

# PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNADO 2015/2016

DEL  
2  
DE  
FEBRERO



AL  
2  
DE  
MARZO

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

En este proceso tienen que participar todos los alumnos y alumnas que se incorporen por primera vez al sistema educativo en un centro docente de la Región (público o concertado), que vayan a iniciar una nueva etapa de estudios en un centro distinto al actual, o bien, que deseen **cambiar de centro**.

*No lo deje para  
los últimos días*

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

- En el Portal de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, <http://www.educa.jccm.es>
- En el Teléfono Único de Información 012.
- En las secretarías de los propios Centros Educativos.

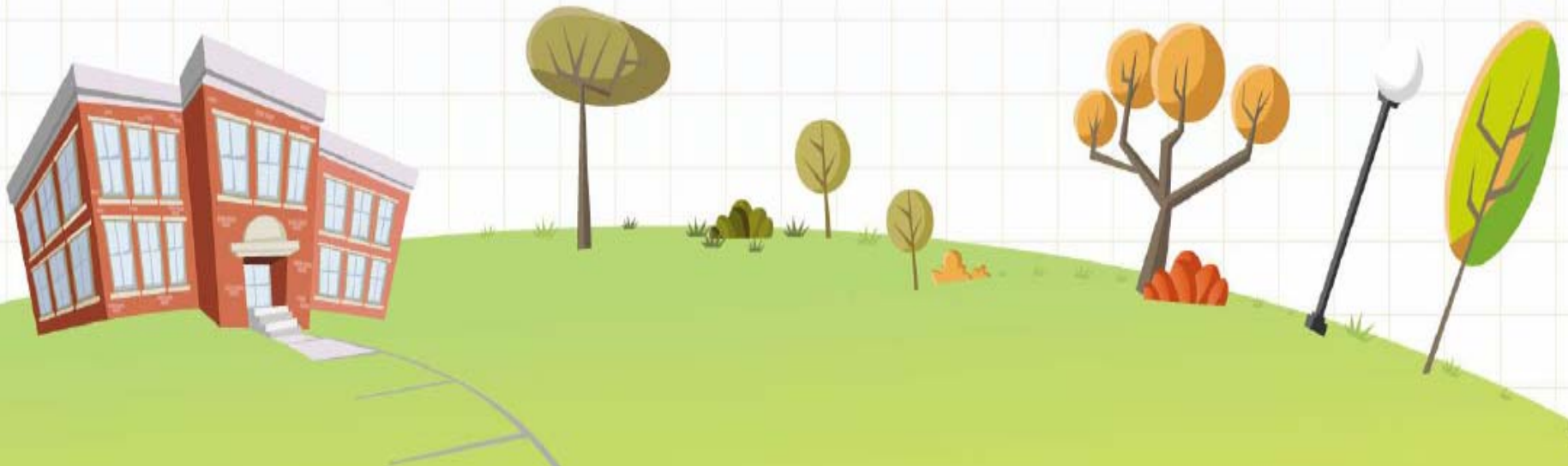


### 3.- *¿Qué fechas debo tener en cuenta?*

- Mes de enero: Publicación de la Convocatoria.
- **Del 2 de febrero al 2 de marzo: Plazo de presentación de solicitudes.**
- 29 de abril: Publicación del baremo provisional.
- Del 29 de abril al 6 de mayo: Periodo de reclamaciones al baremo provisional.
- 8 de mayo: Sorteo público para resolver situaciones de empate.
- 20 de mayo: Publicación del baremo definitivo y de la Resolución
- Del 20 al 27 de mayo: Periodo de reclamaciones a la Resolución provisional.
- 3 de junio: Último día para renunciar a la plaza adjudicada en el proceso.
- 11 de junio: Publicación de la Resolución definitiva.
- Del 1 al 15 de julio y del 7 al 11 de septiembre: Plazo de matriculación en E.S.O.

¡Atención!

*Transcurrido este proceso, sólo se atenderán de modo extraordinario aquellas solicitudes que estén debida y claramente justificadas.*



## 4. ~ ¿Cómo realizo mi solicitud?

- **Si tenemos certificado digital:** Completamos la solicitud en la plataforma Papás (<https://papas.educa.jccm.es/papas>) y firmamos la solicitud digitalmente los dos tutores. En caso de que tengamos que aportar documentación acreditativa, se adjuntará a la solicitud en formato pdf.
- **Si no tenemos certificado digital pero sí tenemos acceso a Internet:** Accedemos a la plataforma Papás (<https://papas.educa.jccm.es/papas>) con nuestro Usuario y Contraseña, completamos la solicitud, teniendo dos opciones para finalizar el trámite:

**A)** Imprimimos la solicitud, la firmamos ambos tutores y la entregamos en la secretaría de uno de los seis Centros Educativos elegidos, junto con la documentación acreditativa que sea necesaria.

