



**Castilla-La Mancha**

# Proceso de admisión de alumnado. 2020-2021

## Guía para las Familias

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

2020/21

### Admisión de Alumnado

SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL,  
PRIMARIA, SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO

SOLICITUD DEL 3 AL 28 DE FEBRERO A TRAVÉS DE PAPÁS 2.0  
[papas.jccm.es](http://papas.jccm.es)

Reuniones informativas en los centros educativos  
durante la segunda quincena de enero  
Consulte la guía para familias disponible en el Portal de Educación

MÁS INFORMACIÓN  
[www.educacion.jccm.es](http://www.educacion.jccm.es) | Centros educativos | Teléfono Único 012

# Índice

- 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.- 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.

En este proceso tienen que participar todos los alumnos y alumnas que:

- **Se incorporen por primera vez al sistema educativo** en un centro docente de la Región (público o concertado)
- **Vayan a iniciar una nueva etapa de estudios en un centro distinto al actual.**
- Que deseen **cambiar de centro.**



## 2.- ¿Dónde puedo obtener más información?

- ✓ En las reuniones informativas que se van a celebrar en los centros educativos.
- ✓ En el Portal de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, <http://www.educa.jccm.es>
- ✓ En el Teléfono Único de Información 012.
- ✓ En las Secretarías de los propios Centros Educativos.

### 3.- ¿Qué fechas debo tener en cuenta?

- ↳ **Del 3 al 28 de febrero:** Plazo de presentación de solicitudes.
- ↳ **20 de abril:** Publicación del **baremo provisional**.
- ↳ **23 de abril:** **Sorteo público** para resolver situaciones de empate.
- ↳ **Hasta el 27 de abril:** Periodo de **reclamaciones al baremo provisional**.
- ↳ **21 de mayo:** Publicación del **baremo definitivo** y de la **Resolución provisional**.
- ↳ **Hasta el 28 de mayo:** Periodo de **reclamaciones a la Resolución provisional**.
- ↳ **3 de junio:** Plazo máximo **para renunciar** a participar en el proceso de Admisión de Alumnado.
- ↳ **15 de junio:** Publicación de la **Resolución definitiva**.
- ↳ **Del 16 al 23 de junio:** 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 16 al 26 de junio:** Plazo de **matriculación E. Infantil y E. Primaria**.
- ↳ **Desde el 24 de junio:** Comienzo del “**plazo extraordinario**”.
- ↳ **Del 25 de junio al 10 de julio:** Plazo de **matriculación en E.S.O. y Bachillerato**.

## ¡Atención!

A partir del **24 de junio de 2020**, sólo se atenderán, de modo **EXTRAORDINARIO**, aquellas solicitudes que estén debida y claramente justificadas.

## 4.- ¿Cómo realizo mi solicitud?

### NO DEBO REALIZAR SOLICITUD DE ADMISIÓN SI:

- Estamos cursando 3º curso del segundo ciclo de Educación Infantil y queremos iniciar 1º de Educación Primaria en el mismo Colegio.
- Estamos cursando 6º de Educación Primaria y vamos a seguir cursando en el mismo Centro Educativo 1º de E.S.O.

Si no nos encontramos en ninguno de los dos casos anteriores, y tenemos que participar en el proceso de admisión de alumnado, realizaremos la solicitud siguiendo este procedimiento:

✓ **Si tenemos certificado digital:** Completamos la solicitud en la plataforma Papás 2.0 (<https://papas.jccm.es>) y firmamos la solicitud digitalmente los dos padres (padre y madre) o los tutores legales. En caso de que tengamos que aportar documentación acreditativa, se adjuntará a la solicitud en formato PDF, con un máximo de 5 MB y en el nombre únicamente letras, números y el guion alto.

Si queremos saber cómo obtener un certificado digital, para firmar y presentar documentos electrónicamente, tenemos toda la información en:

<https://www.jccm.es/sede/ventanilla/ayuda-certificado>

Si tiene problemas al firmar la solicitud con certificado digital le **recomendamos que realice la firma con la opción de usuario y contraseña**, pues la utilización del certificado digital está muy condicionada a la configuración de java en su dispositivo, al navegador de internet utilizado y al sistema operativo en el que se realice.

