

# Admisión de Alumnado

curso 2021/22

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

Solicitud del 1 al 26 de febrero  
a través de EducamosCLM  
[educamosclm.castillalamancha.es](http://educamosclm.castillalamancha.es)

Información del proceso

Durante el plazo de solicitudes  
en los centros educativos

Guía para familias  
en el Portal de Educación  
[educa.jccm.es](http://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](http://educa.jccm.es)  
Recomendamos visita

# Normativa



- ✓ Decreto 1/2017, de 10 de enero (DOCM de 13 de enero).
- ✓ Orden 5/2017, de 19 de enero (DOCM de 30 de enero) de desarrollo del Decreto.
- ✓ Orden de 1/2020 de 9 de enero, que modifica la Orden 5/5017. (DOCM 16 de enero).
- ✓ Resolución de 30 de diciembre de 2020, por la que se publica la convocatoria de admisión de alumnado para el curso 2021/22.
- ✓ Resoluciones Provinciales de las personas titulares de cada Delegación Provincial sobre áreas de influencia, centros adscritos y vacantes.

Publicaciones Provinciales en el [Portal de Educación](#) a partir del 26 de enero.

# Plazos y fechas



## 1. Plazo de Admisión:

**Del 1 al 26 de febrero**

## 2. Plazo Extraordinario:

**A partir del 15 de junio**

Desde el 27 de febrero hasta el 14 de junio  
NO habrá posibilidad de registro de solicitudes.





# Plazo de Admisión: 1 al 26 de febrero

## Solicitudes por EducamosCLM

[educamosclm.castillalamancha.es](http://educamosclm.castillalamancha.es)

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. Alumnado que se encuentra cursando 4º de ESO y solicita la confirmación de su centro para cursar Bachillerato.

### **IMPORTANTE**

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

**EXCEPTO DE 4º ESO A BACHILLERATO**

Aquellos solicitantes que deseen un cambio de centro **NO** deberán consignar su centro actual entre las preferencias de su solicitud. De hacerlo así, perderían su derecho a permanecer en él en caso de no conseguir el cambio esperado, salvo en el caso de solicitar Bachillerato de Artes.



# educamosCLM

- ✓ **Toda persona puede registrar una solicitud telemática con su DNI o N. id. Extranjero o Pasaporte** (estos últimos deberán aportar toda la documentación que aleguen en los criterios).
- ✓ **Posibilidad de registro en los centros** por un funcionario por delegación del director con cita previa.
- ✓ En caso de localidades con varios centros **es conveniente completar hasta 6 opciones**. De no ser así, se considerarán las casillas vacías como que eligen “cualquier centro” de su área de influencia.
- ✓ **La solicitud debe ir firmada 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**.

Este correo luego es utilizado para el envío de notificaciones (registro correcto de la solicitud, aviso de publicaciones, etc.) y para establecer una nueva contraseña de acceso en caso de haberla olvidado.



# educamosCLM



- ✓ 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.**
- ✓ Obligatoriedad de marcar **SÍ o NO** en los criterios que se aleguen en la solicitud.
- ✓ El anexo de miembros computables aparece en la solicitud y deberá ser completado en caso de marcar el criterio de Renta.
- ✓ Las solicitudes de admisión de 4ºESO a Bachillerato se realizarán también por educamosCLM.
- ✓ **Las Reclamaciones** (baremación y asignación provisional), **Renuncias al proceso** y la **participación en Vacantes Resultantes**, también por educamosCLM.



# 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 puede 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. Concurrencia de discapacidad igual o superior al 33% en el alumno/a, en algunos de sus padres, madres, tutores/as legales, hermanos/as.**

**(máximo 2 puntos).**

- Por discapacidad en el alumno/a solicitante: **2 puntos.**
- Por discapacidad en alguno de sus padres, madres, tutores/as legales del alumno/a solicitante: **1 punto.**
- Por discapacidad en alguno de los hermanos/as del alumno/a solicitante: **0,5 puntos.**

### **4. Condición legal de familia numerosa. (máximo 2 puntos)**

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

### **5. Acogimiento familiar.**

Situación de acogimiento familiar del alumno/a: **2 puntos.**





## 6. Rentas anuales de la unidad familiar \* (máximo 1 punto).

- Rentas *per cápita* igual o inferior al IPREM 2019 (7.519,59 €/año): **1 punto**.
- Rentas *per cápita* que no superen el doble del IPREM 2019 (15,039,18 €/año): **0,5 punto**.
- Rentas *per cápita* superior al doble del IPREM 2019: **0 puntos**.

