



Castilla-La Mancha

Proceso de admisión de alumnado. 2021-2022

Guía para las Familias

Segundo ciclo de E. Infantil, Educación Primaria,
Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Admisión
de Alumnado
curso 2021/22

Segundo Ciclo de Educación Infantil,
Primaria, Secundaria Obligatoria
y Bachillerato

Solicitud del 1 al 26 de febrero
a través de EducamosCLM
educamosclm.castillalamancha.es

Información del proceso
Durante el plazo de solicitudes
en los centros educativos
Guía para familias
en el Portal de Educación
educa.jccm.es

Castilla-La Mancha

MÁS INFORMACIÓN: www.educa.jccm.es | Centros educativos | Teléfono Único 012

Índice – (Ctrl+Clic en cada apartado para navegar por el documento)

[1.- ¿Qué es el proceso de admisión de alumnos?](#)

[2.- ¿Dónde puedo obtener información?](#)

[3.- ¿Qué fechas debo tener en cuenta?](#)

[4.- ¿Cómo realizo mi solicitud?](#)

[5.- ¿Qué es y cómo se aplica el baremo?](#)

[6.- ¿Qué documentos tengo que adjuntar a la solicitud?](#)

[7.- ¿Qué otros trámites puedo realizar?](#)

[8.- Manual de Instrucciones para realizar la solicitud](#)

1.- ¿Qué es el proceso de admisión de alumnos?

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha convoca, anualmente, el proceso de admisión de alumnado en centros docentes públicos y privados concertados de ámbito no universitario para 2º Ciclo de Infantil – Educación Primaria – Educación Secundaria y Bachillerato.

EN ESTE PROCESO DEBE PARTICIPAR:

- ✓ Alumnado de nueva incorporación al sistema educativo.
- ✓ Alumnado que desea cambiar de Centro Educativo.
- ✓ Alumnado que va a empezar una nueva etapa educativa en un Centro distinto.
- ✓ Alumnado de 4º de E.S.O. que confirma su permanencia en el mismo Centro o en el de adscripción para cursar Bachillerato. Si en primera opción solicita otro Centro, perderá sus derechos de preferencia (excepto si solicita Bachillerato de Artes y deberá consignar su centro entre las otras opciones).
- ✓ Alumnado que solicita un puesto escolar por traslado desde otro centro o que proviene de niveles o cursos no concertados del mismo centro educativo para el que solicita el puesto.

NO DEBO REALIZAR SOLICITUD DE ADMISIÓN SI:

- Está cursando 3º curso del segundo ciclo de Educación Infantil (5 años) y vayan a iniciar 1º de Educación Primaria en el mismo Colegio.
- Alumnado de 6º de Educación Primaria que vaya a seguir cursando en el mismo Centro Educativo 1ª de E.S.O.
- Alumnado que pasa de curso en el mismo centro.



ATENCIÓN: LA SOLICITUD DE ADMISIÓN NO ES UNA MATRÍCULA

2.- ¿Dónde puedo obtener más información?

- ✓ **En el Portal de Educación** de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, <http://www.educa.jccm.es/es/admision/admision-2-ciclo-infantil-primaria-bachillerato>
- ✓ En el Teléfono Único de Información 012.
- ✓ En las Secretarías de los propios Centros Educativos con cita previa.

3.- ¿Qué fechas debo tener en cuenta?

- ↳ **Del 1 al 26 de febrero:** Plazo de presentación de solicitudes.
- ↳ **26 de abril:** Publicación del **baremo provisional**.
- ↳ **28 de abril:** **Sorteo público** para resolver situaciones de empate.
- ↳ **Del 27 de abril al 3 de mayo:** Periodo de **reclamaciones al baremo provisional**.
- ↳ **Del 12 al 21 de mayo:** comunicación provisional de plazas al alumnado de inclusión educativa.
- ↳ **28 de mayo:** Publicación del **baremo definitivo y de la Resolución provisional**.
- ↳ **Desde el 29 de mayo al 4 de junio:** Periodo de **reclamaciones a la Resolución provisional**.
- ↳ **18 de junio:** Plazo máximo para renunciar a participar en el proceso de Admisión de Alumnado.
- ↳ **28 de junio:** Publicación de la **Resolución definitiva**.
- ↳ **Del 29 de junio al 6 de julio:** Vacantes Resultantes - Solicitudes de alumnado que ha participado en el proceso de admisión y que:
 - No ha obtenido plaza en un centro de su elección.
 - Agrupamiento de hermanos.
 - Mejora de opción adjudicada.
- ↳ **Del 29 de junio al 6 de julio:** Plazo de **matriculación E. Infantil y E. Primaria**.
- ↳ **Del 29 de junio al 9 de julio:** Plazo de **matriculación en E.S.O. y Bachillerato**.
- ↳ **Desde el 15 de junio:** Comienzo del “**plazo extraordinario**”.

Desde el 27 de febrero al 14 de junio no hay posibilidad de realizar solicitudes de admisión

4.- ¿Cómo realizo mi solicitud?

- ↳ Las solicitudes se presentarán **preferentemente de forma electrónica** mediante la cumplimentación y el envío telemático del formulario que estará disponible en la “Secretaría Virtual” en la Plataforma Educativa EducamosCLM <https://educamosclm.castillalamancha.es>
- ↳ Las familias que aún NO posean usuario y contraseña para la realización y firma de la solicitud telemática por la plataforma EducamosCLM, deben solicitarla, previa identificación, en los propios Centros Educativos.
- ↳ Los solicitantes que ya son usuarios de dicho programa, las claves de las que ya disponen son válidas para este proceso y, por tanto, no será necesario generar otras distintas.
- ↳ A diferencia con anteriores procesos, **LOS SOLICITANTES CON PASAPORTE también podrán realizar la solicitud telemática** a través de la plataforma EducamosCLM. En estos casos **las familias participantes deberán adjuntar toda la documentación de los criterios que aleguen para la baremación** de su solicitud, oponiéndose expresamente a la verificación automática de los criterios alegados.
- ↳ Se podrán **adjuntar documentos** a la solicitud telemáticamente (en formato pdf, con un máximo de 5MB y **en el nombre del archivo adjunto únicamente letras, números y el guion alto, todo junto.**
- ↳ **Para solicitantes que no tengan medios telemáticos** para la cumplimentación de solicitudes podrán ponerse en contacto con algún centro educativo de su elección y concertar cita para solicitar ayuda en la realización del formulario de solicitud, pudiéndola completar telemáticamente por el secretario o persona en quien delegue como representante. En este caso las familias deben llevar toda la documentación de los criterios que se aleguen.
- ↳ Las solicitudes también podrán presentarse a través de cualquiera de los demás medios previstos en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- ↳ **Las solicitudes deben ir firmadas por los dos progenitores o tutores legales, incluidas las solicitudes de Bachillerato** cuando el solicitante sea menor de edad.

Salvo, en el caso de firmar la declaración responsable y acreditación de las excepciones recogidas en las instrucciones de cumplimentación de solicitudes.

