



**Castilla-La Mancha**

**Proceso de admisión de alumnado.  
2022-2023**

**Guía para las Familias**

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

SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL,  
PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA

**Admisión de Alumnado**

CURSO 2022/23

Solicitud del 7 al 25 de febrero a través de **EducamosCLM**  
[educamosclm.castillalamancha.es](http://educamosclm.castillalamancha.es)

**Información del proceso**  
Durante los plazos de solicitud en los centros educativos.  
En el Portal de Educación [www.educa.jccm.es](http://www.educa.jccm.es)

Portal de **educación**

40e Castilla-La Mancha  
Castilla-La Mancha

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 y canales de información a las personas solicitantes](#)

## MUY IMPORTANTE - NOVEDADES EN EL PROCESO DE ADMISIÓN 2022

1.- Adecuación a la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. LOMLOE*

- Se añaden 3 nuevos criterios al baremo:
  - ✓ **Familia Monoparental: 2 puntos**
  - ✓ **Alumnado nacido de parto múltiple: 2 puntos**
  - ✓ **Condición de víctima de violencia de género o de terrorismo: 2 puntos**

2. - **El alumno/a debe estar empadronado/a** en el domicilio familiar alegado con al menos uno de los progenitores o tutores/as legales **a fecha de inicio de entrada de solicitudes – 7 de febrero de 2022.**



## MUY IMPORTANTE - NOVEDADES EN EL PROCESO DE ADMISIÓN 2022

3.- Los listados de publicación, tanto de baremo como de adjudicación, se realizarán a través del **Número de REGISTRO DE SOLICITUD** **sustituyendo al nombre y apellidos del alumno/a.**

El **NÚMERO DE REGISTRO DE SOLICITUD** es un número que se asigna por registro único una vez validemos y se grabe la solicitud telemática y sólo lo podrá ver la persona o personas que firmen telemáticamente dicha solicitud.

Para las solicitudes que se presenten en formato papel en el lugar donde se registre, se facilitará el nº de registro de la misma.

Este número de **REGISTRO DE SOLICITUD** va a estar visible en todos los trámites, solicitudes, barras de estado, seguimientos de la solicitud y listados de publicación, y va a ser el mismo en todo el proceso de admisión.

**En esta solicitud el nº de registro es el 347519**

Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2022/23

Datos del registro electrónico de la solicitud telemática

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.

El Nº **347519** sustituye al nombre y apellidos del alumno/a en los listados de publicación.



# 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.

Para la solicitud de puestos escolares en los centros públicos y privado concertados en las enseñanzas de Bachillerato, se publicará una convocatoria posterior, que se adapte a la implantación normativa y de ordenamiento, tanto estatal como de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, de las modalidades de Bachillerato establecidas en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

## **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 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.

*No lo deje para  
los últimos días*

***ATENCIÓN: LA SOLICITUD DE ADMISIÓN NO ES UNA MATRÍCULA***

# 2.- ¿Dónde puedo obtener información?

- ✓ **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](http://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?

## SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA CURSO 2022/23

#### 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						

- 7 al 25 - Plazo de solicitud

#### 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	

- 22 - Baremo provisional
- 23 al 27 - Reclamaciones
- 25 - Sorteo para desempate

#### MAYO

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					

- 25 - Baremo definitivo y adjudicación provisional
- 26 al 30 - Reclamaciones a la adjudicación provisional
- 26 al 10 de junio - Renuncias

#### 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			

- Hasta el 10 - Renuncias
- 1 - Inicia el plazo extraordinario de solicitud
- 29 - Publicación definitiva
- 30 - Comienzan los plazos de matriculación y 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 4 - Solicitud de vacantes resultantes
- Hasta el 6 - Matriculación de Infantil y Primaria
- Hasta el 8 - Matriculación de Secundaria
- 21 - Adjudicación de vacantes resultantes

#### 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		

- 1y2 - Matriculación de vacantes resultantes
- 7 - Adjudicación de solicitudes extraordinarias

Después del 7 de septiembre: Notificación a interesados e interesadas para solicitudes extraordinarias presentadas desde el 1 de septiembre, todos los niveles.

