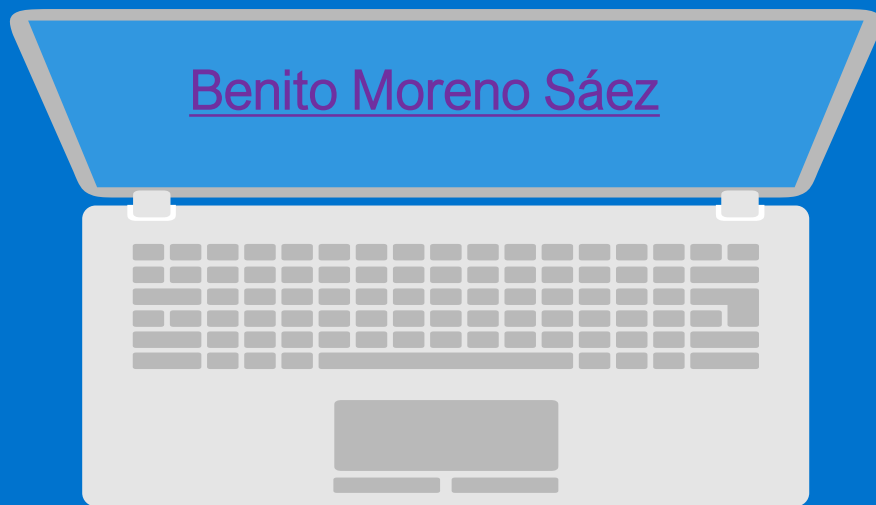



Sesión EducamosCLM

Chinchilla, 22 de febrero de 2024

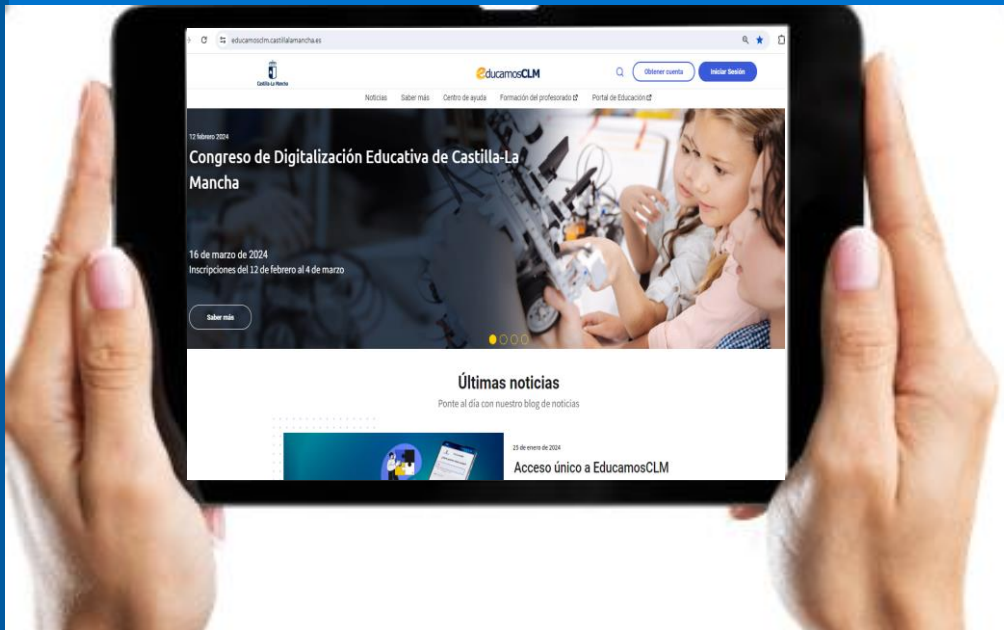


Planificación de la sesión

- 
1. Uso básico de EducamosCLM
 2. Proceso Admisión Alumnado
 3. Dudas y preguntas