- ↳ En caso de localidades con varios centros, es conveniente completar los 6 centros. De no ser así, se considerarán las casillas vacías como que eligen “cualquier centro” de su área de influencia.
- ↳ Es obligatorio que todos los usuarios mayores de edad registren un correo electrónico de uso personal en el primer acceso a EducamosCLM. Este correo luego es utilizado para el envío de notificaciones (registro correcto de la solicitud, aviso de publicaciones...) y para establecer una nueva contraseña de acceso en caso de haberla olvidado.

En esta misma guía, podemos encontrar el Manual de Instrucciones donde se indica, paso a paso, como completar la solicitud.

En el Portal de Educación existen vídeos que muestran cómo realizar la solicitud en EducamosCLM.

<http://www.educa.jccm.es/es/admision/admision-2-ciclo-infantil-primaria-bachillerato>

¡ATENCIÓN, MUY IMPORTANTE!

Aquellas personas solicitantes que deseen realizar un cambio de centro, **NO** deberán consignar su centro actual entre las preferencias de su solicitud. De hacerlo así, perderían su derecho a permanecer en él, en caso de no conseguir el cambio esperado (excepto en BACH de Artes)

En los casos que sólo haya un tutor legal, se deberá aportar una Declaración Responsable acompañada de los documentos que acrediten esa situación.

Es obligatorio que todos los usuarios mayores de edad registren un correo electrónico de uso personal en el primer acceso. Este correo luego es utilizado para el envío de notificaciones.

5.- ¿Qué es y cómo se aplica el baremo?

Todo el alumnado que solicite un puesto escolar en un Centro no universitario público o privado concertado será admitido en el mismo, salvo que el número de puestos escolares sea inferior al número de solicitudes.

En las localidades en las que sólo exista un Centro Educativo, se admitirá a todo el alumnado residente que solicite plaza en el mismo. En estos centros no será precisa la baremación de solicitudes.

Cuando existan varios Centros y la demanda de plazas sea mayor que las vacantes disponibles, la admisión se regirá valorando las solicitudes de acuerdo al siguiente baremo:



En caso de empate, prevalecerá:

1º- Hermanos matriculados en el Centro.

2º- Mayor puntuación por orden:

1º- El apartado de proximidad al centro, tanto del domicilio, como del lugar de trabajo.

2º- Existencia de padre, madre o tutores legales que trabajen en el centro.

3º- Existencia de discapacidad en el alumno o la alumna, o en alguno de sus padres (padre o madre), tutores legales, hermanos o hermanas.

4º- Condición legal de familia numerosa.

5º- Situación de acogimiento familiar del alumno o la alumna.

6º- Rentas anuales de la unidad familiar.

7º- Expediente académico, en el caso de enseñanzas de Bachillerato.

3º- De persistir el empate: Se ordenarán las solicitudes de acuerdo con un Sorteo Público de carácter Regional que se celebrará el 28 de abril.

6.- ¿Qué documentos tengo que aportar a la solicitud?

En localidades con un solo centro, no es necesario aportar documentación acompañando a la solicitud.

Cuando se trate de localidades de baremo, la Consejería de Educación podrá realizar las comprobaciones pertinentes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, entidades locales y otras administraciones de los datos que se declaren en la solicitud, salvo que las personas solicitantes se opongan expresamente a dicha comprobación de oficio, en cuyo caso deberán presentar, junto a la solicitud, la documentación acreditativa de los criterios que quiere que se le valore. De la misma manera, deberá ser aportada por la persona solicitante cualquier otra documentación acreditativa de los criterios de la baremación, que no sea emitida por una Administración Pública.

En el caso de no oponerse a dichas comprobaciones que se realizan de oficio, sólo es necesario aportar la siguiente documentación, cuando se declaren los criterios de baremo que se indican:

- ✓ **Domicilio laboral:** En el caso de trabajadores o trabajadoras que realizan su actividad laboral por cuenta ajena, se precisará certificación expedida por la empresa que deberá ser coincidente con el lugar que el trabajador, o la trabajadora, acredite como domicilio laboral. Cuando por la naturaleza del trabajo desempeñado, este se realice en uno o varios domicilios distintos a la sede de la empresa, se deberá hacer constar, además del domicilio que se pretenda acreditar, que la proporción de horario laboral que el trabajador, o la trabajadora, desempeña en el mismo es la que mayor tiempo ocupa en el cómputo mensual.

En caso de que se desarrolle la actividad por cuenta propia, la proximidad del domicilio se acreditará mediante una certificación acreditativa de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en la que figure de manera expresa el domicilio de la empresa, y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma. En el caso de no tener obligación legal de estar dado de alta en dicho Impuesto, se deberá presentar una fotocopia compulsada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el

Ayuntamiento respectivo y una declaración responsable del interesado o interesada sobre la vigencia de la misma.

- ✓ **Programas deportivos de alto rendimiento:** El alumnado que siga programas deportivos de alto rendimiento y solicite ejercer su prioridad en la solicitud, deberá adjuntar la certificación expedida por el Consejo Superior de Deportes o por el organismo competente en la Comunidad Autónoma correspondiente.
- ✓ **Si el alumno o la alumna procede de otra Comunidad Autónoma:** En caso de encontrarse en alguno de los siguientes supuestos, copia del título de familia numerosa que deberá estar en vigor, certificación o dictamen del Organismo público competente donde se reconozca un grado de discapacidad igual o superior al 33% en el alumno o alumna, o en alguno de sus padres (padre o madre), tutores legales, hermanos o hermanas, certificado del organismo competente donde se recoja la situación de acogimiento familiar del alumno o la alumna, Informe Psicopedagógico y/o Dictamen de escolarización al alumnado que precisa medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa asociadas discapacidad o trastorno grave de conducta y certificado académico oficial, si es de bachillerato.

En el caso de oponerse a dichas comprobaciones, que de otra forma se realizarían de oficio, será necesario aportar la siguiente documentación cuando se declaren los criterios de baremo que se indican:

- ✓ **Copia del DNI o NIE del solicitante y de sus padres (padre y madre) o tutores legales.**
- ✓ **Existencia de hermanos matriculados, o hermanas matriculadas, en el centro:** certificación del centro docente en la que se especifiquen el nombre y apellidos del hermano o la hermana, nivel educativo en el que están escolarizados y nombre y apellidos del tutor, tutora o tutores con los que forman unidad familiar. En el caso de centros docentes privados concertados, habrá que considerar, asimismo, que se trata de unidades sostenidas con fondos públicos.
- ✓ **Existencia de padres, madres o tutores legales que trabajan y desempeñan funciones docentes en un centro público:** certificación de toma de posesión en el puesto de trabajo, con la fecha de nombramiento o adscripción y período de adscripción, en su caso. Sólo podrá declararse el centro especificado en dicho nombramiento o, en el caso de profesorado itinerante, aquél en el que imparta el mayor porcentaje de docencia, de acuerdo con su horario lectivo semanal, circunstancia que deberá acreditarse mediante certificación específica del director o directora del centro de destino. En el caso de desempeño de funciones docentes en un centro privado concertado, o de funciones no docentes en centros públicos o privados concertados, se procederá de modo análogo a la certificación de domicilio laboral.
- ✓ **Proximidad del domicilio:** Certificado del Ayuntamiento respectivo en el que figure el domicilio de la unidad familiar y los movimientos residenciales en el año natural anterior. En caso de no coincidencia, o cuando se constaten movimientos residenciales en el año natural en el que se solicita plaza escolar o en el inmediatamente anterior, y con el objeto de lograr la total transparencia, se podrá requerir a los solicitantes el título que legitime la ocupación de la nueva vivienda u otros documentos análogos que acrediten el cambio de domicilio. Igualmente, podrá requerirse la presentación del correspondiente Certificado de Convivencia expedido por el Ayuntamiento de la localidad.