**Desde el 26 de febrero al 31 de mayo 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](http://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 de las que ya disponen 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 **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/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.

- ↳ 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.

[educa.jccm.es/es/admision/admision-2-ciclo-infantil-primaria-bachillerato](http://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.

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.

## 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:

**SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA CURSO 2022/23**

**BAREMO DE PUNTUACIÓN**

Categoría	Subcategoría	Puntuación
<b>FAMILIARES EN EL CENTRO</b> MÁXIMO 10 PUNTOS	Hermanos o hermanas matriculados en el centro	10 PUNTOS
	Padres, madres o tutores legales que trabajen en el centro	8 PUNTOS
	<b>PROXIMIDAD</b> MÁXIMO 10 PUNTOS	
	Domicilio familiar en el área de influencia del centro	10 PUNTOS
	Domicilio laboral en el área de influencia del centro	8 PUNTOS
	Domicilio familiar o laboral en las áreas limítrofes del centro	5 PUNTOS
	Otras áreas de influencia dentro del mismo municipio	3 PUNTOS
	De otros municipios con centro escolar sostenido con fondos públicos	0 PUNTOS
<b>RENTA FAMILIAR</b> MÁXIMO 1 PUNTO	Igual o inferior al IPREM	1 PUNTO
	Inferior al doble del IPREM	0,5 PUNTOS
	Superior al doble del IPREM	0 PUNTOS
<b>FAMILIA NUMEROSA</b>	Categoría especial	2 PUNTOS
	Categoría general	1 PUNTO
	<b>MONOPARENTAL</b>	
	Categoría especial	2 PUNTOS
<b>ACOGIMIENTO</b>	Situación de acogimiento familiar del alumno o alumna	2 PUNTOS
	<b>DISCAPACIDAD</b> MÁXIMO 3 PUNTOS	
	Del alumno o alumna solicitante	3 PUNTOS
	De los padres, madres o tutores legales	2 PUNTOS
	De algún hermano o hermana	1 PUNTO
<b>OTROS</b>	Víctima de violencia de género o terrorismo	2 PUNTOS
	Nacido de parto múltiple	2 PUNTOS

**Portal de educación**

**40e** Castilla-La Mancha

Castilla-La Mancha

**En caso de empate, prevalecerá:**

1. La existencia de hermanos o hermanas matriculados en el centro.
2. La proximidad del domicilio o del lugar de trabajo de alguno de sus padres, madres o tutores legales.
3. Existencias de padres, madres o tutores legales que trabajen en el centro
4. Existencia de discapacidad en el alumno o alumna o en alguno de sus padres, madres, hermanos o hermanas.
5. La situación de acogimiento familiar del alumno o la alumna.
6. La condición de víctima de violencia de género o de terrorismo.
7. Alumnado nacido de parto múltiple.
8. La condición legal de familia numerosa.
9. La condición legal de familia monoparental.
10. Rentas anuales de la unidad familiar.

De persistir el empate: Se ordenarán las solicitudes de acuerdo con un **Sorteo Público de carácter Regional que se celebrará el 25 de abril.**

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

**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?

### RECLAMACIONES

[educamosclm.castillalamancha.es](http://educamosclm.castillalamancha.es)

Del 23 de abril al 27 de abril – Baremo provisional

Del 26 de mayo al 30 de mayo – Asignación provisional



Secretaría Virtual Castilla-La Mancha  
Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Tramitación por Internet Proceso de Presentación de Reclamaciones

Mis trámites

- Mis solicitudes
- Mis expedientes
- Mis datos

Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2022/23

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.D.P. [ ] con DNI/NIE/pasaporte [ ] o en su nombre,  
D.D.P. García [ ] con DNI/NIE/pasaporte [ ] 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".  
motivos:

