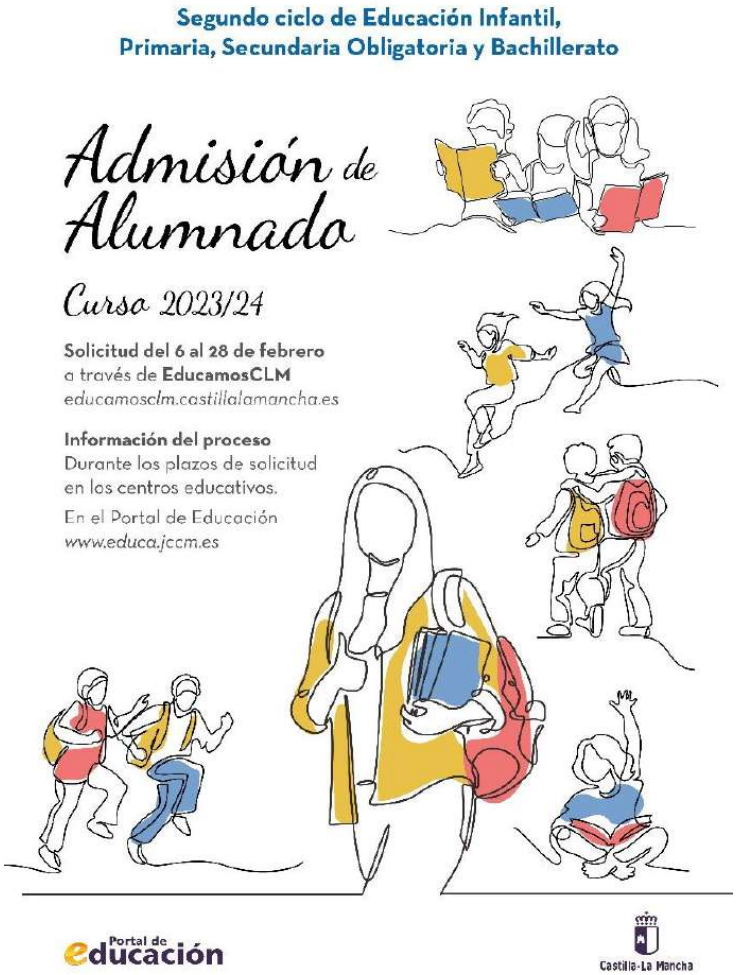
Castilla-La Mancha

Proceso de admisión de alumnado. 2023-2024

Guía para las Familias

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



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 cambio de 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 en la misma etapa.

ATENCIÓN: LA SOLICITUD DE ADMISIÓN NO ES UNA MATRÍCULA

2.- ¿Dónde puedo obtener información?

CANALES DE INFORMACIÓN

- ✓ **Portal de Educación: educa.jccm.es**
  - ✓ Guía para las familias.
  - ✓ Video – tutoriales (solicitudes, matriculación, reclamaciones, renuncias...)
  - ✓ Preguntas frecuentes
  - ✓ Oferta educativa
- ✓ **Centros Educativos.**
- ✓ **Correos electrónicos / Teléfonos - Delegaciones:**

Albacete: admision.ab@jccm.es 967 59 63 29
Ciudad Real: admision.cr@jccm.es 926 27 92 99
Cuenca: admision.cu@jccm.es 969 17 63 44
Guadalajara: admision.gu@jccm.es 949 88 79 28
Toledo: admision.to@jccm.es 925 28 65 00
admision.talavera@jccm.es 925 33 02 00
admision.edu@jccm.es

- ✓ **Teléfonos de información** Único de Información (012).

- ✓ **En el Portal de Educación** de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, **educa.jccm.es/es/admision/admision-2-ciclo-infantil-primaria-bachillerato**

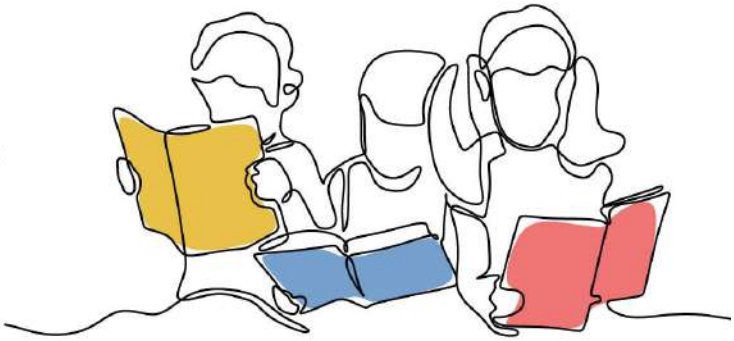
3.- ¿Qué fechas debo tener en cuenta?

Admisión de Alumnado

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

Curso 2023/24

CALENDARIO



FEBRERO

L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

- 6 al 28 - Presentación de solicitudes

ABRIL

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

- 20 - Publicación del Baremo provisional
- 20 al 25 - Reclamación al Baremo provisional
- 24 - Sorteo de desempate

JUNIO

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

- 2 - Publicación del Baremo definitivo y asignación provisional
- 2 al 6 - Reclamaciones a la asignación provisional
- 5 y 12 - Renuncia a la admisión
- 15 - Inicia el plazo extraordinario
- 29 - Resolución definitiva
- 30 de junio al 6 de julio - Matrícula de todas las enseñanzas
- 30 de junio al 6 de julio - Solicitud de vacantes resultantes

JULIO

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

- Hasta el 6 de julio - Matrícula de todas las enseñanzas
- Hasta el 6 de julio - Solicitud de vacantes resultantes
- 20 - Adjudicación de vacantes resultantes
- 21 al 24 - Matrícula de vacantes resultantes **sólo por EducamosCLM**

SEPTIEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

- 1 - Matrícula de vacantes resultantes **sólo en centros educativos**
- 7 - Primera adjudicación de solicitudes de plazo extraordinario.

Portal de educación — Castilla-La Mancha

Desde el 1 de marzo 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 EducamosCLM (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 cualquier centro educativo.

- Los solicitantes que ya son usuarios de dicha plataforma, las mismas claves son válidas para este proceso y, por tanto, no será necesario generar otras distintas.

- **LOS SOLICITANTES CON PASAPORTE** también podrán realizar la solicitud telemática a través de la plataforma EducamosCLM. En estos casos l**as 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, sin espacios en blanco**.

- 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/as legales,** 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.

- 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 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.

- **La solicitud en primera opción de un centro distinto al que corresponda por adscripción o preferencia,** supondrá la renuncia por parte de la persona solicitante, a los derechos que de tal

adscripción o preferencia se derivan, por lo que la solicitud será baremada de acuerdo con los criterios generales.

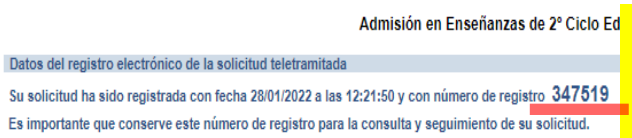
- **El alumnado de Bachillerato** que solicita las modalidades de **CT – HCS y GE**, deberá solicitar como primera opción el centro donde ha cursado 4º ESO para ser preferente, en caso de solicitar otro centro distinto perderá esa preferencia.

- **En el caso de solicitar las modalidades de Artes como primera opción**, se recomienda consignar el centro y otras modalidades donde cursó 4º ESO, de esta forma no perdería la preferencia correspondiente en el caso de no entrar en el Bachillerato de Artes

En esta misma guía, podemos encontrar el Manual de Instrucciones donde se indica, paso a paso, cómo completar la solicitud.
En el Portal de Educación existen vídeos que muestran cómo realizar la solicitud en EducamosCLM.
educa.jccm.es/es/admision/admision-2-ciclo-infantil-primaria-bachillerato

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

¡ATENCIÓN, MUY IMPORTANTE!
Todas las publicaciones se realizarán con el NÚMERO DE REGISTRO DE LA SOLICITUD sustituyendo el nombre y apellidos del alumno/a. Se debe prestar especial atención al hacer la solicitud para identificar este número para poder hacer las futuras consultas.


Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Ed
Datos del registro electrónico de la solicitud teletramitada
Su solicitud ha sido registrada con fecha 28/01/2022 a las 12:21:50 y con número de registro 347519
Es importante que conserve este número de registro para la consulta y seguimiento de su solicitud.

