



Castilla-La Mancha

Proceso de admisión de alumnado
2025-2026

Guía para las Familias

Segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria,
Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

ADMISIÓN DE ALUMNADO
Segundo Ciclo de E. Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato

Curso 2025/26
Solicitud del 20 de febrero al 6 de marzo
A través de EducamosCLM
educamosclm.castillalamancha.es

Información del proceso
En los centros educativos
En el Portal de Educación
www.educa.jccm.es

Portal de **educación** Castilla-La Mancha

Índice - (Ctrl+Clic en cada apartado para navegar por el documento)

[1.- ¿Qué es el proceso de admisión de alumnado?](#)

[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.-¿Qué otros trámites puedo realizar en EducamosCLM?](#)

[8.- Manual de Instrucciones para realizar la solicitud](#)

1.- ¿Qué es el proceso de admisión de alumnado?

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha convoca, anualmente, el proceso de admisión de alumnado a centros docentes públicos y privados concertados para 2º Ciclo de Infantil – Educación Primaria – Educación Secundaria y Bachillerato.

EN ESTE PROCESO DEBE PARTICIPAR:

- ✓ Alumnado de **nueva incorporación al sistema educativo** (3 años).
- ✓ Alumnado que solicita un **cambio de centro**, o que proviene de niveles o cursos no concertados del mismo centro educativo para el que solicita el puesto.
- ✓ Alumnado que va a **empezar una nueva etapa educativa en un centro distinto** (paso de un CEIP a un IES – de un IESO a un IES).
- ✓ **Todo el alumnado de 4º de ESO y solicita plaza escolar para cursar Bachillerato sin excepción**, aunque lo quiera cursar en el mismo centro.
Si en primera opción solicita otro centro, perderá sus derechos de preferencia (excepto si solicita Bachillerato de Artes/Música o General y deberá consignar su centro entre las otras opciones).

NO DEBO REALIZAR SOLICITUD DE ADMISIÓN:

- ✓ Para pasar de curso en el mismo centro, EXCEPTO de 4º ESO a 1º de BACHILLERATO.



NORMATIVA

- **Decreto 126/2021, de 28 de diciembre** (DOCM de 10 de enero de 2022).
- **Orden 12/2022, de 18 de enero** (DOCM de 24 de enero).
- **Orden 6/2024 de modificación de la Orden 12/2022**
- **Resolución de la Dirección General de Innovación y Centros**, por la que se publica la convocatoria de admisión de alumnado para el curso 2025/26.
Calendario de admisión, procesos y documentosa aportar en los criterios de baremo
- **Resoluciones Provinciales** de cada Delegación.
Áreas de influencia, centros adscritos y vacantes provisionales

Toda la información del proceso:

Portal de Educación: educa.jccm.es

2.- ¿Dónde puedo obtener información?

TODA LA INFORMACIÓN DEL PROCESO
Portal de Educación de JCCM: educa.jccm.es

Inicio > Centros Educativos

Admisión de Alumnado

Actualizado el: 14/06/2024

La Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha convoca, anualmente, el proceso de admisión de alumnado en centros docentes públicos y privados concertados no universitarios, en el que pueden participar todos los que deseen iniciar sus estudios en un centro educativo de la Región o bien soliciten cambiar de centro.

En este espacio encontrará toda la información referente a la admisión en Educación Infantil (Primer y Segundo Ciclo), Primaria, Secundaria Obligatoria, Bachillerato, F.P., Enseñanzas para personas adultas, Enseñanzas de Régimen Especial (Idiomas, Música y Danza, C.F. de Artes Plásticas y Diseño) y Enseñanzas Artísticas Superiores de Grado.

- Admisión de Escuelas Infantiles de Titularidad Autonómica (0, 1 y 2 años). Curso 2024/2025. Publicada la adjudicación definitiva.
- Admisión 2º ciclo de Infantil, Primaria, E.S.O. y Bachillerato. Curso 2024/2025**
- Admisión y matrícula en enseñanzas de Educación para personas adultas.
- Admisión de Enseñanzas de Régimen Especial.
- Admisión Formación Profesional.

CANALES DE INFORMACIÓN FAMILIAS

Portal de Educación: educa.jccm.es

- Guía para familias.
- Video – tutoriales (solicitudes, matriculación, reclamaciones, renunciaciones...)
- Preguntas frecuentes
- Oferta educativa

Centros Educativos.

Correos electrónicos / Teléfonos - Delegaciones:

- Albacete: admisión.ab@jccm.es 967 59 63 29
- Ciudad Real: admisión.cr@jccm.es 926 27 92 99
- Cuenca: admisión.cu@jccm.es 969 17 63 44
- Guadalajara: admisión.gu@jccm.es 949 88 57 04
- Toledo: admisión.to@jccm.es 925 28 65 00
- Talavera de la Reina: admisión.talavera@jccm.es 925 33 02 00

Consejería Educación: admisión.edu@jccm.es

Teléfonos Único de Información (012).