<input type="checkbox"/> Domicilio familiar	Examinar [ ]
<input type="checkbox"/> Domicilio laboral	Examinar [ ]
<input type="checkbox"/> Hermanos matriculados en el centro	Examinar [ ]
<input type="checkbox"/> Renta per cápita de la unidad familiar	Examinar [ ]
<input type="checkbox"/> Concurrencia de discapacidad	Examinar [ ]
<input type="checkbox"/> Familia numerosa	Examinar [ ]
<input type="checkbox"/> Tutores en el centro	Examinar [ ]
<input type="checkbox"/> Acogimiento Familiar	Examinar [ ]
<input type="checkbox"/> Expediente académico	Examinar [ ]
<input type="checkbox"/> Otros	Examinar [ ]

1. Marcamos el/los motivos por los que realizamos la reclamación.

2. Si lo deseamos adjuntamos documentos relacionados con cada motivo reclamado.

3. Al finalizar pinchamos "Aceptar".

Debre explicación del motivo por el que se realiza la reclamación (Nº máximo de caracteres 1024):

Sr/Sra. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN DE TOLEDO.

Ayuda Comunicación

### RENUNCIA AL PROCESO DE ADMISIÓN

[educamosclm.castillalamancha.es](http://educamosclm.castillalamancha.es)

Alumnado que realizó la solicitud de admisión en febrero y solicita renunciar a todo el proceso.

Del 26 de mayo al 10 de junio

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 LOCALIDAD EN SU CASO EN LA RESOLUCIÓN PROVISIONAL:

ADJUDICACIÓN [ ] LOCALIDAD [ ]

ADJUDICACIÓN DE OFICIO  Si  No PERMANECE EN SU CENTRO  Si  No

DATOS DEL PADRE Y DE LA MADRE O DE LOS TUTORES

Y, EN SU NOMBRE, DON / DOÑA: [ ] CON DNI / NIF / NIE / Pasaporte Nº: [ ]  
Y, DON / DOÑA: [ ] CON DNI / NIF / NIE / Pasaporte Nº: [ ]

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

MANIFIESTAMOS QUE, CONFORME AL ARTÍCULO 47 DE LA ORDEN 8520/17 DE 19 DE ENERO, DE SEAMOS 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.



La renuncia la deben realizar los dos progenitores o tutores legales excepto declaraciones responsables y mayores de edad.

## 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.

### Solicitudes del 30 de junio al 4 de julio

[educamosclm.castillalamancha.es](http://educamosclm.castillalamancha.es)

El alumnado que, pudiendo optar a la oferta de vacantes resultantes **NO realice la solicitud en plazo, NO participará en este proceso y permanecerá en el centro adjudicado en la asignación definitiva.**

### Adjudicación – 21 de julio

Matrícula 1 y 2 de septiembre

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.**



## 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 [educamosclm.castillalamancha.es](http://educamosclm.castillalamancha.es)

- Infantil y Primaria: del 30 de junio al 6 de julio de 2022
- ESO: del 30 de junio al 8 de julio de 2022
- Proceso de vacantes resultantes: 1 y 2 de septiembre

### ¡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.**

## ↪ Plazo Extraordinario de Admisión (a partir del 1 de junio)



# PLAZO EXTRAORDINARIO

## A partir del 1 de junio

Las solicitudes extraordinarias por educamosCLM hasta el 30 de septiembre de 2022, a partir de esta fecha en los centros educativos o en las Delegaciones Provinciales de Educación.