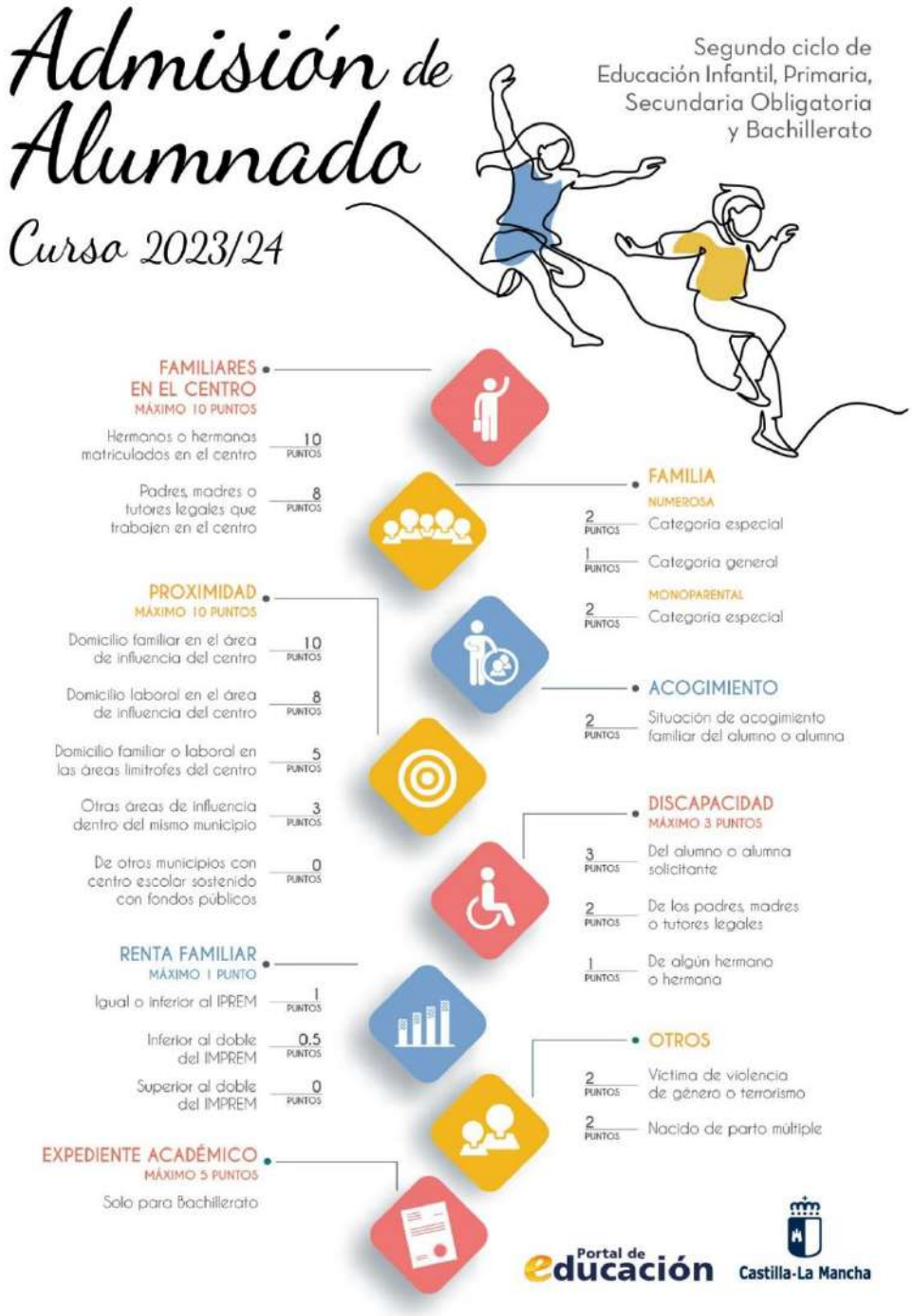
En esta solicitud el nº de registro es el 347519 y sustituye al nombre y apellidos del alumno/a en los distintos listados de publicación.

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 y 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:



A IGUALDAD DE PUNTOS, EL LISTADO SE ORDENA POR MAYOR PUNTUACIÓN:

1º - Hermanos/as matriculados en el centro.
2º - Proximidad al centro del domicilio familiar, o del lugar de trabajo.
3º - Existencia de padres, madres, tutores o tutoras legales que trabajen en el centro.
4º - Discapacidad en el alumno, alumna, padres, madres, tutores o tutoras legales, hermanos/as
5º - Situación de acogimiento familiar del alumno o alumna.
6º - Condición de víctima de violencia de género o de terrorismo.
7º - Alumnado nacido en parto múltiple.
8º - Condición legal de familia numerosa.
9º - Condición legal de familia monoparental.
10º - Rentas anuales de la unidad familiar.
11º - Expediente académico, en el caso de Bachillerato.

De persistir el empate: Se ordenarán las solicitudes de acuerdo con un **Sorteo Público de carácter Regional que se celebrará el 24 de abril.**

6.- ¿Qué documentos tengo que aportar?

Cuando se trate de localidades con más de un centro educativo, 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 declaran 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.

- **Existencia de hermanos matriculados o hermanas matriculadas en el centro, o padres, madres o tutores o tutoras legales que trabajen en el mismo:**

a. Cuando se declare la existencia de hermanos matriculados o hermanas matriculadas en el centro, se comprobará de oficio por la Administración educativa. En el caso de centros docentes privados concertados, habrá que considerar, asimismo, que se trata de unidades sostenidas con fondos públicos.

b. Cuando se declare que los padres, madres o tutores o tutoras legales trabajan en el centro y desempeñan funciones docentes en un centro público, se comprobará de oficio por la administración.

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 precisará certificación expedida por la persona titular del centro educativo o por la persona responsable del personal, en la que conste la condición de empleado o empleada, fecha de alta y domicilio social y deberá ser coincidente con el lugar que se acredite como domicilio laboral.

- **Proximidad del domicilio:**

a. **Cuando se declare el domicilio familiar**, se comprobará de oficio por la Administración educativa. Para estos efectos, se considerará domicilio de la unidad familiar en el que esté empadronado el alumno o alumna con al menos, uno de sus padres, madres o tutores o tutoras legales, o el suyo propio en el caso de que el alumno esté emancipado y así figure en el padrón municipal al inicio del plazo de solicitudes.

En caso de no coincidencia, y con el objeto de lograr la total transparencia, se precisará certificación específica, expedida por el Ayuntamiento respectivo, en la que figure el domicilio de la unidad familiar. También se podrá requerir a las personas 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.

b. **Cuando se declare el domicilio laboral**, en el caso de trabajadores o trabajadoras que realizan su actividad laboral por cuenta ajena, se precisará certificación expedida por la persona titular de la empresa o por la persona responsable de personal de la misma, en la que conste la condición de empleado o empleada, fecha de alta en la empresa y domicilio social de la misma, 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 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 copia auténtica 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.

- **Concurrencia de discapacidad en el alumno, o alumna, o en alguno de sus padres o hermanos:**

Se consultará de oficio en la Administración competente y en caso de ejercer el derecho de oposición a dicha comprobación, se adjuntará certificación del dictamen 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 o hermanas tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

- **Condición legal de familia numerosa:**

Se consultará de oficio por la Administración competente y en caso de ejercer el derecho de oposición a dicha comprobación, se aportará copia del documento oficial, que deberá estar en vigor a fecha de registro de solicitudes.

- **Condición legal de familia monoparental:**

La situación de familia monoparental deberá acreditarse, según proceda, mediante la copia del libro de familia con los datos del alumno o alumna con la persona progenitora o tutora legal, en su caso, además, la correspondiente inscripción en el mismo del fallecimiento del otro tutor o tutora o el certificado de defunción, copia de la resolución judicial por la que se priva al otro tutor o tutora de la patria potestad del menor, copia de la Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares.

- **Alumnado nacido de parto múltiple.**

Se acreditará mediante la presentación de una copia del libro de familia con los datos de los alumnos o alumnas con los padres, madres, tutores o tutoras legales.

- **Situación de acogimiento familiar del alumno o la alumna:**

Se acreditará mediante certificación de esta circunstancia o resolución en vigor de dicho acogimiento emitida por el organismo público competente.

- **Condición de víctima de violencia de género o terrorismo.**

a) **Condición de víctima de violencia de género**: se acreditará según lo especificado en el artículo 7 .1 de la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha. Para ello se aportará cualquiera de los siguientes documentos:

1) Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.
2) Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género.
3) Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.
4) Informe del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o, en su caso, del organismo competente en materia de igualdad que lo sustituyera.

b) **Condición de víctima de terrorismo**: Certificado o copia de la resolución administrativa por la que se reconozca la condición de víctima de terrorismo expedido por el Ministerio del Interior.