**B)** Firmamos ambos tutores electrónicamente mediante nuestras respectivas claves de Papás 2.0. En caso de que tengamos que aportar documentación acreditativa, se adjuntará a la solicitud en formato pdf.

Si aún no tenemos usuario y contraseña para Papás, la podemos obtener en las secretarías de los Centros Educativos.

- **Si no tenemos firma digital ni acceso a Internet:**

Acudimos a la secretaría de uno de los seis Centros Educativos elegidos, allí nos ayudarán a completar la solicitud a través de Papás. Imprimimos la solicitud, la firmamos ambos tutores y aportamos la documentación acreditativa que sea necesaria en el propio Centro Educativo.

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



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

En las localidades en las que sólo exista un Centro Educativo público para las enseñanzas obligatorias o para el segundo ciclo de Educación Infantil, se admitirá a todo el alumnado residente que solicite plaza en el mismo.

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

En caso de localidades con un solo centro, no es necesario que la solicitud vaya acompañada por otro tipo de documentación.





Segundo Ciclo  
de Educación Infantil,  
Educación Primaria,  
Educación Secundaria  
Obligatoria.

# GUÍA PARA FAMILIAS

Manual de  
instrucciones  
para la  
solicitud

1.- Accedemos en la plataforma Delphos Papás a través de la dirección <https://papas.educa.jccm.es/papas>

The screenshot shows the homepage of the 'Papás 2.0' platform. At the top left is the logo for 'Castilla-La Mancha' with the text 'Papás 2.0' next to it. A navigation menu at the top right lists: 'Portal Educación', 'Portal Junta CM', 'Escuelas 2.0', and 'Delphos'. Below this is a dark blue bar with the text 'EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES'. The main content area features a large image of a man and a young boy sitting on the floor, looking at a laptop together. To the left of this image is a 'LOGIN' section with options for 'Acceso con Servicio Autenticación de JCCM' and 'Acceso con Certificado Digital', along with links for 'Recuperación de contraseñas' and 'Deseo configurar mi acceso'. To the right of the main image are three vertical panels: 'Últimas noticias' with a blue arrow icon, 'Papás 2.0 Comunicación' with a blue arrow icon and a photo of a woman talking on a phone, 'Papás 2.0 Aula Virtual' with a photo of a child at a computer, and 'Papás 2.0 Secretaria Virtual' with a photo of a woman at a computer.

- 2.- En caso de no tener Certificado Digital, accedemos de este modo:  
a) Pulsamos sobre “Acceso con Servicio de Autenticación de JCCM”:

The screenshot displays the 'Papás 2.0' website interface. At the top left is the 'Castilla-La Mancha' logo. The main navigation bar includes 'EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES' and a list of links: 'Portal Educación', 'Portal Junta CM', 'Escuelas 2.0', and 'Delfos'. The central area features the 'Papás 2.0' title and a large image of a man and a child looking at a laptop. To the left of the image is a 'LOGIN' section with four options: 'Acceso con Servicio de Autenticación de JCCM' (highlighted with a red circle), 'Acceso con Certificado Digital', 'Recuperación de contraseñas', and 'Deseo configurar mi acceso'. To the right of the image are four service tiles: 'Últimas noticias', 'Papás 2.0 Comunicación', 'Papás 2.0 Aula Virtual', and 'Papás 2.0 Secretaría Virtual'.

b) Introducimos nuestros Usuario y Contraseña y pulsamos “Iniciar Sesión”:

**Papás 2.0**

Autenticación de Papás 2.0

Introduzca su Usuario y Contraseña.

Usuario:

Contraseña:

Por razones de seguridad, por favor cierre su sesión y su navegador web cuando haya terminado de acceder a los servicios que requieren autenticación.

ses-papas Entorno: producción Versión: 1,2,1-a Fecha de generación: 2014-10-08\_11-44-20