### 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".

**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:

- Solicitudes presentadas desde el 1 de junio al 31 de agosto: publicación de adjudicación en el Portal de Educación el día 7 de septiembre.
- 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

SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL,  
PRIMARIA Y SECUNDARIA OBLIGATORIA

$a^2 = b^2 + c^2$

$S = vt$

Admisión de  
Alumnado

CURSO 2022/23

Solicitud del 7 al 25 de febrero a través de **EducamosCLM**  
[educamosclm.castillalamancha.es](http://educamosclm.castillalamancha.es)

**Información del proceso**  
Durante los plazos de solicitud en los centros educativos.  
En el Portal de Educación [www.educa.jccm.es](http://www.educa.jccm.es)

Portal de **educación**

40e  
Castilla-La Mancha

Castilla-La Mancha

# Solicitudes en EducamosCLM

educamosclm.castillalamancha.es

## a través de la SECRETARÍA VIRTUAL



Acceso a la plataforma con usuario y contraseña

Si no tenemos claves de acceso a la plataforma Educamos se pueden solicitar en cualquier centro educativo.

Si ya tengo claves puedo entrar con las mismas para este proceso

Accedemos a la "Secretaría Virtual".

**ATENCIÓN: LA SOLICITUD DE ADMISIÓN NO ES UNA MATRÍCULA**

## SELECCIÓN DE CONVOCATORIA

Hacemos clic en nuestra convocatoria

Seleccionamos para elegir el alumno/a y abrir el formulario de solicitud.



## SELECCIÓN DEL ALUMNO/A CANDIDATO/A

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	NºId. escolar	Fecha nacimiento	DNI/Pasaporte del tutor 1	Nombre del tutor 1	DNI/Pasaporte del tutor 2	Nombre del tutor 2	Cumple requisitos
Marin	042	71	26/07	Francisco	03	Raquel		Si
María		11	17/07	Francisco	03	Raquel		Si
Juan		92	07/07	Francisco	03	Raquel		Si

Si nuestro/a hijo/a ya está escolarizado/a en un centro educativo de CLM aparece 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

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 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**

TUTORIA 1

DNI  Pasap. \* DNI: 07... Nombre: Francisco \* Sexo:  Hombre  Mujer \*

Primer apellido:  Segundo apellido:

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

TUTORIA 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**

- Si es alumnado de CLM aparecen automáticamente 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 los datos.

## SELECCIÓN DE CURSO Y CENTRO

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:** 1º (3 años)  2º (4 años)  3º (5 años)

**Educación Primaria:** 1º  2º  3º  4º  5º  6º

**Educación Secundaria Obligatoria:** 1º  2º  3º  4º

Provincia:  Municipio:  Localidad:  Centro:

¿Desea cursar enseñanza bilingüe?  SI  NO

**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 **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 se desestimará**

**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.

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

¿Que el alumno o alumna tiene HERMANOS ESCOLARIZADOS o PADRES o TUTORES que trabajan en alguno de los centros que solicita?  SI  NO

DNI/NIE  NOMBRE  APELLIDO1  APELLIDO2  PARENTESCO  NOMBRE CENTRO  LOCALIDAD

¿a. 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:  Municipio:  Localidad:

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

ALD

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

Tipo de vía:  Vía:  N.º:  Esc.:  Piso:  Letra:

Código Postal:  Teléfono:

Hacer clic sobre la vía seleccionada para que aparezca grabada en el recuadro de abajo y después completar con n.º/piso/...y código postal.

Hay que cumplimentar **por orden**, Provincia/Municipio y Localidad y aparecerán todas las calles correspondientes a la localidad. Seleccionar en el recuadro la que corresponda.