- ✓ **Domicilio laboral:** En el caso de trabajadores o trabajadoras que realizan su actividad laboral por cuenta ajena, se precisará certificación expedida por la empresa que deberá ser coincidente con el lugar que el trabajador, o la trabajadora, acredite como domicilio laboral. Cuando por la naturaleza del trabajo desempeñado, este se realice en uno o varios domicilios distintos a la sede de la empresa, se deberá hacer constar, además del domicilio que se pretenda acreditar, que la proporción de horario laboral que el trabajador, o la trabajadora, desempeña en el mismo es la que mayor tiempo ocupa en el cómputo mensual.
En caso de que se desarrolle la actividad por cuenta propia, la proximidad del domicilio se acreditará mediante una certificación acreditativa de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en la que figure de manera expresa el domicilio de la empresa, y una declaración responsable del interesado sobre la vigencia de la misma. En el caso de no tener obligación legal de estar dado de alta en dicho Impuesto, se deberá presentar una fotocopia compulsada de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo y una declaración responsable del interesado o interesada sobre la vigencia de la misma.
- ✓ **Rentas per cápita de la unidad familiar:** La Agencia Estatal de la Administración Tributaria suministrará directamente a la Consejería los datos necesarios para valorar este apartado en caso de que se autorice. En caso contrario, los solicitantes, o las solicitantes acreditarán el criterio regulado en este apartado mediante una certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de los ingresos de cada uno de los miembros de la unidad familiar correspondientes al ejercicio fiscal anterior en dos años al año natural en el que se solicita la plaza escolar. Igualmente, se harán constar los miembros computables de la familia a fecha de 31 de diciembre de dicho período fiscal.
- ✓ **Discapacidad:** Certificación emitido por el Organismo público competente en el caso de que el alumno o alumna, su madre o padre, o sus tutores legales, o alguno de sus hermanos tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- ✓ **Condición legal de familia numerosa:** Certificación de esta circunstancia o fotocopia compulsada del título de familia numerosa, que deberá estar en vigor.
- ✓ **Situación de acogimiento familiar del alumno o la alumna:** Certificación, por el organismo público competente, de esta circunstancia o resolución en vigor de dicho acogimiento.
- ✓ **Expediente académico (en el caso de Bachillerato):** Certificado académico oficial.
- ✓ **Prioridad por la simultaneidad de enseñanzas:** Certificado de matrícula en enseñanzas profesionales del Conservatorio, o certificado del programa de deportista de alto rendimiento, en su caso.

7.- ¿Qué otros trámites puedo realizar?

↪ Reclamaciones:

- **Al Baremo provisional;** desde el 27 de abril hasta el 3 de mayo incluidos.
- **A la Asignación provisional:** desde el 29 de mayo al 4 de junio incluidos.

El formulario de reclamación estará disponible en la “Secretaría Virtual” en la Plataforma Educativa EducamosCLM <https://educamosclm.castillalamancha.es>

Proceso de Presentación de Reclamaciones para Enseñanzas Obligatorias

Trámite: Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2019/20

Cumplimente la solicitud. Una vez haya terminado para continuar con la tramitación pulse sobre el botón 'Aceptar' situado en el margen superior derecho de esta pantalla

D./Dª. Ángel con DNI/NIE/pasaporte o en su nombre,
D./Dª. Rebeca con DNI/NIE/pasaporte 3 F como padre, madre,
tutor o tutora legal de la persona solicitante.

Presenta la siguiente reclamación para 'Baremo Provisional' del proceso de admisión de alumnado a 'Baremo Provisional' por los siguientes motivos:

☒ Domicilio familiar ☐ Domicilio laboral ☐ Concurrencia de discapacidad ☐ Familia numerosa ☐ Expediente académico ☐ Adjudicación del precio público

Examinar JustificanteEmpresa.pdf
Examinar
Examinar
Examinar
Examinar
Examinar

Breve explicación del motivo por el que se realiza la reclamación (Máximo de caracteres 1024):
Mi domicilio laboral es ...

SR/SRA. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN DE TOLEDO.

↪ Renuncia al proceso de admisión (hasta el 18 de junio)

- ↪ El formulario de renuncia estará disponible en la “Secretaría Virtual” en la Plataforma Educativa EducamosCLM <https://educamosclm.castillalamancha.es>

Presentación Solicitud para renunciar a la plaza

DATOS DE LA SOLICITUD

Nombre: Primer apellido: Segundo apellido:
Denominación del centro solicitado en primera opción: de la localidad:
Curso:

CENTRO ADJUDICADO Y MODALIDAD, EN SU CASO, EN LA RESOLUCIÓN PROVISIONAL:

DENOMINACIÓN LOCALIDAD
CURSO

ADJUDICACIÓN DE OFICIO ☐ Sí ☐ No PERMANECE EN SU CENTRO ☐ Sí ☐ No

DATOS DEL PADRE Y DE LA MADRE O DE LOS TUTORES

Y, EN SU NOMBRE, DON / DOÑA: CON DNI / NIF / NIE / Pasaporte N°:
Y, DON / DOÑA: CON DNI / NIF / NIE / Pasaporte N°:

COMO PADRE / MADRE / TUTORES O TUTORAS LEGALES DEL ALUMNO O ALUMNA

☒ MANIFESTAMOS QUE, CONFORME AL ARTÍCULO 17 DE LA ORDEN 05/2017 DE 19 DE ENERO, DESEAMOS RENUNCIAR A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ADMISIÓN, Y, EN SU CASO, DAMOS POR TANTO NUESTRA CONFORMIDAD A QUE EL ALUMNO/ALUMNA, ANTES CITADO/CITADA, PERMANEZCA ESCOLARIZADO/ESCOLARIZADA EN SU CENTRO DE PROCEDENCIA.

MUY IMPORTANTE:
LA PRESENTE RENUNCIA A LA PLAZA ADJUDICADA DEBERÁ SER REALIZADA POR EL PADRE Y LA MADRE, O TUTORES O TUTORAS LEGALES.

Las renuncias deben ser realizadas obligatoriamente por los dos progenitores o tutores legales, excepto mayores de edad y declaraciones responsables.

↪ Participación en vacantes resultantes (solicitudes del 29 de junio al 6 de julio)

Son vacantes que se producen en los centros con posterioridad a la fecha de adjudicación del proceso de admisión y matriculación del alumnado, y se ofertan sólo a los que han participado en el proceso de admisión, incluidos los alumnos de Inclusión Educativa que:

- No hubieran obtenido plaza en un centro de su elección.
- Hermanos o hermanas que se escolaricen por primera vez en la localidad y soliciten ser admitidos en un centro con carácter extraordinario.
- Alumnado que pueda mejorar la opción adjudicada.