✓ **Si no tenemos firma digital, pero sí tenemos acceso a Internet:** Accedemos a la plataforma Papás 2.0 (<https://papas.jccm.es>) con nuestro Usuario y Contraseña (Si aún no tenemos usuario y contraseña (claves) para Papás 2.0, la podemos obtener en las Secretarías de los Centros Educativos y si es usuario con la opción *He olvidado mi contraseña de Delphos/Papás 2.0*), completan la solicitud, firman ambos progenitores/as o tutores/as legales, introduciendo nuestras respectivas claves de Papás 2.0. En caso de que tengamos que aportar documentación acreditativa, se adjuntará a la solicitud en formato PDF, con un máximo de 5 MB y en el nombre únicamente letras, números y el guion alto.

- ✓ **Si no tenemos firma digital ni acceso a Internet:**  
Acudimos a la Secretaría de uno de los seis Centros Educativos elegidos, allí nos generarán las claves (usuario y contraseña), y nos ayudarán a completar la solicitud a través de Papás 2.0.

En esta misma guía, podemos encontrar el Manual de Instrucciones donde se indica, paso a paso, como completar la solicitud. Así mismo en el portal de Educación existen vídeos que muestran el uso de Papás <http://www.educa.jccm.es/alumnado/es/papas/videotutoriales-papas-2-0>.

### ¡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.

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 (registro correcto de la solicitud, aviso de publicaciones...) y para establecer una nueva contraseña de acceso en caso de haberla olvidado.

## 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 público para las enseñanzas obligatorias o para el segundo ciclo de Educación Infantil, se admitirá a todo el alumnado residente que solicite plaza en el mismo. El alumnado no residente en esas localidades será también admitido en esos centros, siempre y cuando no haya oferta educativa gratuita de la enseñanza solicitada en la localidad donde resida el alumno o alumna y esta pertenezca al área de influencia del centro. 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:

### **A. Existencia de hermanos o hermanas matriculados en el Centro o madres, padres o tutores legales que trabajen en el mismo:**

1. Existencia de hermanos o hermanas matriculados en el Centro: 10 puntos.
2. Existencia de padres, madres o tutores legales que trabajen en el Centro: 8 puntos.

El conjunto de puntos del apartado A no podrá ser superior a 10 puntos.

### **B. Proximidad del domicilio:**

1. Solicitantes cuyo domicilio familiar se encuentre en el área de influencia del Centro: 10 puntos.
2. Solicitantes cuyo domicilio laboral o lugar de trabajo se encuentre en el área de influencia del centro: 8 puntos.
3. Solicitantes cuyo domicilio familiar, laboral o lugar de trabajo, se encuentre en las áreas de influencia limítrofes del centro: 5 puntos.
4. Solicitantes de otras áreas de influencia dentro del mismo municipio: 3 puntos.
5. Solicitantes de otros municipios con centro escolar sostenido con fondos públicos: 0 puntos.

El conjunto de puntos del apartado B no podrá ser superior a 10 puntos.

**El apartado B solamente se valorará en las localidades de baremo.**

### **C. Rentas anuales de la unidad familiar:**

1. Rentas per cápita igual o inferior al **Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples** (IPREM) anual del año 2018 (7.519,59 €): 1 punto.
2. Rentas per cápita que no supere el doble del IPREM anual del año 2018 (15.039,18 €): 0,5 puntos.
3. Rentas per cápita superior al doble del IPREM anual del año 2018: 0 puntos.

El conjunto de puntos del apartado C no podrá ser superior a 1 punto.

La renta anual per cápita se obtendrá sumando el Nivel de Renta del ejercicio 2018 de cada uno de los miembros con ingresos que componen la unidad familiar y dividiendo dicha suma entre el número de miembros computables que convivían en la misma. El nivel de Renta de los miembros que obtienen ingresos se determinará del siguiente modo:

- ✓ Si han presentado Declaración de la Renta 2018: Suma de las casillas 435 (Base imponible general) y 460 (Base imponible del ahorro).
- ✓ Si no ha presentado Declaración de la Renta 2018, por no tener obligación, se realizarán las siguientes operaciones en las cuantías imputadas en el Certificado Tributario de IRPF de 2018, expedido por la Agencia Tributaria: Rendimientos íntegros del trabajo + Rendimientos del capital mobiliario + Ganancias patrimoniales sometidas a retención - Gastos deducibles de estos rendimientos conforme a la normativa tributaria.

### **D. Concurrencia 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:**

1. Por discapacidad en el alumno o alumna solicitante: 2 puntos.
2. Por discapacidad en alguno de sus padres (padre o madre) o tutores legales del alumno o alumna solicitante: 1 punto.
3. Por discapacidad en alguno de los hermanos o hermanas del alumno o alumna solicitante: 0,5 puntos.

