

PASOS PARA FIRMAR LA SOLICITUD DE ADMISIÓN

1. Descargar el PDF de la solicitud en le icono de la barra superior izquierda

Regimen general > Proceso ordinario
admisión

The screenshot shows a web browser displaying a PDF form titled "SOLICITUD DE ADMISIÓN EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS" from the "JUNTA DE EXTREMADURA". The form contains several sections for personal data, including fields for name, date of birth, DNI, and contact information. A red circle highlights the download icon in the top right corner of the browser window.

2. Guardamos el archivo en el ordenador.

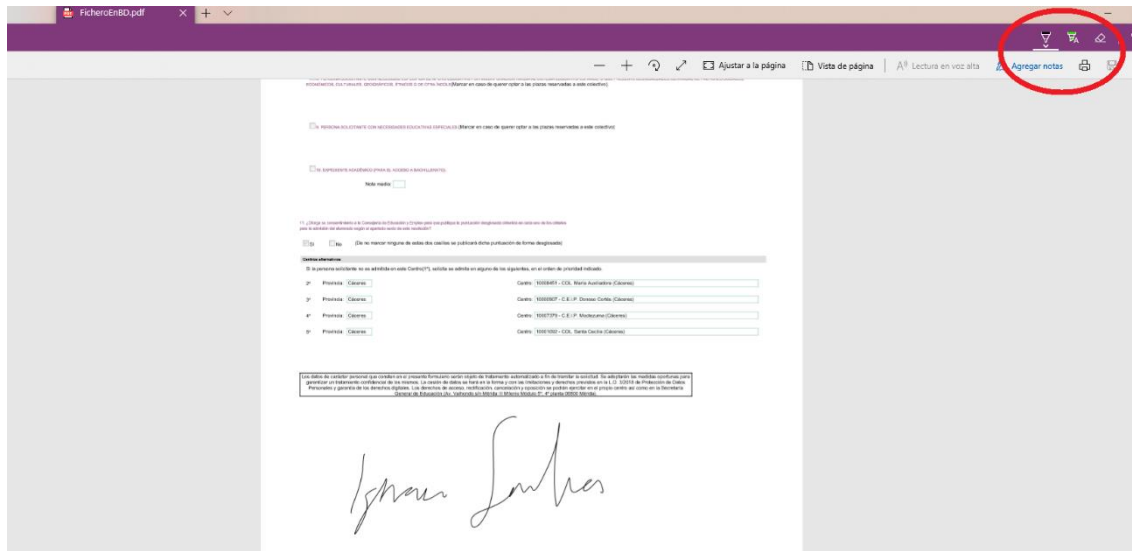
The screenshot shows a Windows "Guardar como" (Save As) dialog box. The file name is "Solicitud" and the type is "Archivo PDF". The file is being saved to the "Documentos" folder. The dialog box also shows a list of other folders and files in the "Este equipo" (This PC) location.

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
Ableton	17/07/2018 18:51	Carpeta de archivos	
ABN	28/10/2019 18:33	Carpeta de archivos	
Casa	16/08/2018 17:40	Carpeta de archivos	
COLE 17-18	06/05/2020 17:48	Carpeta de archivos	
COLEGIO 19-20	18/05/2020 18:51	Carpeta de archivos	
COLEGIO 2018-19	06/11/2019 19:17	Carpeta de archivos	
Csas Padre	03/02/2019 19:57	Carpeta de archivos	
DNISES	09/03/2019 10:44	Carpeta de archivos	
Documentos	07/01/2020 17:01	Carpeta de archivos	
Documentos digitalizados	22/02/2019 18:44	Carpeta de archivos	
Domus	04/05/2020 10:07	Carpeta de archivos	
Downloads	24/12/2019 11:07	Carpeta de archivos	
Dragones	10/06/2018 18:17	Carpeta de archivos	
FI C'FRFRRO	10/03/2018 19:31	Carpeta de archivos	