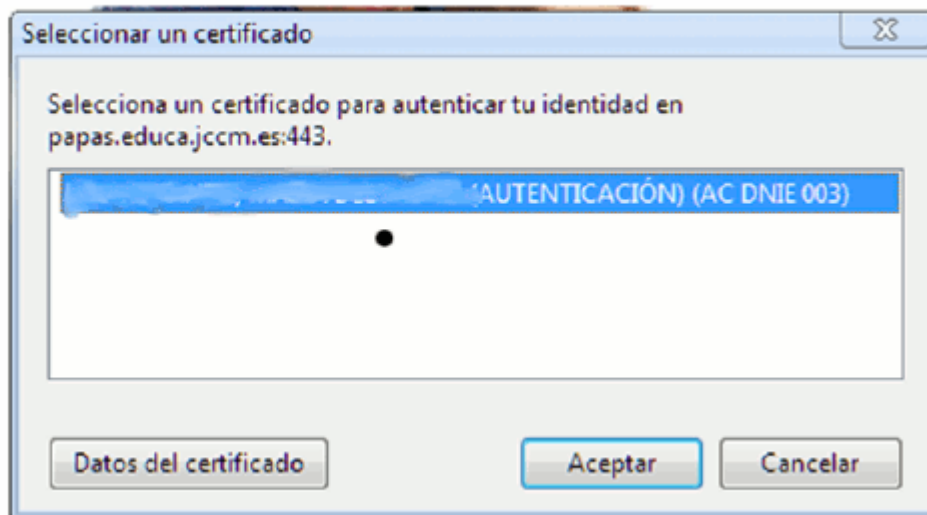
Copyright © 2013 [Consellería de Educación, Cultura y Deportes](#) Castilla-La Mancha

En caso de poseer Certificado digital, podríamos entrar de este otro modo:

a) Pulsamos “Acceso con Certificado Digital”:

The image shows a screenshot of the 'Papás 2.0' website interface. At the top left, there is the logo for 'Castilla-La Mancha' and the text 'Papás 2.0'. To the right, there is a list of links: 'Portal Educación', 'Portal Junta CM', 'Escuelas 2.0', and 'Delphos'. Below this is a dark blue bar with the text 'EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES'. The main heading 'Papás 2.0' is prominently displayed. In the center, there is a photograph of a man and a young boy sitting on the floor, looking at a laptop together. To the right of the photo is a 'Últimas noticias' button with a right-pointing arrow. On the left, there is a 'LOGIN' button and a list of login options. The option 'Acceso con Certificado Digital' is circled in red. Other options include 'Acceso con Certificado Digital' (with a yellow icon), 'Acceso con Certificado Digital' (with a red icon), and 'Deseo configurar mi acceso'. On the right side, there are four vertical buttons: 'Papás 2.0 Comunicación' (with a left-pointing arrow), 'Papás 2.0 Aula Virtual' (with a computer monitor icon), 'Papás 2.0 Secretaría Virtual' (with a headset icon), and 'Papás 2.0' (with a right-pointing arrow).

b) Elegimos nuestro Certificado y pulsamos "Aceptar":



c) Introducimos el PIN de nuestro DNI electrónico:



De un modo y de otro, accedemos a la Secretaría Virtual



3.- Pinchamos en “Secretaría Virtual” para acceder a ella.



4.- Elegimos el perfil “Ciudadano” y pulsamos “Aceptar”. (En caso de que no aparezca esta pantalla, seguimos lo descrito en el apartado siguiente).





5.-Hacemos click en “Tramitación por Internet” y cuando se despliegue ese menú pulsamos en “Enviar solicitud”.

Trámites disponibles

Número total de registros: 10

Descripción
Solicitud de admisión de Enseñanzas para Adultos - 2º Cuatrimestre
Admisión de alumnos en centros docentes (2º Ciclo E. Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato)
Admisión de Ciclos Formativos (Modalidad E-Learning). MATRICULA 2012/2013
Reclamación a la resolución provisional del proceso de admisión a Ciclos Formativos Modalidad Presencial
Reclamación a la resolución provisional del proceso de admisión a Ciclos Formativos Modalidad e-learning
Solicitud de inscripción en Pruebas de Acceso a Ciclos formativos de Grado Medio 2012
Solicitud de inscripción en Pruebas de Acceso a Ciclos formativos de Grado Superior 2012
Admisión de alumnado en centros docentes que imparten educación para personas adultas. Primer cuatrimestre
Admisión de alumnado en Ciclos Formativos Grado Medio
Admisión de alumnado en Ciclos Formativos Grado Superior
Solicitudes de Admisión de Ciclos Formativos de Grado Medio (E-Learning)

6.- Dentro del cuadro de procedimientos disponibles, pulsamos en el que nos ocupa en este momento “Admisión de alumnos en enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria y ESO. Curso 2015/16”.

Aparece, en este momento, una pantalla con información del proceso:

Trámite: Admisión de alumnos en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato: Curso 2013/14

Segundo Ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, y se especifican los plazos para ciertos procedimientos establecidos en el Orden de 25/10/2007, de la Consejería de Educación y Ciencia.

