



**PROCESO DE ADMISIÓN DE  
ALUMNADO  
2016/2017**

# PROCESO DE ADMISIÓN DE ALUMNOS

Se convoca anualmente el proceso de admisión de alumnado en centros docentes públicos y privados concertados de ámbito no universitario.





# PLAZOS Y FECHAS

- 1. *Plazo Ordinario:*  
*8 de febrero al 7 de marzo.*
- 2. *Fuera de Plazo:*  
*8 marzo a 17 de mayo*
- 3. *Plazo Extraordinario:*  
*A partir del 18 de mayo*



# ¿QUIÉN PARTICIPA?

En este proceso tienen que participar todos los alumnos y alumnas que:

- Se incorporen por primera vez al sistema educativo.
- Vayan a iniciar una nueva etapa de estudios en un centro distinto al actual.
- Deseen cambiar de centro.



# ¿CÓMO REALIZO MI SOLICITUD? (1)



Se complementa la solicitud en la plataforma Papás y firmamos la solicitud digitalmente los dos tutores. En caso de que tengamos que aportar documentación, se adjuntará en formato pdf.



Accedemos a la plataforma Papás con nuestro Usuario y Contraseña y completamos la solicitud. En caso de que tengamos que aportar documentación, se adjuntará en formato pdf.



## ¿CÓMO REALIZO MI SOLICITUD? (2)



Acudiremos al centro previa cita para cumplimentar la solicitud con toda la documentación necesaria. Imprimimos la solicitud, la firmamos ambos tutores y aportamos la documentación acreditativa que sea necesaria en el propio Centro Educativo.



# ¿CÓMO CONSIGO MI USUARIO Y CONTRASEÑA

Si se incorpora por primera vez al sistema educativo se deberán personar en la secretaría del centro con el DNI para solicitar las credenciales (horario de 9 a 11 horas).

Si es para solicitar un cambio de centro o el comienzo de una nueva etapa en un centro distinto al actual, ya deben poseer las claves.



# ATENCIÓN

Aquellos solicitantes  
que deseen realizar  
un cambio de centro  
....

**-No deberán  
consignar su  
centro actual  
entre las  
preferencias de su  
solicitud.**

De hacerlo así,  
perderían su  
derecho a  
permanecer en él, en  
caso de no conseguir  
el cambio esperado.





# PAPÁS 2.0

- El **anexo de miembros computables** aparece en la solicitud.
- Obligatoriedad de **marcar SI o NO** en los criterios.
- **Las reclamaciones**, tanto al Baremo como a la adjudicación, también **por la plataforma Papás**.



# ¿QUÉ ES Y CÓMO SE APLICA EL BAREMO?

*1. Existencia de hermanos matriculados en el centro o padres o tutores que trabajen en el mismo*

*2. Proximidad al domicilio.*

*3. Rentas anuales de la unidad familiar.*

*4. Concurrencia de discapacidad en el alumno o en algunos de sus padres o hermanos.*

*5. Condición legal de familia numerosa.*



**EXISTENCIA DE HERMANOS MATRICULADOS**  
**EN EL CENTRO O PADRES O TUTORES QUE**  
**TRABAJEN EN EL MISMO**  
**(MÁXIMO 10 PUNTOS)**

**Por existencia de hermanos en el centro:**  
10 puntos

**Por existencia de padres o tutores legales  
que trabajen en el centro: 8 puntos**



# PROXIMIDAD AL DOMICILIO

(MÁXIMO 10 PUNTOS).

- **Domicilio en la misma localidad: 10 puntos**
- **Domicilio laboral en la misma localidad: 8 puntos**
- **Domicilio familiar o laboral en localidad distinta pero en la misma provincia: 3 puntos**
- **Domicilio familiar en otras provincias de Castilla la Mancha: 2 puntos**



# RENTAS ANUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR.

- Obtendrán 1 punto todas familias con una renta *per cápita* inferior o igual al doble del IPREM (14.910,28 €/año).

RENTA 2014



Agencia Tributaria

*\*Si han presentado Declaración de la Renta 2014:  
Suma de las casillas 430 (Base imponible general)  
y 445 (Base imponible del ahorro).*

*\*Si no se ha presentado Declaración de la Renta:  
Suma de cuantías imputadas en el Certificado  
Nivel de Renta General  
del ejercicio 2014 (1-2+3-4+5-6-7).*

# CONCURRENCIA DE DISCAPACIDAD EN EL ALUMNO O EN ALGUNOS DE SUS PADRES O HERMANOS.

- Obtienen 2 puntos cuando la minusvalía certificada en el alumno, padres o hermanos sea igual o superior al 33%
- Se debe aportar siempre el certificado cuando se proviene de un servicio social de fuera de Castilla la Mancha.



# CONDICIÓN LEGAL DE FAMILIA NUMEROSA

- Se obtienen 2 puntos por estar en posesión del Título de familia numerosa (3 o más hijos)
- Se debe aportar siempre el certificado cuando se proviene de un servicio social de fuera de Castilla la Mancha.