3.- ¿Qué fechas debo tener en cuenta?

ADMISIÓN DE ALUMNADO

Segundo Ciclo de E. Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato



CALENDARIO

FEBRERO

L	M	M	J	V	S	D
					01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

- 20 al 6 de marzo - Presentación de solicitudes

MARZO

L	M	M	J	V	S	D
					01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
						31

- Hasta el 6 de marzo - Presentación de solicitudes

ABRIL

L	M	M	J	V	S	D
						01
02	03	04	05	06		
07	08	09	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

- 24 - Publicación del Baremo provisional
- 25 al 29 - Reclamación al Baremo provisional
- 28 - Sorteo de desempate

MAYO

L	M	M	J	V	S	D
					01	02
03	04	05	06	07	08	09
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
						31

- 29 - Publicación del Baremo definitivo y asignación provisional
- 30 al 2 de junio - Reclamaciones a la asignación provisional

JUNIO

L	M	M	J	V	S	D
						01
02	03	04	05	06	07	08
09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
						30

- Hasta el 2 - Reclamaciones a la asignación provisional
- 3 al 12 - Renuncia a la admisión
- 30 - Asignación definitiva

JULIO

L	M	M	J	V	S	D
						01
02	03	04	05	06		
07	08	09	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

- 1 al 3 - Matriculación de enseñanzas obligatorias
- 2 al 4 - Matriculación de bachillerato
- 4 - Inicia el plazo extraordinario
- 7 al 9 - Solicitud de vacantes resultantes
- 18 - Adjudicación de vacantes resultantes
- 21 al 23 - Matriculación de vacantes resultantes sólo por EducamosCLM

SEPTIEMBRE

L	M	M	J	V	S	D
						01
02	03	04	05	06	07	
08	09	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

- 5 - Primera adjudicación plazo extraordinario (solicitudes del 4 de julio al 25 de agosto)

Portal de educación



Castilla-La Mancha

Desde el 7 de marzo al 3 de julio no hay posibilidad de realizar solicitudes de admisión

4.- ¿Cómo realizo mi solicitud?

- ↳ Las solicitudes se presentarán **preferentemente de forma electrónica** mediante la cumplimentación y el envío telemático del formulario que estará disponible en la “Secretaría Virtual” en la Plataforma EducamosCLM (educamosclm.castillalamancha.es) Las solicitudes también podrán presentarse a través de cualquiera de los demás medios previstos en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



CONSEJOS ANTES DE CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO TELEMÁTICO

- 1 – **SI HA REALIZADO MODIFICACIONES EN SUS DATOS PERSONALES**, expedición de documentos identificativos, cambios de Pasaporte a NIE o DNI, en el domicilio familiar o laboral, etc... **acuda al centro educativo de matriculación para actualizar datos**, en el formulario de solicitud **NO se pueden modificar**.
- 2 – **TÓMESE SU TIEMPO PARA REALIZAR LA SOLICITUD**. No lo deje para el último día.
- 3 – **REALICE LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO EN UN ORDENADOR**. En un móvil se hace más complicado.
- 4 – **OBSERVE DETENIDAMENTE LOS APARTADOS DEL FORMULARIO** antes de escribir sobre ellos.
- 5 – **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**.
- 6 – **SE PUEDEN REALIZAR CUANTAS SOLICITUDES SE QUIERAN EN PLAZO**. Sólo se consolida la última registrada.
- 7 – **LAS PLAZAS SE ADJUDICAN POR BAREMO NO por fecha de presentación**.

- Las claves de acceso a la plataforma educamosCLM se pueden solicitar en cualquier centro educativo, **si ya se poseen claves de acceso NO hace falta solicitar otras.**
- Toda persona puede registrar una solicitud telemática con su DNI o NIE Extranjero o Pasaporte (Los solicitantes con Pasaporte deberán adjuntar toda la documentación que aleguen en los criterios).
- 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 – 19 de febrero de 2025.**
- Siempre se debe elegir el **nivel siguiente al que se está cursando**, de lo contrario la solicitud no se puede validar.
- La solicitud en 1ª opción de un centro distinto al que corresponda por adscripción o preferencia **supondrá la renuncia por parte de la persona solicitante a esa preferencia**, por lo que la solicitud será baremada de acuerdo con los criterios generales.
- En caso de localidades con varios centros **es conveniente completar hasta 6 opciones.**
- LA SOLICITUD NO ES UNA MATRÍCULA EFECTIVA EN EL CENTRO SOLICITADO



- Las solicitudes **deben ir firmadas por los dos progenitores/as o tutores/as legales**, para menores de edad.
- **Posibilidad de asistencia técnica en los centros para la tramitación de solicitudes.**
- Es obligatorio que todos **los usuarios mayores de edad registren un correo electrónico de uso personal en el primer acceso.** Para envío de notificaciones y para restablecer la contraseña de acceso en caso de haberla olvidado.
- **Obligatoriedad de marcar SÍ o NO** en los criterios que se aleguen en la solicitud.
- **En caso de reclamación se tendrá en cuenta si se ha marcado correctamente el criterio reclamado en la solicitud y la documentación aportada.**
- La documentación que se debe aportar en cada criterio del baremo viene especificada en el **apartado Séptimo de la Resolución de convocatoria.**
- Es muy importante **consignar correctamente el domicilio familiar en la localidad donde el alumno/a está empadronado/a** con sus progenitores o tutores legales. De lo contrario el baremo será cero.
- Las Reclamaciones (baremación y asignación provisional), **Renuncia al proceso y la participación en Vacantes Resultantes**, se realizarán por educamosCLM.