1. Uso básico de EducamosCLM.



CLAVES PARA ENTRAR EN EDUCAMOSCLM

Castilla-La Mancha

educamosCLM

Obtener cuenta Iniciar Sesión

Noticias Saber más Centro de ayuda Formación del profesorado Portal de Educación

Obtén cuenta EducamosCLM

Elige presencialmente o telemáticamente

Presencialmente **Telemáticamente**

Presencialmente

Solicita en persona tu cuenta en tu centro educativo o en una Delegación Provincial de Educación

Centro educativo

Los primeros credenciales pueden ser obtenidas en cualquier centro educativo no universitario de Castilla La Mancha sostenido con fondos públicos. Aunque si ya tiene un centro educativo de referencia es **preferible que se dirija a éste.**

Delegación provincial de Educación

También pueden ser proporcionadas en una Delegación Provincial de Educación de Castilla-La Mancha.

[Direcciones y contacto con Educación](#)

¿Qué documentación debo aportar para obtener mi cuenta EducamosCLM?

Para obtener una cuenta es necesario presentar:

- Documento que ratifique tu identidad
- Documento de identidad (se acepta esta documentación con una vigencia temporal hasta que dispongas de NIE).
- Correo electrónico personal

Una vez se ingresen los datos te proporcionarán en el momento un PDF con credenciales como el que se muestra a continuación como ejemplo.

[Ver credenciales de ejemplo](#)

❑ PRIMER ACCESO. Cambio de contraseña por correo electrónico o mail.

❑ **IMPORTANTE.** Guardar las claves.

RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑAS



Castilla-La Mancha **educamosCLM**
¿Cómo quieres iniciar sesión?

Usuario*

Contraseña*

Dispositivo técnico y contacto [Encontrar mi contraseña](#)

Recuperación de contraseña



EducamosCLM
Seguimiento Educativo

ALUMNO/A

PLANIFICACION SEMANAL

SEGUIMIENTO DEL CURSO

DOCUMENTOS PARA EL CENTRO

LOPD

COMUNICACIONES

CENTRO

MIS FAVORITOS

MIS DATOS

DATOS PERSONALES

RECUPERACION DE CONTRASEÑAS

CONFIGURACION

MIS DOCUMENTOS SOLICITADOS

ALUMNOS USUARIOS DE LA PLATAFORMA

Tutor/a: [Nombre]