El formulario de participación en vacantes resultantes estará disponible en la “Secretaría Virtual” en la Plataforma Educativa EducamosCLM <https://educamosclm.castillalamancha.es>

Presentación Solicitud para participar en el proceso de Lista de Espera

DATOS DE LA SOLICITUD

Nombre y apellidos de la persona solicitante: Elena

Apellidos y Nombre del Padre/Madre - Tutoría Legal de la persona solicitante: Velasco con DNI / NIE / Pasaporte:

De acuerdo con los artículos 16.6 y 16.9 de la Orden 5/2017, de 19 de enero, las direcciones de los centros públicos y las personas titulares de los centros privados concertados informarán a las delegaciones provinciales de la Consejería competente en materia de educación de las vacantes que se produzcan en sus centros con posterioridad a la fecha de adjudicación del proceso de admisión, para que, con la supervisión de la correspondiente comisión de garantías de admisión, sean ofertadas a los y las participantes en el proceso de admisión que: [MARQUE LA CABELLA QUE CORRESPONDA A SU SOLICITUD]:

☐ No hubieran obtenido plaza en un centro de su elección. Para alumnado sin centro adjudicado en la definitiva ("Se adjudicará de oficio" o "Permanece en su centro"). Permanecerá en lista de espera en los centros ya solicitados y puede ampliar su petición.

☐ Agrupamiento de hermanos/as en los centros ya solicitados. Sólo para aquellos que se escolaricen por primera vez en la localidad y siempre que existan vacantes.

☐ Alumnado que pueda mejorar la opción adjudicada de los centros ya solicitados y desea permanecer en lista de espera.

☐ Declaro que me encuentro en alguna de las siguientes situaciones:

- Soy alumno mayor de edad que firmé mi propia solicitud de admisión en el periodo ordinario
- Soy el único tutor/a que firmó la solicitud de admisión del alumno/a en el periodo ordinario
- Soy uno de los tutores/as que firmó la solicitud de admisión del alumno/a en el periodo ordinario y tengo la aprobación y consentimiento del otro tutor/a para realizar esta solicitud

SOLICITA que se admita al alumno o alumna que se cita en uno de los siguientes centros, por orden de prioridad.

Curso: 1º de Bachillerato (Ciencias)

Provincia:	Municipio:	Localidad:	Centros:	Modalidad:
Toledo	Toledo	Toledo	45004311 - IES Princesa Catalana	Bachillerato de Ciencias (LOMCE)
Toledo	Toledo	Toledo	45004909 - IES Juanito Turiano	Bachillerato de Ciencias (LOMCE)

Adjudicación 21 de julio – Matrícula 1 y 2 de septiembre

↪ Matriculación

- ✓ Todo el alumnado que haya obtenido un puesto escolar en el presente proceso de admisión, deberá formalizar la matrícula en el centro en el que haya sido asignado o a través de la plataforma EducamosCLM (<https://educamosclm.castillalamancha.es>)
 - Infantil y Primaria: desde el **29 de junio al 6 de julio de 2021**, ambos inclusive.
 - ESO y Bachillerato: desde el **29 de junio al 9 de julio de 2021**, ambos inclusive.
 - Proceso de vacantes resultantes: **1 y 2 de septiembre**
- ✓ Al alumnado extranjero que estando a la espera de recibir y poder aportar la homologación o convalidación de estudios solicitada hubiese sido admitido para cursar enseñanzas de Bachillerato, se le realizará una matrícula provisional, quedando está condicionada a la definitiva homologación o convalidación solicitada.

**La PRE-MATRÍCULA o recogida de información de elección de materias que se realiza en los centros hacia finales de mayo/junio,
NO ES UNA MATRÍCULA OFICIAL.**

¡MUY IMPORTANTE!

LA MATRICULACIÓN ES OBLIGATORIA EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS SIN EXCEPCIÓN.

EL ALUMNO/A QUE NO SE MATRICULE EN ESTOS PLAZOS, PERDERÁ LA PLAZA ADJUDICADA, OFERTÁNDOSE COMO VACANTE RESULTANTE O A SOLICITANTES DE PLAZO EXTRAORDINARIO.

↳ Plazo Extraordinario de Admisión (a partir del 15 de junio)

El día **15/06/2020**, se iniciará el plazo extraordinario de admisión de alumnos y alumnas.

- ✓ No se admitirán en plazo extraordinario solicitudes que respondan a causas distintas a lo establecido por:

- **Traslado de localidad**

Certificado de empadronamiento del alumno o alumna solicitante con sus progenitores o tutores legales en la nueva localidad o certificado laboral expedido por la empresa.

- **Casos excepcionales. Violencia de género – Acoso escolar**

Adjuntar un modelo de Solicitud adicional en el que exponga la circunstancia concurrente en su caso, aportando la documentación acreditativa correspondiente.

- **Alumnado NO participante en el proceso de admisión y que deba escolarizarse.**

Certificado de empadronamiento del alumno o alumna solicitante con sus progenitores o tutores legales.

- **Alumnado adjudicado cambio de centro en el proceso de admisión y repite curso.**

Adjuntar un modelo de Solicitud de “Expone y solicita”.

- ✓ Las circunstancias excepcionales, tales como violencia de género o acoso escolar, tienen que contar con informe favorable del Servicio Provincial de Inspección.
- ✓ Las solicitudes extraordinarias deberán presentarse preferentemente a través de la plataforma EducamosCLM (<https://educamosclm.castillalamancha.es>) y conforme al modelo publicado como anexo IV en la Resolución de 30/12/2020.
- ✓ Hay que recordar que en las solicitudes extraordinarias **no se bareman criterios**.
- ✓ Durante el periodo vacacional de verano los trámites que habitualmente se realizan en los centros educativos se traspasarán a las distintas Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- ✓ La adjudicación de puestos escolares en plazo extraordinario se notificará del siguiente modo:
 - a) **Solicitudes presentadas desde el 15 de junio al 31 de agosto:** publicación de adjudicación en el Portal de Educación el día 7 de septiembre.
 - b) **Solicitudes a partir del 1 de septiembre** se realizarán notificaciones individuales a las personas interesadas en el menor espacio de tiempo posible; siempre con posterioridad al día 7 de septiembre.



Castilla-La Mancha

8.- Manual de instrucciones para la solicitud

Segundo ciclo de E. Infantil, Educación Primaria, ESO y Bachillerato

Admisión
de Alumnado
curso 2021/22

Segundo Ciclo de Educación Infantil,
Primaria, Secundaria Obligatoria
y Bachillerato

Solicitud del 1 al 26 de febrero
a través de EducamosCLM
educamosclm.castillalamancha.es

Información del proceso
Durante el plazo de solicitudes
en los centros educativos

Guía para familias
en el Portal de Educación
educa.jccm.es

Castilla-La Mancha

MÁS INFORMACIÓN: www.educa.jccm.es | Centros educativos | Teléfono Único 012

ENTRADA A LA SOLICITUD:

Solicitudes en EducamosCLM
educamosclm.castillalamancha.es
a través de la SECRETARÍA VIRTUAL

COMUNIDAD EDUCATIVA

FAMILIAS, ALUMNADO, DOCENTES



SEGUIMIENTO EDUCATIVO

[Anterior](#) Papás Comunicación.