- **MODALIDADES DE CT – HCS**, será **PREFERENTE** el alumnado que lo solicite en **1ª opción** en el centro donde cursa 4º ESO, en caso de solicitar otro centro distinto perderá esa preferencia.
- **MODALIDADES DE ARTES PLÁSTICAS/MÚSICA Y GENERAL EN 1ª OPCIÓN**, al ser modalidades que no se imparten en todos los centros, **se recomienda consignar el centro y otras modalidades donde cursó 4º ESO, de esta forma no perdería la preferencia correspondiente**, en el caso de no entrar en las modalidades indicadas.
- **Si se repite 1º o 2º de Bachillerato en otra modalidad en el mismo centro, NO** hay que realizar solicitud de admisión. Se solicita en el centro educativo a final de curso antes de la adjudicación definitiva (30 de junio) para poder reservar esas plazas.
- **NO** hay que **realzar solicitud de admisión** para pasar a 2º de Bachillerato en el **mismo centro**: tampoco si se desea pasar a 2º de Bachillerato cambiando de modalidad.
- Las solicitudes deben ir firmadas por los dos progenitores/as o tutores/as legales, para menores de edad.

NÚMERO DE REGISTRO DE LA SOLICITUD

Los listados de publicación, tanto de baremo como de adjudicación, se realizarán a través del **Número de registro de la solicitud**, sustituyendo al nombre y apellidos del alumno/a.

Para las solicitudes que se presenten en formato papel en el lugar donde se registre, se facilitará el nº de registro de la misma.

Este número de **REGISTRO DE SOLICITUD** va a estar visible en todos los trámites, solicitudes, barras de estado, seguimientos de la solicitud y listados de publicación, y va a ser el mismo en todo el proceso de admisión.

Resumen del proceso de teletramitación

Su solicitud ha sido presentada

En esta solicitud el nº de registro es el 7319

El Nº 7319 sustituye al nombre y apellidos del alumno/a en los listados de publicación.

Datos del registro electrónico de la solicitud teletramitada

Su solicitud ha sido registrada con fecha 30/01/2024 a las 13:09:27 y con número de registro: 7319

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

En esta misma guía, podemos encontrar el Manual de Instrucciones donde se indica, paso a paso, cómo completar la solicitud (8.- [Manual de instrucciones para la solicitud](#)).

En el Portal de Educación existen vídeos que muestran cómo realizar la solicitud en EducamosCLM.

educa.jccm.es/es/admision/admision-2-ciclo-infantil-primaria-bachillerato

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.

En las localidades en las que sólo exista un centro educativo, se admitirá a todo el alumnado residente que solicite plaza en el mismo y no será precisa la baremación 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 con el siguiente baremo:

ADMISIÓN DE ALUMNADO

Segundo Ciclo de E. Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato

BAREMO

FAMILIARES EN EL CENTRO
MÁXIMO 10 PUNTOS

- Hermanos o hermanas matriculados en el centro 10 PUNTOS
- Padres, madres o tutores legales que trabajen en el centro 8 PUNTOS

PROXIMIDAD
MÁXIMO 10 PUNTOS

- Domicilio familiar en el área de influencia del centro 10 PUNTOS
- Domicilio laboral en el área de influencia del centro 8 PUNTOS
- Domicilio familiar o laboral en las áreas limítrofes del centro 5 PUNTOS
- Otras áreas de influencia dentro del mismo municipio 3 PUNTOS
- De otros municipios con centro escolar sostenido con fondos públicos 0 PUNTOS

RENTA FAMILIAR
MÁXIMO 1 PUNTO

- Igual o inferior al IPREM 1 PUNTO
- Inferior al doble del IMPREM 0.5 PUNTOS
- Superior al doble del IMPREM 0 PUNTOS

EXPEDIENTE ACADÉMICO
MÁXIMO 5 PUNTOS

Solo para Bachillerato










FAMILIA NUMEROSA

- 2 PUNTOS Categoría especial
- 1 PUNTO Categoría general

MONOPARENTAL

- 2 PUNTOS Categoría especial

ACOGIMIENTO

- 2 PUNTOS Situación de acogimiento familiar del alumno o alumna

DISCAPACIDAD
MÁXIMO 3 PUNTOS

- 3 PUNTOS Del alumno o alumna solicitante
- 2 PUNTOS De los padres, madres o tutores legales
- 1 PUNTO De algún hermano o hermana