**Destinatarios:**  
Alumnos de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato.

**Requisitos:**  
Todo el alumnado será admitido en los centros educativos, sin más limitaciones que las derivadas de los máximos de edad, que, según regulación específica, será la cumplida en el año natural en el que se solicita la admisión, y en su caso, de las condiciones académicas o superiores de pruebas de acceso o aptitud para iniciar el nivel o curso al que se pretende acceder.

Descripción	Población	Personas que pueden presentar la solicitud	¿Requiere Firma Electrónica?	Acceso a aportar
Presentación de Solicitudes	26/11/2013	Tutores legales de los alumnos y alumnas	SI	SI

7.- Hacemos click en “Presentación de Solicitudes” y, después, en “Seleccionar”.

Aparece en este momento la pantalla de Selección de solicitante. Si nuestro hijo ya está escolarizado, aparecerá su nombre en ella.



8.- En este caso haremos click sobre el nombre del alumno para el que realizamos la solicitud.

En caso que nuestro hijo no esté escolarizado aún, pulsaremos sobre el botón del “muñequito” de la parte superior izquierda.

9.- Aparece ya la pantalla en la que debemos ir cumplimentando todos nuestros datos. Marcaremos los criterios que alegamos para obtener puntos según el baremo establecido e indicaremos los centros educativos deseados por orden de preferencia:

Tramitación por Internet

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

Enviar solicitud  
Trámites del centro  
Mis trámites  
Mis datos

**Datos personales:**

Nombre:   DNI  Pasap. \* DNI/PAS:  Sexo:  Hombre  Mujer \*

Primer apellido:  Segundo apellido:

Fecha de nacimiento:  Provincia de nacimiento:

Municipio de nacimiento:  Localidad de nacimiento:

Localidad nacimiento (SOLO EXTRANJEROS):  País de nacimiento (SOLO EXTRANJEROS):  Nacionalidad (SOLO EXTRANJEROS):

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

**TUTORIA 1**

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

Primer apellido:  Segundo apellido:

Teléfono 1:  Correo Electrónico:  Nacionalidad (SOLO EXTRANJEROS):

**TUTORIA 2**

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

Primer apellido:  Segundo apellido:

Teléfono 2:  Correo Electrónico:  Nacionalidad (SOLO EXTRANJEROS):

**Datos del Domicilio Familiar**

Apuda

Auto Virtual

CCU Centro de Atención

En la parte inferior de la solicitud, se encuentran dos cuestiones importantes:

- a) Una casilla para señalar en los casos en los que sólo exista un tutor legal. Se recuerda que en este caso la solicitud debe acompañarse de una Declaración Responsable (que nos facilitarán en el centro Educativo) junto con la documentación que acredite esa situación.
- b) Una casilla para autorizar al secretario del centro educativo a que registre nuestra solicitud, en el caso que no tengamos firma digital.

Una vez completada toda la solicitud, pulsaremos el botón verde de la parte superior derecha para aceptar y continuar con el trámite.

Tramitación por Internet

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

DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES (Art. 12.6 del Decreto 2/2007, de 16 de enero)

Todas las instancias deberán estar firmadas por el padre y la madre, o tutores legales, salvo resolución judicial por la que se prive de la patria potestad de los hijos a uno de los progenitores (hecho éste que deberá ser acreditado por 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.

INDICAR SI LA SOLICITUD SERÁ FIRMADA POR UN SOLO PROGENITOR

De conformidad con las disposiciones de la Ley 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD), la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha le informa que los datos recogidos serán objeto de tratamiento automatizado y pasarán a formar parte del fichero de ficheros-admisiones, inscrito ante la Agencia Española de Protección de Datos. Dicho fichero tiene como finalidad la gestión de las solicitudes de admisión en los centros y el órgano responsable es la Secretaría General de Educación, Cultura y Deportes. De acuerdo con el artículo 5 de la LOPD, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes le informa que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante una solicitud escrita a: Secretaría General de Educación, Cultura y Deportes, Bulvar del Río Alberche, s/n - 45071, Toledo.