Notas, faltas de asistencia, etc.

Comunicación familias-docentes-alumnado



SECRETARÍA VIRTUAL

Solicitud de admisión

Matriculación, etc.

Tramitación de solicitudes.



ENTORNO DE APRENDIZAJE

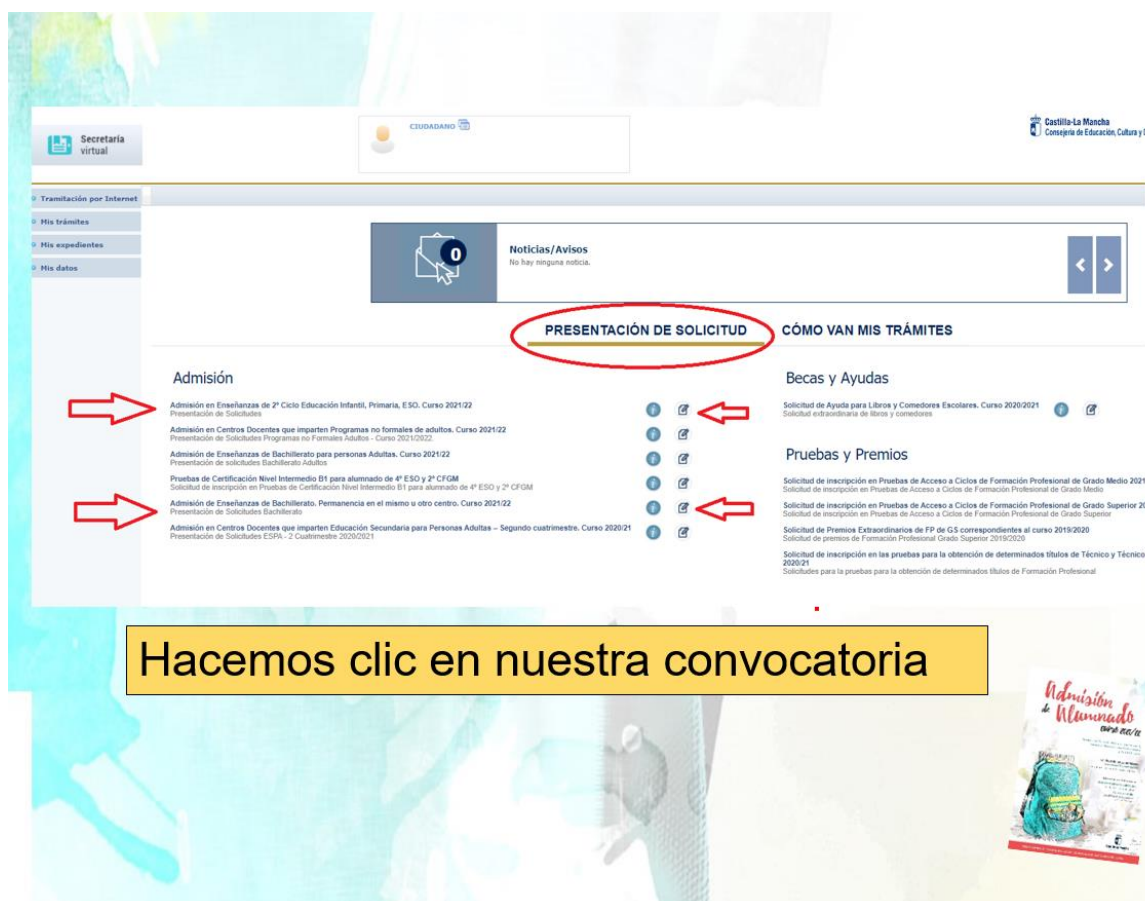
Gestión académica

Contenidos digitales

Clases Virtuales y herramientas colaborativas

Después de entrar en EducamosCLM pinchamos en “Secretaría Virtual” para acceder.

ATENCIÓN: LA SOLICITUD DE ADMISIÓN NO ES UNA MATRÍCULA



CIUDADANO

Castilla-La Mancha
Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Configurar mi acceso SALIF

Selección de solicitante

Para enviar una solicitud a nombre de una de las personas que se relacionan a continuación, pulse sobre su nombre y elija la opción 'Seleccionar'. En caso de que quiera enviar una solicitud para otra persona, pulse sobre el botón situado en el margen superior derecho, 'Enviar solicitud para otra persona.'

Número total de registros: 4

Alumno/a	DNI/Pasaporte del alumno/a	Nº de escolar	Fecha nacimiento	DNI/Pasaporte del tutor 1	Nombre del tutor 1	DNI/Pasaporte del tutor 2	Nombre del tutor 2	Cumple requisitos
Marina	718...	26	0787	Francisco	038	Raquel	Si	
Manuel	1161	17	078	Francisco	038	Raquel	Si	
Juan	922	07	078	Francisco	038	Raquel	Si	
Raquel	1104	28	...				No	

Si nuestro/a hijo/a ya está escolarizado/a en un centro educativo aparecerá y pulsamos sobre el candidato/a.

Si nuestro/a hijo/a no está escolarizado/a, pulsamos sobre el botón del "muñeco" de la parte superior izquierda.

DATOS DEL ALUMNO/A:

CIUDADANO

Castilla-La Mancha
Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Solicitud de admisión en E. INFANTIL, E. PRIMARIA, E.S.O.

Datos personales

☒ DNI ☐ Pasap. DNI/NIE: Número Escolar: Nombre: Marina * Sexo: ☐ Hombre ☒ Mujer *

Primer apellido: Segundo apellido:

Fecha de nacimiento: Nacionalidad: española País de nacimiento: España (Solo nacidos fuera de España): Localidad nacimiento

Provincia de nacimiento: Toledo Municipio de nacimiento: Toledo Localidad de nacimiento: Toledo

Datos del Padre y de la Madre o de los Tutores

TUTOR/A 1

☒ DNI ☐ Pasap. * DNI: 078... Nombre: Francisco * Sexo: ☒ Hombre ☐ Mujer *

Primer apellido: Segundo apellido:

Teléfono 1: Correo Electrónico: Nacionalidad (Solo nacidos fuera de España):

TUTOR/A 2

☒ DNI ☐ Pasap. * DNI: 038... Nombre: Raquel * Sexo: ☐ Hombre ☒ Mujer *

Primer apellido: Segundo apellido:

Teléfono 2: Correo Electrónico: Nacionalidad (Solo nacidos fuera de España):

El correo designado será el medio por el que desea recibir el aviso de notificación.