El conjunto de puntos del apartado D no podrá ser superior a 2 puntos.

### **E. Condición legal de familia numerosa:**

1. Familia numerosa de categoría especial: 2 puntos.
2. Familia numerosa de categoría general: 1 punto.

El conjunto de puntos del apartado E no podrá ser superior a 2 puntos.



**F. Situación de acogimiento familiar del alumno o alumna:** 2 puntos.

**G. Expediente académico, en el caso de solicitar Bachillerato:** máximo 5 puntos.

En caso de empate, prevalecerá:

1º- Hermanos matriculados en el Centro.

2º- Mayor puntuación en:

2.1º- El apartado de proximidad al centro, tanto del domicilio, como del lugar de trabajo.

2.2º- Existencia de padre, madre o tutores legales que trabajen en el centro.

2.3º- Existencia de discapacidad en el alumno o la alumna, o en alguno de sus padres (padre o madre), tutores legales, hermanos o hermanas.

2.4º- Condición legal de familia numerosa.

2.5º- Situación de acogimiento familiar del alumno o la alumna.

2.6º- Rentas anuales de la unidad familiar.

2.7º- 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.

## **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 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.

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.
- ✓ **Prioridad por la simultaneidad de enseñanzas:** Certificado de matrícula del Conservatorio o Certificado del programa de deportista de alto rendimiento, en su caso.
- ✓ **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 del Conservatorio, o certificado del programa de deportista de alto rendimiento, en su caso.

En el caso de alumnado extranjero, para que la aplicación Papás 2.0 pueda dar trámite a la solicitud, se precisa que la instancia se complete con su DNI/NIE en lugar de con el número de pasaporte. Cuando aún no se cuente con ese documento, deberán personarse en los Centros Educativos y entregar su solicitud. Estos, con posterioridad los remitirán a la Dirección Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para tramitar su escolarización.

Otra posibilidad, si uno solo de los tutores tiene DNI/NIE, es que la hagan por PAPÁS 2.0 marcando la casilla de una sola firma, y en la declaración responsable indiquen en "Otras causas" que acompañan en PDF la firma escrita del otro progenitor.

## NOVEDAD



## LISTAS DE ESPERA

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

### **Solicitudes del 16 al 23 de junio - Por papás**

**El alumnado que, pudiendo optar a la oferta de vacantes resultantes no realiza la solicitud en plazo, no participará en este proceso y permanecerá en el/los centros adjudicados en la definitiva.**

### **Adjudicación telemática – 17 de julio**

**¡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.**



**Castilla-La Mancha**

# Proceso de admisión de alumnado. 2020-2021

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



## Guía para las Familias

### Manual de instrucciones para la solicitud



## CÓMO REALIZAR SOLICITUDES

Se accede a Papás 2.0 por el siguiente enlace:

<https://papas.jccm.es>

Para más información sobre acceso o recuperación de contraseñas en el Portal de Educación puede consultar [cómo acceder a Papás](https://goo.gl/CEyj5e) (<https://goo.gl/CEyj5e>)

Castilla-La Mancha

Papás 2.0

EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

**Papás 2.0**

Selección de módulo  
Elige el módulo donde desea ingresar

Papás 2.0 Comunicación

Papás 2.0 Secretaría Virtual

EVALUA

Después de entrar en Papás pinchamos en "Secretaría Virtual" para acceder.



Tramitación por internet

- Mis trámites
- Mis expedientes
- Mis datos

Noticias/Avisos  
No hay ninguna noticia.

**PRESENTACIÓN DE SOLICITUD**      **CÓMO VAN MIS TRÁMITES**

**Admisión**

- Admisión de Escuelas Infantiles de titularidad autonómica - Nuevo Ingreso  
Presentación de Solicitudes
- Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2020-2021  
Presentación de Solicitudes
- Admisión de Enseñanzas de Bachillerato. Permanencia en el mismo u otro centro. Curso 2020-2021  
Presentación de Solicitudes Bachillerato

**Otros**

- Solicitud de participación en el Programa Somos Deporte 3-18.
- Solicitud de participación en el Programa Somos Deporte 3-18.