\*Si han presentado Declaración de la Renta 2019: Suma de las casillas **435** (Base imponible general) y **460** (Base imponible del ahorro).

\*Si no se ha presentado Declaración de la Renta en 2019: Se realizarán las siguientes operaciones en las cuantías imputadas en el Certificado Tributario de IRPF de 2019, 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.

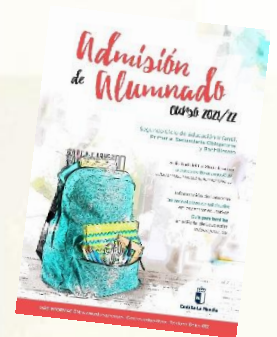


## 7. Expediente académico

(Solo para Bachillerato)

# Nota media de 1º a 3º de ESO

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



# CRITERIOS DE DESEMPATE

a igualdad de puntos se ordena por:

1º Hermanos/as matriculados en el centro.

Mayor puntuación, por este orden:

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 o hermanas.

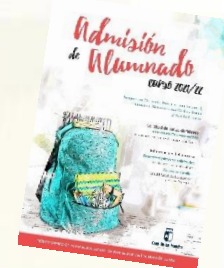
5º Condición legal de familia numerosa.

6º Situación de acogimiento familiar del alumno o alumna.

7º Rentas anuales de la unidad familiar.

8º Expediente académico, en el caso de Bachillerato.

**Si sigue habiendo empate - Número aleatorio de solicitud mediante sorteo que se celebrará el 28 de abril de 2021**





# Solicitudes en EducamosCLM

[educamosclm.castillalamancha.es](http://educamosclm.castillalamancha.es)

## a través de la SECRETARÍA VIRTUAL

**educamosCLM**

COMUNIDAD EDUCATIVA

FAMILIAS, ALUMNADO, DOCENTES



SEGUIMIENTO EDUCATIVO

Anterior Papás Comunicación.

Notas, faltas de asistencia, etc.

Comunicación familias-docentes-alumnado.



SECRETARÍA VIRTUAL

Solicitud de admisión.

Matriculación, etc.

Tramitación de solicitudes.



ENTORNO DE APRENDIZAJE

Gestión académica.

Contenidos digitales.

Clases Virtuales y herramientas colaborativas.

Después de entrar en EducamosCLM accedemos a la "Secretaría Virtual".

**ATENCIÓN: LA SOLICITUD DE ADMISIÓN NO ES UNA MATRÍCULA**

Castilla-La Mancha  
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES  
**educamosCLM**  
Selección de módulo  
Elija el módulo donde desea ingresar

Seguimiento educativo    **Secretaría virtual**    Gestión educativa



- Tramitación por Internet
- Mis trámites
- Mis expedientes
- Mis datos



Noticias/Avisos  
No hay ninguna noticia.



## PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

## CÓMO VAN MIS TRÁMITES

### Admisión

Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2021/22  
Presentación de Solicitudes

Admisión en Centros Docentes que imparten Programas no formales de adultos. Curso 2021/22  
Presentación de Solicitudes Programas no Formales Adultos - Curso 2021/2022.

Admisión de Enseñanzas de Bachillerato para personas Adultas. Curso 2021/22  
Presentación de solicitudes Bachillerato Adultos

Pruebas de Certificación Nivel Intermedio B1 para alumnado de 4º ESO y 2º CFGM  
Solicitud de inscripción en Pruebas de Certificación Nivel Intermedio B1 para alumnado de 4º ESO y 2º CFGM

Admisión de Enseñanzas de Bachillerato. Permanencia en el mismo u otro centro. Curso 2021/22  
Presentación de Solicitudes Bachillerato