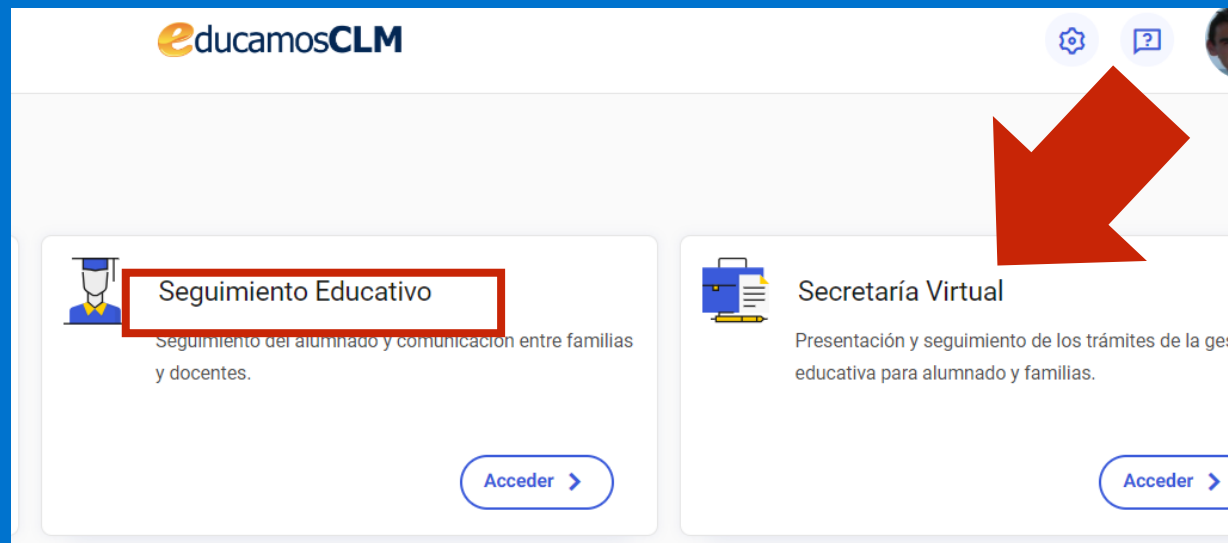
Número total de registros: 3

Nombre	Fecha de nacimiento	Observaciones
[Nombre]	[Fecha]	Pulse la opción Reasignar contraseña si desea obtener nuevas credenciales para su hijo/a
[Nombre]	[Fecha]	Pulse la opción Reasignar contraseña si desea obtener nuevas credenciales para su hijo/a
[Nombre]	[Fecha]	Pulse la opción Reasignar contraseña si desea obtener nuevas credenciales para su hijo/a

Castilla-La Mancha
Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Versión móvil para familias

AYUDA PARA SEGUIMIENTO EDUCATIVO



The screenshot shows the 'educamosCLM' website interface. At the top left is the logo 'educamosCLM'. At the top right are icons for settings and help. The main content area features two service cards. The first card, 'Seguimiento Educativo', is highlighted with a red border and includes a graduation cap icon, a description: 'Seguimiento del alumnado y comunicación entre familias y docentes.', and an 'Acceder >' button. The second card, 'Secretaría Virtual', includes a folder icon, a description: 'Presentación y seguimiento de los trámites de la gestión educativa para alumnado y familias.', and an 'Acceder >' button. A large red arrow points from the top right towards the 'Seguimiento Educativo' card.



ACTIVAR AVISOS EN EL MAIL Y EL MÓVIL (VÍA SMS)

PLANIFICACIÓN SEMANAL

SEGUIMIENTO DEL CURSO

DOCUMENTOS PARA EL CENTRO

LOPD

COMUNICACIONES

MENSAJERÍA

AVISOS

TABLÓN DE ANUNCIOS

ENCUESTAS

NOTIFICACIONES

CENTRO

AGENDA PERSONAL

MIS FAVORITOS

MIS DATOS

Planificación semanal
Esta semana tiene 0 tareas pendientes de entregar.
En total tiene 0 tareas pendientes de entregar.

Tareas pendientes

0

0

SUSCRIPCIÓN A AVISOS

Aviso de: Faltas de asistencia

Comunicación Interna

Controles y exámenes

Faltas de asistencia

Trabajos y tareas

Canal de entrada del aviso

Correo electrónico

Mensajes a móviles

e quiere suscrib

COMUNICACIONES

EducamosCLM
Seguimiento Educativo

ALUMNO/A

- PLANIFICACIÓN SEMANAL
- SEGUIMIENTO DEL CURSO
- DOCUMENTOS PARA EL CENTRO
- LOPD
- COMUNICACIONES**
- CENTRO
- AGENDA PERSONAL
- MIS FAVORITOS
- MIS DATOS

COMUNICACIONES

- MENSAJERÍA**
- GRUPOS A LOS QUE PERTENEZCO
- ENVIAR MENSAJES
- MENSAJES RECIBIDOS
- MENSAJES ENVIADOS
- MENSAJES ARCHIVADOS

ENVIAR MENSAJES

ENVIAR MENSAJE A GRUPOS



Va a enviar un correo a varios destinatarios. Asegúrese de que todos ellos deben recibirlo y, si el mensaje incluye o adjunta datos personales, que su difusión colectiva es conforme con la normativa reguladora de esta materia

Grupo: Profesorado de mi hijo/a

Seleccionar sólo algunas personas:



Asunto:

Adjuntar

Recuerde que al pegar texto de algunos editores, puede adjuntar caracteres ocultos de formato que restan capacidad al texto del mensaje. También puede adjuntar un fichero con el texto a enviar.