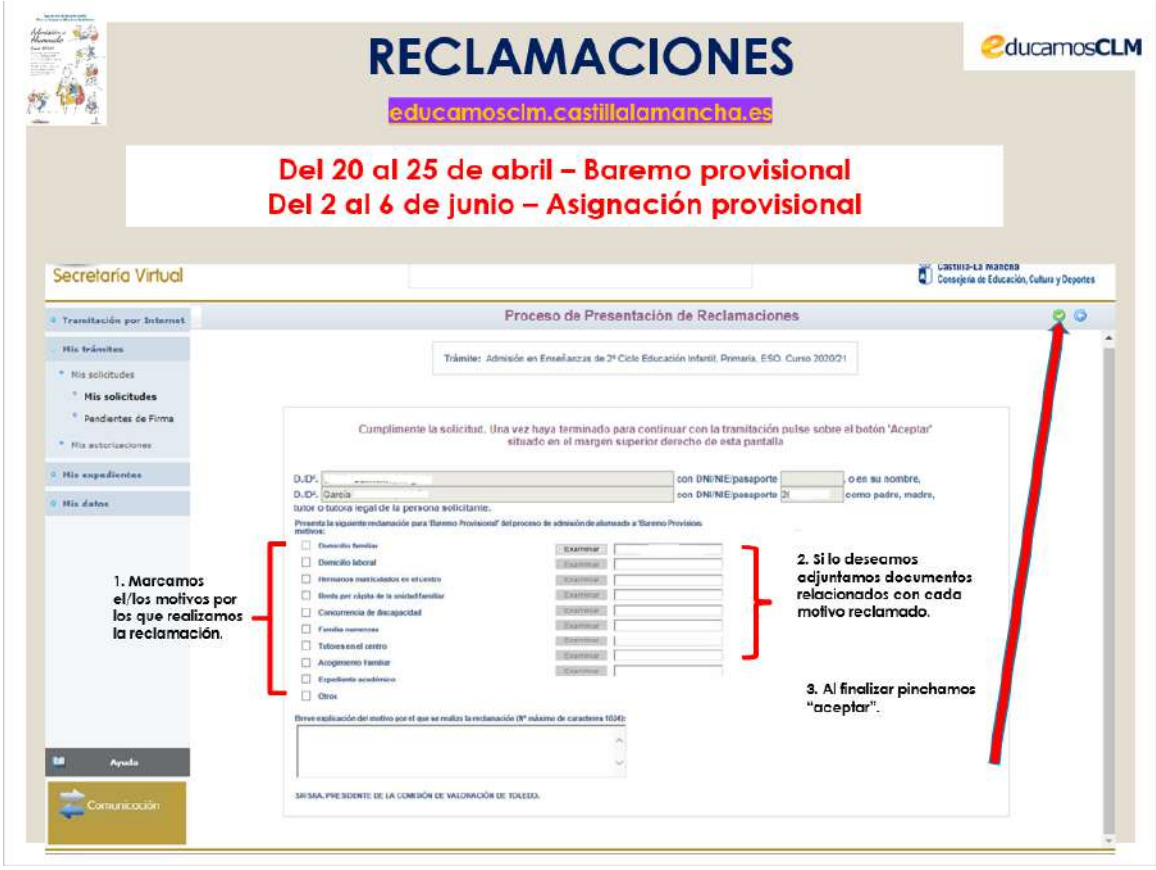
❖ Rentas per cápita de la unidad familiar:

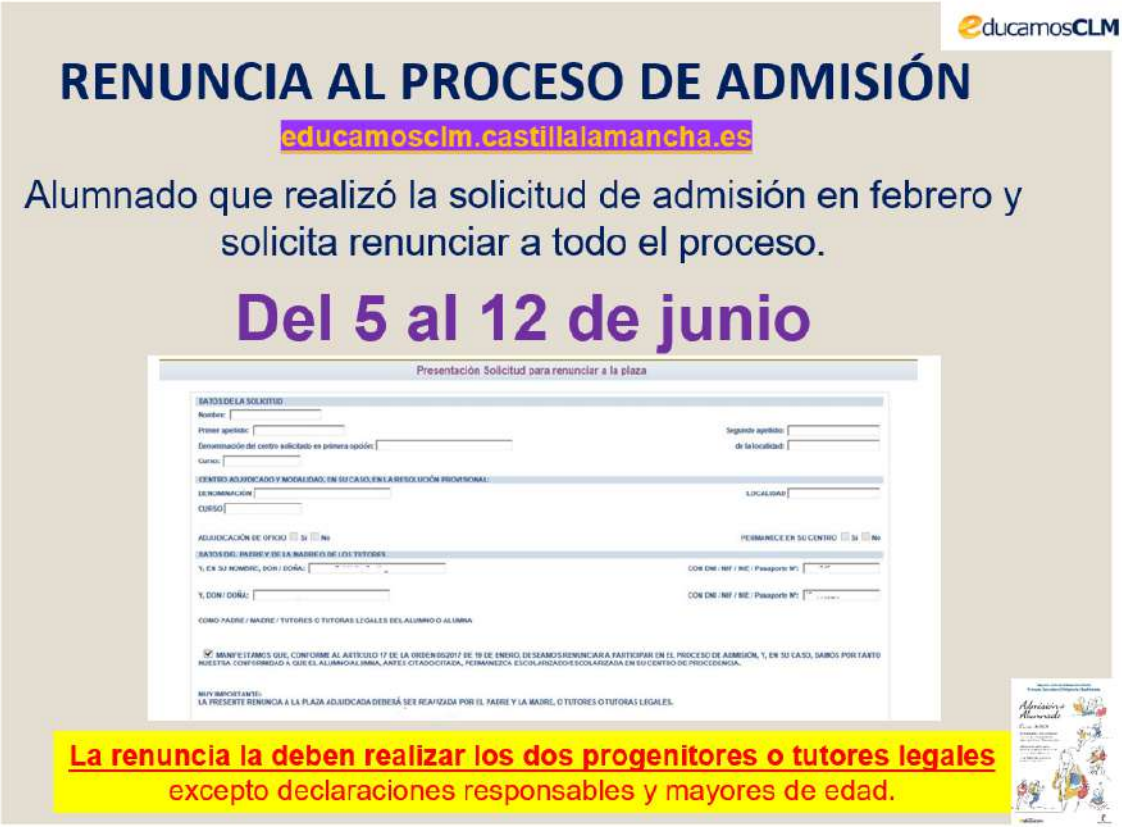
La renta anual se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la unidad familiar que obtengan ingresos de cualquier naturaleza correspondientes al ejercicio fiscal correspondiente al año 2020.

Para la determinación de la renta de los miembros computables que hayan presentado declaración o solicitud de devolución por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se considerará renta anual la parte general de la base imponible correspondiente al período impositivo especificado, o concepto equivalente.

La consulta de Nivel de Renta (IRPF), se realizará de oficio por parte de la Administración educativa, salvo que las personas solicitantes no autoricen expresamente dicha consulta, en cuyo caso se acreditará mediante 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 correspondiente al año 2020. Igualmente, se harán constar los miembros computables de la familia a fecha de 31 de diciembre de dicho período fiscal.
En cualquiera de los casos, y a los efectos de valoración de este criterio de admisión, se deberá calcular la renta anual per cápita de la unidad familiar, dividiendo las rentas anuales de la familia entre los miembros computables en el período especificado.

7.- ¿Qué otros trámites puedo realizar por educamosCLM?





MATRICULACIÓN

educamosclm.castillalamancha.es

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

Del 30 de junio al 6 de julio

Para todas las enseñanzas

¡MUY IMPORTANTE!

LA MATRICULACIÓN EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS ES OBLIGATORIA 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.

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.

educamosCLM

VACANTES RESULTANTES

Oferta de vacantes resultantes – sólo para el alumnado que ha participado en el proceso de admisión, incluidos los alumnos/as de Inclusión Educativa y:

1. Solicite mejorar la opción adjudicada.
2. Hermanos o hermanas que se escolaricen por primera vez en la localidad y soliciten ser agrupados en un centro.
3. No hubieran obtenido plaza en ningún centro de su elección.

Del 30 de junio al 6 de julio

educamosclm.castillalamancha.es

Adjudicación – 20 de julio

Matriculación de adjudicados en vacantes resultantes:

- **Del 21 al 24 de julio de 2023 por la plataforma EducamosCLM**
- **1 de septiembre solo en centros educativos**

A partir esta asignación de vacantes resultantes queda concluido el proceso de admisión y **todas las vacantes NO adjudicadas y las que se generen, serán ofertadas en el plazo extraordinario.**

Plazo Extraordinario

A partir del 15 de junio

En las solicitudes extraordinarias NO se bareman criterios. Y se adjudicarán por orden de presentación.

Sólo se estimarán solicitudes por:

1. Traslados de localidad.

*Empadronamiento del alumno/a solicitante **con sus progenitores o tutores legales** en la nueva localidad o certificado laboral expedido por la empresa.*

2. Circunstancias que respondan a casos excepcionales, tales como violencia de género o acoso escolar.

Adjuntar un modelo de solicitud adicional en el que se exponga la circunstancia concurrente en su caso, aportando la documentación acreditativa correspondiente, para su supervisión por el Servicio Provincial de Inspección Educativa.

3. Alumnado que NO haya participado en el proceso de admisión y deba escolarizarse.

*Empadronamiento del alumno/a solicitante **con sus progenitores o tutores legales**.*

4. Alumnado que participó en el proceso de admisión, se le adjudicó cambio de centro y REPITE CURSO.

Adjuntar un modelo de Solicitud de "Expone y solicita".

5. Alumnado de Bachillerato con adjudicación de centro en la asignación definitiva y solicita otra modalidad.

Adjuntar un modelo de Solicitud de "Expone y solicita".

