

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

Admisión de Alumnada

Curso 2023/24

Solicitud del 6 al 28 de febrero
a través de **EducamosCLM**
educamosclm.castillalamancha.es

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

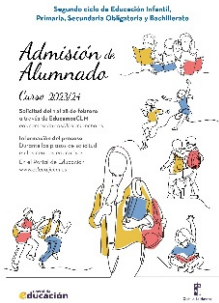


Castilla-La Mancha

INFORMACIÓN PARA FAMILIAS

Toda la información del proceso de
admisión se encuentra en el Portal de
Educación: educa.jccm.es

Recomendamos visita



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)** de desarrollo del Decreto.
- ✓ **Resolución de 22/12/2022**, por la que se publica la convocatoria de admisión de alumnado para el curso 2023/24.

ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y BACHILLERATO.

Calendario de admisión, procesos y documentos a aportar en los criterios de baremo.

- ✓ **Resoluciones Provinciales de cada Delegación Provincial.**
Áreas de influencia, centros adscritos y vacantes provisionales.

Publicaciones Provinciales y toda la información del proceso en el Portal de Educación:

educa.jccm.es



SOLICITUDES

educamosclm.castillalamancha.es

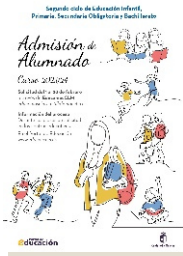
1. Plazo de Admisión:

Del 6 al 28 de febrero

2. Plazo Extraordinario:

A partir del 15 de junio

**Desde el 1 de marzo hasta el 14 de junio
NO habrá posibilidad de registro de
solicitudes.**



PLAZO DE ADMISIÓN 2023

Del 6 al 28 de febrero

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

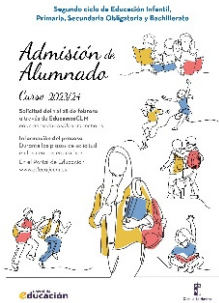
EXCEPTO DE 4º ESO A 1º DE BACHILLERATO



PLAZO DE ADMISIÓN 2023

Del 6 al 28 de febrero

- 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 N.id. 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 a **fecha de inicio de entrada de solicitudes – 6 de febrero de 2023.**
- Siempre se debe elegir el nivel siguiente al que se está cursando, de lo contrario la solicitud se desestimará.**
- En caso de localidades con varios centros **es conveniente completar hasta 6 opciones.**
- Posibilidad de asistencia técnica para la tramitación de solicitudes en los centros.**



educamosCLM

educamosclm.castillalamancha.es

- Las solicitudes deben ir firmadas por los dos progenitores/as o tutores/as legales, incluidas las de Bachillerato, para menores de edad.**
- 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.
- La solicitud en primera opción de un centro distinto al que corresponda por adscripción o preferencia, supondrá la renuncia por parte de la persona solicitante, a los derechos que de tal adscripción o preferencia se derivan, por lo que la solicitud será baremada de acuerdo con los criterios generales.**
- El alumnado de Bachillerato** que solicita las modalidades de **CT – HCS y GE**, deberá solicitar como primera opción el centro donde ha cursado 4º ESO para ser preferente, en caso de solicitar otro centro distinto perderá esa preferencia.
- En el caso de solicitar las modalidades de Artes como primera opción**, 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 el Bachillerato de Artes



educamosCLM

- 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 a aportar en cada criterio del baremo** viene especificada en el **apartado Quinto 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.**
- El anexo de miembros computables aparece en la solicitud y deberá ser completado en caso de marcar el criterio de Renta.
- Las Reclamaciones** (baremación y asignación provisional), **Renuncia al proceso** y la **participación en Vacantes Resultantes**, se realizarán por educamosCLM.

MUY IMPORTANTE

- ❑ 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.

El **NÚMERO DE REGISTRO DE SOLICITUD** es un número que se asigna **por registro único** una vez validemos y se grabe la solicitud telemática y sólo lo podrá ver la persona o personas que firmen telemáticamente dicha solicitud.

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.

Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Inf

Datos del registro electrónico de la solicitud teletramitada

Su solicitud ha sido registrada con fecha 28/01/2022 a las 12:21:50 y con número de registro **347519**

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

En esta solicitud el nº de registro es el 347519

El Nº 347519 sustituye al nombre y apellidos del alumno/a en los listados de publicación.

