



## PROCESO DE ADMISIÓN 2021/2022

### FECHAS A TENER EN CUENTA

- Del **01 de febrero al 26 de febrero**: Plazo de presentación de solicitudes.
- 26 de abril**: Publicación del Baremo Provisional. Reclamaciones **desde el 27 de abril hasta el 3 de mayo**.
- 28 de abril**: Sorteo público para resolver situaciones de empate.
- 28 de mayo**: Publicación del Baremo Definitivo y de la Adjudicación Provisional. Reclamaciones **desde el 29 de mayo hasta el 4 de junio**.
- Del **29 de mayo al 18 de junio**: Plazo para renunciar a participar en el proceso de Admisión de Alumnado que ha solicitado cambio de centro.
- 28 de junio**: Publicación de la Adjudicación Definitiva.
- Del **29 de junio al 6 de julio**: Plazo de matriculación obligatoria en el centro adjudicado.
- Del **29 de junio al 6 de julio**: Plazo de solicitudes que han participado en el proceso de admisión y que: no han obtenido plaza en un centro de su elección, agrupamiento de hermanos o mejora de opción adjudicada. Adjudicación el **21 de julio**. Matrícula **1 y 2 de septiembre**.
- A partir del 15 de junio**, Plazo Extraordinario por traslado de localidad, por casos excepcionales, alumnado que deba escolarizarse y no haya participado en el proceso de admisión y alumnado que participó en el proceso de admisión, pero repite curso. Adjudicación y matrícula a partir del **7 de septiembre**.

**Todas las solicitudes, reclamaciones y la matrícula se realizan a través del portal de educación (<http://educa.jccm.es>) desde la plataforma *educamosCLM* (antiguo papás 2.0).**

### CÓMO REALIZAR LA SOLICITUD

- Aunque dispongamos de certificado digital es recomendable acceder a la plataforma *educamosCLM* (antiguo Papás 2.0) y en SECRETARÍA VIRTUAL con nuestro Usuario y Contraseña, sólo con la de un tutor. **(Si aún no tenemos usuario y contraseña (claves) la podemos obtener en las Secretarías de los Centros Educativos presentando el DNI o NIE de los dos progenitores o tutores/as legales y si ya es usuario, con la opción Recuperación de contraseñas, si no la recordamos.**

Una vez hayamos accedido a la plataforma, (en algunas ocasiones nos indica cambiar la contraseña e indicar **obligatoriamente** un correo electrónico), realizaremos los siguientes procesos:

- Pinchamos en “Secretaría Virtual” y seleccionamos “Admisión de alumnos en centros docentes (2º ciclo de E. Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato)”, hacemos clic en “Presentación de solicitudes” y en “Seleccionar”.
- En la siguiente pantalla, aparece la “Selección de solicitante”. Si su hijo ya está escolarizado, hacemos clic en su nombre y a “Seleccionar”. Si no está escolarizado aún, pincharemos en el “muñequito” de la parte superior derecha de la pantalla y nos aparecerá la solicitud en blanco y la completaremos.



-Cuando terminemos de rellenar la solicitud, pincharemos en el botón verde de la parte superior derecha de la pantalla.

-Si vamos a adjuntar alguna documentación debemos hacer clic en el botón “Examinar”, de modo que se acceda a la carpeta en la que está la documentación. Debe tener formato PDF y un máximo de 5 MB.

**-Firma la solicitud el otro tutor introduciendo sus credenciales y pulsamos el botón verde.**

La solicitud queda registrada. Podemos imprimirla o guardarla en el ordenador a modo de resguardo. El centro educativo que han elegido en primera opción será el encargado de revisar su solicitud. **No es necesario que presenten la solicitud en el centro educativo.**

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: Mis trámites – Mis solicitudes.

Varias cuestiones importantes:

- Deben elegir los seis centros educativos.
- Deben firmar la solicitud ambos progenitores o tutores legales. Si la solicitud va a ser firmada por un solo progenitor o tutor legal, en los términos legales, deberán ticar la casilla correspondiente y rellenar digitalmente la declaración responsable junto con la documentación que lo justifique en formato PDF y un máximo de 5 MB.
- Deberá ser aportada por la persona solicitante cualquier documentación acreditativa de los criterios de la baremación, que **no** sea emitida por una Administración Pública o que se haya emitido por otra Comunidad Autónoma.
- Se recomienda rellenar la casilla de la RENTA y si lo hacen, Autorizar en la casilla de la consulta de la información de índole tributario.
- Se consignará el domicilio del alumno en el que esté empadronado.
- La admisión se regirá valorando las solicitudes de acuerdo al siguiente baremo:
  1. Existencia de hermanos o padres/tutores en el centro.
  2. Proximidad del domicilio. En nuestra localidad todos los alumnos tienen el mismo Baremo.
  3. Rentas anuales de la unidad familiar.
  4. Concurrencia de discapacidad.
  5. Condición legal de familia numerosa.
  6. Situación de acogimiento familiar.



**PUEDEN OBTENER MÁS INFORMACIÓN EN:**

- El Portal de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, <http://www.educa.jccm.es>: Alumnado y Familia, Admisión de Alumnado.
- El Teléfono Único de Información 012.
- Las Secretarías de los propios Centros Educativos que elijan en primera opción.
- Correo electrónico de la Delegación de Ciudad Real: [admision.cr@jccm.es](mailto:admision.cr@jccm.es)

**HORARIO DE SECRETARÍA:** (Previa petición de cita)

**Lunes, Miércoles y Jueves: De 12:30 a 14 horas**

**Teléfono CEIP La Candelaria: 926610047**

**Correo electrónico: [13003853.cp@edu.jccm.es](mailto:13003853.cp@edu.jccm.es)**