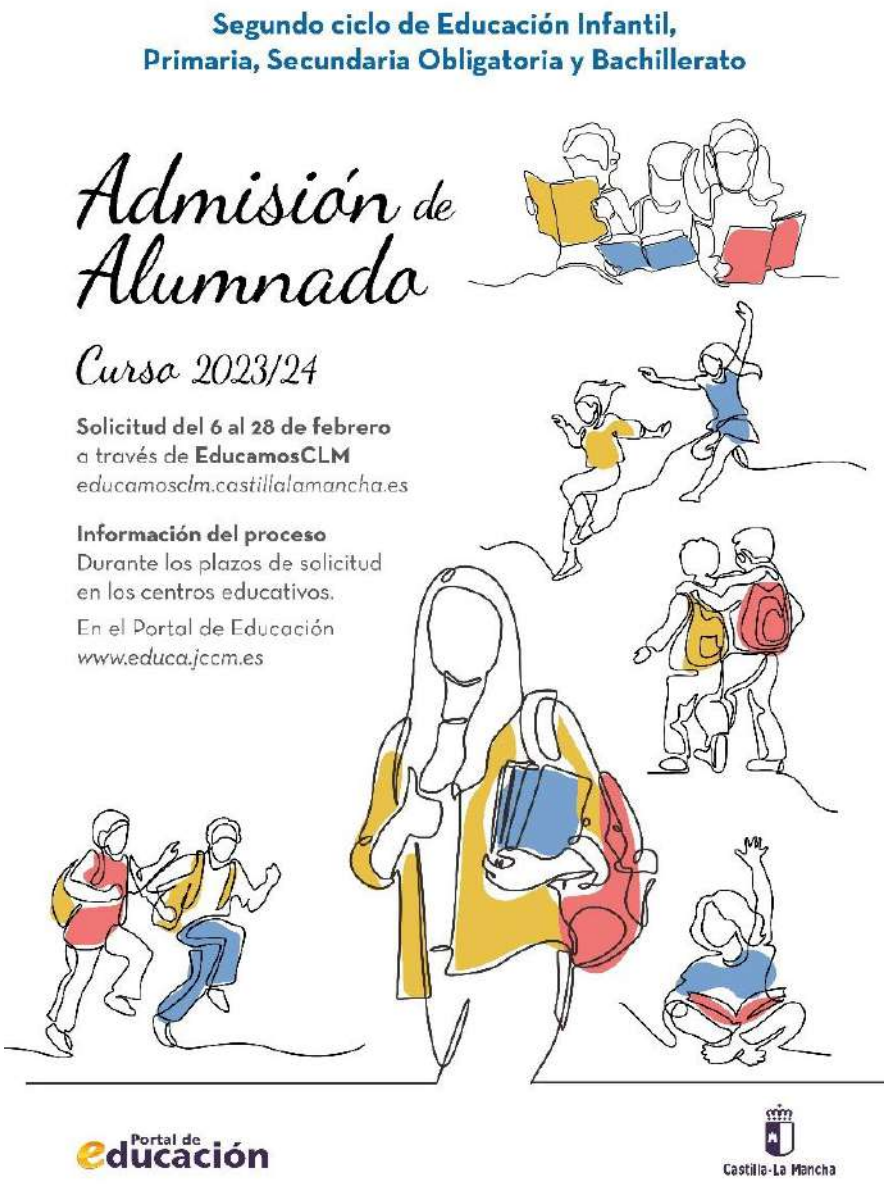
Durante el periodo vacacional de verano los trámites que habitualmente se realizan en los centros educativos se traspasarán a las distintas Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

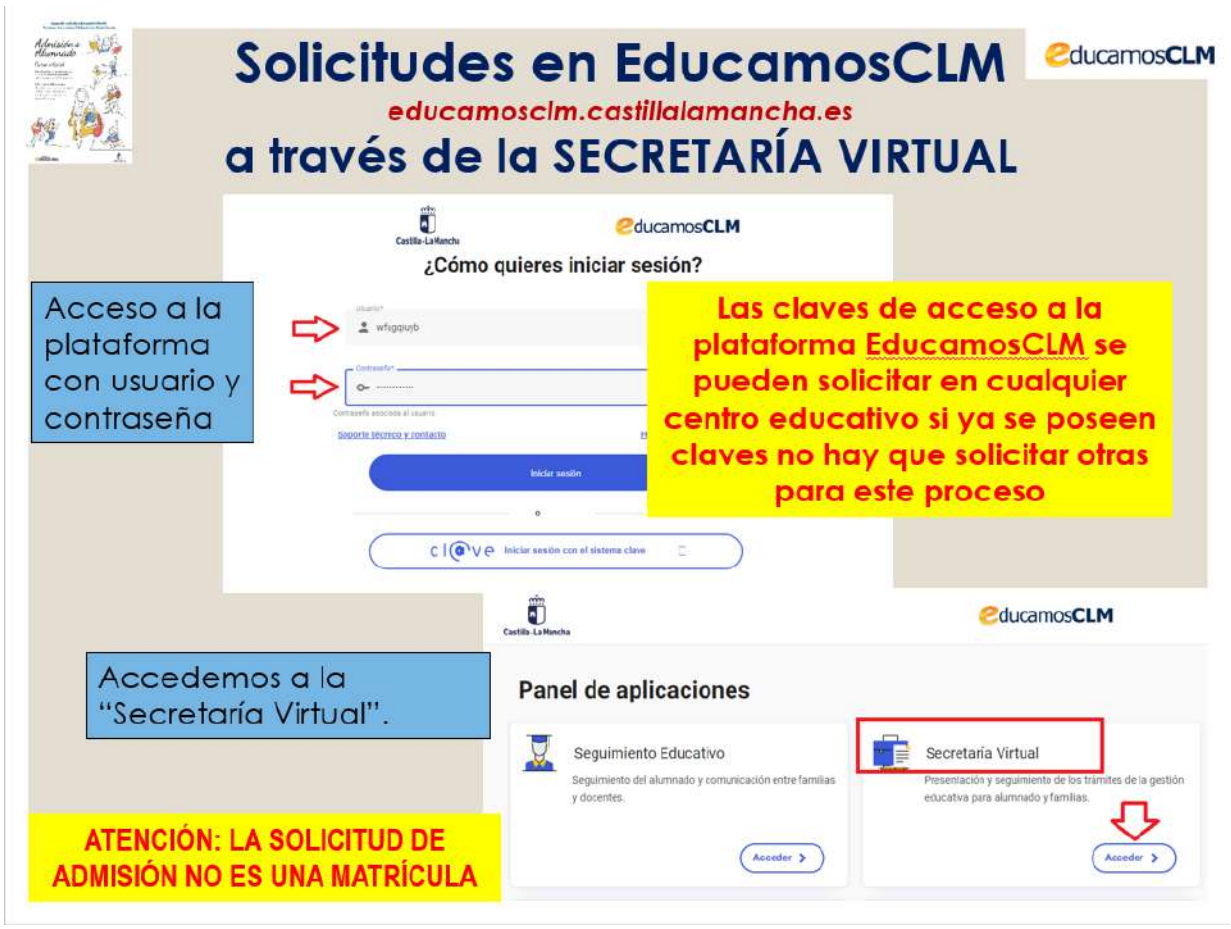
La adjudicación de puestos escolares en plazo extraordinario se notificará del siguiente modo:

a) **Solicitudes presentadas desde el 15 de junio al 25 de agosto**: publicación de adjudicación en el Portal de Educación el día 7 de septiembre.
b) **Solicitudes a partir del 26 de agosto** se realizarán notificaciones individuales a las personas interesadas en el menor espacio de tiempo posible; siempre con posterioridad al día 7 de septiembre.