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

III. Solicitan que se considere el DOMICILIO LABORAL del padre/madre/tutor/a 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, madres o tutores/as 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 la unidad familiar tiene condición legal de FAMILIA MONOPARENTAL.  SI  NO \*

VIII. Alumnado nacido de PARTO MÚLTIPLE.  SI  NO \*

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

X. Que la unidad familiar tiene la CONDICIÓN DE VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO O DE TERRORISMO.  SI  NO \*

XI. Que el alumno o alumna tiene informe Psicopedagógico y/o Dictamen de Escolarización por requerir medidas individualizadas o extraordinarias de inclusión educativa asociadas a discapacidad o trastorno grave de conducta.  SI  NO \*

XII. Solicita prioridad para ser admitido/a en el centro educativo que las Delegaciones 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  45005011 - CPM Jacinto Guerrero - 1º de EE de Música (Contrabajo) y DESEA SIMULTANEAR las Enseñanzas profesionales de Música o de Danza con las enseñanzas de ESO o Bachillerato.  SI  NO \*

XIII. Solicita prioridad para ser admitido/a en el centro educativo que mejor se ajuste a sus intereses deportivos por disponer certificación expedida por el Consejo Superior de Deportes o por el organismo Autonómico competente de 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**

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 con la ESO en los centros establecidos en las Resoluciones Provinciales.

**Las personas solicitantes con PASAPORTE deberán oponerse a los criterios alegados 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 RECBAR DOCUMENTOS ELABORADOS POR CUALQUIER ADMINISTRACIÓN SALVO QUE CONSTE EN EL PROCEDIMIENTO SU OPOSICIÓN. EN PARTICULAR, SE RECBARÁN 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

<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta de los datos acreditativos de identidad del solicitante y de sus padres, madres o tutores o tutoras legales	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	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	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	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	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	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	Examinar	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta de los datos de los miembros computables de la unidad familiar	Examinar	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta del certificado de dictamen de discapacidad	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta del Título de Familia numerosa	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta del Dictamen de Escolarización por requerir determinadas medidas extraordinarias de inclusión educativa	Examinar	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta del certificado académico oficial	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta del certificado de matrícula del Conservatorio	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta del certificado del programa de deportista de alto rendimiento	Examinar	<input type="text"/>

TAMBIÉN SE CONSULTARÁN LOS DATOS QUE AUTORIZE EXPRESAMENTE EL SOLICITANTE (SOLO EN CASO DE HABER MARCADO "SI" EN EL APARTADO DE RENTA)

AUTORIZO la consulta de la información de índole tributaria y en caso contrario:

**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 con cita previa en la Secretaria del centro solicitado como 1ª opción).

## Datos que NO pueden ser 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 ORGANISMO DEPENDIENTES DE OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS, SE ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN.

<input type="checkbox"/>	Certificación de padres, madres o tutores o tutoras legales docentes que trabajen en centros no públicos	Examinar	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado de domicilio laboral	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Certificado académico oficial	Examinar	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Alumnado nacido de parto múltiple	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Condición de víctima de violencia de género	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Condición de víctima de terrorismo	Examinar	<input type="text"/>
<input checked="" 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"/>

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

ACREDITACIÓN DE FAMILIA MONOPARENTAL A EFECTOS DE BAREMO

<input checked="" type="checkbox"/>	Familia monoparental	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Fallecimiento del otro progenitor	Examinar	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Privación al otro progenitor de la patria potestad de los hijos por resolución judicial	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares	Examinar	<input type="text"/>



**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:

<input type="checkbox"/>	Imposibilidad material de contactar con el otro progenitor, por residencia en otro país o desconocimiento de su domicilio	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Consentimiento expreso del otro progenitor para actuar en el ejercicio ordinario de la patria potestad (artículo 156 del Código Civil)	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Otras circunstancias (especificar):		
<input style="width: 100%;" type="text"/>			

**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 con copia previa en la Secretaría 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 PUEDIERAN TOMARSE POR LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL PROGENITOR/A CUYA FIRMA NO APARECE CONSIGNADA (COMUNICACIÓN A LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA), EN CASO DE FALSEDAD, OCULTAMIENTO DE DATOS O POR RECLAMACIÓN DEL PROGENITOR/A 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 EN LA MISMA LOCALIDAD, 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

Tutoría 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.