FEBRERO						
L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

- 6 al 28 - Presentación de solicitudes

JULIO						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
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 julio - Matriculación de todas las enseñanzas
- Hasta el 6 de julio - Solicitud de vacantes resultantes
- 20 - Adjudicación de vacantes resultantes
- 21 al 24 - Matriculación de vacantes resultantes sólo por EducamosCLM

ABRIL						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

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

SEPTIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

- 1 - Matriculación de vacantes resultantes sólo en centros educativos
- 7 - Primera adjudicación de solicitudes de plazo extraordinario.

JUNIO						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

- 2 - Publicación del Baremo definitivo y asignación provisional
- 2 al 6 - Reclamaciones a la asignación provisional
- 5 y 12 - Renuncia a la admisión
- 15 - Inicia el plazo extraordinario
- 29 - Resolución definitiva
- 30 de junio al 6 de julio - Matriculación de todas las enseñanzas
- 30 de junio al 6 de julio - Solicitud de vacantes resultantes



CRITERIOS DE BAREMACIÓN

1. Existencia de hermanos/as matriculados en el centro y padres, madres, tutores o tutoras legales que trabajen en el mismo. (Máximo 10 puntos)

- Por existencia de hermanos o hermanas en el centro: **10 puntos**.
- Por existencia de padres, madres, tutores o tutoras legales que trabajen en el centro: **8 puntos**.

2. PROXIMIDAD AL DOMICILIO (máximo 10 puntos).

- Domicilio en el área de influencia del centro: **10 puntos**.
- Domicilio laboral, o lugar de trabajo, en el área de influencia del centro: **8 puntos**.
- Domicilio familiar, laboral o lugar de trabajo en área de influencia limítrofes del Centro: **5 puntos**.
- Otras áreas de influencia dentro del mismo municipio: **3 puntos**.
- Otros municipios con centro escolar sostenido con fondos públicos: **0 puntos**.

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

Ambos criterios no son excluyentes entre sí (pueden ser alegados los dos), el sistema opta por el criterio más favorable para el interesado/a en cada caso.

3. Discapacidad igual o superior al 33% en el alumno/a, en algunos de sus padres, madres, tutores/as legales, hermanos/as. (Máximo 3 puntos).

- Por discapacidad en el alumno/a solicitante: **3 puntos.**
- Por discapacidad en alguno de sus padres, madres, tutores/as legales del alumno/a solicitante: **2 puntos.**
- Por discapacidad en alguno de los hermanos/as del alumno/a solicitante: **1 punto.**

4. CONDICIÓN LEGAL DE FAMILIA NUMEROSA. (máximo 2 puntos)

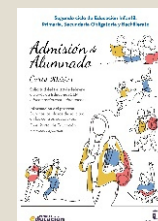
- Familia numerosa de categoría especial: **2 puntos.**
- Familia numerosa de categoría general: **1 punto.**

5. CONDICIÓN LEGAL DE FAMILIA MONOPARENTAL: 2 puntos.

6. ALUMNADO NACIDO DE PARTO MÚLTIPLE: 2 puntos.

7. SITUACIÓN DE ACOGIMIENTO FAMILIAR DEL ALUMNO/A: 2 puntos.

8. VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO O DE TERRORISMO: 2 puntos.



9. Rentas anuales de la unidad familiar (máximo 1 punto).

- Rentas *per cápita* igual o inferior al IPREM 2021 (7.908,60 €/año): **1 punto**.
- Rentas *per cápita* que no superen el doble del IPREM 2021 (15.817,20 €/año): **0,5 punto**.
- Rentas *per cápita* superior al doble del IPREM 2021: **0 puntos**.

***Si han presentado Declaración de la Renta 2021: Suma de las casillas 435 (Base imponible general) y 460 (Base imponible del ahorro).**

***Si no se ha presentado Declaración de la Renta en 2021: Se realizarán las siguientes operaciones en las cuantías imputadas en el Certificado Tributario de IRPF de 2021, expedido por la Agencia Tributaria: Rendimientos íntegros del trabajo + Rendimientos del capital mobiliario + Ganancias patrimoniales sometidas a retención - Gastos deducibles de estos rendimientos conforme a la normativa tributaria.**

7. Expediente académico (Solo para Bachillerato)

Nota media de 1° a 3° de ESO

- 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.

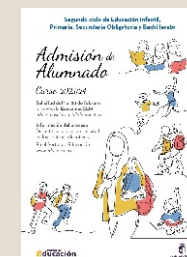
CRITERIOS DE DESEMPATE

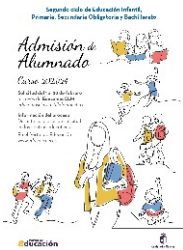
A IGUALDAD DE PUNTOS, EL LISTADO SE ORDENA POR MAYOR PUNTUACIÓN:

- 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.

