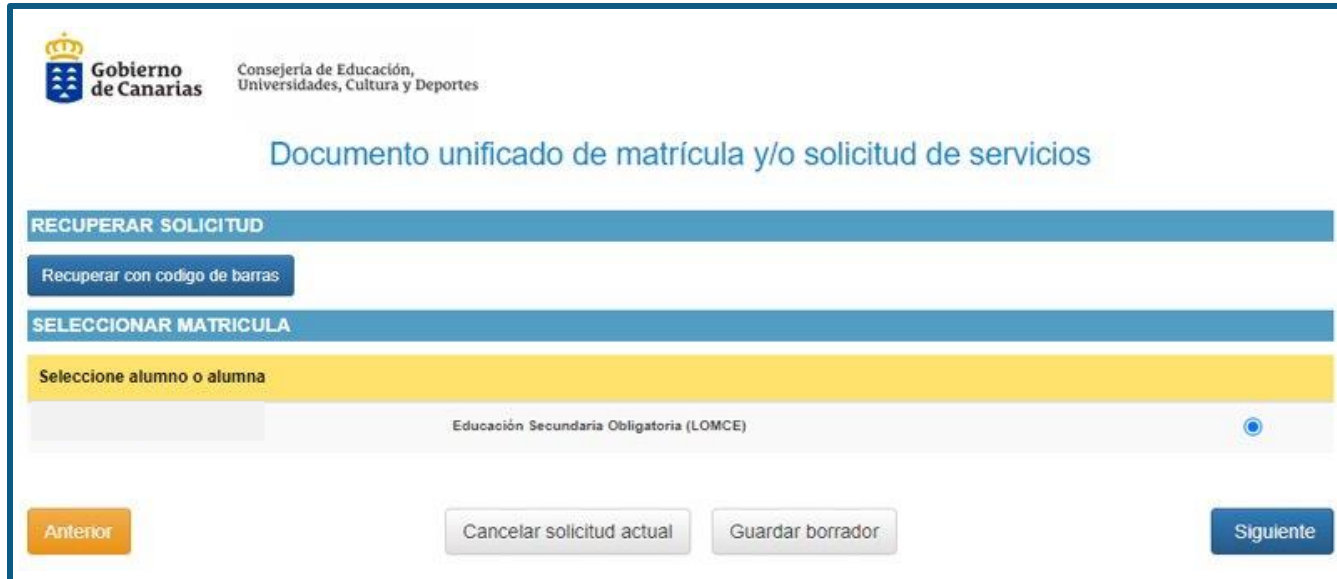
**No doy mi consentimiento** para que se consulten los datos de identidad necesarios para la identificación electrónica según lo previsto en el Artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

(\*) Campos obligatorios

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

## 2.2 Seleccionar el alumno/a a matricular

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



Documentos unificados de matrícula y/o solicitud de servicios

RECUPERAR SOLICITUD

Recuperar con código de barras

SELECCIONAR MATRICULA

Seleccione alumno o alumna

Educación Secundaria Obligatoria (LOMCE)

Anterior Cancelar solicitud actual Guardar borrador Siguiente

Se seleccionará el alumno/a a matricular

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

## 2.3 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 o 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 (\*)

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

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

DOMICILIO DE CONTACTO

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

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

Complemento:    País: (\*)    Provincia: (\*)

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


## 2.4 Datos del alumno/a a matricular

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

Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

---

**DATOS DEL ALUMNO/A A MATRICULAR**

CIAL (\*) 

---

**DATOS PERSONALES**

Tipo de documento  N° 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: (\*)