# CRITERIOS DE DESEMPATE

(A IGUALDAD DE PUNTOS)

- 1. Mayor puntuación en:
  - Hermanos en el centro.
  - Proximidad al domicilio.
  - Existencia de padres o tutores legales que trabajen en el centro.
  - Existencia de discapacidad.
  - Condición legal de familia numerosa.
  - Rentas anuales de la unidad familiar.
  - Expediente académico en el caso de Bachillerato
- 2. Orden de petición del centro.
- 3. Número aleatorio de solicitud (sorteo en la Consejería el 6 de mayo a las 12 horas)





# ¿QUÉ DOCUMENTOS SE DEBEN APORTAR?



Si se autoriza a la  
Consejería

- Domicilio laboral.
- Certificado expedido por la empresa.
- Trabajadores por cuenta propia (Certificación acreditativa del Impuesto de Actividades económicas)
- Si el alumno procede de otra comunidad: título de familia numerosa, discapacidad o Dictamen de Escolarización.



Si no se autoriza a la  
Consejería

- Copia DNI
- Existencia de hermanos matriculados.
- Domicilio familiar.
- Domicilio laboral.
- Renta familiar.
- Discapacidad
- Familia numerosa...



# FECHAS A TENER EN CUENTA



**Del 8 de febrero al 7 de marzo:** Plazo de presentación de solicitudes.

- **28 de abril:** Publicación del baremo provisional. Y nº de desempate.
- **Del 28 de abril al 6 de mayo:** Periodo de reclamaciones al baremo provisional.
- **6 de mayo:** Sorteo para situaciones de empate.
- **18 de mayo:** Publicación del Baremo Definitivo y Asignación Provisional.
- **Hasta el 25 de mayo:** Periodo de reclamaciones a la Resolución Provisional.
- **3 de junio:** Último día para renunciar a la plaza adjudicada en el proceso.
- **El 10 de junio:** Publicación de la Asignación Definitiva.
- **Del 15 al 30 de junio:** Plazo de matriculación del alumnado en el centro o a través de la Plataforma Papás



¿CÓMO  
REALIZAR LA  
SOLICITUD?



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



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

b) Introducimos nuestro Usuario y Contraseña y pulsamos "Iniciar Sesión":

**Papás 2.0**

Autenticación de Papás 2.0

Introduzca su Usuario y Contraseña.

Usuario:

Contraseña:

**INICIAR SESIÓN** limpiar

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

De papás Enfermos: producción Versión: 1.2.1 - Fecha de generación: 2014-10-08\_11-44:28 - Idioma -  
Copyright © 2013 [Consellería de Educación, Cultura e Deportes](#) Castilla-La Mancha

Tramitación por Internet

Trámites disponibles

Número total de registros: 19

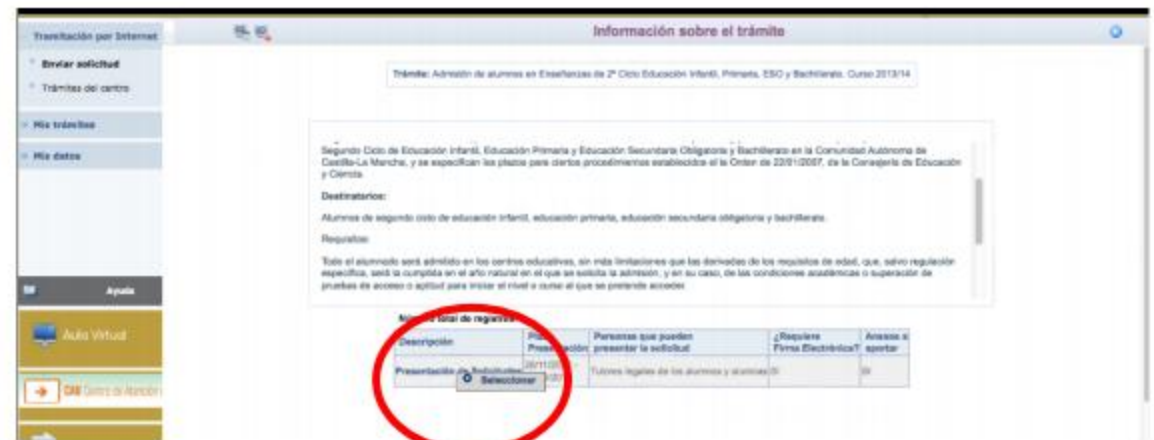
Descripción
Solicitud de admisión de Enseñanzas para Adultos - 2º Cuatrimestre
Admisión de alumnos en centros docentes (2º Ciclo E. Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato)
Admisión de Ciclos Formativos (Modalidad E-Learning). MATRÍCULA 2012/2013
Reclamación a la resolución provisional del proceso de 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)

Ayuda

Comunicación

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:



7.- Hacemos click en "Presentación de Solicitudes" y, después, en "Selección".