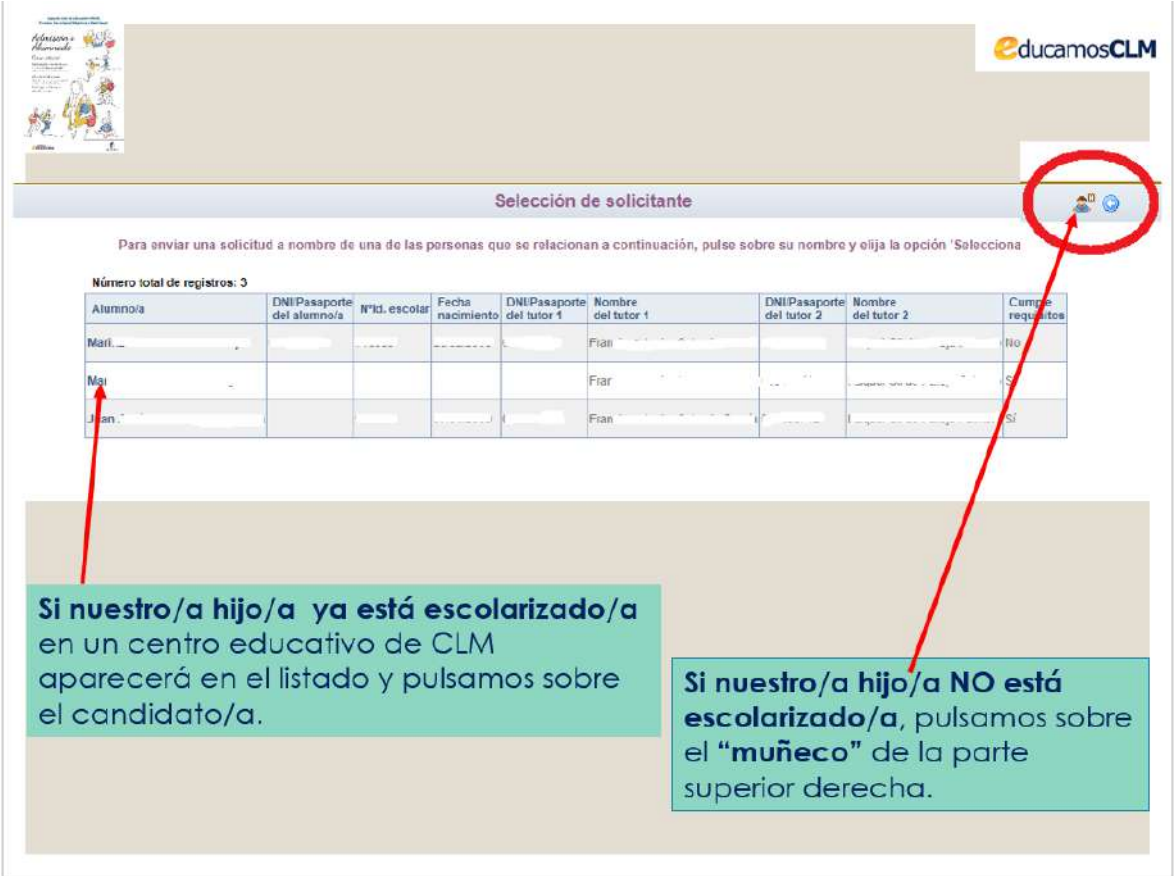
Castilla-La Mancha

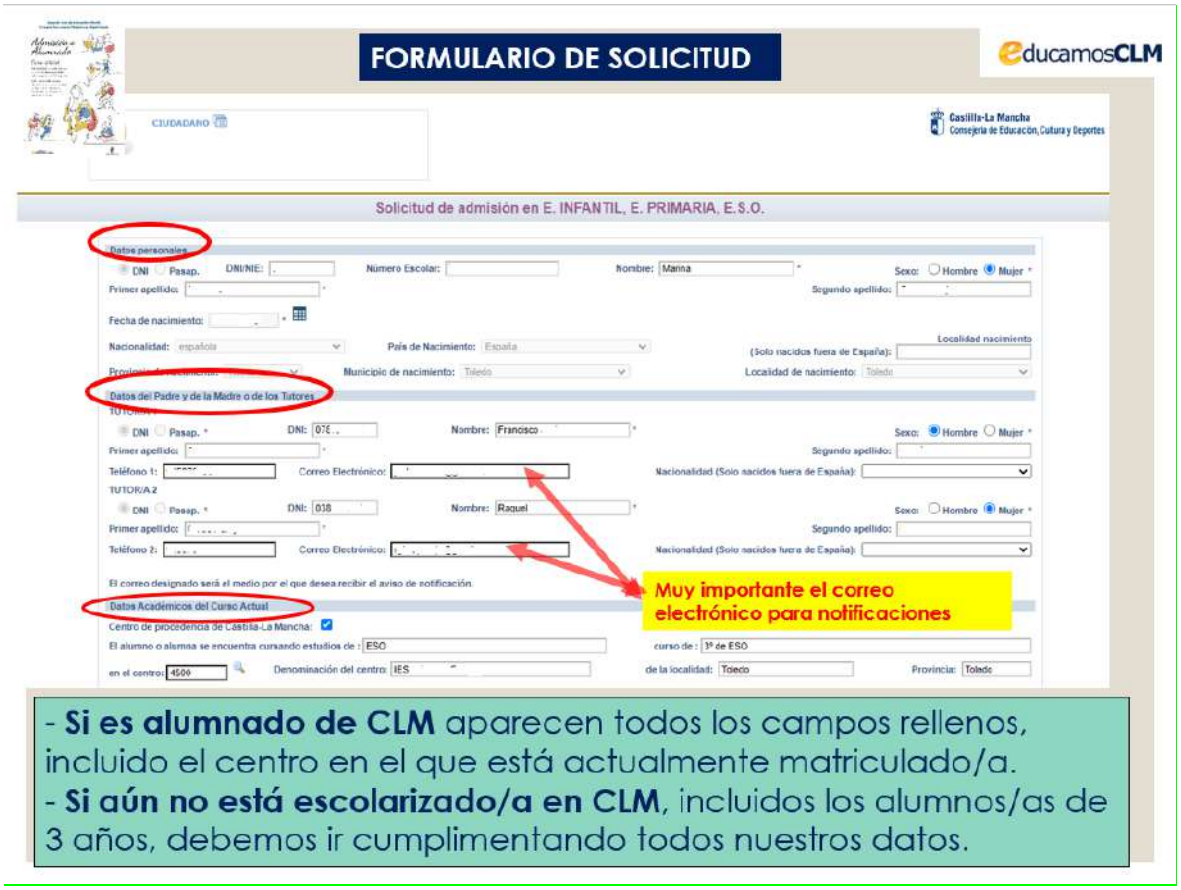
8.- Manual de instrucciones para la solicitud

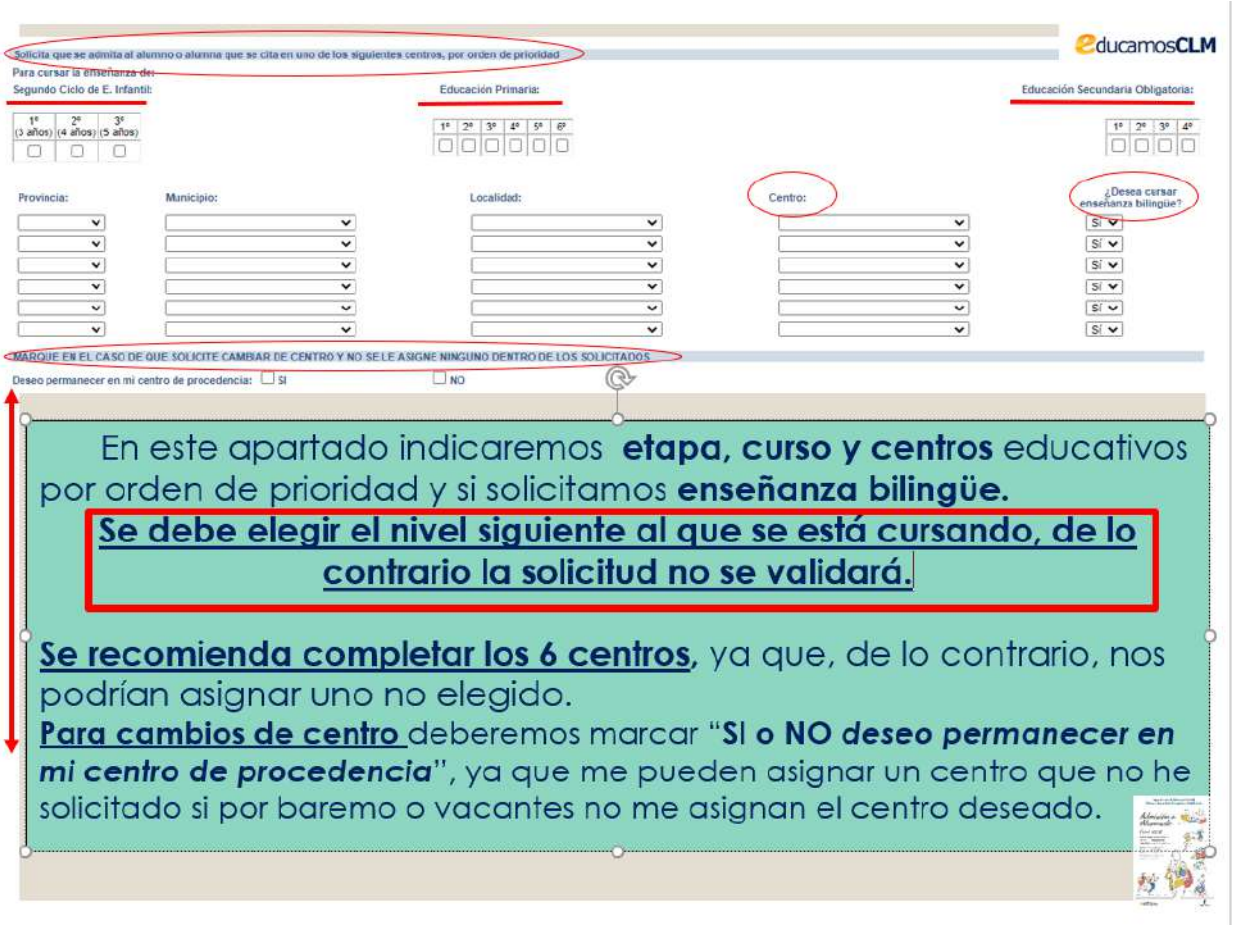



Solicitudes en EducamosCLM
educamosclm.castillalamancha.es
a través de la SECRETARÍA VIRTUAL
educamosCLM
¿Cómo quieres iniciar sesión?
Acceso a la plataforma con usuario y contraseña
Las claves de acceso a la plataforma EducamosCLM se pueden solicitar en cualquier centro educativo si ya se poseen claves no hay que solicitar otras para este proceso
Iniciar sesión
Iniciar sesión con el sistema clave
Accedemos a la "Secretaría Virtual".
Panel de aplicaciones
Seguimiento Educativo
Seguimiento del alumnado y comunicación entre familias y docentes.
Secretaría Virtual
Presentación y seguimiento de los trámites de la gestión educativa para alumnado y familias.
Acceder
ATENCIÓN: LA SOLICITUD DE ADMISIÓN NO ES UNA MATRÍCULA