Mensaje:

B	<i>I</i>	<u>U</u>	S	≡	≡	≡	≡	☰	☰	☰	☰	↶	↷	Ω	🔗	🗑️
----------	----------	----------	--------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

NOTIFICACIÓN FALTAS ASISTENCIA

ALUMNO/A

PLANIFICACIÓN SEMANAL

SEGUIMIENTO DEL CURSO

TUTORÍA

HORARIO

FALTAS DE ASISTENCIA


CONSULTA

NOTIFICACIÓN

TRABAJOS Y TAREAS

NOTIFICACIÓN DE FALTA DE ASISTENCIA

<input type="checkbox"/>	9:00 - 9:45
<input type="checkbox"/>	9:45 - 10:30
<input type="checkbox"/>	10:30 - 11:15
<input type="checkbox"/>	11:15 - 12:00
<input type="checkbox"/>	12:30 - 13:15
<input type="checkbox"/>	13:15 - 14:00

Último día ausencia: 

Motivo:

Comentario:



2. Proceso de Admisión de Alumnos.



INFORMACIÓN Y TUTORIALES DE AYUDA



Segundo Ciclo de Educación Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato

Admisión de alumnado

CURSO 2024/25

BAREMO

FAMILIARES EN EL CENTRO	MÁXIMO 10 PUNTOS
Hermanos o hermanas matriculados en el centro.	10 PUNTOS
Padres, madres o	8
FAMILIA	MUNICIPAL



PLAZO DE ADMISIÓN 2024

Del 14 de febrero al 4 de marzo (extra. 18 junio)

1. Alumnado de nueva incorporación al sistema educativo (3 años).
2. Alumnado que para cambiar de etapa debe solicitar un centro distinto al actual (paso de un CEIP a un IES – de un IESO a un IES).
3. Alumnado que solicita un cambio de centro.
4. Todo el alumnado que cursa 4º de ESO y solicita plaza escolar para 1º de BACHILLERATO aunque quiera cursarlo en el mismo centro.

IMPORTANTE

NO HAY QUE REALIZAR SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PASAR DE CURSO EN EL MISMO CENTRO

EXCEPTO DE 4º ESO A 1º DE BACHILLERATO



- ➡ **El alumno/a debe estar empadronado/a en el domicilio familiar alegado con al menos uno de los progenitores o tutores legales un día antes al inicio de entrada de solicitudes – 13 de febrero de 2024.**
- ➡ **Siempre se debe elegir el nivel siguiente al que se está cursando, de lo contrario la solicitud no se puede validar.**
- ➡ **Las solicitudes deben ir firmadas por los dos progenitores/as o tutores/as legales, para menores de edad.**



CONSEJOS ANTES DE CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO TELEMÁTICO

educamosCLM



1. TÓMESE SU TIEMPO PARA REALIZAR LA SOLICITUD. Las solicitudes en plazo de admisión no se adjudican por orden de entrada si no por baremo.



2. REALICE LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO EN UN ORDENADOR - EN UN MÓVIL SE HACE MÁS COMPLICADO.



3. OBSERVE DETENIDAMENTE LOS APARTADOS DEL FORMULARIO ANTES DE ESCRIBIR SOBRE ELLOS.



4. PREPARE LA DOCUMENTACIÓN QUE QUIERA ADJUNTAR EN UN ARCHIVO EN SU ORDENADOR

- deberá tener formato PDF, no se admiten otros formatos o fotos...
- un máximo de 5 MB
- en el nombre del archivo únicamente letras, números y sin espacios.