OTROS

- 2 PUNTOS Víctima de violencia de género o terrorismo
- 2 PUNTOS Nacido de parto múltiple





Castilla-La Mancha

A IGUALDAD DE PUNTOS, EL LISTADO SE ORDENA POR MAYOR PUNTUACIÓN:

- 1º - Hermanos/as matriculados en el centro.
- 2º - Proximidad al centro del domicilio familiar, o del lugar de trabajo.
- 3º - Existencia de padres, madres, tutores o tutoras legales que trabajen en el centro.
- 4º - Discapacidad en el alumno, alumna, padres, madres, tutores o tutoras legales, hermanos/as.
- 5º - Situación de acogimiento familiar del alumno o alumna.
- 6º - Condición de víctima de violencia de género o de terrorismo.
- 7º - Alumnado nacido en parto múltiple.
- 8º - Condición legal de familia numerosa.
- 9º - Condición legal de familia monoparental.
- 10º - Rentas anuales de la unidad familiar.
- 11º - Expediente académico, en el caso de Bachillerato.

De persistir el empate se ordenarán las solicitudes de acuerdo con un [sorteo público de carácter regional que se celebrará el 28 de abril.](#)

6.- ¿Qué documentos tengo que aportar?

Cuando se trate de localidades con más de un centro educativo, la Consejería con competencias en materia de educación podrá realizar las comprobaciones pertinentes a través de las plataformas de intermediación de datos, redes corporativas y otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, 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.

La Administración podrá requerir expresamente la aportación de la documentación que sea necesaria en los casos en los que el órgano gestor no pueda efectuar de oficio dicha comprobación.

❖ **Existencia de hermanos o hermanas matriculados en el centro, o padres, madres o tutores o tutoras legales que trabajen en el mismo:**

a. **Se comprobará de oficio por la Administración educativa.** En el caso de centros docentes privados concertados, habrá que considerar, asimismo, que se trata de unidades sostenidas con fondos públicos.

b. Cuando se declare que los padres, madres o tutores o tutoras legales trabajan en el centro y desempeñan funciones docentes en un centro público, **se comprobará de oficio por la administración.**

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 precisará certificación expedida por la persona titular del centro educativo, en la que conste la condición de empleado o empleada, fecha de alta y domicilio social y deberá ser coincidente con el lugar que se acredite como domicilio laboral.

❖ **Proximidad del domicilio:**

a. **El domicilio familiar se comprobará de oficio por la Administración educativa.** Se considerará domicilio de la unidad familiar en el que esté empadronado el alumno o alumna con al menos, uno de sus padres, madres o tutores o tutoras legales, y así figure en el padrón municipal **el día anterior al inicio del plazo de solicitudes.**

En caso de no coincidencia, y con el objeto de lograr la total transparencia, se precisará certificación específica, expedida por el Ayuntamiento respectivo, en la que figure el domicilio de la unidad familiar. También se podrá requerir a las personas 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.

b. **Cuando se declare el domicilio laboral**, en el caso de trabajadores/as que realizan su actividad laboral por cuenta ajena, se precisará certificación expedida por la persona titular de la empresa o por la persona responsable de personal de esta en la que conste la condición de empleado o empleada, fecha de alta en la empresa y domicilio social de la misma, 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 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 esta. En el caso de no tener obligación legal de estar dado de alta en dicho Impuesto se deberá presentar una copia auténtica de la correspondiente licencia de apertura expedida por el Ayuntamiento respectivo y una declaración responsable del interesado o interesada sobre la vigencia de esta.

En ningún caso se pueden sumar los puntos del domicilio laboral con los correspondientes al domicilio familiar.

El sistema opta por el criterio más favorable para el interesado/a en cada caso.

❖ **Concurrencia de discapacidad en el alumno, o alumna, o en alguno de sus padres o hermanos:**

Se consultará de oficio en la Administración competente y en caso de ejercer el derecho de oposición a dicha comprobación, se adjuntará certificación del dictamen 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 o hermanas tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

❖ **Condición legal de familia numerosa:**

Se consultará de oficio por la Administración competente y en caso de ejercer el derecho de oposición a dicha comprobación, se aportará copia del documento oficial, que deberá estar en vigor a fecha de registro de solicitudes.

❖ **Condición legal de familia monoparental:**

La situación de familia monoparental deberá acreditarse, según proceda, mediante la **copia del libro de familia** con los datos del alumno o alumna con la persona progenitora o tutora legal. En su caso, además, la correspondiente inscripción en el mismo del fallecimiento del otro tutor o tutora o el certificado de defunción, copia de la resolución judicial por la que se priva al otro tutor o tutora de la patria potestad del menor, copia de la Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares.

❖ **Alumnado nacido de parto múltiple:**

Se acreditará mediante la presentación de una **copia del libro de familia o certificado correspondiente del Registro Civil**, con los datos de los alumnos o alumnas con los padres, madres, tutores o tutoras legales.