Datos Académicos del Curso Actual

Centro de procedencia de Castilla-La Mancha: ☒ El alumno o alumna se encuentra cursando estudios de: ESO curso de: 3º de ESO

en el centro: 4500 Denominación del centro: IES de la localidad: Toledo Provincia: Toledo

Muy importante el correo electrónico para notificaciones

Ya aparece la solicitud en pantalla.

- Si es alumnado de CLM aparecen todos los campos rellenos, incluido el centro en el que está actualmente matriculado/a.
- Si aún no está escolarizado/a en CLM, incluidos los alumnos/as de 3 años, debemos ir cumplimentando todos nuestros datos.

SELECCIÓN DE CENTROS

Solicita que se admita al alumno o alumna que se cita en uno de los siguientes centros, por orden de prioridad.

Para cursar la enseñanza de:

Segundo Ciclo de E. Infantil: 1ª (3 años) 2ª (4 años) 3ª (5 años)

Educación Primaria: 1ª 2ª 3ª 4ª 5ª 6ª

Educación Secundaria Obligatoria: 1ª 2ª 3ª 4ª

Provincia: Municipio: Localidad: Centro: ¿Desea cursar enseñanza bilingüe?

MARQUE EN EL CASO DE QUE SOLICITE CAMBIAR DE CENTRO Y NO SE LE ASIGNE NINGUNO DENTRO DE LOS SOLICITADOS

Deseo permanecer en mi centro de procedencia: ☐ SI ☐ NO

En este apartado indicaremos la etapa, curso y los centros educativos deseados por orden de preferencia y si solicitamos enseñanza bilingüe.

Se recomienda completar los 6 centros, ya que, de lo contrario, nos podrían asignar uno no elegido.

Para cambios de centro deberemos marcar "SI o NO deseo permanecer en mi centro de procedencia" ya que me pueden asignar un centro que no he solicitado si por baremo o vacantes no me asignan el centro deseado.

Los centros de interés según la zona educativa se pueden consultar en el **Portal de Educación**, <http://www.educa.jccm.es/es/admision/admision-2-ciclo-infantil-primaria-bachillerato> para el caso de localidades en que exista más de una zona educativa.

CRITERIOS PARA BAREMO

Marcaremos **SI** o **NO** obligatoriamente en los criterios que aleguemos para obtener los puntos según el baremo establecido.

Es importante reflejar el domicilio correctamente de lo contrario este criterio será 0.

CRITERIOS

Es obligatorio marcar SI o NO y rellenar lo correspondiente

Rellenar si existen **hermanos/as/padres o madres que estudien o trabajen en los centros solicitados.**

El domicilio que hay que alegar es en el que está empadronado el alumno/a con sus progenitores o tutores/as legales. **Si el domicilio de ambos no coincide** debemos indicar con cuál de ellos está empadronado/a.

A TAL EFECTO DECLARAN
(Solo para solicitantes que deseen que se les aplique alguno de los criterios de admisión que se especifican)

¿Que el alumno o alumna tiene HERMANOS E ESCOLARIZADOS o PADRES O TUTORES que trabajen en alguno de los centros que solicita? ☒ SI ☐ NO

Nombre: APELLIDO1: APELLIDO2: PARENTESCO: NOMBRE CENTRO: LOCALIDAD:

¿Que el domicilio familiar del alumno es:

Si el domicilio de los progenitores o tutores legales no coincide selección, según el empadronamiento, con quién convive el alumno o alumna, salvo en los casos de acogimiento o tutela:

Provincia: Albacete Municipio: Albacete Localidad: Albacete

Escriba el nombre propio o parte del nombre propio de la vía (sin escribir calle, avenida, plaza...) y seleccione la que corresponda en el cuadro siguiente:

ALD

AVENIDA ALCALDE JOSE MARIA BLANC
CALLE ALCALDE CONANOLA
CALLE ALCALDE JOSE MARIA DE MIGUEL
CALLE ALCALDE MARTINEZ DE LA OSSA
CALLE ALCALDE VIRGILIO MARTINEZ GUTIERREZ

07 - Francisco
03 - Raquel

Tipo de vía: Calle Vía: ALCALDE MARTINEZ DE LA OSSA Nº: Esc: Piso: Letras:

Código Postal: Teléfono:

Hacer clic sobre la vía seleccionada para que aparezca grabada en el recuadro de abajo

Hay que rellenar **por orden**, Provincia/Municipio y Localidad y aparecerán todas las calles correspondientes a la localidad. Seleccionar en el recuadro la que corresponda y después completar con n°/piso/...y código postal.

Debemos marcar SI – NO en cada criterio y en caso afirmativo, rellenar los formularios que se despliegan en su caso.



III. Solicitan que se considere el DOMICILIO LABORAL del padre/madre/tutor legal como domicilio a efectos de proximidad en los casos que les resulte más favorable ☐ SI ☐ NO *

IV. RENTA PER CÁPITA DE LA UNIDAD FAMILIAR (9) CON RESPECTO A LA BAREMACIÓN, ¿DESEA SE LE TENGA EN CUENTA EL APARTADO DE RENTA? ☐ SI ☐ NO *

V. Que el alumno o alumna, o alguno de sus padres o tutores legales, o alguno de sus hermanos o hermanas, tienen reconocido mediante dictamen emitido por el Organismo público competente un grado de DISCAPACIDAD igual o superior al 33% ☐ SI ☐ NO *

VI. Que la unidad familiar tiene condición legal de FAMILIA NUMEROSA ☐ SI ☐ NO
Comunidad Autónoma: N° de Título: Categoría: ☐ General ☐ Especial *
Fecha de validez:

VII. Que el alumno o alumna, se encuentra en SITUACIÓN DE ACOGIMIENTO FAMILIAR ☐ SI ☐ NO *

VIII. Que el alumno o alumna tienen DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN por necesidades educativas especiales ☐ SI ☐ NO *

IX. Solicita prioridad para ser admitido/a en el centro educativo que las Direcciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes establezcan en sus respectivas Resoluciones Provinciales, por estar matriculado en el conservatorio de Música o de Danza y DESEA SIMULTANEAR las Enseñanzas profesionales de Música o de Danza con las enseñanzas de ESO o Bachillerato ☐ SI ☐ NO *

X. Solicita prioridad para ser admitido/a en el centro educativo que las Direcciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes establezcan en sus respectivas Resoluciones Provinciales, por estar siguiendo programas deportivos de alto rendimiento en la instalación deportiva y DESEA COMPAGINAR estos programas deportivos de alto rendimiento con las enseñanzas de ESO o Bachillerato ☐ SI ☐ NO *

☐ Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, cuando se le requiera para ello.

Por último pinchar en la declaración

Si el alumno/a está matriculado/a en un conservatorio de Música o Danza de CLM aparecerá por defecto el centro y nivel, sólo hay que pinchar Si o NO en caso de solicitar simultaneidad en los centros establecidos en las Resoluciones Provinciales.

Para aquellos criterios en los que SE OPONGA expresamente a hacer la comprobación de oficio y solicitantes con PASAPORTE:

Los solicitantes con PASAPORTE deberán oponerse a los criterios de baremo que se han alegado y adjuntar la documentación correspondiente.