educamosCLM
Hacemos clic en nuestra convocatoria
No hay ninguna noticia.
PRESENTACIÓN DE SOLICITUD
CÓMO VAN MIS TRÁ
Admisión
Beca
Admisión de Escuelas Infantiles de titularidad autonómica - Nuevo Ingreso 2023/24
Presentación de Solicitudes
Admisión de Escuelas Infantiles de titularidad autonómica - Continuidad 2023/24
Presentación de Solicitudes
Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2023/24
Admisión de Enseñanzas de Bachillerato. Permanencia en el mismo u otro centro. Curso 2023/24
Admisión en Centros Docentes que imparten Educación Secundaria para Personas Adultas - Segundo cuatrimestre. Curso 2022/23
Presentación de Solicitudes ESPA - 2 Cuatrimestre 2022/2023
Admisión en Centros Docentes que imparten Educación Secundaria para Personas Adultas - Segundo cuatrimestre. Curso 2022/23
Seguimiento Solicitud EPA - 2 Cuatrimestre 2022/2023
Pruel
Otros


educamosCLM
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 'Selecciona
Número total de registros: 3
Alumno/a
DNI/Pasaporte del alumno/a
Nº Id. escolar
Fecha nacimiento
DNI/Pasaporte del tutor 1
Nombre del tutor 1
DNI/Pasaporte del tutor 2
Nombre del tutor 2
Cumple requisitos
Si nuestro/a hijo/a ya está escolarizado/a en un centro educativo de CLM aparecerá en el listado y pulsamos sobre el candidato/a.
Si nuestro/a hijo/a NO está escolarizado/a, pulsamos sobre el "muñeco" de la parte superior derecha.


FORMULARIO DE SOLICITUD
educamosCLM
CIUDADANO
Castilla-La Mancha
Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Solicitud de admisión en E. INFANTIL, E. PRIMARIA, E.S.O.
Datos personales
Datos del Padre y de la Madre o de los Tutores
Datos Académicos del Curso Actual
Muy importante el correo electrónico para notificaciones
- 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.



En este apartado indicaremos **etapa, curso y centros** educativos por orden de prioridad y si solicitamos **enseñanza bilingüe.**

Se debe elegir el nivel siguiente al que se está cursando, de lo contrario la solicitud no se validará.

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

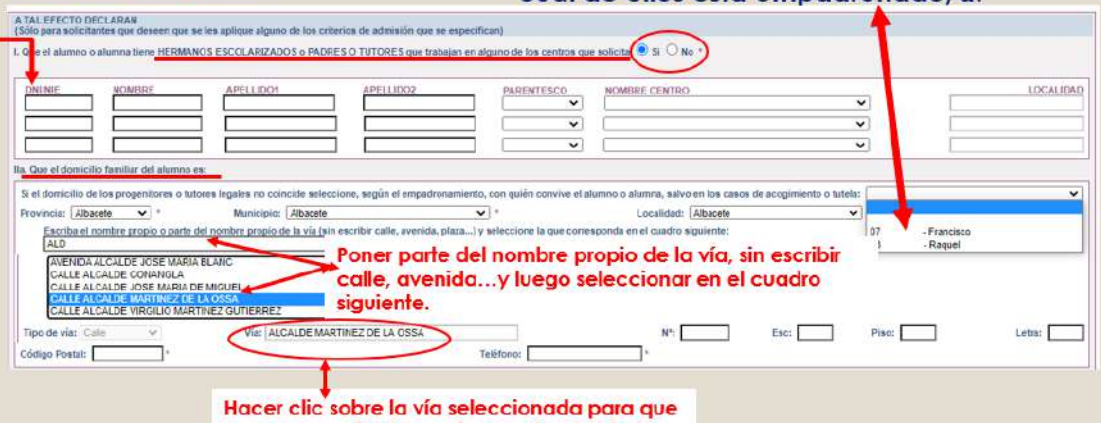
Para cambios de centro deberemos marcar "**SI o NO *deseo permanecer en mi centro de procedencia***", ya que me pueden asignar un centro que no he solicitado si por baremo o vacantes no me asignan el centro deseado.

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.

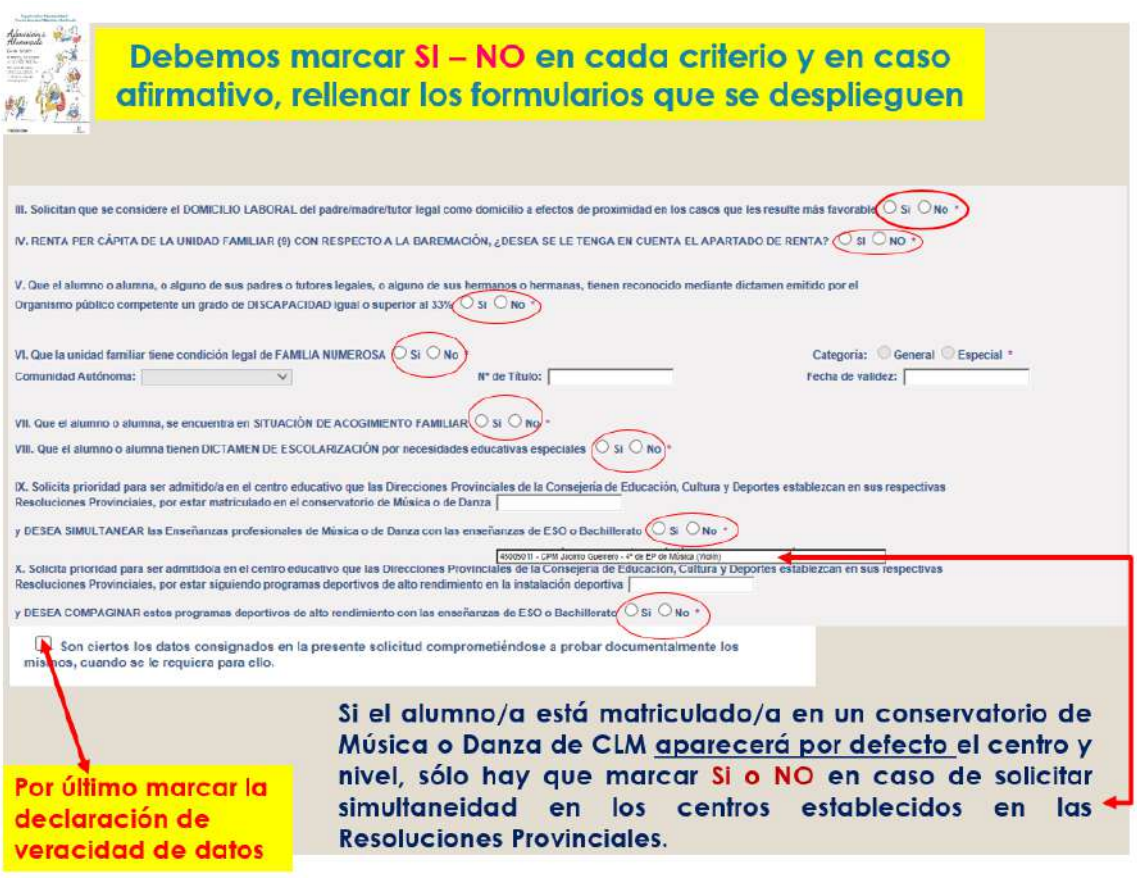
El domicilio que hay que alegar es en el que está empadronado el alumno/a con sus progenitores o tutores/as legales. Si el domicilio de ambos no coincide debemos indicar con cuál de ellos está empadronado/a.