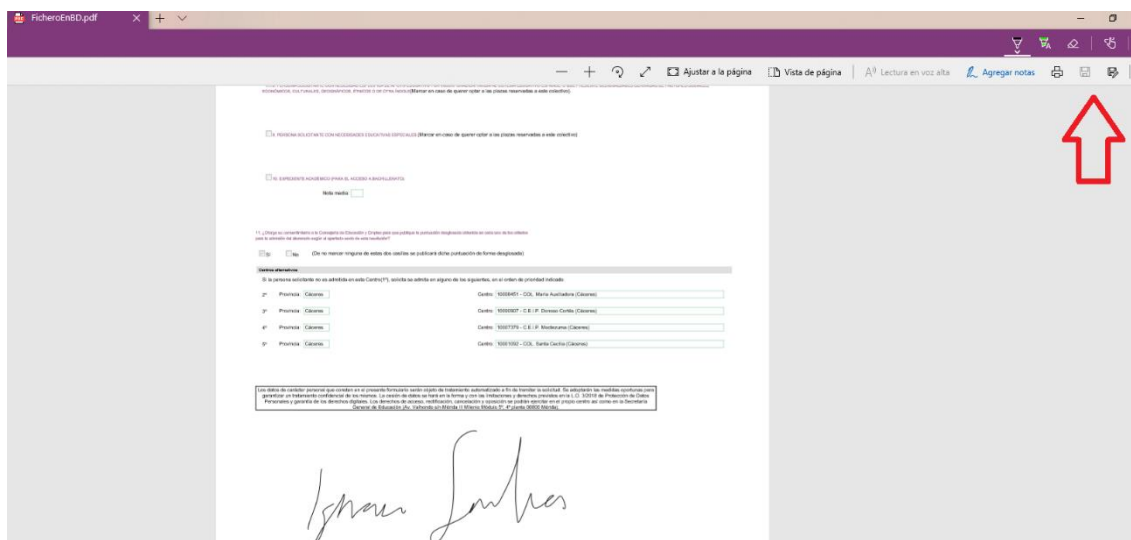
Nombre: Solicitud
Tipo: Archivo PDF

Botones: Guardar, Cancelar

3. Abrimos el documento en un **visor de PDF**. En el de la imagen nos permite, con la herramienta de lápiz, firmar el documento directamente.

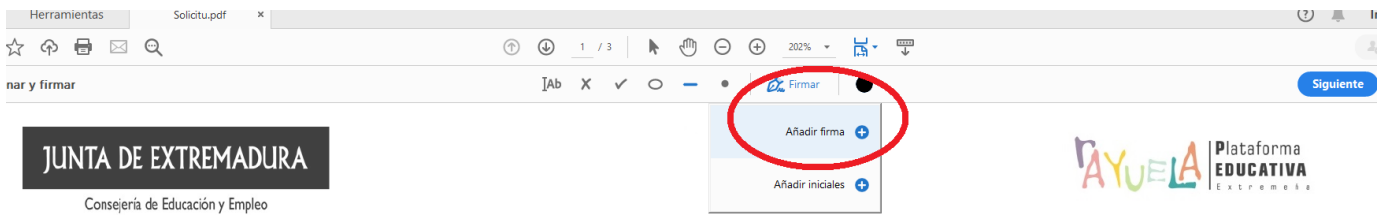


4. Una vez hecho, guardamos el documento.



5. Hora podemos adjuntar el documento y enviarlo al correo del centro ceip.albaplata@educarex.es junto con las copias del DNI y el libro de familia y toda la documentación que debiera ser aportada.

Para firmar la solicitud en ADOBE ACROBAT, procedemos de igual forma y al llegar al punto 3, hacemos click en el icono de firmar en la barra superior de la pantalla.



SOLICITUD DE ADMISIÓN EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS

Datos personales

DNI/NIE: [REDACTED]

Primer apellido: [REDACTED] Segundo apellido: [REDACTED] Nombre: [REDACTED]

Fecha de nacimiento: [REDACTED] Género: Hombre Mujer

[Datos de la madre o del padre o de la persona que ejerce la tutoría legal](#)

DN: [REDACTED]

Primer ap: [REDACTED] Segundo: [REDACTED] Nombre: [REDACTED]

A continuación, realizamos la firma haciendo click en dibujar y le damos a aplicar.



Esto nos permite colocar la firma en cualquier lugar del documento (mejor al final).

The screenshot shows a digital document editor interface. At the top, there is a toolbar with icons for undo, redo, and other editing functions, along with a 'Firmar' (Sign) button. Below the toolbar, there are three rows of data, each with a dropdown menu for 'Provincia' (Province) and a text input field for 'Centro' (Center). The data is as follows:

Row	Provincia	Centro
3º	Cáceres	10000907 - C.E.I.P. Donoso Cortés (Cáceres)
4º	Cáceres	10007379 - C.E.I.P. Mochezuma (Cáceres)
5º	Cáceres	10001062 - COL. Santa Cecilia (Cáceres)

Below the data rows, there is a small text box containing a privacy notice:

Los datos de carácter personal que consten en el presente formulario serán objeto de tratamiento automatizado a fin de tramitar la solicitud. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar un tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará en la forma y con las limitaciones y derechos previstos en la L.O. 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercitar en el propio centro así como en la Secretaría General de Educación (Av. Valhondo s/n Mérida III Mérida Módulo 4º, 4ª planta 06900 Mérida).

At the bottom of the document, there is a signature box containing a handwritten signature in blue ink. The signature appears to be 'Igor Sánchez'.

Repetimos el mismo proceso para la segunda firma (necesaria) y guardamos el documento para enviar al centro.