❖ **Situación de acogimiento familiar del alumno o la alumna:**

Se acreditará mediante **certificación o resolución en vigor de dicho acogimiento** emitida por el organismo público competente.

❖ **Condición de víctima de violencia de género o terrorismo.**

a) Condición de víctima de violencia de género: se acreditará según lo especificado en el artículo 7 .1 de la Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha. Para ello se aportará cualquiera de los siguientes documentos:

- 1) Sentencia o resolución judicial que declare la existencia de una situación de violencia de género.
- 2) Informe del Ministerio Fiscal sobre la existencia de indicios de una situación de violencia de género.
- 3) Orden de protección o resolución que acuerde la adopción de medidas cautelares de protección.
- 4) Informe del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha o, en su caso, del organismo competente en materia de igualdad que lo sustituyera.

b) Condición de víctima de terrorismo: certificado o copia de la resolución administrativa por la que se reconozca la condición de víctima de terrorismo expedido por el Ministerio del Interior.

❖ Rentas per cápita de la unidad familiar:

La renta anual se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables de la unidad familiar que obtengan ingresos de cualquier naturaleza correspondientes al ejercicio fiscal correspondiente al año 2023.

Para la determinación de la renta de los miembros computables que hayan presentado declaración o solicitud de devolución por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, se considerará renta anual la parte general de la base imponible correspondiente al período impositivo especificado, o concepto equivalente.

La consulta de Nivel de Renta (IRPF), se realizará de oficio por parte de la Administración educativa, salvo que las personas solicitantes no autoricen expresamente dicha consulta, en cuyo caso se acreditará mediante 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 correspondiente al año 2023. Igualmente, se harán constar los miembros computables de la familia a fecha de 31 de diciembre de dicho período fiscal.

En cualquiera de los casos, y a los efectos de valoración de este criterio de admisión, se deberá calcular la renta anual per cápita de la unidad familiar, dividiendo las rentas anuales de la familia entre los miembros computables en el período especificado.

❖ Expediente académico:

Se comprobará de oficio por la Administración educativa y en caso de oposición a dicha comprobación de oficio, se deberá aportar el certificado académico oficial. Igualmente, para el alumnado que procede de un centro educativo de carácter privado o de otra comunidad autónoma se deberá aportar el certificado académico oficial.

Expediente académico (Solo para Bachillerato)




Nota media de 1º a 3º de ESO

Orden 6/2024 de modificación de la Orden 12/2022

- Nota media entre 5 y 5,99: **1 punto.**
- Nota media entre 6 y 6,99: **2 puntos.**
- Nota media entre 7 y 7,99: **3 puntos.**
- Nota media entre 8 y 8,99: **4 puntos.**
- Nota media entre 9 y 10: **5 puntos.**

7.- ¿Qué otros trámites puedo realizar en EducamosCLM?



RECLAMACIONES

educamosclm.castillalamancha.es

Secretaría Virtual
Castilla-La Mancha
Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Proceso de Presentación de Reclamaciones

Del 25 al 29 de abril – Baremo provisional

Del 30 de mayo al 2 de junio – Asignación provisional

Cumplimente la solicitud. Una vez haya terminado para continuar con la tramitación pulse sobre el botón 'Aceptar' situado en el margen superior derecho de esta pantalla

D./D^a: con DNI/NIE/pasaporte o en su nombre,
 D./D^a: García con DNI/NIE/pasaporte 21 como padre, madre,
 tutor o tutora legal de la persona solicitante.

Presenta la siguiente reclamación para 'Baremo Provisional' del proceso de admisión de alumnado a 'Baremo Provisional' motivos:

<input type="checkbox"/> Domicilio familiar	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/>	
<input type="checkbox"/> Domicilio laboral	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/>	
<input type="checkbox"/> Hermanos matriculados en el centro	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/>	
<input type="checkbox"/> Renta per cápita de la unidad familiar	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/>	
<input type="checkbox"/> Concurrencia de discapacidad	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/>	
<input type="checkbox"/> Familia numerosa	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/>	
<input type="checkbox"/> Tutores en el centro	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/>	
<input type="checkbox"/> Acogimiento Familiar	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/>	
<input type="checkbox"/> Expediente académico	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/>	
<input type="checkbox"/> Otros	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar"/>	


Breve explicación del motivo por el que se realiza la reclamación (Nº máximo de caracteres 1024):

SR/SRA. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN DE TOLEDO.

Marcamos el/los motivos por los que realizamos la reclamación.

Si lo deseamos adjuntamos documentos relacionados con cada motivo reclamado.

Al finalizar pinchamos "Aceptar".