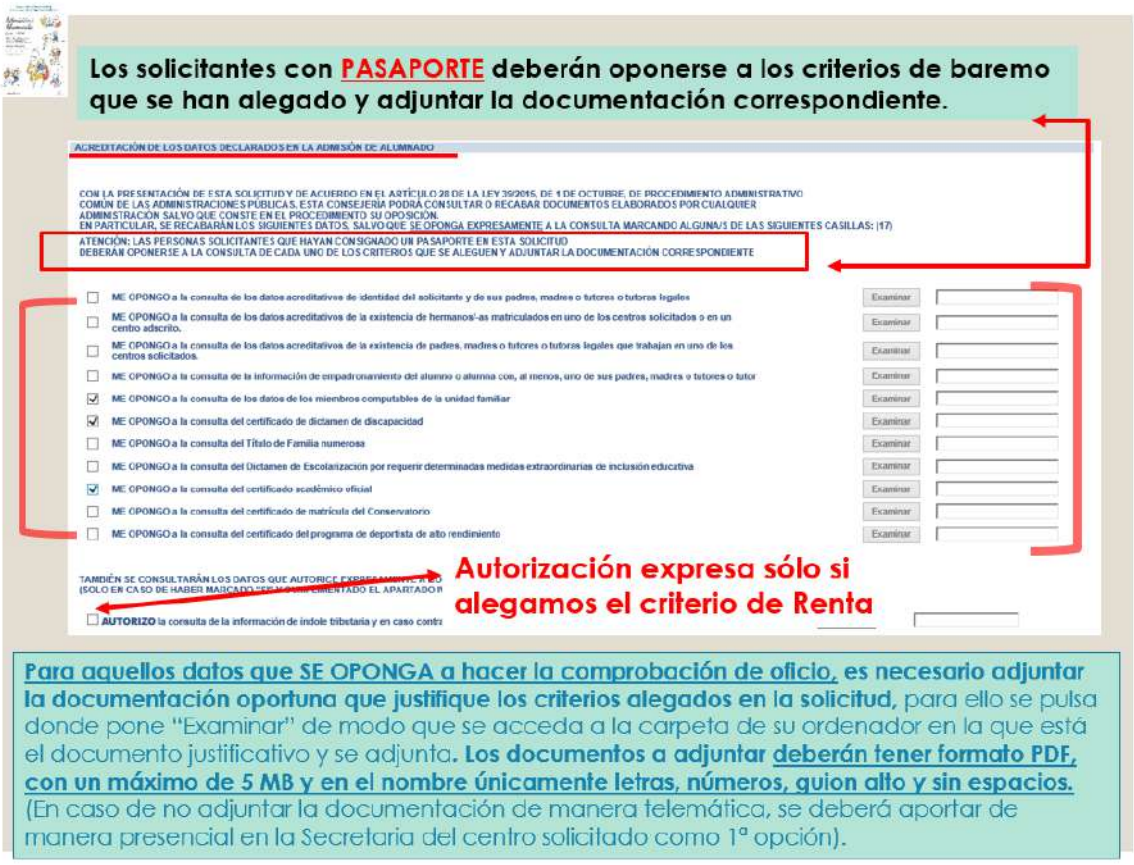


Poner parte del nombre propio de la vía, sin escribir calle, avenida…y luego seleccionar en el cuadro siguiente.

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 nº/piso/…y código postal.


Debemos marcar SI – NO en cada criterio y en caso afirmativo, rellenar los formularios que se desplieguen
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 *
Categoría: General Especial *
Comunidad Autónoma:
Nº de Título:
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 *
45005011 - CPM Jiloto Guerrero - 4º de EP de Música (Violín)
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 marcar la declaración de veracidad de datos
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 marcar Si o NO en caso de solicitar simultaneidad en los centros establecidos en las Resoluciones Provinciales.


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 ALGUNA/S DE LAS SIGUIENTES CASILLAS: (17)
ATENCIÓN: LAS PERSONAS 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
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.
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.
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 tutor
ME OPONGO a la consulta de los datos de los miembros computables de la unidad familiar
ME OPONGO a la consulta del certificado de dictamen de discapacidad
ME OPONGO a la consulta del Título de Familia numerosa
ME OPONGO a la consulta del Dictamen de Escolarización por requerir determinadas medidas extraordinarias de inclusión educativa
ME OPONGO a la consulta del certificado académico oficial
ME OPONGO a la consulta del certificado de matrícula del Conservatorio
ME OPONGO a la consulta del certificado del programa de deportista de alto rendimiento
Examinar
AUTORIZO la consulta de la información de índole tributaria y en caso contr
Autorización expresa sólo si alegamos el 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, guion alto y sin espacios.
(En caso de no adjuntar la documentación de manera telemática, se deberá aportar de manera presencial en la Secretaria del centro solicitado como 1ª opción).

Datos que NO pueden se comprobados por la Administración o documentos de empresas privadas u otras Comunidades Autónomas

PARA AQUELLOS DATOS QUE NO PUEDAN SER COMPROBADOS POR LA ADMINISTRACIÓN, 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 padres, madres o tutores o tutoras legales docentes que trabajen en centros no públicos — Examinar
- [x] Certificado de domicilio laboral → Examinar
- [ ] Certificado académico oficial — Examinar
- [x] Alumnado nacido de parto múltiple → Examinar
- [ ] Condición de víctima de violencia de género — Examinar
- [ ] Condición de víctima de terrorismo — Examinar
- [x] Certificado de matrícula del Conservatorio → Examinar
- [ ] Certificado del programa de deportista de alto rendimiento — Examinar
- [ ] Dictamen de Escolarización por necesidad específica de apoyo educativo — Examinar

Acreditación de FAMILIA MONOPARENTAL a efectos de baremo en caso de haberla alegado

ACREDITACIÓN DE FAMILIA MONOPARENTAL A EFECTOS DE BAREMO

- [x] Familia monoparental → Examinar
- [ ] Fallecimiento del otro progenitor — Examinar
- [x] Privación al otro progenitor de la patria potestad de los hijos por resolución judicial → Examinar
- [ ] Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares — 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 solo tutor/a se deberá declarar y documentar en el siguiente apartado:

LA PRESENTE SOLICITUD DEBERÁ SER FIRMADA POR EL PADRE Y LA MADRE, O TUTORES O TUTORAS LEGALES, INCLUIDAS LAS SOLICITUDES DE BACHILLERATO CUANDO EL ALUMNO/A SEA MENOR DE EDAD. POR EL CONTRARIO, SI LA SOLICITUD SÓLO VA A SER FIRMADA POR UNA SOLA PERSONA (PADRE, MADRE, TUTOR O TUTORA LEGAL), LA PERSONA FIRMANTE DEBERÁ RELLENAR LA DECLARACIÓN RESPONSABLE, QUE SE INSERTA SEGUIDAMENTE, ADUCIENDO LA RAZÓN QUE JUSTIFICA DICHA ACCIÓN.
DECLARO:

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

- [ ] 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) — Examinar
- [ ] Otras circunstancias (especificar): — Examinar

LA DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN CADA CASO VIENE ESPECIFICADA EN EL APARTADO QUINTO DE LA RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA

Los documentos a adjuntar deberán tener formato PDF, con un máximo de 5 MB y en el nombre únicamente letras, números, guion alto y sin espacios.
(En caso de no adjuntar la documentación de manera telemática, se deberá aportar de manera presencial en la Secretaria del centro solicitado como 1ª opción).

Si se detecta falsedad en los datos aportados, ocultamiento de información o vulneración de derechos de otro/a progenitor/a no firmante, se podrá perder la plaza adjudicada y ser asignada a instancia de los tribunales de justicia u otros órganos de la Administración.

IMPORTANTE
SE INFORMA AL PADRE, A LA MADRE O AL REPRESENTANTE LEGAL FIRMANTE QUE, LA FALSEDAD 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 PUDIERAN TOMARSE POR LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL PROGENITOR CUYA FIRMA NO APARECE CONSIGNADA (COMUNICACIÓN A LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA). EN CASO DE FALSEDAD, 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.

☐ 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)

Esta Alumno/Alumna (si es mayor de edad) | Tutor/a 1 / DNI-NIE | Tutor/a 2 / DNI-NIE

Esta casilla se selecciona en caso de que autoricemos al centro a presentar la solicitud.

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, la pantalla avisa de los errores y se pueden corregir.

