

Solicitudes de Admisión por Racima

1) Se accede a Racima: <https://racima.larioja.org/racima/>

Sistema Central de Autenticación del Gobierno de La Rioja

Una vez autenticado en el sistema se mantendrá identificado automáticamente en los sistemas que lo requieran.

Acceso con certificado **1**

Acceso con clave

Usuario

Clave

Recordar contraseña

Conectar

Conectar

Por razones de seguridad, cierre la sesión y su navegador web cuando haya terminado de acceder a los servicios que requieren autenticación.

Si tiene problemas con la firma, certificados, e-dni, ... visite [Ayuda Firma Electrónica](#)

Acceso sin certificado **2**

Para la admisión no puede usarse la opción “Acceso con clave”

2a) Si se dispone de Certificado Digital se pulsa en el botón “Conectar” de la opción “Acceso con certificado”,

2b) En caso de no disponer de certificado digital, se elige la opción “Acceso sin certificado”

En la pantalla siguiente se introducen los datos (rellenado los datos que nos piden tal y como aparecen en el DNI/NIE: en mayúsculas, sin tildes, ...) de la persona que realiza la solicitud, puede ser:

- Si el alumno es mayor de edad, hay que rellenar los datos que aparecen en su DNI/NIE.
- Si el alumno/a es menor de edad, hay que rellenar los datos que aparecen en el DNI/NIE de su padre/madre o representante legal.

RACIMA
Plataforma Integral Educativa | Consejería Educación Gobierno de La Rioja

Selección de documentación (Por favor introduzca los datos exactamente como aparecen en su documento)

Seleccione tipo de documento:

Número Documento

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Válido hasta (DD MM AAAA) DD MM AAAA

Nombre del padre

Nombre de la madre

aceptar cancelar

DNI o NIE

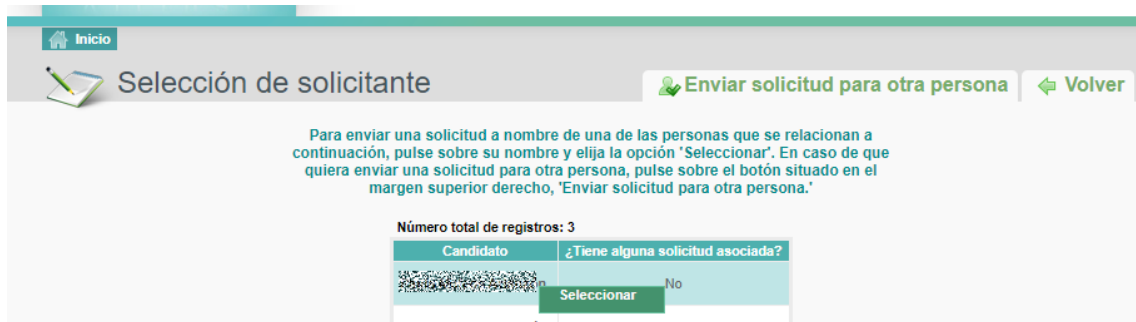
Datos que aparecen en el DNI/NIE de la persona que realiza la solicitud

(Si se dispone de un NIE en el que no aparezca la fecha de validez se deja ese apartado sin rellenar)

3) Se accede a la “Secretaría Virtual” de Racima y, dentro del apartado “Enviar Solicitud” se elige “Escolarización” y los estudios a los que se quiere acceder (ESO, Bachillerato, FP-Básica, CFGM, CFGS)



Si el sistema detecta que ya hay datos de alumnos relacionados con el solicitante, pueden seleccionarse directamente el alumno o “Enviar solicitud para otra persona”.



5) Se cumplimentan los datos de la solicitud y se adjuntan los documentos necesarios

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO

Primer apellido: * Segundo apellido: Nombre: *

DNI/NIE: Fecha de nacimiento: * Sexo: Hombre Mujer * Nacionalidad: España *
 Y en su nombre: Primer apellido: Segundo apellido: *
 DNI: Teléfono 1: Sexo: Hombre Mujer
 y Primer apellido: Segundo apellido: *
 DNI: Teléfono 2: Sexo: Hombre Mujer

Domicilio del solicitante

El interesado opta por: El domicilio familiar El lugar de trabajo de los representantes legales o del alumno para mayores de edad que cursen Bachillerato

Tipo vía: * Domicilio: * Nº: * C.P.: * Teléfono: *
 Provincia: La Rioja * Municipio: * Localidad: *
 El domicilio se encuentra: Dentro de la Área de influencia Dentro de la Área limitrofe Otras Áreas
 Presenta el certificado del Ayuntamiento
 Certificado de la empresa (cuenta ajena)
 Presenta documentación complementaria acreditativa del lugar de trabajo

DATOS ACADÉMICOS DEL ALUMNO

Que durante el curso actual el solicitante se encuentra cursando estudios de:

Estudios actuales: dentro fuera de la comunidad comienza escolarización/no indicado

Municipio: * Centro: *
 Curso últimos estudios: * *
 Centro de fuera de la comunidad: * País: * Provincia: *

CURSO Y CENTROS SOLICITADOS

Centro educativo que solicita prioritariamente:
 Municipio: * Centro: *
 Curso: *

Para el supuesto de que el solicitante no sea admitido en este Centro, solicita ser admitido en alguno de los siguientes centros por este orden:

Municipio	Centro	Curso
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Documentación adjunta

Los datos declarados previamente se justifican adjuntando la siguiente documentación:

Justificante criterio complementario
 Ningún archivo seleccionado

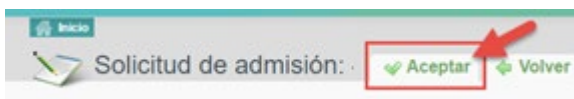
Certificado de la última escolarización
 Ningún archivo seleccionado

Certificado de expediente académico
 Ningún archivo seleccionado

Acreditación de familia numerosa
 Ningún archivo seleccionado

Otros (indicar)
 Descripción de la documentación adjunta:
 Ningún archivo seleccionado

6) Se pulsa "Aceptar" para enviar la solicitud



7) Se comprueba que la solicitud ha quedado grabada en el apartado "Mis trámites"