## 2.5 Información sobre alergias, patologías o dietas especiales

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

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 por la Administración

**ALERGIAS, PATOLOGÍAS O DIETAS ESPECIALES**

OTRAS ALERGIAS

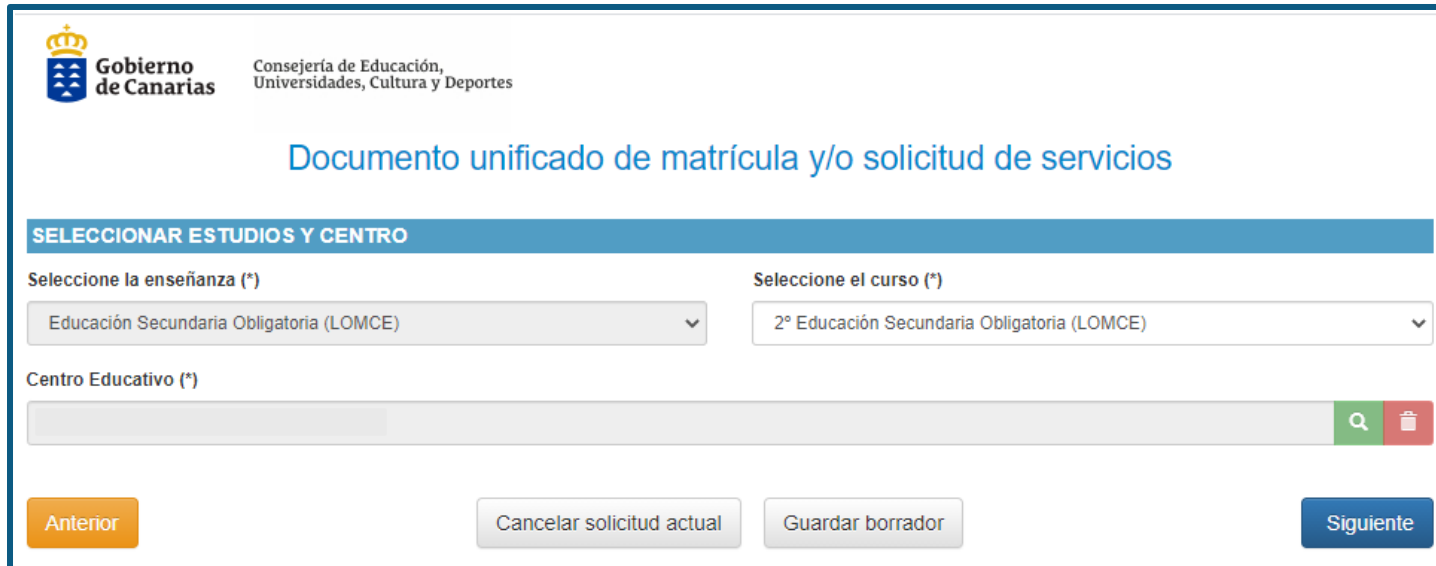
INDIQUE ALIMENTOS A LOS QUE PRESENTE ALERGIAS

<input type="checkbox"/> Patología: Obesidad	<input type="checkbox"/> Patología: Coles.
<input type="checkbox"/> Patología: Diabetes	<input type="checkbox"/> Patología: Celíaco
<input type="checkbox"/> Causas religiosas	<input type="checkbox"/> Alergia: Huevos
<input type="checkbox"/> Alergia: Frut. secos	<input type="checkbox"/> Alergia: Lácteos
<input type="checkbox"/> Alergia: Pescado	<input type="checkbox"/> Alergia: Marisco
<input type="checkbox"/> Alergia: Anisakis	<input type="checkbox"/> Alergia: Legumbres
<input type="checkbox"/> Alergia: Frutas	<input type="checkbox"/> Alergia: Pollo
<input type="checkbox"/> Alergia: Chocolate	<input type="checkbox"/> Alergia: Lechuga
<input type="checkbox"/> Alergia: Champiñón	<input type="checkbox"/> Alergia: Tomate
<input type="checkbox"/> Alergia: Otras	



## 2.6 Centro y estudio elegido

Si el /la alumno/a ha participado en el procedimiento de admisión el formulario de matrícula le ofrecerá directamente el centro y estudio obtenido.



The screenshot shows a web interface for enrollment. At the top left is the logo of the Government of the Canary Islands and the text 'Gobierno de Canarias' and 'Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes'. The main heading is 'Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios'. Below this is a section titled 'SELECCIONAR ESTUDIOS Y CENTRO'. It contains two dropdown menus: 'Seleccione la enseñanza (\*)' with 'Educación Secundaria Obligatoria (LOMCE)' selected, and 'Seleccione el curso (\*)' with '2º Educación Secundaria Obligatoria (LOMCE)' selected. Below these is a search field for 'Centro Educativo (\*)' with a search icon and a trash icon. At the bottom are four buttons: 'Anterior' (orange), 'Cancelar solicitud actual' (grey), 'Guardar borrador' (grey), and 'Siguiente' (blue).