Admisión en Centros Docentes que imparten Educación Secundaria para Personas Adultas – Segundo cuatrimestre. Curso 2020/21  
Presentación de Solicitudes ESPA - 2 Cuatrimestre 2020/2021



### Becas y Ayudas

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



### Pruebas y Premios

Solicitud de inscripción en Pruebas de Acceso a Ciclos de Formación Profesional de Grado Medio 2021  
Solicitud de inscripción en Pruebas de Acceso a Ciclos de Formación Profesional de Grado Medio

Solicitud de inscripción en Pruebas de Acceso a Ciclos de Formación Profesional de Grado Superior 20  
Solicitud de inscripción en Pruebas de Acceso a Ciclos de Formación Profesional de Grado Superior

Solicitud de Premios Extraordinarios de FP de GS correspondientes al curso 2019/2020  
Solicitud de premios de Formación Profesional Grado Superior 2019/2020

Solicitud de inscripción en las pruebas para la obtención de determinados títulos de Técnico y Técnico 2020/21  
Solicitudes para la pruebas para la obtención de determinados títulos de Formación Profesional

Hacemos clic en nuestra convocatoria





CIUDADANO



Castilla-La Mancha  
Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Configurar mi acceso

SALIR

### 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 'Seleccionar'. En caso de que quiera enviar una solicitud para otra persona, pulse sobre el botón situado en el margen superior derecho, 'Enviar solicitud para otra persona.'

Número total de registros: 4

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
Marina		718333	26/...	0787	Francisco	038	Raquel	Sí
Mario		1167	17/...	078	Francisco	038	Raquel	Sí
Juan		923	07/...	078	Francisco	038	Raquel	Sí
Raquel		1104	28/...					No

Si nuestro/a hijo/a ya está escolarizado/a en un centro educativo aparecerá y pulsamos sobre el candidato/a.

Si nuestro/a hijo/a no está escolarizado/a, pulsamos sobre el botón del "muñeco" de la parte superior izquierda.







### 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**

Ya aparece la solicitud en pantalla.

- 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:

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

Municipio:

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

Localidad:

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

Centro:

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

¿Desea cursar enseñanza bilingüe?

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

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 la etapa, curso y los centros educativos deseados por orden de preferencia y si solicitamos enseñanza bilingüe.

**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.

Los centros de interés según la zona educativa se pueden consultar en el **Portal de Educación**, <http://www.educa.jccm.es/es/admision/admision-2-ciclo-infantil-primaria-bachillerato> para el caso de localidades en que exista más de una zona educativa.



# 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:  Sí  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:  Albacete \* Municipio:  Albacete \* Localidad:  Albacete \*

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:  Calle

Vía:  ALCALDE MARTINEZ DE LA OSSA

Nº:  Esc:  Piso:  Letra:

Código Postal:  \* Teléfono:  \*

07 - Francisco  
03 - Raquel

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

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

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



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



III. Solicitan que se considere el DOMICILIO LABORAL del padre/madre/tutor legal como domicilio a efectos de proximidad en los casos que les resulte más favorable  Si  No \*

IV. RENTA PER CÁPITA DE LA UNIDAD FAMILIAR (9) CON RESPECTO A LA BAREMACIÓN, ¿DESEA SE LE TENGA EN CUENTA EL APARTADO DE RENTA?  SI  NO \*

V. Que el alumno o alumna, o alguno de sus padres o tutores legales, o alguno de sus hermanos o hermanas, tienen reconocido mediante dictamen emitido por el Organismo público competente un grado de DISCAPACIDAD igual o superior al 33%  Si  No \*

VI. Que la unidad familiar tiene condición legal de FAMILIA NUMEROSA  Si  No \*

Comunidad Autónoma:

Nº de Título:

Categoría:  General  Especial \*

Fecha de validez:

VII. Que el alumno o alumna, se encuentra en SITUACIÓN DE ACOGIMIENTO FAMILIAR  Si  No \*

VIII. Que el alumno o alumna tienen DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN por necesidades educativas especiales  Si  No \*

IX. Solicita prioridad para ser admitido/a en el centro educativo que las Direcciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes establezcan en sus respectivas Resoluciones Provinciales, por estar matriculado en el conservatorio de Música o de Danza

y DESEA SIMULTANEAR las Enseñanzas profesionales de Música o de Danza con las enseñanzas de ESO o Bachillerato  Si  No \*