RENUNCIA AL PROCESO DE ADMISIÓN

educamosclm.castillalamancha.es

Alumnado que realizó solicitud de admisión y solicita renunciar a todo el proceso

Del 3 al 12 de junio

Presentación Solicitud para renunciar a la plaza

DATOS DE LA SOLICITUD:

Nombre:

Primer apellido: Segundo apellido:

Denominación del centro solicitado en primera opción: de la localidad:

Curso:

CENTRO ADJUDICADO Y MODALIDAD, EN SU CASO, EN LA RESOLUCIÓN PROVISIONAL:

DENOMINACIÓN: LOCALIDAD:

CURSO:

ADJUDICACIÓN DE OFICIO sí no PERMANECE EN SU CENTRO sí no

DATOS DEL PADRE Y DE LA MADRE O DE LOS TUTORES:

Y, EN SU NOMBRE, DON / DOÑA: CON DNI / NIF / NIE / Pasaporte Nº:

Y, DON / DOÑA: CON DNI / NIF / NIE / Pasaporte Nº:

COMO PADRE / MADRE / TUTORES O TUTORAS LEGALES DEL ALUMNO O ALUMNA

MANIFIESTAMOS QUE, CONFORME AL ARTÍCULO 17 DE LA ORDEN 869/2017 DE 18 DE ENERO, DE SEAMOS RENUNCIAR A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ADMISIÓN, Y, EN SU CASO, DAMOS POR TANTO NUESTRA CONFORMIDAD A QUE EL ALUMNADO, ANTES DE ADSCRIBIRSE, PERMANEzca ESCOLARIZADO EN SU CENTRO DE PROCEDENCIA.

MUY IMPORTANTE:
LA PRESENTE RENUNCIA A LA PLAZA ADJUDICADA DEBERÁ SER REALIZADA POR EL PADRE Y LA MADRE, O TUTORES O TUTORAS LEGALES.

La renuncia la deben realizar los dos progenitores o tutores legales excepto declaraciones responsables y mayores de edad.



ASIGNACIÓN DEFINITIVA

30 de junio

MATRICULACIÓN

ES OBLIGATORIA LA MATRÍCULA EN EL CENTRO DE ASIGNACIÓN

Del 1 al 3 de julio: INFANTIL - PRIMARIA Y SECUNDARIA

Del 2 al 4 de julio: BACHILLERATO

¡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 QUEDANDO DESESCOLARIZADO

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.**



NOVEDADES EN LA MATRICULACIÓN 2025

COINCIDENCIA EN PLAZOS DE MATRÍCULA CON CFGB Y CFGM/CFGS para alumnado que además ha solicitado estas enseñanzas

EL ALUMNADO ADJUDICADO DEBERÁ ELEGIR LA ENSEÑANZA EN LA QUE SE QUIERE MATRICULAR EN EL PLAZO ESTABLECIDO:

ALUMNADO DE ESO Y CFGB – 1 AL 3 DE JULIO

ALUMNADO DE BACHILLERATO Y CFGM/CFGS – 2 AL 4 DE JULIO

EL ALUMNADO DE ADMISIÓN SÓLO SE PODRÁ MATRICULAR EN EL PLAZO EN EL QUE ES ADJUDICADO

Un solicitante adjudicado en el plazo de Admisión ordinaria no podrá matricularse en el plazo de vacantes resultantes o en extraordinaria

El alumnado de admisión que **NO** se matricule en los centros asignados y plazos correspondientes, perderá la plaza asignada y quedará desescolarizado.



VACANTES RESULTANTES

educamosclm.castillalamancha.es

Sólo para el alumnado que ha participado en el proceso de admisión, incluidos los alumnos/as de Inclusión Educativa y:

1. Solicite mejorar la opción adjudicada.
2. Hermanos o hermanas que se escolaricen por primera vez en la localidad y soliciten ser agrupados en un centro.
3. No hubieran obtenido plaza en ningún centro de su elección.

Solicitudes - 7 de julio al 9 de julio

Adjudicación – 18 de julio

MATRÍCULA: Del 21 al 23 de julio de 2025

solo por la plataforma EducamosCLM

El alumnado de admisión que NO se matricule en los centros asignados y plazos correspondientes, perderá la plaza asignada y quedará desescolarizado.



PLAZO EXTRAORDINARIO DE ADMISIÓN

A partir del
4 de julio

En las solicitudes extraordinarias NO se bareman criterios. Se adjudica por orden de presentación.

Sólo se estimarán solicitudes por:

1. Traslados de localidad. (Cambio de centro en diferente localidad)

*Empadronamiento del alumno/a solicitante **con sus progenitores o tutores legales** en la nueva localidad o certificado laboral expedido por la empresa.*

2. Circunstancias que respondan a casos excepcionales, tales como violencia de género o acoso escolar. (Cambio de centro en la misma localidad)

Adjuntar un modelo de solicitud adicional en el que se exponga la circunstancia concurrente en su caso, aportando la documentación acreditativa correspondiente, para su supervisión por el Servicio Provincial de Inspección Educativa.