Autorizar al Secretario/Tutor del centro donde se entrega esta Impreso como representante legal para la presentación y registro electrónico de esta solicitud (Solo en caso de no disponer de certificado electrónico)

Firma padre o tutor/a 1

Firma madre o Tutor/a 2

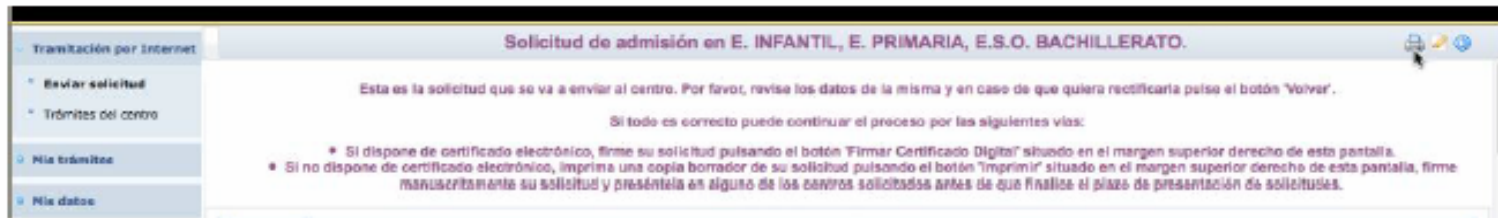
Auto Virtual

CAU Centro de Atención

10. Se abrirá, de manera automática, una ventana que nos ofrecerá la posibilidad de adjuntar la documentación oportuna que justifique dicha reclamación. Los documentos a adjuntar deberán tener formato pdf. 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.



11.- El sistema realiza ahora una serie de comprobaciones sobre nuestra solicitud. Si todo es correcto, nos muestra un resumen de la misma. Si no es así, nos avisa de ello y podemos volver atrás pulsando el botón azul de la parte superior derecha y corregir los errores.



Aparecerán en la parte superior derecha de la pantalla, varios botones cuyas funciones son:

- Imprimir.
- Firmar con certificado digital.
- Firmar con usuario y contraseña de Papas 2.0.
- Adjuntar documentos.
- Volver atrás.



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

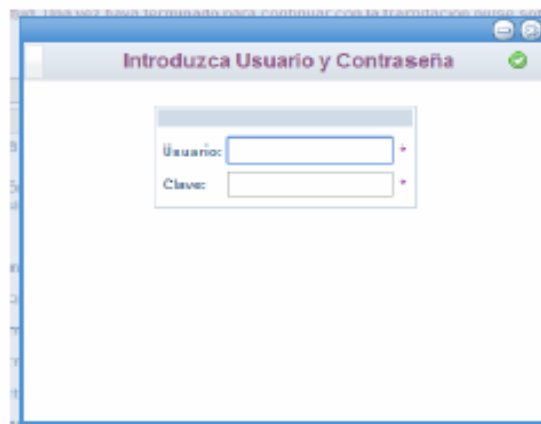
- Si detectamos algún error, podemos pulsar el botón "volver" y corregir la reclamación.
- Si todo es correcto, tenemos dos modos de finalizar el trámite:



A) Firmar de forma manual y presentar la solicitud en un centro educativo. Para lo cual, pulsamos el botón “impresora” de la parte superior derecha. Se generará un documento que debemos imprimir, firmar los dos tutores y presentar en uno de los centros educativos de nuestra elección.

B) Firmar y registrar la solicitud telemáticamente con nuestras claves de Papás 2.0 ó con nuestros certificados digitales. Para ello, seguiremos los siguientes pasos:

- ✓ Pulsamos el botón de firma (claves de Papás o certificado digital, según sea nuestro caso) de la parte superior derecha, y firmamos digitalmente.
- ✓ Escribimos nuestras claves y pulsamos el botón verde para proceder a la firma electrónica de la Reclamación:

A screenshot of a web browser window showing a login form. The window title is "Introduzca Usuario y Contraseña" with a green checkmark icon on the right. The form contains two input fields: "Usuario:" and "Clave:". The "Usuario:" field has a small arrow on its right side, and the "Clave:" field also has a small arrow on its right side. The background of the window is white, and the text is in a dark color.

Deberán realizar la firma los dos tutores legales del alumno.

- ✓ Tras ello, el programa nos mostrará nuestra solicitud ya terminada, indicándonos el número de registro que posee.

Resumen del proceso de teletramitación

Su solicitud ha sido tramitada correctamente.

Fecha y Hora	Número de registro
01/04/2014 10:41:40	5595-01/04/2014 10:41:40

UNIDAD TRAMITANTE

Título: Reclamación a la acción en materia de...

Nº Procedimiento:

Código SIACI: 815

- ✓ 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.

LES RECORDAMOS QUE PUEDEN SOLUCIONAR CUALQUIER DUDA EN

- <http://www.educa.jccm.es> (portal de educación de Castilla-La Mancha)
- En el Teléfono Único de información 012.
- En las secretarías de los centros educativos



**GRACIAS POR SU ATENCIÓN**