5. SE PUEDEN REALIZAR CUANTAS SOLICITUDES SE QUIERAN EN PLAZO. LA ÚLTIMA REGISTRADA CORRECTAMENTE ES LA QUE SE CONSOLIDARÁ.



6. LAS PLAZAS SE ADJUDICAN POR BAREMO NO POR FECHA DE PRESENTACIÓN.



DOCUMENTACIÓN A APORTAR

**Solo en casos excepcionales
(IES distinto al Parque Lineal).**

**El resto, se comprueba de oficio por
la administración.**



Solicitudes en EducamosCLM

educamosclm.castillalamancha.es

a través de la SECRETARÍA VIRTUAL

educamosCLM

Acceso a la plataforma con usuario y contraseña

Castilla-La Mancha **educamosCLM**

¿Cómo quieres iniciar sesión?

Usuario*
wfugqiyb

Contraseña*
O ● ● ● ● ● ● ● ●

Contraseña asociada al usuario

[Soporte técnico y contacto](#)

Iniciar sesión

o

clave Iniciar sesión con el sistema clave

Las claves de acceso a la plataforma EducamosCLM se pueden solicitar en cualquier centro educativo. Si ya se poseen claves no hay que solicitar otras para este proceso

Accedemos a la "Secretaría Virtual".

ATENCIÓN: LA SOLICITUD DE ADMISIÓN NO ES UNA MATRÍCULA

Castilla-La Mancha **educamosCLM**

Panel de aplicaciones

 <p>Seguimiento Educativo Seguimiento del alumnado y comunicación entre familias y docentes.</p> <p>Acceder ></p>	 <p>Secretaría Virtual Presentación y seguimiento de los trámites de la gestión educativa para alumnado y familias.</p> <p>Acceder ></p>
--	---



Hacemos clic en nuestra convocatoria

No hay ninguna noticia.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

CÓMO VAN MIS

Admisión

Admisión en Cursos de Especialización de Formación Profesional 2023/24
Solicitud de admisión a Cursos de Especialización de Formación Profesional

Inscripción en las Pruebas de Certificación de Nivel de Idiomas (modalidad libre y That's English!) en Escuelas Oficiales de Idiomas. 2023/24
Inscripción en las Pruebas de Certificación de Nivel de Idiomas (modalidad libre y That's English!) en EOI.

Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2024/25

Admisión de Enseñanzas de Bachillerato. Permanencia en el mismo u otro centro. Curso 2024/25



Ay
Sol



M



So
Pre



Selección de solicitante



Para enviar una solicitud a nombre de una de las personas que se relacionan a continuación, pulse sobre su nombre y elija la opción 'Selecciona'

Número total de registros: 3

Alumno/a	DNI/Pasaporte del alumno/a	NºId. escolar	Fecha nacimiento	DNI/Pasaporte del tutor 1	Nombre del tutor 1	DNI/Pasaporte del tutor 2	Nombre del tutor 2	Cumple requisitos
Mari...					Fran...			No
Mari...					Fran...			Sí
Juan...					Fran...			Sí

Si nuestro/a hijo/a ya está escolarizado/a en CLM aparecerá en el listado y pulsamos sobre el candidato/a.

Si nuestro/a hijo/a NO está escolarizado/a, pulsamos sobre el **“MUÑECO”** de la parte superior derecha.

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

Datos personales del alumno/a

DNI Pasap. DNI/NIE: Número Escolar: 5 Nombre: Ma * Sexo: Hombre Mujer *

Primer apellido: * Segundo apellido:

Fecha de nacimiento: *

Nacionalidad: española País de Nacimiento: España Localidad nacimiento:

(Solo nacidos fuera de España):

Provincia de nacimiento: Toledo Municipio de nacimiento: Toledo Localidad de nacimiento: Toledo

Datos del Padre y de la Madre o de los Tutores

TUTOR/A 1

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

Primer apellido: * Segundo apellido:

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

TUTOR/A 2

DNI Pasap. * DNI: Nombre: Ra * 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: Educación Primaria curso de: 5º de Educación Primaria (LOMLOE)

en el centro: 4501 Denominación del centro: CEIP de la localidad: Provincia: Toledo

Muy importante el correo electrónico para notificaciones

- Si es alumnado de CLM aparecen todos los campos rellenos, incluido el centro en el que está actualmente matriculado/a.
- Si aún NO está escolarizado/a en CLM, incluidos los alumnos/as de 3 años, debemos ir cumplimentando todos nuestros datos.