¡SU SOLICITUD NO HA SIDO PRESENTADA TODAVÍA! Esto es un borrador para que revise los datos. Si necesita rectificar algún dato pulse el botón 'Volver'.

Si este borrador está correcto pulse el botón 'Firmar' para REGISTRAR Y FINALIZAR LA PRESENTACIÓN DE SU SOLICITUD.

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 telet tramitación.



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

Su solicitud ha quedado pendiente de otra firma.

Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2022/23

El sistema nos recuerda que la solicitud debe ser firmada por los dos progenitores/as o tutores/as legales.

**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.

Resumen del proceso de teletramitación

Su solicitud ha sido presentada.

Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2022/23

Fecha y Hora: 25/01/2022 19:04:32

Número de registro: 241247-23/01/2022 19:04:32

El Nº **241247** sustituye al nombre y apellidos del alumno/a en los listados de publicación.

Finalmente, el programa nos mostrará el registro de la solicitud tramitada correctamente:  
**"Su solicitud ha sido presentada"**

PRESENTACIÓN DE SOLICITUD **CÓMO VAN MIS TRÁMITES**

Admisión

Inscripción en las Pruebas Específicas para Certificación de Nivel de Idiomas (Alumnos del That's English) en EOI. 2020/21  
 Inscripción Pruebas Específicas para Certificación de Nivel de Idiomas (Alumnos del That's English) en EOI. 2020/2021

Admisión de Escuelas Infantiles de titularidad autonómica - Nuevo Ingreso 2021/22  
 Presentación de Solicitudes

Admisión de Escuelas Infantiles de titularidad autonómica - Continuidad 2021/22  
 Presentación de Solicitudes

Becas y Ayudas

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

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.

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 2022/23	13000402 - CEIP	Pendiente de registrar (Borrador no presentado)	Electrónica	Pendiente firma: Francisco	N/A	
	Datos de la solicitud	no Educación /22	4500 - IES	5476-25/01/2021 18:42:01	Electrónica	Firmada	N/A
	Descargar borrador	rama /020	45011781 - CEIP Nº 2	3050540-26/09/2019 12:02:37	Electrónica	Presentada	N/A
	Descargar solicitud	rama /020	45005011 - CPM Jacinto Guerrero	3050514-26/09/2019 12:01:43	Electrónica	Presentada	N/A
	Ver solicitud	rama /020	45005011 - CPM Jacinto Guerrero	3050493-26/09/2019 12:00:55	Electrónica	Presentada	N/A

Presentar documentación adicional  
Presentar renuncia  
Solicitud de vacantes disponibles  
Presentar Reclamación

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 ENVIAR UN CORREO ELECTRÓNICO A:

[educamosclm@jccm.es](mailto: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.

# CANALES DE INFORMACIÓN

## ✓ Portal de Educación: [educa.jccm.es](http://educa.jccm.es)

- ✓ Guía para las familias.
- ✓ Video – tutoriales (solicitudes, matriculación, reclamaciones, renuncias...)
- ✓ Preguntas frecuentes
- ✓ Oferta educativa

## ✓ Centros Educativos.

## ✓ Correos electrónicos - Delegaciones:

Albacete:	<a href="mailto:admision.ab@jccm.es">admision.ab@jccm.es</a>	967 596 329
Ciudad Real:	<a href="mailto:admision.cr@jccm.es">admision.cr@jccm.es</a>	926 279 299
Cuenca:	<a href="mailto:admision.cu@jccm.es">admision.cu@jccm.es</a>	969 177 747
Guadalajara:	<a href="mailto:admision.gu@jccm.es">admision.gu@jccm.es</a>	949 887 928
Talavera:	<a href="mailto:admision.talavera@jccm.es">admision.talavera@jccm.es</a>	925 330 200
Toledo:	<a href="mailto:admision.to@jccm.es">admision.to@jccm.es</a>	925 286 500

[admision.edu@jccm.es](mailto:admision.edu@jccm.es) 925 247 400

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

