



Castilla-La Mancha

**Proceso de admisión de alumnado
2020-2021**

GUÍA PARA LAS FAMILIAS (Bachillerato)

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

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.educa.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:

- **Deseen confirmar su permanencia en Bachillerato** en el centro en el que estén cursando 4º E.S.O. o en el que están adscritos.
- **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.**
- **Deseen cambiar de centro.**



*No lo deje para
los últimos días*

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.
- ↳ **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?

- **Si en la actualidad estamos cursando 4º de E.S.O. tenemos derecho preferente para cursar Bachillerato en las modalidades de “Ciencias” y de “Humanidades y Ciencias Sociales”** en el centro actual o en el que tengamos adscrito.
- Para ejercer ese derecho de preferencia, debemos realizar la confirmación de permanencia cumplimentando la solicitud pertinente a través de Papás 2.0.
- **Perderemos los derechos derivados de la adscripción si** solicitamos como primera opción un centro distinto al propio o al que estamos adscritos, con la intención de cursar una modalidad de enseñanzas que existe en nuestro centro o en el de adscripción.
- Para garantizar el derecho preferente de admisión en el propio centro, o en el de adscripción de aquellos alumnos que desean solicitar la modalidad de Artes, es imprescindible que el solicitante consigne su propio centro y la modalidad o modalidades a las que tiene derecho preferente como las siguientes opciones de su solicitud.
- **Aquellos solicitantes que estando cursando ya enseñanzas de Bachillerato, 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 cualquiera de los casos, para participar en el proceso de admisión de alumnos, realizaremos la solicitud siguiendo este procedimiento:

✓ **Si tenemos certificado digital:** Completamos la solicitud en la plataforma Papás (<https://papas.jccm.es>) y firmamos la solicitud digitalmente uno de los dos tutores (o el alumno en caso de ser mayor de edad). En caso de que tengamos que aportar documentación acreditativa, se adjuntará a la solicitud en formato PDF.

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 certificado digital, pero sí tenemos acceso a Internet:** Accedemos a la plataforma Papás (<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 Recuperación de contraseñas), completamos la solicitud teniendo dos opciones para finalizar el trámite:

A) Opción menos aconsejable: Imprimimos la solicitud, la firma uno de los dos tutores/as (o el alumno/a en caso de ser mayor de edad) y la entregamos en la Secretaría de uno de los seis Centros Educativos elegidos, preferiblemente en el elegido en primera opción, junto con la documentación acreditativa que sea necesaria.

B) Opción aconsejable: Firmamos uno de los dos tutores/as, excepto si hemos marcado, a efectos de baremación, el apartado de RENTA donde deben firmar los dos, o puede firmar sólo el alumno/a en caso de ser mayor de edad, introduciendo las claves de Papás 2.0. (Si aún no tenemos usuario y contraseña, claves, para Papás 2.0, la podemos obtener en las Secretarías de los Centros Educativos). 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>.

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.

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 2017 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 1º de 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.

¡IMPORTANTE!

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.

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

En caso de solicitudes de confirmación en el propio Centro o el de adscripción, no es necesario que la solicitud vaya acompañada por otro tipo de documentación.

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

BACHILLERATO



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>)

NOTA: En las siguientes diapositivas aparece “Solicitud de admisión en E. Infantil, E. Primaria y E.S.O.” pero el procedimiento es el mismo en Bachillerato.

The screenshot shows the Papás 2.0 website interface. At the top left, there is the logo for Castilla-La Mancha and the text 'Papás 2.0'. Below this is a navigation bar with 'EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES'. The main heading is 'Papás 2.0' with the subtitle 'Selección de módulo' and the instruction 'Elija el módulo donde desea ingresar'. There are three module selection cards: 'Papás 2.0 Comunicación', 'Papás 2.0 Secretaría Virtual', and 'EVALUA'. A red arrow points from a yellow text box below to the 'Papás 2.0 Secretaría Virtual' card. A small graphic of the '2020 Admisión Alumnado' brochure is visible in the bottom left corner of the screenshot area.

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	Simple requisitos
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	SI
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	SI
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	SI
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	SI

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

Solicitud de admisión de Enseñanzas en Bachillerato

Iniciando Solicitud

Datos personales

DNI Pasap. DNI/NIE: 00 3Y Nombre: Luis *

Primer apellido: G *

Fecha de nacimiento: 15/06/2003 *

Nacionalidad: española País de Nacimiento: España

Aparece una pantalla en la que, si no estuviesen rellenos, debemos ir cumplimentado todos nuestros datos. En ella tenemos una barra de progreso que nos indica qué parte de la solicitud que se ha relleno.

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

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

Provincia: Municipio: Localidad: Centro:

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.