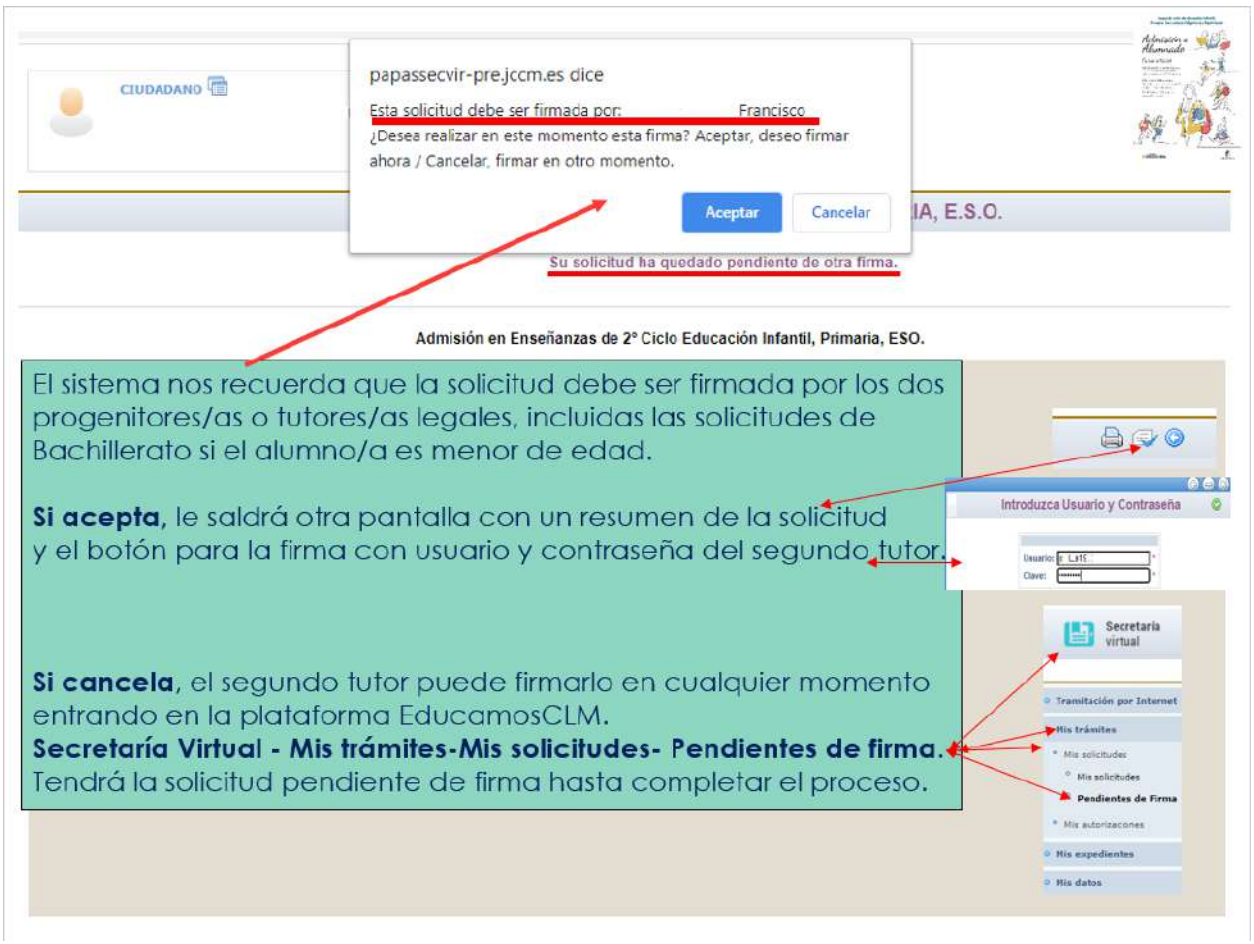
Cuando la solicitud esté correcta aparece este mensaje:

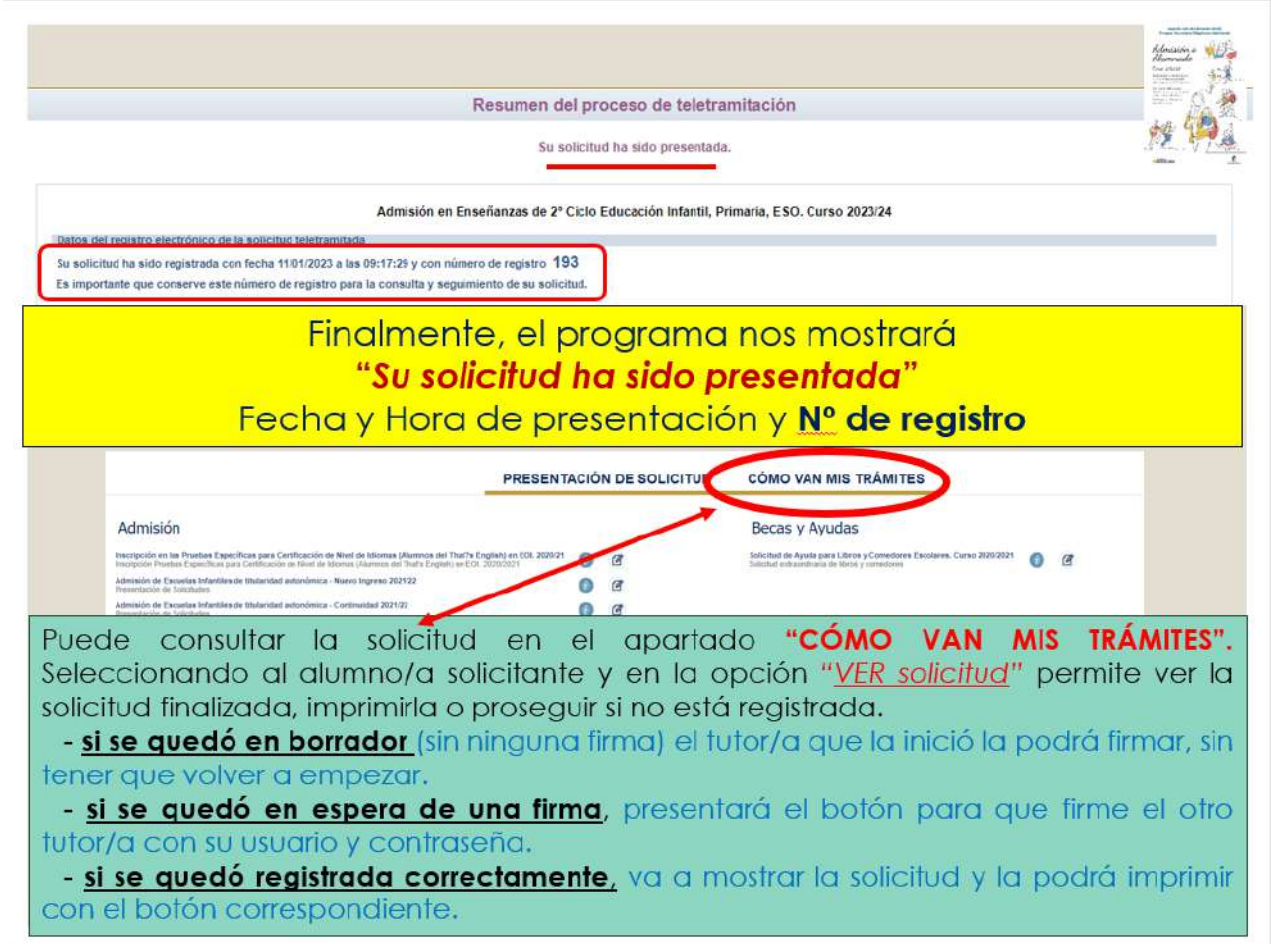
Solicitud de admisión en E. INFANTIL, E. PRIMARIA, E.S.O.

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.

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


CIUDADANO
papassecvir-pre.jccm.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
IA, E.S.O.
Su solicitud ha quedado pendiente de otra firma.
Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO.
El sistema nos recuerda que la solicitud debe ser firmada 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.
Introduzca Usuario y Contraseña
Usuario:
Clave:
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.
Secretaria 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 2023/24
Datos del registro electrónico de la solicitud teletramitada
Su solicitud ha sido registrada con fecha 11/01/2023 a las 09:17:25 y con número de registro 193
Es importante que conserve este número de registro para la consulta y seguimiento de su solicitud.
Finalmente, el programa nos mostrará
"Su solicitud ha sido presentada"
Fecha y Hora de presentación y Nº de registro
PRESENTACIÓN DE SOLICITUD
CÓMO VAN MIS TRÁMITES
Admisión
Becas y Ayudas
Puede consultar la solicitud 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.

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
	licipación en el Programa 3-18. Curso 2019-2020	45011781 - CEIP Nº 2	3050540-26/09/2019 12:02:37	Electrónica	Presentada	N/A
	licipación en el Programa 3-18. Curso 2019-2020	45005011 - CPM Jacinto Guerrero	3050514-26/09/2019 12:01:43	Electrónica	Presentada	N/A
	licipación en el Programa 3-18. Curso 2019-2020	45005011 - CPM Jacinto Guerrero	3050493-26/09/2019 12:00:55	Electrónica	Presentada	N/A

- Datos de la solicitud
- Descargar borrador
- Descargar solicitud
- Ver solicitud
- 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, reclamaciones, centros adjudicados
- **Hacer más trámites del proceso:** 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 SELECCIONAR EL SIGUIENTE ENLACE:

Se abrirá una ventana de datos donde se puede exponer la incidencia. Es aconsejable indicar todos los detalles del problema y los datos que se solicitan.