X. Solicita prioridad para ser admitido/a en el centro educativo que las Direcciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes establezcan en sus respectivas Resoluciones Provinciales, por estar siguiendo programas deportivos de alto rendimiento en la instalación deportiva

y DESEA COMPAGINAR estos programas deportivos de alto rendimiento con las enseñanzas de ESO o Bachillerato  Si  No \*

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

Por último pinchar en la declaración

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 pinchar 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 COMUN 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: LOS 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
- 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"/>
Examinar	<input type="text"/>

**Autorización expresa si alegamos criterio de Renta**

TAMBIÉN SE CONSULTARÁN LOS DATOS QUE AUTORIZE EXPRESAMENTE A CONTINUACIÓN (SOLO EN CASO DE HABER MARCADO "SI" Y CUMPLIMENTADO EL APARTADO IV DE RENTA)

- AUTORIZO la consulta de la información de índole tributaria y en caso contrario adjunto documentación

**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 con cita previa en la Secretaría del centro solicitado como 1ª opción).

## Datos alegados con certificación de empresas o entidades privadas u otras Comunidades Autónomas Hay que seleccionar y adjuntar dichos certificados en "Examinar"

PARA AQUELLOS DATOS QUE 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.

- Certificación de hermanos o hermanas en centros no públicos
- Certificación de padres, madres o tutores o tutoras legales docentes que trabajen en centros no públicos
- Certificado de domicilio laboral
- Certificado académico oficial
- Certificado de matrícula del Conservatorio
- Certificado del programa de deportista de alto rendimiento
- Dictamen de Escolarización por necesidad específica de apoyo educativo

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"/>

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 tutor/a se tiene que declarar y documentar.

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

- Familia monoparental
- Fallecimiento del otro progenitor
- Privación al otro progenitor de la patria potestad de los hijos por resolución judicial
- Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares
- 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	<input type="text"/>
Examinar	<input type="text"/>
Examinar	<input type="text"/>
Examinar	<input type="text"/>
Examinar	<input type="text"/>
Examinar	<input type="text"/>

**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.





Esta casilla se selecciona en caso de que autoricemos al centro a presentar la solicitud si no tenemos usuario y contraseña.

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

PROTECCIÓN DE DATOS

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Viceconsejería de Educación.
Finalidad	Gestión de la admisión del alumnado en los centros educativos de Castilla-La Mancha.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal / Ejercicio de poderes públicos - Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. Ley 7/2010, de 20 de Julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
Destinatarios	Existe cesión de datos.
Derechos	Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información adicional:	Disponible en la dirección electrónica: <a href="https://rat.catillalamancha.es/info/0097">https://rat.catillalamancha.es/info/0097</a>

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, nos avisa de ello y podemos corregir los errores

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.





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. Curso 2021/22

El sistema nos recuerda que la solicitudes deben ser firmadas 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: jc\_La1E :  
Clave: \*\*\*\*\*

Secretaría virtual

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



## Resumen del proceso de teletramitación

Su solicitud ha sido presentada.

Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2021/22

Datos del registro electrónico de la solicitud teletramitada

Fecha y Hora: 25/01/2021 18:42:03

Número de registro: 5476-25/01/2021 18:42:01

Finalmente, el programa nos mostrará nuestra solicitud tramitada correctamente,

*“Su solicitud ha sido presentada”*

Fecha y Hora

Nº de registro

PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

**CÓMO VAN MIS TRÁMITES**

Admisión

Inscripción en las Pruebas Específicas para Certificación de Nivel de Idiomas (Alumnos del That's English) en EOI. 2020/21  
Inscripción Pruebas Específicas para Certificación de Nivel de Idiomas (Alumnos del That's English) en EOI. 2020/2021

Admisión de Escuelas Infantiles de titularidad autonómica - Nuevo Ingreso 2021/22  
Presentación de Solicitudes