Si sigue habiendo empate - Número aleatorio de solicitud mediante

sorteo que se celebrará el 24 de abril de 2023





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* wfugqiuwb

Contraseña* [masked]

Contraseña asociada al usuario

[Soporte técnico y contacto](#)

Iniciar sesión

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".

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>
--	---

ATENCIÓN: LA SOLICITUD DE ADMISIÓN NO ES UNA MATRÍCULA

Hacemos clic en nuestra convocatoria



No hay ninguna noticia.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

CÓMO VAN MIS TRÁ

Admisión

Admisión de Escuelas Infantiles de titularidad autonómica - Nuevo Ingreso 2023/24
Presentación de Solicitudes

Admisión de Escuelas Infantiles de titularidad autonómica - Continuidad 2023/24
Presentación de Solicitudes

Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2023/24
Presentación de Solicitudes

Admisión de Enseñanzas de Bachillerato. Permanencia en el mismo u otro centro. Curso 2023/24
Presentación de Solicitudes Bachillerato

Admisión en Centros Docentes que imparten Educación Secundaria para Personas Adultas - Segundo cuatrimestre. Curso 2022/23
Presentación de Solicitudes ESPA - 2 Cuatrimestre 2022/2023

Admisión en Centros Docentes que imparten Educación Secundaria para Personas Adultas - Segundo cuatrimestre. Curso 2022/23
Seguimiento Solicitud EPA - 2 Cuatrimestre 2022/2023



Beca

Ayudas pa
Solicitud E

Pruel

Solicitud c
Solicitud d

Otros

Solicitud c
Solicitud d

Selección de solicitante



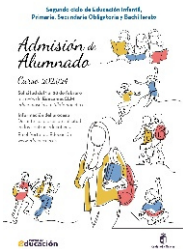
Para enviar una solicitud a nombre de una de las personas que se relacionan a continuación, pulse sobre su nombre y elija la opción 'Selecciona'

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 un centro educativo de 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

CIUDADANO

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

Datos personales

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

Primer apellido: * Segundo apellido:

Fecha de nacimiento: *

Nacionalidad: País de Nacimiento: Localidad nacimiento:

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

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: curso de:

en el centro: Denominación del centro: de la localidad: Provincia:

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:

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

Educación Primaria:

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

Educación Secundaria Obligatoria:

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

Provincia:

Municipio:

Localidad:

Centro:

¿Desea cursar enseñanza bilingüe?

 Sí
 Sí
 Sí
 Sí
 Sí
 Sí

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

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, de lo contrario la solicitud no se validará.

Se recomienda completar los 6 centros, ya que, de lo contrario, nos podrían asignar uno no elegido.

Para cambios de centro deberemos marcar **“SI o NO deseo permanecer en mi centro de procedencia”**, ya que me pueden asignar un centro que no he solicitado si por baremo o vacantes no me asignan el centro deseado.



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	

Tipo de vía: * Vía: N°: 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 n°/piso/...y código postal.



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

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 *

45005011 - CPM Jacinto Guerrero - 4º de EP de Música (Violín)

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 RECABAR DOCUMENTOS ELABORADOS POR CUALQUIER ADMINISTRACIÓN SALVO QUE CONSTE EN EL PROCEDIMIENTO SU OPOSICIÓN. EN PARTICULAR, SE RECABARÁN 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"/>
Examinar	<input type="text"/>

TAMBIÉN SE CONSULTARÁN LOS DATOS QUE AUTORIZA EXPRESAMENTE A LA CONSULTA (SOLO EN CASO DE HABER MARCADO "SI" Y COMPLEMENTADO 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 oportuna que justifique 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.** (En caso de no adjuntar la documentación de manera telemática, se deberá aportar de manera presencial en la Secretaría del centro solicitado como 1ª opción).

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

LA DOCUMENTACIÓN A APORTAR EN CADA CASO VIENE ESPECIFICADA EN EL APARTADO QUINTO 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.

(En caso de no adjuntar la documentación de manera telemática, se deberá aportar de manera presencial en la Secretaría del centro solicitado como 1ª opción).



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 PUDIERAN 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)

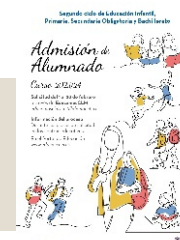
El/La Alumno/Alumna (si es mayor de edad)

Tutor/a 1 / DNI-NIE

Tutor/a 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.