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:

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

Educación Primaria:

1°	2°	3°	4°	5°	6°
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Educación Secundaria Obligatoria:

1°	2°	3°	4°
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Provincia:

Guadalajara ▼
Guadalajara ▼
Guadalajara ▼
▼
▼
▼

Municipio:

Guadalajara ▼
Guadalajara ▼
Guadalajara ▼
▼
▼
▼

Localidad:

Guadalajara ▼
Guadalajara ▼
Guadalajara ▼
▼
▼
▼

Centro:

19001015 - CEIP San Pedro Apóstol ▼
19000989 - CEIP Alcarria ▼
19002822 - CEIP Ocejón ▼
▼
▼
▼

¿Desea cursar enseñanza bilingüe?

~~Sí~~ ▼
No ▼
Sí ▼
No ▼
No ▼
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

AVISO IMPORTANTE: Si solicita cambio de centro y se le adjudica plaza, puede renunciar a la misma en el plazo establecido, de lo contrario perderá la plaza en el centro de procedencia.



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

Ni CEIP NI IESO DE CHINCHILLA TIENEN ENSEÑANZA BILINGÜE

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)

I. 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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

IIa. Que el domicilio familiar del alumno es:

Si el domicilio de los progenitores o tutores legales no coincide seleccione, 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 seleccione 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	

07 - Francisco
3 - Raquel

Tipo de vía: * Vía: * Nº: Esc: Piso: Letra:

Código Postal: * Teléfono: *

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

Hacer clic sobre la vía seleccionada para que aparezca grabada en el recuadro de abajo

Hay que rellenar por orden, Provincia/Municipio y Localidad y aparecerán todas las calles correspondientes a la localidad. Seleccionar en el recuadro la que corresponda y después completar con nº/piso/...y código postal.



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

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:

Nº 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 *

Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, cuando se le requiera para ello.

Por último marcar la declaración de veracidad de datos

Si el alumno/a está matriculado/a en un conservatorio de Música o Danza de CLM aparecerá por defecto el centro y nivel, sólo hay que marcar **Si o NO** en caso de solicitar simultaneidad en los centros establecidos en las Resoluciones Provinciales.



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 RECARBAR DOCUMENTOS ELABORADOS POR CUALQUIER ADMINISTRACIÓN SALVO QUE CONSTE EN EL PROCEDIMIENTO SU OPOSICIÓN. EN PARTICULAR, SE RECARBARÁN LOS SIGUIENTES DATOS, SALVO QUE SE OPONGA EXPRESAMENTE A LA CONSULTA MARCANDO ALGUNA/S DE LAS SIGUIENTES CASILLAS: (17)

ATENCIÓN: LAS PERSONAS SOLICITANTES QUE HAYAN CONSIGNADO UN PASAPORTE EN ESTA SOLICITUD DEBERÁN OPONERSE A LA CONSULTA DE CADA UNO DE LOS CRITERIOS QUE SE ALEGUEN Y ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE

- ME OPONGO a la consulta de los datos acreditativos de identidad del solicitante y de sus padres, madres o tutores o tutoras legales
- ME OPONGO a la consulta de los datos acreditativos de la existencia de hermanos/-as matriculados en uno de los centros solicitados o en un centro adscrito.
- ME OPONGO a la consulta de los datos acreditativos de la existencia de padres, madres o tutores o tutoras legales que trabajan en uno de los centros solicitados.
- ME OPONGO a la consulta de la información de empadronamiento del alumno o alumna con, al menos, uno de sus padres, madres o tutores o tutor
- ME OPONGO a la consulta de los datos de los miembros computables de la unidad familiar
- ME OPONGO a la consulta del certificado de dictamen de discapacidad
- ME OPONGO a la consulta del Título de Familia numerosa
- ME OPONGO a la consulta del Dictamen de Escolarización por requerir determinadas medidas extraordinarias de inclusión educativa
- ME OPONGO a la consulta del certificado académico oficial
- ME OPONGO a la consulta del certificado de matrícula del Conservatorio
- ME OPONGO a la consulta del certificado del programa de deportista de alto rendimiento

Examinar	<input type="text"/>
Examinar	<input type="text"/>
Examinar	<input type="text"/>
Examinar	<input type="text"/>
Examinar	<input type="text"/>
Examinar	<input type="text"/>
Examinar	<input type="text"/>
Examinar	<input type="text"/>
Examinar	<input type="text"/>
Examinar	<input type="text"/>

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

- AUTORIZO** la consulta de la información de índole tributaria y en caso contr

Autorización expresa sólo si alegamos el criterio de Renta

Para aquellos datos que SE OPONGA a hacer la comprobación de oficio, es necesario adjuntar la documentación en 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.

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 ORGANISMOS 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:

- 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

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.



Firmar

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





papassecvir-pre.jccm.es dice

Esta solicitud debe ser firmada por: Francisco

¿Desea realizar en este momento esta firma? Aceptar, deseo firmar ahora / Cancelar, firmar en otro momento.

Aceptar **Cancelar**

IA, E.S.O.

Su solicitud ha quedado pendiente de otra firma.

Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO.

La solicitud debe ser firmada por los dos progenitores/as o tutores/as legales, incluidas las solicitudes de Bachillerato si el alumno/a es menor de edad.

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

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.

Introduzca Usuario y Contraseña

Usuario: [K La1E...]

Clave: [.....]

Secretaría virtual

- Tramitación por Internet
- Mis trámites
 - Mis solicitudes
 - Mis solicitudes
 - Pendientes de Firma**
 - Mis autorizaciones
- Mis expedientes
- Mis datos

Resumen del proceso de tramitación

Su solicitud ha sido presentada.



Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO.

Datos del registro electrónico de la solicitud teletramitada

Su solicitud ha sido registrada con fecha 25/01/2024 a las 10:47:47 y con número de registro **2702895**

Es importante que conserve este número de registro para la consulta y seguimiento de su solicitud.

DATOS DEL TRÁMITE

Título: Admisión Enseñanzas Obligatorias 2024/25

Nº Procedimiento: 040106

Código SIACI: SI15

Finalmente, el programa nos mostrará
“Su solicitud ha sido presentada”
Fecha y Hora de presentación y **Nº de registro**

PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

CÓMO VAN MIS TRÁMITES

Admisión

Inscripción en las Pruebas Específicas para Certificación de Nivel de Idiomas (Alumnos del 2º Ciclo English) en EOI. 2020/21
Inscripción Pruebas Específicas para Certificación de Nivel de Idiomas (Alumnos del 2º Ciclo English) en EOI. 2020/2021



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.