**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.

## 2.7 Elección de optatividad

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

Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

DATOS ACADÉMICOS DEL ALUMNO o ALUMNA

▼ Bloque 1. MATERIAS OBLIGATORIAS (seleccionar 10) (máximo: 10) y ordenar por preferencia

- Geografía e Historia
- Física y Química
- Lengua Castellana y Literatura
- Primera Lengua Extranjera (Inglés)
- Matemáticas
- Educación Física
- Música
- Tecnología
- Prácticas Comunicativas y Creativas
- Tutoría

▼ Bloque 2. ELECCIÓN DE SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA (seleccionar 1)

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

▼ Bloque 3. ELECCIÓN DE RELIGIÓN (seleccionar 1)

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

Anterior
Cancelar solicitud actual
Guardar borrador
Siguiente

## 2.8 Elección de los servicios complementarios

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

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

Cada centro ofertará los servicios complementarios para el curso 2021/22 que considere. Deberá configurarlos en Píncel Ekade.

### 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 el Anexo I](#)

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

## 2.9 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

Alumno/a:

Padre/Madre/Tutor/Tutora:

- Guardia y custodia
- Patria potestad

Anterior Cancelar solicitud actual Guardar borrador Siguiente



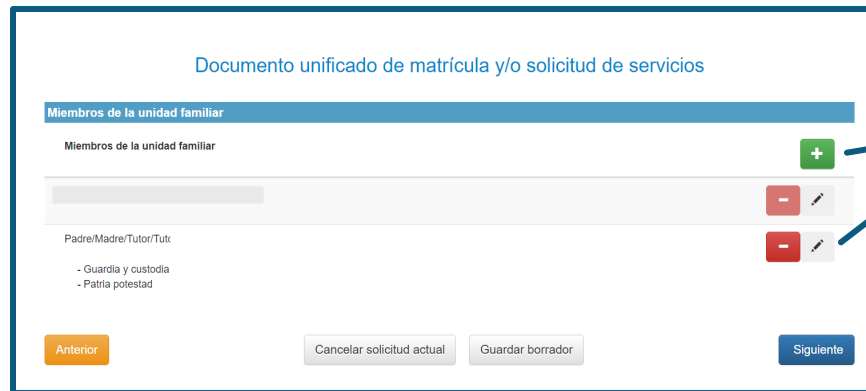
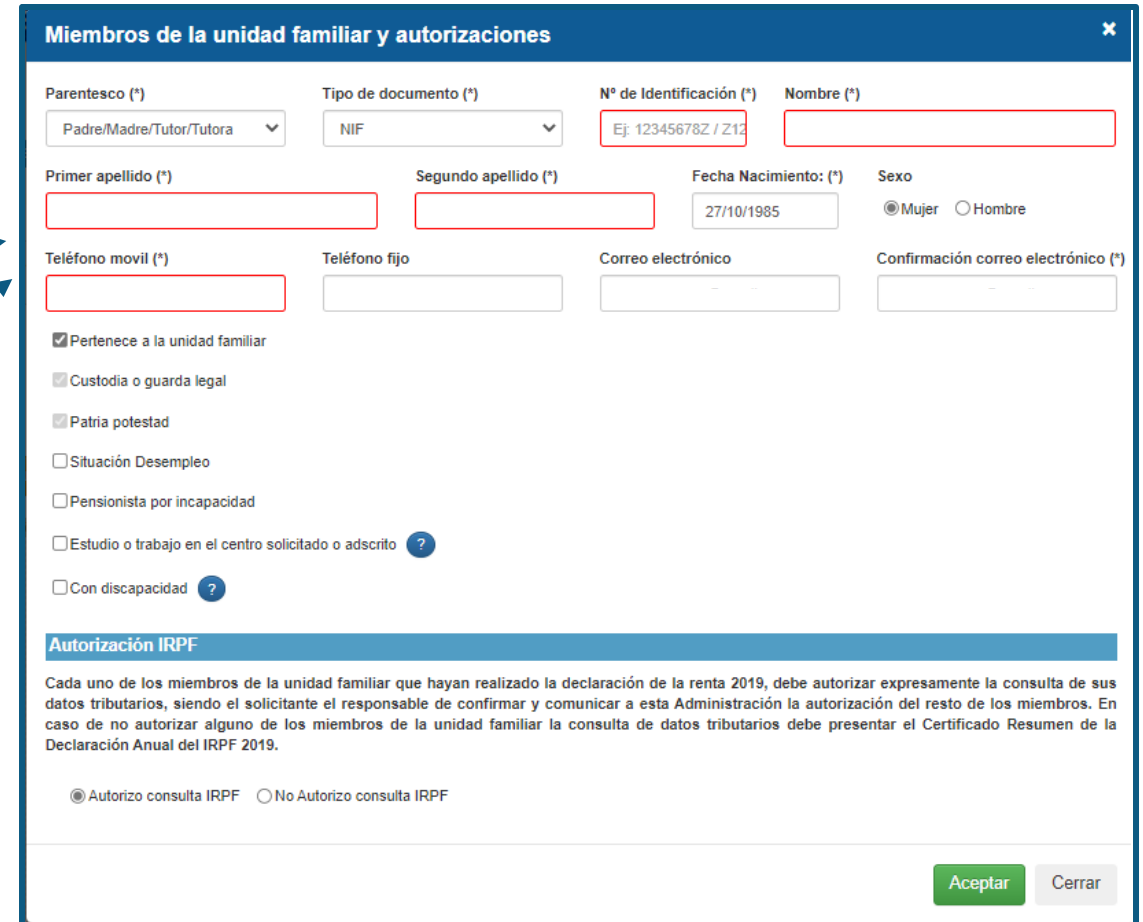
Se puede añadir algún miembro.