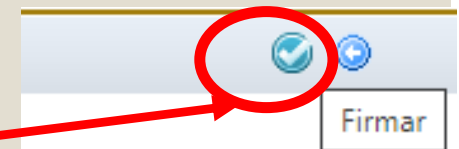
Si no es así, la pantalla avisa de los errores y se pueden corregir.

Cuando la solicitud esté correcta aparece este mensaje:

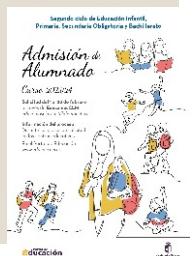
Solicitud de admisión en E. INFANTIL, E. PRIMARIA, E.S.O.

Esta es la solicitud que se va a enviar al centro. Por favor, revise los datos de la misma y en caso de que quiera rectificarla pulse el botón 'Volver'.

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.



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: 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.

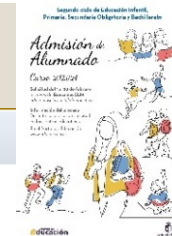
Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO.

El sistema nos recuerda que 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.



Resumen del proceso de teletramitación

Su solicitud ha sido presentada.

Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2023/24

Datos del registro electrónico de la solicitud teletramitada

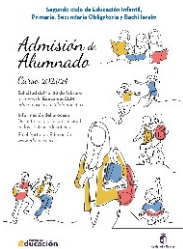
Su solicitud ha sido registrada con fecha 11/01/2023 a las 09:17:29 y con número de registro **193**
Es importante que conserve este número de registro para la consulta y seguimiento de su solicitud.

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



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.**



RECLAMACIONES

educamosclm.castillalamancha.es

Del 20 al 25 de abril – Baremo provisional
Del 2 al 6 de junio – Asignación provisional

Secretaría Virtual

Castilla-La Mancha
Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Tramitación por Internet

Proceso de Presentación de Reclamaciones

Trámite: Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2020/21

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 2[] 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:

- Domicilio familiar
 - Domicilio laboral
 - Hermanos matriculados en el centro
 - Renta per cápita de la unidad familiar
 - Concurrencia de discapacidad
 - Familia numerosa
 - Tutores en el centro
 - Acogimiento Familiar
 - Expediente académico
 - Otros
- | | |
|----------|-----|
| Examinar | [] |
| Examinar | [] |
| Examinar | [] |
| Examinar | [] |
| Examinar | [] |
| Examinar | [] |
| Examinar | [] |
| Examinar | [] |
| 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.

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

2. Si lo deseamos adjuntamos documentos relacionados con cada motivo reclamado.

3. Al finalizar pinchamos "aceptar".

Ayuda

Comunicación

RENUNCIA AL PROCESO DE ADMISIÓN

educamosclm.castillalamancha.es

Alumnado que realizó la solicitud de admisión en febrero y solicita renunciar a todo el proceso.

Del 5 al 12 de junio

Presentación Solicitud para renunciar a la plaza

DATOS DE LA SOLICITUD	
Nombre: <input type="text"/>	
Primer apellido: <input type="text"/>	Segundo apellido: <input type="text"/>
Denominación del centro solicitado en primera opción: <input type="text"/>	de la localidad: <input type="text"/>
Curso: <input type="text"/>	
CENTRO ADJUDICADO Y MODALIDAD, EN SU CASO, EN LA RESOLUCIÓN PROVISIONAL:	
DENOMINACIÓN <input type="text"/>	LOCALIDAD <input type="text"/>
CURSO <input type="text"/>	
ADJUDICACIÓN DE OFICIO <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	PERMANECE EN SU CENTRO <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
DATOS DEL PADRE Y DE LA MADRE O DE LOS TUTORES	
Y, EN SU NOMBRE, DON / DOÑA: <input type="text"/>	CON DNI / NIF / NIE / Pasaporte N°: <input type="text"/>
Y, DON / DOÑA: <input type="text"/>	CON DNI / NIF / NIE / Pasaporte N°: <input type="text"/>
COMO PADRE / MADRE / TUTORES O TUTORAS LEGALES DEL ALUMNO O ALUMNA	
<input checked="" type="checkbox"/> MANIFESTAMOS QUE, CONFORME AL ARTÍCULO 17 DE LA ORDEN 05/2017 DE 19 DE ENERO, DESEAMOS RENUNCIAR A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ADMISIÓN, Y, EN SU CASO, DAMOS POR TANTO NUESTRA CONFORMIDAD A QUE EL ALUMNO/ALUMNA, ANTES CITADO/CITADA, PERMANEzca ESCOLARIZADO/ESCOLARIZADA 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.