Mis solicitudes

Número total de registros: 5

Solicitante	Trámite	Centro	Número de Registro	Tramitación	Estado de la tramitación	Estado del pago
Mario	Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2021/22	13000402 - CEIP	Pendiente de registrar (Borrador no presentado)	Electrónica	Pendiente firma: Francisco	N/A
Marina	Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2021/22	4500 - IES	5476-25/01/2021 18:42:01	Electrónica	Firmada	N/A
	Participación en el Programa 3-18. Curso 2019-2020	45011781 - CEIP Nº 2	3050540-26/09/2019 12:02:37	Electrónica	Presentada	N/A
	Participación en el Programa 3-18. Curso 2019-2020	45005011 - CPM Jacinto Guerrero	3050514-26/09/2019 12:01:43	Electrónica	Presentada	N/A
	Participación en el Programa 3-18. Curso 2019-2020	45005011 - CPM Jacinto Guerrero	3050493-26/09/2019 12:00:55	Electrónica	Presentada	N/A

- Datos de la solicitud
- Descargar borrador
- Descargar solicitud
- Ver solicitud
- Ver Adjuntos y Reclamaciones
- Presentar documentación adicional
- Presentar Reclamación

NOTA:

En la columna Estado de tramitación, el estado Rechazada indica que la solicitud no se ha registrado por alguna de estas causas: haber creado otra posterior, que ha sido rechazada por el segundo tutor, etc.

Seleccionando al alumno/a en la barra se pueden realizar todos los trámites correspondientes al proceso de admisión:

- **Datos de la solicitud:** ver baremo, reclamaciones, centros adjudicados
- **Hacer más trámites del proceso:** reclamaciones – renuncia y participación en vacantes resultantes
- **Ver, descargar e imprimir la solicitud y documentos adjuntos.**



ASIGNACIÓN DEFINITIVA

2 de julio

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**

MATRICULACIÓN

Del 3 de julio al 9 de julio

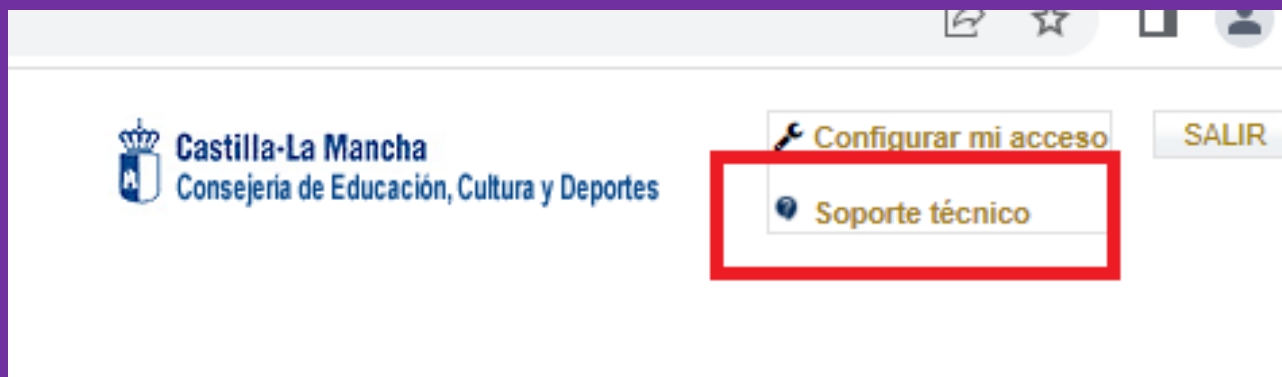
¡MUY IMPORTANTE!

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.**

SI TIENE UN PROBLEMA DE TIPO TÉCNICO CON LA PLATAFORMA EDUCAMOSCLM, HA DE SELECCIONAR EL SIGUIENTE ENLACE:



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

CANALES DE INFORMACIÓN FAMILIAS

- ✓ **Portal de Educación:** educa.jccm.es
 - ✓ Guía para las familias.
 - ✓ Video – tutoriales (solicitudes, matriculación, reclamaciones, renunciaciones...)
 - ✓ Preguntas frecuentes
 - ✓ Oferta educativa
- ✓ **Centros Educativos.**
- ✓ **Correos electrónicos / Teléfonos - Delegaciones:**
Albacete: admission.ab@jccm.es **967 59 63 29**
- ✓ **Teléfonos de información Único de Información (012).**



¿Alguna pregunta?



muchas
Gracias