**Becas y Ayudas**

**Hacemos clic en nuestra convocatoria y ya nos salen los posibles solicitantes.**

Papás 2.0  
Secretaría Virtual

CIUDADANO

Castilla-La Mancha  
Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Tramitación por Internet

- Enviar solicitud
- Trámites del centro
- Mis trámites
- Mis expedientes
- Mis datos

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

Alumna/a	DNI/Pasaporte del alumna/a	NºId. escolar	Fecha nacimiento	DNI/Pasaporte del tutor 1	Nombre del tutor 1	DNI/Pasaporte del tutor 2	Nombre del tutor 2	Cumple requisitos
								No
								SI
								SI
								SI

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

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

**Iniciando Solicitud**

---

**Datos personales**

DNI  Pasap.    DNI/NIE: 03000000E    Número Escolar: 00000000    Nombre: Rodrigo

Primer apellido: G

Fecha de nacimiento: 22/02/2005

Nacionalidad: española    País de Nacimiento: España

Provincia de nacimiento:    Municipio de nacimiento:    (Solo nacidos en esta localidad)

---

**Datos del Padre y de la Madre o de los Tutores**

**TUTORIA 1**

DNI  Pasap.    DNI: 03000000A    Nombre: R

Primer apellido: G

Teléfono 1: 9252    Correo Electrónico: @es    Nacionalidad (Solo nacidos fuera)

**TUTORIA 2**

DNI  Pasap.    DNI: 04000000K    Nombre: María

Aparece ya la pantalla en la que, si no estuviesen rellenos, debemos ir cumplimentando todos nuestros datos.

En ella aparece una barra de progreso que nos indica qué parte de la solicitud se ha relleno.



**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:    Educación Primaria:    Educación Secundaria Obligatoria:

1º (3 años)	2º (4 años)	3º (5 años)	1º	2º	3º	4º	5º	6º	1º	2º	3º	4º
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Provincia:    Municipio:    Localidad:    Centro:

En el apartado "Solicita que se admita al alumno o alumna que se cita en uno de los siguientes centros, por orden de prioridad" indicaremos los centros educativos deseados por orden de preferencia.

Se pueden consultar los centros de interés según la zona educativa en el portal de Educación, para el caso de localidades en que exista más de una zona educativa.

Se completan el resto de apartados.



Marcaremos los criterios que alegamos para obtener puntos según el baremo establecido. **Es importante reflejar el domicilio correctamente** para que se bareme adecuadamente la solicitud en función de la zona de los centros solicitados.

II. Que el domicilio familiar del alumno es:

Provincia: Toledo \* Municipio: Toledo \* Localidad: Toledo \*

Escriba el nombre o parte del nombre de la vía y seleccione la que corresponda  
car

1. Buscar la vía introduciendo parte del nombre que sea significativa (ni artículos, ni partículas)

2. Hacer clic en el nombre de la vía del domicilio familiar para que aparezca en el campo Vía

AVENIDA CARLOS III  
AVENIDA CARRASCO (DEL)  
AVENIDA RIO ZANCARA  
CALLE BACHILLER SANSON CARRASCO  
CALLE CARDENAL CISNEROS

Tipo de vía: Vía: AVENIDA CARLOS III N°: Esc: Piso: Letra:

Código Postal: Teléfono: \*

Se completan el resto de apartados.

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: N° 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 \*

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 \*

Para aquellos datos que no se autorice a hacer la comprobación:

ACREDITACIÓN DE LOS DATOS DECLARADOS EN LA ADMISIÓN DE ALUMNADO

SEGÚN EL ARTÍCULO 38 DE LA LEY 23/2011, ESTA CONSEJERÍA VA A PROCEDER A VERIFICAR TODOS ESTOS DATOS, SALVO QUE USTED NO AUTORIZE EXPRESAMENTE DICHA COMPROBACIÓN (16)

EN CASO DE NO AUTORIZACIÓN, ADJUNTAR A ESTA INSTANCIA LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO QUE SE DECLARAN, Y QUE SON LOS SIGUIENTES (17)

<input type="checkbox"/> Certificado de padres o tutores legales que trabajen en uno de los centros solicitados o en un centro adscrito	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento del alumno o alumna y de, al menos, uno de sus padres o tutores legales	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Certificado de dictamen de discapacidad	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Título de familia numerosa	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Certificado de la renta anual de la unidad familiar	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Copia computada del DNI, NIE o Pasaporte del solicitante y de sus padres o tutores legales	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Certificado de hermanos escolarizados en uno de los centros solicitados o en un centro adscrito	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Certificado de domicilio laboral	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Certificado académico oficial	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Certificado de matrícula del Conservatorio	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Certificado del programa de deportista de alto rendimiento	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Miembros computables de la unidad familiar	Examinar	<input type="text"/>