ACREDITACIÓN DE LOS DATOS DECLARADOS EN LA ADMISIÓN DE ALUMNADO

CON LA PRESENTACIÓN DE ESTA SOLICITUD Y DE ACUERDO EN EL ARTÍCULO 28 DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, ESTA CONSEJERÍA PODRÁ CONSULTAR O RECABAR DOCUMENTOS ELABORADOS POR CUALQUIER ADMINISTRACIÓN SALVO QUE CONSTE EN EL PROCEDIMIENTO SU OPOSICIÓN. EN PARTICULAR, SE RECABARÁN LOS SIGUIENTES DATOS, SALVO QUE SE OPONGA EXPRESAMENTE A LA CONSULTA MARCANDO ALGUNAS DE LAS SIGUIENTES CASILLAS: (17)

ATENCIÓN: LOS SOLICITANTES QUE HAYAN CONSIGNADO UN PASAPORTE EN ESTA SOLICITUD DEBERÁN Oponerse a la consulta de cada uno de los criterios que se aleguen y adjuntar la documentación correspondiente

☐ ME OPONGO a la consulta de los datos acreditativos de identidad del solicitante y de sus padres, madres o tutores o tutoras legales	Examinar	
☐ ME OPONGO a la consulta de los datos acreditativos de la existencia de hermanos/-as matriculados en uno de los centros solicitados o en un centro adscrito.	Examinar	
☐ ME OPONGO a la consulta de los datos acreditativos de la existencia de padres, madres o tutores o tutoras legales que trabajan en uno de los centros solicitados.	Examinar	
☒ ME OPONGO a la consulta de la información de empadronamiento del alumno o alumna con, al menos, uno de sus padres, madres o tutores o	Examinar	
☐ ME OPONGO a la consulta de los datos de los miembros computables de la unidad familiar	Examinar	
☐ ME OPONGO a la consulta del certificado de dictamen de discapacidad	Examinar	
☒ ME OPONGO a la consulta del Título de Familia numerosa	Examinar	
☐ ME OPONGO a la consulta del Dictamen de Escolarización por requerir determinadas medidas extraordinarias de inclusión educativa	Examinar	
☐ ME OPONGO a la consulta del certificado académico oficial	Examinar	
☒ ME OPONGO a la consulta del certificado de matrícula del Conservatorio	Examinar	
☐ ME OPONGO a la consulta del certificado del programa de deportista de alto rendimiento	Examinar	

TAMBIÉN SE CONSULTARÁN LOS DATOS QUE AUTORIZA EXPRESAMENTE LA CONTINUACIÓN (SOLO EN CASO DE HABER MARCADO "SI" Y CUMPLIMENTADO EL APARTADO IV DE RENTA)

☐ AUTORIZO la consulta de la información de índole tributaria y en caso contrario adjunto documentación

Autorización expresa si alegamos criterio de Renta

Para aquellos datos que SE OPONGA a hacer la comprobación de oficio, es necesario adjuntar la documentación oportuna que justifique los criterios alegados en la solicitud, para ello se pulsa donde pone "Examinar" de modo que se acceda a la carpeta de su ordenador en la que está el documento justificativo y se adjunta. Los documentos a adjuntar deberán tener formato PDF, con un máximo de 5 MB y en el nombre únicamente letras, números, guión alto y sin espacios.
(En caso de no adjuntar la documentación de manera telemática, se deberá aportar de manera presencial con cita previa en la Secretaría del centro solicitado como 1ª opción).

Datos alegados por entidades privadas u otras Comunidades Autónomas: Declaración de firma por un solo tutor/a:

Datos alegados con certificación de empresas o entidades privadas u otras Comunidades Autónomas
Hay que seleccionar y adjuntar dichos certificados en "Examinar"

PARA AQUELLOS DATOS QUE DEBAN SER CERTIFICADOS POR EMPRESAS U ORGANISMOS PRIVADOS, O QUE HAYAN SIDO CERTIFICADOS POR ORGANISMOS DEPENDIENTES DE OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS, SE ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN.

- ☐ Certificación de hermanos o hermanas en centros no públicos
- ☐ Certificación de padres, madres o tutores o tutoras legales docentes que trabajen en centros no públicos
- ☒ Certificado de domicilio laboral
- ☐ Certificado académico oficial
- ☐ Certificado de matrícula del Conservatorio
- ☒ Certificado del programa de deportista de alto rendimiento
- ☐ Dictamen de Escolarización por necesidad específica de apoyo educativo

Examinar

Examinar

Examinar

Examinar

Examinar

Examinar

Deberán realizar la firma telemática LOS DOS progenitores/as o los dos tutores/as legales del alumno/alumna, también en Bachillerato para menores de edad.

EN CASO CONTRARIO NO SE REGISTRA LA SOLICITUD

Si la solicitud se firma por un tutor/a se tiene que declarar y documentar.

☒ DECLARO: Que la solicitud de Admisión de Alumnado solamente está firmada por el padre/madre/tutor legal/tutora legal, debido a:

- ☐ Familia monoparental
- ☐ Fallecimiento del otro progenitor
- ☐ Privación al otro progenitor de la patria potestad de los hijos por resolución judicial
- ☐ Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares
- ☐ Imposibilidad material de contactar con el otro progenitor, por residencia en otro país o desconocimiento de su domicilio
- ☐ Consentimiento expreso del otro progenitor para actuar en el ejercicio ordinario de la patria potestad (artículo 156 del Código Civil)
- ☐ Otras circunstancias (especificar):

Examinar

Examinar

Examinar

Examinar

Examinar

Examinar

IMPORTANTE
SE INFORMA AL PADRE, A LA MADRE O AL REPRESENTANTE LEGAL FIRMANTE QUE, LA FALSEDADE EN LOS DATOS APORTADOS, U OCULTAMIENTO DE INFORMACIÓN, PUEDE SER MOTIVO DE DESESTIMACIÓN DE LA SOLICITUD, POR INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIBLES PARA SU TRAMITACIÓN (LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS), CON INDEPENDENCIA DE OTRAS MEDIDAS QUE PUEDIERAN TOMARSE POR LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL PROGENITOR CUYA FIRMA NO APARECE CONSIGNADA (COMUNICACIÓN A LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA). EN CASO DE FALSEDADE, OCULTAMIENTO DE DATOS O POR RECLAMACIÓN DEL PROGENITOR NO FIRMANTE, LA ASIGNACIÓN DE PUESTO ESCOLAR AL ALUMNO O ALUMNA SE REALIZARÁ DE MODO PROVISIONAL, SIEMPRE Y CUANDO NO SEA POR CAMBIO DE CENTRO, PARA GARANTIZAR SU DERECHO A LA EDUCACIÓN Y ESCOLARIZACIÓN OBLIGATORIA, Y PODRÁ SER MODIFICADA A INSTANCIA DE LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA U OTROS ÓRGANOS COMPETENTES DE LA PROPIA ADMINISTRACIÓN.

VALIDACIÓN Y FIRMA DE LA SOLICITUD:

Esta casilla se selecciona en caso de que autoricemos al centro a presentar la solicitud si no tenemos usuario y contraseña.