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:

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

**Datos personales**

Nombre:  DNI:  Sexo:  Hombre  Mujer

Primer apellido:  Segundo apellido:

Fecha de nacimiento:  Provincia de nacimiento:

Municipio de nacimiento:  Localidad de nacimiento:

Localidad nacimiento:  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:

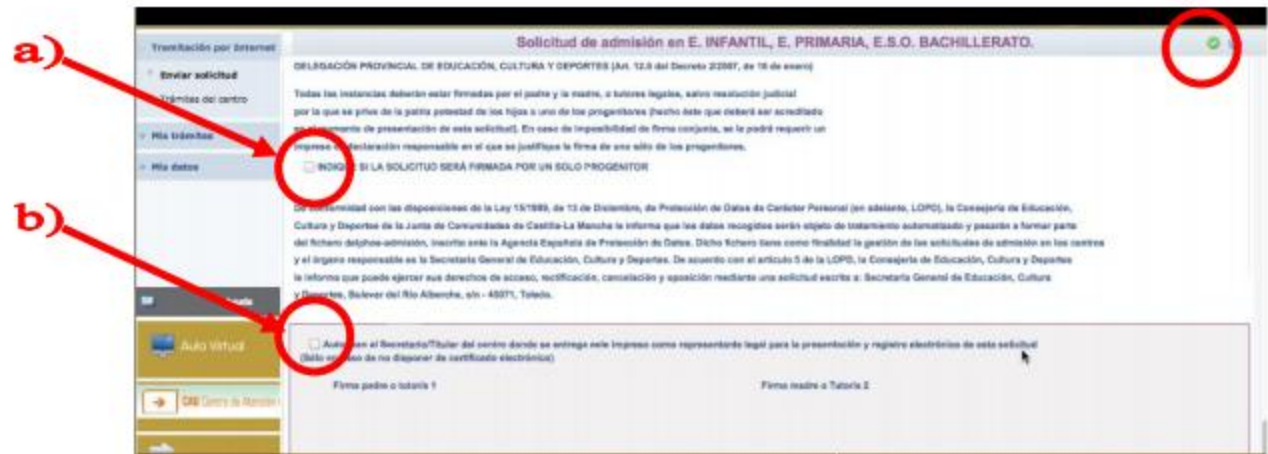
Teléfono 2:  Correo Electrónico:  Nacionalidad (SOLO EXTRANJEROS):

**Datos del Domicilio Familiar**

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

- 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.
- Una casilla para autorizar al secretario del centro educativo a que registre nuestra solicitud, en el caso que no tengamos firma digital.

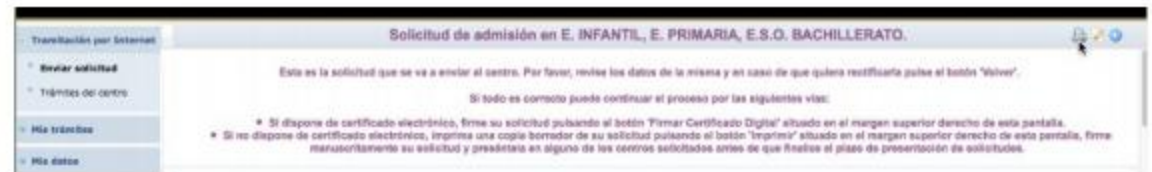
Una vez completada toda la solicitud, pulsaremos el botón verde de la parte superior derecha para aceptar y continuar con el trámite.



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 secretaria 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.

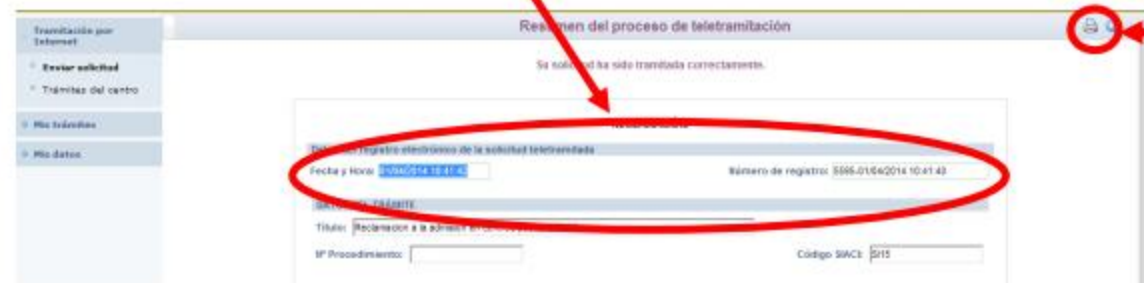
B) Firmar y registrar la solicitud telemáticamente con nuestras claves de Papás 2.0 ó con nuestros certificados digitales. Para ello, seguiremos los siguientes pasos:

- ✓ 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



**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.



- ✓ 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.

# MÁS INFORMACIÓN

Portal de  
Educación

<http://www.educa.jccm.es>

Página web del  
centro

<http://ceip-alonsorodriguez.centros.castillalamancha.es>

Teléfono  
Único de  
Información  
012



MUCHAS GRACIAS