Editar los ya existente en el listado (el número de móvil y el correo electrónico es obligatorio).

Eliminar

## 2.10 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

## 2.11 Documentación a adjuntar

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

Cada centro deberá publicar en Píncel Ekade la **documentación** adicional que considere y podrá **personalizarla**.

*¡Novedad!*

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

Anterior

## 2.12 Medios de difusión.

El/la solicitante podrá consentir o no consentir el uso de imágenes y voz del alumnado a su cargo en algún o ningún o en todos los **medios de difusión** de los que dispone el centro

Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

Código: 2021000389491

**MEDIOS DE DIFUSIÓN**

CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DEL ALUMNADO EN CENTROS DOCENTES DE TITULARIDAD PÚBLICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES.

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

Consiente       No consiente

Página web del centro docente	<input type="radio"/> Consiente	<input checked="" type="radio"/> No consiente
App de alumnos y familias	<input type="radio"/> Consiente	<input checked="" type="radio"/> No consiente
Facebook	<input type="radio"/> Consiente	<input checked="" type="radio"/> No consiente
Instagram	<input type="radio"/> Consiente	<input checked="" type="radio"/> No consiente
Twitter	<input type="radio"/> Consiente	<input checked="" type="radio"/> No consiente
Youtube	<input type="radio"/> Consiente	<input checked="" type="radio"/> No consiente
Linkedin	<input type="radio"/> Consiente	<input checked="" type="radio"/> No consiente
TikTok	<input type="radio"/> Consiente	<input checked="" type="radio"/> No consiente
Telegram	<input type="radio"/> Consiente	<input checked="" type="radio"/> No consiente
WhatsApp	<input type="radio"/> Consiente	<input checked="" type="radio"/> No consiente
Messenger	<input type="radio"/> Consiente	<input checked="" type="radio"/> No consiente

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.

*¡Novedad!*

Cada centro educativo deberá ofertar en Píncel Ekade los medios de difusión que vaya a ofrecer en el curso 2021/2022 para que los responsables puedan autorizar su uso

## 2.13 Resumen de solicitud, guardar y remitir.

Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

Código: 20210000389406

**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:      Te

Correo electrónico:

**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

Aceptar

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



## 2.14 Resumen de solicitud, guardar y remitir

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

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**

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

## 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

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

Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

Código: 20210000389406

#### 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](#) [Guardar borrador](#) [Siguiente](#)

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

### Transporte escolar.

Se debe elegir la ruta y parada de entre las que constan en el centro educativo para el curso 2021/22.

Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

Código: 20210000389406

**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 (\*)  
ruta: "Valle de San Pedro/ Piso Firme", viaje: "2", parada: "{3}"

El alumno o alumna tiene una discapacidad motora

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

### Residencia escolar.

Documento unificado de matrícula y/o solicitud de servicios

Código: 20210000389406

**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](#) [Guardar borrador](#) [Siguiente](#)



## **ANEXO II: Adjuntar documentación**

## Anexo II. Adjuntar documentación

### EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

- ✓ 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.
- ✓ Documento de vacunación del alumno o alumna o cualquier otro documento médico donde figuren las vacunas recibidas, en caso de tenerlos.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Documento adicional 1, Documento adicional 2, Documento adicional 3, Documento adicional 4.

## Anexo II. Adjuntar documentación

### EDUCACIÓN SECUNDARIA

- ✓ 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.
- ✓ Documento de vacunación del alumno o alumna o cualquier otro documento médico donde figuren las vacunas recibidas, en caso de tenerlos.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Documento adicional 1, documento adicional 2, documento adicional 3, documento adicional 4.

## Anexo II. Adjuntar documentación

### BACHILLERATO

- ✓ DNI del alumno o alumna o de los padres, madres o tutores legales.
- ✓ Para los alumnos que procedan 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Documento adicional 1, documento adicional 2, documento adicional 3, documento adicional 4.

## Anexo II. Adjuntar documentación

### CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR

- ✓ Seguro escolar obligatorio (menores de 28 años).
- ✓ Copia de la Cartilla de la Seguridad Social, tarjeta sanitaria del Servicio Canario de la Salud o tarjeta de otra entidad aseguradora, pública o privada. (mayores de 28 años).
- ✓ Certificación de simultanear varias enseñanzas a tiempo completas.
- ✓ Condiciones FP Dual (es obligatorio en algunos estudios y centros educativos).
- ✓ Copia del DNI del Alumno/a. (Solo alumnado nuevo).
- ✓ Copia del DNI padre, madre (menores de edad). (Solo alumnado nuevo).
- ✓ 1 Fotografía tamaño carnet (Solo alumnado nuevo).
- ✓ Certificación Académica de calificaciones (Solo alumnado nuevo).
- ✓ Documento adicional 1, documento adicional 2, documento adicional 3, documento adicional 4

## Anexo II. Adjuntar documentación

### FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

- ✓ Seguro escolar obligatorio.
- ✓ Copia del DNI del Alumno/a. (Solo alumnado nuevo)
- ✓ Copia del DNI padre, madre (menores de edad). (Solo alumnado nuevo)
- ✓ 1 Fotografía tamaño carnet. (Solo alumnado nuevo)
- ✓ Copia sentencia de separación o divorcio. Último convenio regulador (alumno/a menor de edad). (Opcional)
- ✓ Informe discapacidad, informes médicos. (Opcional)
- ✓ Solicitud de convalidación de módulos profesionales. (Opcional)
- ✓ Documento adicional 1, Documento adicional 2, documento adicional 3, documento adicional 4.

## Anexo II. Adjuntar documentación

### CICLOS FORMATIVOS DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO

- ✓ DNI/NIE del estudiante (en el caso del alumnado menor de edad, entregar también el documento identificativo de los padres o tutores legal).
- ✓ Justificante de ingreso del seguro escolar (solo alumnado menor de 28 años).
- ✓ Fotografía.
- ✓ Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social, tarjeta sanitaria o documento de la entidad aseguradora del estudiante. (Solo alumnado nuevo).
- ✓ Justificación de los estudios que dan acceso a las enseñanzas. (Solo alumnado nuevo).
- ✓ Documento adicional 1, Documento adicional 2, Documento adicional 3, Documento adicional 4.

## Anexo II. Adjuntar documentación

### ENSEÑANZAS DEPORTIVAS

- ✓ Certificación o título académico.
- ✓ Documento justificativo del pago de la tasa de matrícula (modelo 700).
- ✓ Documento que acredite la exención o bonificación en el abono de la tasa de matrícula.
- ✓ Documento adicional 1, documento adicional 2, documento adicional 3, documento adicional 4.