☐ AUTORIZAN al Director/Directora/Secretario/Secretaria Titular del centro donde se entrega este impreso como representante legal para la presentación y registro electrónico de esta solicitud (SÓLO EN CASO DE NO DISPONER DE CERTIFICADO ELECTRÓNICO)

El/Alumno/Alumna (si es mayor de edad) Tutoría 1 / DNI-NIE Tutoría 2 / DNI-NIE

PROTECCIÓN DE DATOS

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Viceconsejería de Educación.
Finalidad	Gestión de la admisión del alumnado en los centros educativos de Castilla-La Mancha.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal / Ejercicio de poderes públicos - Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Ley Orgánica 6/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
Destinatarios	Existe cesión de datos.
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional	Disponible en la dirección electrónica: https://at.castilalamancha.es/info/0097

Al terminar validamos

El sistema realiza ahora una serie de comprobaciones sobre nuestra solicitud. Si todo es correcto, nos muestra un resumen de la misma. Si no es así, nos avisa de ello y podemos corregir los errores

Cuando la solicitud esté correcta aparece este Mensaje:

Solicitud de admisión en E. INFANTIL, E. PRIMARIA, E.S.O.

Esta es la solicitud que se va a enviar al centro. Por favor, revise los datos de la misma y en caso de que quiera rectificarla pulse el botón "Volver".

Los solicitantes podrán obtener, para la correcta cumplimentación de la solicitud, la asistencia técnica necesaria en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y en los centros educativos que tengan implantadas las enseñanzas objeto de esta convocatoria.

Firmar

A continuación es necesario pulsar el botón de firma en la parte superior derecha, para continuar con el proceso de teletramitación.



papassecvir-prejccm.es dice

Esta solicitud debe ser firmada por: Francisco

¿Desea realizar en este momento esta firma? Aceptar, deseo firmar ahora / Cancelar, firmar en otro momento.

Aceptar Cancelar

Su solicitud ha quedado pendiente de otra firma.

Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2021/22

El sistema nos recuerda que la solicitudes deben ser firmadas por los dos progenitores/as o tutores/as legales, incluidas las solicitudes de Bachillerato si el alumno/a es menor de edad.

Si acepta, le saldrá otra pantalla con un resumen de la solicitud y el botón para la firma con usuario y contraseña del segundo tutor.

Si cancela, el segundo tutor puede firmarlo en cualquier momento entrando en la plataforma EducamosCLM. Secretaría Virtual - Mis trámites-Mis solicitudes- Pendientes de firma. Tendrá la solicitud pendiente de firma hasta completar el proceso.

Introduzca Usuario y Contraseña

Usuario: E. LATE
Clave: [oculto]

Secretaría virtual

- Tramitación por Internet
- Mis trámites
 - Mis solicitudes
 - Mis solicitudes
 - Pendientes de Firma
- Mis autorizaciones
- Mis expedientes
- Mis datos

Resumen del proceso de teletramitación

Su solicitud ha sido presentada.

Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2021/22

Datos del registro electrónico de la solicitud teletramitada

Fecha y Hora: 05/01/2021 18:42:03

Número de registro: 5476-25/01/2021 18:42:01

Finalmente, el programa nos mostrará nuestra solicitud tramitada correctamente,
"Su solicitud ha sido presentada"

Fecha y Hora N° de registro

PRESENTACIÓN DE SOLICITUD **CÓMO VAN MIS TRÁMITES**

Admisión

Inscripción en las Pruebas Específicas para Certificación de Nivel de Idioma (Alumnos del That's English) en EOI 2020/21
 Inscripción Pruebas Específicas para Certificación de Nivel de Idioma (Alumnos del That's English) en EOI 2020/21
 Admisión de Escuelas Infantiles de titularidad autonómica - Nuevo Ingreso 2021/22
 Presentación de Solicitudes
 Admisión de Escuelas Infantiles de titularidad autonómica - Continuidad 2021/22

Becas y Ayudas

Solicitud de Ayuda para Libros y Comedores Escolares. Curso 2020/2021
 Solicitud extraordinaria de libros y comedores

Puede consultar la solicitud realizada en EducamosCLM en el apartado **"CÓMO VAN MIS TRÁMITES"**. Seleccionando al alumno/a solicitante y en la opción **"Ver solicitud"** permite ver la solicitud finalizada, imprimirla o proseguir si no está registrada.

- **si se quedó en borrador** (sin ninguna firma) el tutor/a que la inició la podrá firmar, sin tener que volver a empezar.
- **si se quedó en espera de una firma**, presentará el botón para que firme el otro tutor/a con su usuario y contraseña.
- **si se quedó registrada correctamente**, va a mostrar la solicitud y la podrá imprimir con el botón correspondiente.

SEGUIMIENTO DE LA SOLICITUD:

CÓMO VAN MIS TRÁMITES

En "Cómo van mis Trámites" se ven todas las solicitudes realizadas y su estado en la barra: Firmadas – En borrador – Pendiente de firma – Rechazada.

Mis solicitudes

Número total de registros: 5

Solicitante	Trámite	Centro	Número de Registro	Tramitación	Estado de la tramitación	Estado del pago
Mario	Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2021/22	13000402 - CEIP	Pendiente de registrar (Borrador no presentado)	Electrónica	Pendiente firma. Francisco	N/A
Marina	Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2021/22	4500 - IES	5476-25/01/2021 18:42:01	Electrónica	Firmada	N/A
	Datos de la solicitud	45011781 - CEIP Nº 2	3050540-26/09/2019 12:02:37	Electrónica	Presentada	N/A
	Descargar borrador	45005011 - CPM Jacinto Guerrero	3050514-26/09/2019 12:01:43	Electrónica	Presentada	N/A
	Ver solicitud	45005011 - CPM Jacinto Guerrero	3050493-26/09/2019 12:00:55	Electrónica	Presentada	N/A
	Ver Adjuntos y Reclamaciones					
	Presentar documentación adicional					
	Presentar Reclamación					

NOTA:
 En la columna Estado de tramitación, el estado Rechazada indica que la solicitud no se ha registrado por alguna de estas causas: haber creado otra posterior, que ha sido rechazada por el segundo tutor, etc.

Seleccionando al alumno/a en la barra se pueden realizar todos los trámites correspondientes al proceso de admisión:

- **Datos de la solicitud:** ver baremo, centros adjudicados
- **Hacer más trámites:** reclamaciones – renuncia y participación en vacantes resultantes
- **Ver, descargar e imprimir la solicitud y documentos adjuntos.**

SI TIENE UN **PROBLEMA DE TIPO TÉCNICO** CON LA PLATAFORMA EDUCAMOSCLM, HA DE ENVIAR UN CORREO ELECTRÓNICO A:

educamosclm@jccm.es

INDIQUE NOMBRE Y APELLIDOS, DNI, Y DATOS COMPLETOS DEL PROBLEMA QUE TIENE (NOMBRE COMPLETO DEL ALUMNO, CURSO SOLICITADO, ETC). CUANTOS MÁS DATOS MEJOR PARA QUE LE PODAMOS ATENDER SIN VOLVER A PEDIRLE INFORMACIÓN.