3. Alumnado que NO haya participado en el proceso de admisión y deba escolarizarse. (Sin matrícula en ningún centro)

*Empadronamiento del alumno/a solicitante **con sus progenitores o tutores legales**.*

4. Alumnado que participó en el proceso de admisión, se le adjudicó cambio de centro y REPITE CURSO.

Adjuntar un modelo de Solicitud de "Expone y solicita".


5. Alumnado de Bachillerato con adjudicación de centro en la asignación definitiva y solicita otra modalidad.

Adjuntar un modelo de Solicitud de "Expone y solicita".


1ª ADJUDICACIÓN - 5 DE SEPTIEMBRE
Solicitudes estimadas del 4 de julio al 25 de agosto

Solicitudes a partir del 26 de agosto se realizarán notificaciones individuales a las personas interesadas en el menor espacio de tiempo posible, siempre con posterioridad al día 8 de septiembre.

8.- Manual de instrucciones para la solicitud




Solicitudes en EducamosCLM



SECRETARÍA VIRTUAL


educamosclm.castillalamancha.es

Acceso a la plataforma con usuario y contraseña



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

Hacemos clic en nuestra convocatoria

Admisión

PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

CÓMO VAN I

<p style="font-size: small; margin: 0;">ADMISIÓN CENTROS DE ADULTOS. ENSEÑANZA SECUNDARIA PRIMER CUATRIMESTRE - Curso 2025/26 Presentación de Solicitudes ESPA - 1 Cuatrimestre</p> <p style="font-size: small; margin: 0;">Admisión en Centros Docentes que imparten Programas no formales de adultos. Curso 2025/26 Presentación de Solicitudes Programas no Formales Adultos</p> <p style="font-size: small; margin: 0;">Admisión de Enseñanzas de Bachillerato para personas Adultas. Curso 2025/26 Presentación de solicitudes Bachillerato Adultos</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; margin: 5px 0;"> <p style="font-size: small; margin: 0;">Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2025/26 Presentación de Solicitudes</p> <p style="font-size: small; margin: 0;">Admisión de Enseñanzas de Bachillerato. Permanencia en el mismo u otro centro. Curso 2025/26 Presentación de Solicitudes Bachillerato</p> </div> <p style="font-size: small; margin: 0;">Admisión en Centros Docentes que imparten Educación Secundaria para Personas Adultas - Segundo cuatrimestre. Curso 2024/25 Presentación de Solicitudes ESPA - 2 Cuatrimestre 2024/2025</p>	<div style="display: flex; flex-direction: column; gap: 10px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> i ✎ </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> i ✎ </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> i ✎ </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> i ✎ </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> i ✎ </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> i ✎ </div> </div>
--	--



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
Mai...					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.



FORMULARIO DE SOLICITUD

educamosCLM

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

Datos personales del alumno/a

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

Primer apellido: * Segundo apellido:

Fecha de nacimiento: *

Nacionalidad: española País de Nacimiento: España Localidad nacimiento:

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: * Sexo: Hombre Mujer *

Primer apellido: * Segundo apellido:

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

TUTOR/A 2

DNI Pasap. * DNI: Nombre: * 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 o alumnado a 3 Años, debemos ir rellenando todos nuestros datos.

Solicita que se admita al alumno o alumna que se cita en uno de los siguientes centros, por orden de prioridad educamosCLM

Para cursar la enseñanza de:

Segundo Ciclo de E. Infantil: **Educación Primaria:** **Educación Secundaria Obligatoria:**

1º (3 años) <input type="checkbox"/> 2º (4 años) <input type="checkbox"/> 3º (5 años) <input type="checkbox"/>	1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input checked="" type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/> 5º <input type="checkbox"/> 6º <input type="checkbox"/>	1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/> 4º <input type="checkbox"/>
--	--	---

Provincia: Municipio: Localidad: Centro: ¿Desea cursar enseñanza bilingüe?

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**.

Se debe elegir el nivel siguiente al que se está cursando
Se recomienda completar los 6 centros

Para cambios de centro deberemos marcar "SI o NO deseo permanecer en mi centro de procedencia", se puede asignar un centro que no he solicitado si no entro en el centro deseado.

Muy importante: Si no quiero perder la plaza en mi centro debo **RENUNCIAR** a seguir participando en el proceso de admisión.
(plazo del 3 al 12 de junio)

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
(Solo 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

DNINIE	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"/>

II. Que el domicilio familiar del alumno es:

Si el domicilio de los progenitores o tutores legales no coincide selección, 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 selección la que corresponda en el cuadro siguiente:

<input type="text" value="ALD"/>	07
AVENIDA ALCALDE JOSE MARIA BLANC	3
CALLE ALCALDE CONANGLA	-
CALLE ALCALDE JOSE MARIA DE MIGUEL	- Francisco
CALLE ALCALDE MARTINEZ DE LA OSSA	- Raquel
CALLE ALCALDE VIRGILIO MARTINEZ GUTIERREZ	

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

Tipo de vía: Vía: Nº: Esc: Piso: Letras:

Código Postal: Teléfono:

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

Se debe 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 *
 Categoría: General Especial *
 Comunidad Autónoma: N° de Título: 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.