MATRICULACIÓN

educamosclm.castillalamancha.es

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

Del 30 de junio al 6 de julio
Para todas las enseñanzas

¡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.



VACANTES RESULTANTES

Oferta de vacantes resultantes – 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.

Del 30 de junio al 6 de julio

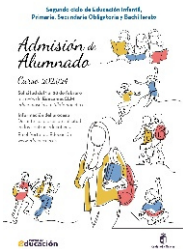
educamosclm.castillalamancha.es

Adjudicación – 20 de julio

Matriculación de adjudicados en vacantes resultantes:

- **Del 21 al 24 de julio de 2023 por la plataforma EducamosCLM**
- **1 de septiembre solo en centros educativos**

A partir esta asignación de vacantes resultantes queda concluido el proceso de admisión y **todas las vacantes NO adjudicadas y las que se generen, serán ofertadas en el plazo extraordinario.**



Plazo Extraordinario

A partir del 15 de junio

En las solicitudes extraordinarias NO se bareman criterios. Y se adjudicarán por orden de presentación.

Sólo se estimarán solicitudes por:

1. Traslados de 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.

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.

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

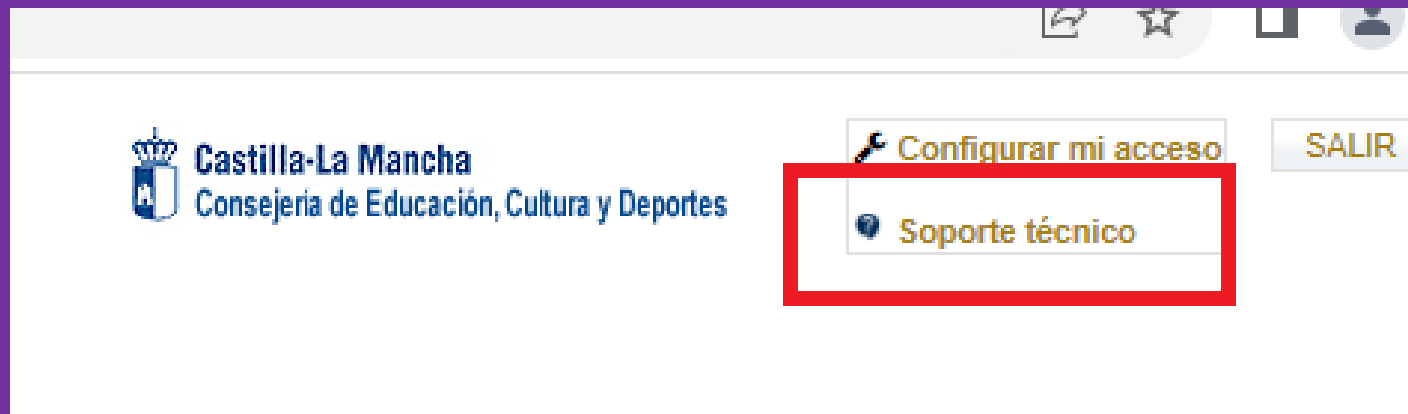
4. Alumnado que participó en el proceso de admisión, se le adjudicó cambio de centro y REPITE CURSO.

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”.

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

- ✓ 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

Ciudad Real: admission.cr@jccm.es 926 27 92 99

Cuenca: admission.cu@jccm.es 969 17 63 44

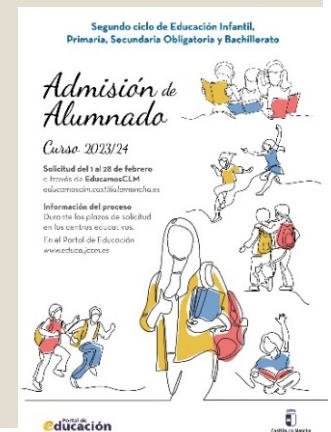
Guadalajara: admission.gu@jccm.es 949 88 79 28

Toledo: admission.to@jccm.es 925 28 65 00

admission.talavera@jccm.es 925 33 02 00

admission.edu@jccm.es

- ✓ **Teléfonos de información Único de Información (012).**



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

Admisión de Alumnada

Curso 2023/24

Solicitud del 6 al 28 de febrero
a través de **EducamosCLM**
educamosclm.castillalamancha.es

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



Castilla-La Mancha

Muchas Gracias