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 *

Comunidad Autónoma: N° de Título: Categoría: General Especial *

Fecha de validez:

VII. Que el alumno o alumna, se encuentra en SITUACIÓN DE ACOGIMIENTO FAMILIAR Si No *

VIII. Que el alumno o alumna tienen DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN por necesidades educativas especiales Si No *

IX. Solicita prioridad para ser admitido/a en el centro educativo que las Direcciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes establezcan en sus respectivas Resoluciones Provinciales, por estar matriculado en el conservatorio de Música o de Danza

y DESEA SIMULTANEAR las Enseñanzas profesionales de Música o de Danza con las enseñanzas de ESO o Bachillerato Si No *

X. Solicita prioridad para ser admitido/a en el centro educativo que las Direcciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes establezcan en sus respectivas Resoluciones Provinciales, por estar siguiendo programas deportivos de alto rendimiento en la instalación deportiva

y DESEA COMPAGINAR estos programas deportivos de alto rendimiento con las enseñanzas de ESO o Bachillerato Si No *

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

ACREDITACIÓN DE LOS DATOS DECLARADOS EN LA ADMISIÓN DE ALUMNADO

SEGÚN EL ARTÍCULO 28 DE LA LEY 59/2015, 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 compulsada 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 38/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS), CON INDEPENDENCIA DE OTRAS MEDIDAS QUE PUDIERAN TOMARSE POR LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL PROGENITOR CUYA FIRMA NO APARECE CONSIGNADA (COMUNICACIÓN A LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA); EN CASO DE FALSEDAD, OCULTAMIENTO DE DATOS O POR RECLAMACIÓN DEL PROGENITOR NO FIRMANTE, LA ASIGNACIÓN DE PUESTO ESCOLAR AL ALUMNO O ALUMNA SE REALIZARÁ DE MODO PROVISIONAL, SIEMPRE Y CUANDO NO SEA POR CAMBIO DE CENTRO, PARA GARANTIZAR SU DERECHO A LA EDUCACIÓN Y ESCOLARIZACIÓN OBLIGATORIA, Y PODRÁ SER MODIFICADA A INSTANCIA DE LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA U OTROS ÓRGANOS COMPETENTES DE LA PROPIA ADMINISTRACIÓN.

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

El/la Alumno/Alumna (si es mayor de edad) _____ Tutor/a 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 3/2013, 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 la 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 OTRO UNO 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. 12.5 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 (Decho este 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

Fallecimiento del otro progenitor

Privación al otro progenitor de la patria potestad de los hijos por resolución judicial

Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares

Imposibilidad material de contactar con el otro progenitor, por residencia en otro país o desconocimiento de su domicilio

Consentimiento expreso del otro progenitor para actuar en el ejercicio ordinario de la patria potestad (artículo 156 del Código Civil)

Otras circunstancias (especificar)

Examinar
 Examinar
 Examinar
 Examinar
 Examinar
 Examinar

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.

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 uno de los dos tutores/as (o el alumno/a en caso de ser mayor de edad) 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 claves de Papás 2.0.

The screenshot shows the Papás 2.0 web interface. At the top, a message from 'papasecvir-pre.jccm.es' asks for confirmation to sign the application. Below this, a progress bar indicates 'Falta alguna firma' (Some signatures missing). A yellow callout box provides instructions: 'El sistema nos recuerda que la solicitud debe ser firmada por un progenitor/a o tutor/a legal o si el alumno es mayor de edad y por los dos en 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.' The interface also shows a 'DATOS DEL TRÁMITE' section with fields for 'Título' and 'Nº Procedimiento', and a 'Datos personales' section. The bottom of the page features the 'Papás 2.0 Secretaría Virtual' logo and the 'Castilla-La Mancha' logo.

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 si han marcado, a efectos de barefacción, el apartado de RENTA.

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 si han marcado el apartado de RENTA.

Resumen del proceso de telematización

Presentada

Su solicitud ha sido presentada.

Solicitud de admisión de Enseñanzas en Bachillerato Curso: 2020/21

Datos del registro electrónico de la solicitud telematizada

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:

The screenshot displays the user interface of the PAPÁS 2.0 platform. It is divided into two main sections: 'PRESENTACIÓN DE SOLICITUD' and 'CÓMO VAN MIS TRÁMITES'. The 'PRESENTACIÓN DE SOLICITUD' section is further divided into 'Admisión' and 'Becas y Ayudas'. Under 'Admisión', there are four items: 'Admisión de Escuelas Infantiles de titularidad autonómica - Nuevo Ingreso', 'Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2020/2021', 'Admisión de Enseñanzas de Bachillerato. Permanencia en el mismo u otro centro. Curso 2020/2021', and 'Reclamación a procesos de admisión'. Under 'Becas y Ayudas', there are three items: 'Solicitud de Participación en actividades formativas de cursos de Idiomas.', 'Solicitud de Ayuda para Libros y Comedores Escolares.', and 'Solicitud de participación en el Programa Somos Deporte 3-18.'. A red arrow points from a yellow callout box to the 'CÓMO VAN MIS TRÁMITES' header. The callout box contains the text: 'Puede consultar la solicitud realizada en Papás en el apartado “CÓMO VAN MIS TRÁMITES”.' In the bottom right corner, there is a graphic for '2020/21 Admisión Alumnado'.

SI TIENE UN PROBLEMA DE TIPO TÉCNICO CON LA PLATAFORMA PAPÁS 2.0, HA DE ENVIAR UN CORREO ELECTRÓNICO A 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.