Los solicitantes con **PASAPORTE** deberán oponerse a los criterios de baremo que se han alegado y adjuntar la documentación correspondiente.

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

<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de los datos acreditativos de identidad del solicitante y de sus padres, madres o tutores o tutoras legales	Examinar <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 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.	Examinar <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 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.	Examinar <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 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	Examinar <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de los datos de los miembros computables de la unidad familiar	Examinar <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta del certificado de dictamen de discapacidad	Examinar <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta del Título de Familia numerosa	Examinar <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta del Dictamen de Escolarización por requerir determinadas medidas extraordinarias de inclusión educativa	Examinar <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta del certificado académico oficial	Examinar <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta del certificado de matrícula del Conservatorio	Examinar <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta del certificado del programa de deportista de alto rendimiento	Examinar <input type="text"/>

TAMBIÉN SE CONSULTARÁN LOS DATOS QUE AUTORIZA EXPRESAMENTE A LA CONSULTA DE LA INFORMACIÓN DE ÍNDOLE TRIBUTARIA (SOLO EN CASO DE HABER MARCADO "SI" EN EL APARTADO II)

AUTORIZO la consulta de la información de índole tributaria y en caso contrario

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 checked="" type="checkbox"/> Certificado de domicilio laboral	→	Examinar	
<input type="checkbox"/> Certificado académico oficial		Examinar	
<input checked="" type="checkbox"/> Alumnado nacido de parto múltiple	→	Examinar	
<input type="checkbox"/> Condición de víctima de violencia de género		Examinar	
<input type="checkbox"/> Condición de víctima de terrorismo		Examinar	
<input checked="" type="checkbox"/> Certificado de matrícula del Conservatorio	→	Examinar	
<input type="checkbox"/> Certificado del programa de deportista de alto rendimiento		Examinar	
<input type="checkbox"/> Dictamen de Escolarización por necesidad específica de apoyo educativo		Examinar	

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="checkbox"/> Fallecimiento del otro progenitor		Examinar	
<input checked="" type="checkbox"/> Privación al otro progenitor de la patria potestad de los hijos por resolución judicial	→	Examinar	
<input type="checkbox"/> Orden o sentencia de alojamiento u otras medidas cautelares		Examinar	



Deberán realizar la firma telemática **LOS DOS** progenitores/as o los dos tutores/as legales del alumno/alumna para todos menores de edad.

EN CASO CONTRARIO NO SE REGISTRA LA SOLICITUD

Si la solicitud se firma por un solo tutor/ase 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.

Que la solicitud de Admisión de Alumnado solamente está firmada por el padre/madre/tutor legal/tutora legal, debido a:

<input type="checkbox"/> Imposibilidad material de contactar con el otro progenitor, por residencia en otro país o desconocimiento de su domicilio		Examinar	
<input type="checkbox"/> Consentimiento expreso del otro progenitor para actuar en el ejercicio ordinario de la patria potestad (artículo 156 del Código Civil)		Examinar	
<input type="checkbox"/> Otras circunstancias (especificar):		Examinar	

LA DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN CADA CASO VIENE ESPECIFICADA EN EL APARTADO SÉPTIMO DE LA RESOLUCIÓN DE CONVOCATORIA

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.



Si se detecta falsedad en los datos aportados, ocultamiento de información o vulneración de derechos de otro/a progenitor/a no firmante, se podrá perder la plaza adjudicada y ser asignada a instancia de los tribunales de justicia u otros órganos de la Administración.

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 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS), CON INDEPENDENCIA DE OTRAS MEDIDAS QUE PUEDIERAN 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 (SÓLO EN CASO DE NO DISPONER DE CERTIFICADO ELECTRÓNICO)

Es el Alumno/Alumna (si es mayor de edad)

Tutoría 1 / DNI-NIE

Tutoría 2 / DNI-NIE

Esta casilla se selecciona en caso de que autoricemos al centro a presentar la solicitud.

Al terminar validamos



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.

CIUDADANO

papassecvir-pre.jccm.es dice

Esta solicitud debe ser firmada por: Javier.

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

Aceptar Cancelar

Su solicitud ha quedado pendiente de otra firma.

Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2025/26

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: [L315:]

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 telematización

Su solicitud ha sido presentada.

Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2025/26

Datos del registro electrónico de la solicitud telematizada

Su solicitud ha sido registrada con fecha 06/02/2025 a las 09:47:58 y con número de registro **7530**. Es importante que conserve este número de registro para la consulta y seguimiento de su solicitud.

DATOS DEL TRÁMITE

Título: Admisión Enseñanzas Obligatorias 2025/26

Nº Procedimiento: 1010736

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

Becas y Ayudas

Inscripción en las Pruebas Específicas para Certificación de Nivel de Idiomas (Alumnos del Tercer Grado) en EOI. 2020/21

Solicitud de Ayuda para Libros y Comedores Escolares. Curso 2020/2021

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

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



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



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