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:

<input type="checkbox"/> Certificado de domicilio laboral	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Título de familia numerosa, en su caso	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Certificado académico oficial	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Certificado de Dictamen de Discapacidad	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Certificado de matrícula del Conservatorio	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Certificado del programa de deportista de alto rendimiento	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Dictamen de Escolarización por necesidad específica de apoyo educativo	Examinar	<input type="text"/>

**Para aquellos datos que no se autorice a hacer la comprobación 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 y el guión alto. (En caso de no adjuntar la documentación de manera telemática, se deberá aportar de manera presencial en la Secretaría del centro solicitado como 1ª opción).**

## FIRMA DE LA SOLICITUD:

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

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):

**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 VIOLACIÓN 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)

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

**PROTECCIÓN DE DATOS**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación.
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 2/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. Ley
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 esta información adicional.
Información adicional	Puede solicitarla en la dirección de correo: protecciondatos@ccm.es

**Al terminar se pincha en la opción de firma.**

Deberán realizar la firma telemática **LOS DOS** progenitores/as o los dos tutores/as legales del alumno/alumna. En Bachillerato cuando se marque, a efectos de baremación, el criterio de RENTA.

**EN CASO CONTRARIO NO SE REGISTRA LA SOLICITUD**

Secretaría virtual Consejería de Educación, Cultura y Deportes

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

Certificado de la renta anual de la unidad familiar Examinar  
 Certificado de domicilio laboral Examinar  
 Alumnos con necesidades educativas especiales: Dictamen de Escolarización Examinar

**IGUALMENTE, DECLARAN CONOCER QUE EN CASO DE FALSEDAD EN LOS DATOS APORTADOS POR LOS/LAS SOLICITANTES O DE OCULTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE LOS QUE PUEDA DEDUCIRSE INTENCIÓN DE ENGAÑO EN BENEFICIO PROPIO, TENDRÁ COMO CONSECUENCIA, UNA VEZ DADO TRÁMITE DE AUDIENCIA AL SOLICITANTE, LA NO VALORACIÓN DE LA SOLICITUD Y, POR TANTO, LA PERDIDA DEL PUESTO ESCOLAR ASIGNADO, PROCEDIÉNDOSE A LA ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNO O ALUMNA DE OFICIO UNE VEZ PUBLICADA LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA Y, EN CUALQUIER CASO, CON ANTERIORIDAD AL INICIO DEL CURSO ESCOLAR PARA EL QUE SE SOLICITA PUESTO ESCOLAR POR PARTE DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN. (ART. 12.8 DEL DECRETO 1/2017, DE 10 DE ENERO)**

Todas las instancias deberán estar firmadas por el padre y la madre, o tutores legales, salvo resolución judicial por la que se prive de la patria potestad de los hijos a uno de los progenitores (hecho éste que deberá ser acreditado en el momento de presentación de esta solicitud). En caso de imposibilidad de firma conjunta, se le podrá requerir un impreso de declaración responsable en el que se justifique la firma de uno sólo de los progenitores.

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

Familia monoparental Examinar  
 Fallecimiento del otro progenitor Examinar  
 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  
 Imposibilidad material de contactar con el otro progenitor, por residencia en otro país o desconocimiento de su domicilio Examinar  
 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

Únicamente en los casos que contempla la normativa para que la solicitud solo pueda ser firmada por uno de los progenitores/as o tutores/as legales, la persona firmante deberá rellenar la declaración adjuntando la documentación responsable que justifique la razón de por qué se da esta situación. 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, un máximo de 5 MB y en el nombre únicamente letras, números y el guion alto. Después se firma y se continúa el proceso de la misma forma.

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 toda la información está correctamente introducida aparece este mensaje.

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

Preparando solicitud para registrarla

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 Direcciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y en los centros educativos que tengan implantadas las enseñanzas objeto de esta convocatoria.

#### DATOS DEL TRÁMITE

Título: Admisión Enseñanzas Obligatorias

Nº Procedimiento:

Datos personales

A continuación es necesario pulsar el botón de firma  para continuar con el proceso de teletramitación.

Debemos comprobar que todos los datos de la solicitud están correctos.

- ✓ Si detectamos algún error, podemos pulsar el botón "volver" y corregir la solicitud.
- ✓ Si todo es correcto, tenemos dos modos de finalizar el trámite:

A) **Opción menos aconsejable:** Firmar de forma manual y presentar la solicitud en un centro educativo. Para lo cual, pulsamos el botón "impresora" de la parte superior derecha. Se generará un documento que debemos imprimir, firmar los progenitores/as o tutores/as legales y presentar en la Secretaría de uno de los seis Centros Educativos elegidos, preferiblemente en el elegido en primera opción.

B) **Opción aconsejable:** Firmar y registrar la solicitud telemáticamente con nuestras claves de Papás 2.0.

**papassecvir-pre.jccm.es dice**

Esta solicitud debe ser firmada por [redacted]. ¿Desea realizar en este momento esta firma? **Aceptar**, deseo firmar ahora / **Cancelar**, firmar en otro momento.

**Falta alguna firma**

**El sistema nos recuerda que deben ser firmadas por los dos progenitores/as o tutores/as legales, incluidas las solicitudes de Bachillerato en las que se ha marcado el apartado de RENTA.**

**Si acepta le saldrá otra pantalla con un resumen de la solicitud con el botón para la firma con usuario y contraseña de Papás 2.0 del segundo tutor.**

**Y si no, el segundo tutor puede firmarlo en cualquier momento entrando en Papás 2.0. Tendrá la solicitud pendiente de firma hasta completar el proceso.**

**DATOS DEL TRÁMITE**  
Título: Admisión Enseñanzas Obl  
Nº Procedimiento:  
Datos personales

**Papás 2.0**  
Secretaría Virtual

**CIUDADANO** [redacted]

**Detalle de la solicitud**

Esta es la solicitud que usted va a firmar. Por favor, revise los datos de la misma.  
Si todo es correcto, pulse el botón de Firma para continuar con el proceso de teletransmisión.

**Deberán realizar la firma telemática (introducir las claves de Papás 2.0) los dos progenitores/as o los dos tutores/as legales del alumno/a.**

Resumen del proceso de teletramitación

Presentada

Su solicitud ha sido presentada.

Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso: 2020/21

Datos del registro electrónico de la solicitud teletramitada

Fecha y Hora: 25/01/2019 08:16:50

DATOS DEL TRÁMITE

Finalmente, el programa nos mostrará nuestra solicitud tramitada correctamente, indicándonos cuándo se ha registrado. En la barra de progreso aparece *“Su solicitud ha sido presentada”* y queda completada y en verde.

- ✓ Tras ello, el programa nos mostrará nuestra solicitud ya terminada, indicándonos el número de registro que posee.
- ✓ Podremos pulsar el botón “impresora” de la parte superior derecha y se nos generará un documento en PDF que podremos imprimir o guardar en nuestro ordenador a modo de resguardo de la solicitud realizada.

A partir de que la solicitud está registrada puede ver el estado de la misma y consultar los siguientes pasos del procedimiento (baremación provisional y definitiva, y adjudicación provisional y definitiva), en las fechas que están establecidas, en:

**PRESENTACIÓN DE SOLICITUD**      **CÓMO VAN MIS TRÁMITES**

**Admisión**

- Admisión de Escuelas Infantiles de titularidad autonómica - Nuevo Ingreso  
Presentación de Solicitudes
- Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2020/2021  
Presentación de Solicitudes
- Admisión de Enseñanzas de Bachillerato. Permanencia en el mismo u otro centro. Curso 2020/2021  
Presentación de Solicitudes Bachillerato
- Reclamación a procesos de admisión  
Reclamación a la admisión en centros públicos


**Becas y Ayudas**

- Solicitud de Participación en actividades formativas de cursos de Idiomas.
- Solicitud de Ayuda para Libros y Comedores Escolares.  
Solicitud Extraordinaria de ayuda de libros y comedores.

**Otros**

- Solicitud de participación en el Programa Somos Deporte 3-18.
- Solicitud de participación en el Programa Somos Deporte 3-18

Puede consultar la solicitud realizada en Papás en el apartado "CÓMO VAN MIS TRÁMITES".



SI TIENE UN **PROBLEMA DE TIPO TÉCNICO** CON LA PLATAFORMA PAPÁS 2.0, HA DE ENVIAR UN CORREO ELECTRÓNICO A [PAPAS.EDU@JCCM.ES](mailto:PAPAS.EDU@JCCM.ES) INDICANDO 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.