Admisión de Escuelas Infantiles de titularidad autonómica - Continuidad 2021/22

Becas y Ayudas

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

Puede consultar la solicitud realizada en EducamosCLM 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, centros adjudicados
- **Hacer más trámites:** reclamaciones – renuncia y participación en vacantes resultantes
- **Ver, descargar e imprimir la solicitud y documentos adjuntos.**

# Presentación de Reclamaciones

Por educamosCLM: [educamosclm.castillalamancha.es](http://educamosclm.castillalamancha.es)



Del 27 de abril al 3 de mayo – Baremo provisional

Del 29 de mayo al 4 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

Mis trámites

Mis solicitudes

Mis solicitudes

Pendientes de Firma

Mis autorizaciones

Mis expedientes

Mis datos

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<sup>a</sup>. [ ] con DNI/NIE/pasaporte [ ] o en su nombre,  
D./D<sup>a</sup>. 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:

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

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".

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.

Ayuda

Comunicación

# Renuncia al proceso de Admisión

Por educamosCLM: [educamosclm.castillalamancha.es](http://educamosclm.castillalamancha.es)

Alumnado que realizó la solicitud de admisión y tras la asignación provisional, desea permanecer en su centro de procedencia.

Hasta el día 18 de junio de 2021

Presentación Solicitud para renunciar a la plaza

<b>DATOS DE LA SOLICITUD</b>	
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"/>	
<b>CENTRO ADJUDICADO Y MODALIDAD, EN SU CASO, EN LA RESOLUCIÓN PROVISIONAL:</b>	
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
<b>DATOS DEL PADRE Y DE LA MADRE O DE LOS TUTORES</b>	
Y, EN SU NOMBRE, DON / DOÑA: <input type="text"/>	CON DNI / NIF / NIE / Pasaporte Nº: <input type="text"/>
Y, DON / DOÑA: <input type="text"/>	CON DNI / NIF / NIE / Pasaporte Nº: <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 06/2017 DE 19 DE ENERO, DE SEAMOS 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, PERMANECA 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.



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

**Solicitudes del 29 de junio al 6 de julio**

Por educamosCLM: [educamosclm.castillalamancha.es](http://educamosclm.castillalamancha.es)

**El alumnado que, pudiendo optar a la oferta de vacantes resultantes no realiza la solicitud en plazo, no participará en este proceso y permanecerá en el/los centros adjudicados en la definitiva.**

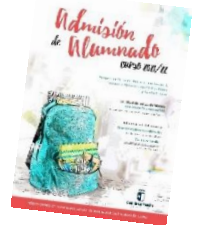
**Adjudicación – 21 de julio**

**Matrícula 1 y 2 de septiembre**





# Plazo Extraordinario



## A partir del 15 de junio

Sólo se estimarán solicitudes por:

En las solicitudes extraordinarias NO se bareman criterios.

### 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. Traslados por 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”.*

# MATRICULACIÓN



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 <https://educamosclm.castillalamancha.es>

- Infantil y Primaria: desde el 29 de junio y el 6 de julio de 2021, ambos inclusive.
- ESO y Bachillerato: desde el 29 de junio y el 9 de julio de 2021, ambos inclusive.
- Proceso de vacantes resultantes: 1 y 2 de septiembre

**¡MUY IMPORTANTE!**

**LA MATRICULACIÓN EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS ES OBLIGATORIA SIN EXCEPCIÓN.**

**EL ALUMNO/A QUE NO SE MATRICULE EN ESTOS PLAZOS, PERDERÁ LA PLAZA ADJUDICADA, OFERTÁNDOSE COMO VACANTE RESULTANTE O A SOLICITANTES DE PLAZO EXTRAORDINARIO.**

**La PRE-MATRÍCULA o recogida de información de elección de materias que se realiza en los centros hacia finales de mayo/junio, NO ES UNA MATRÍCULA OFICIAL.**

SI TIENE UN PROBLEMA DE TIPO TÉCNICO CON LA PLATAFORMA EDUCAMOSCLM, HA DE ENVIAR UN CORREO ELECTRÓNICO A

[educamosclm@jccm.es](mailto:educamosclm@jccm.es)

INDIQUE NOMBRE Y APELLIDOS, DNI, Y DATOS COMPLETOS DEL PROBLEMA QUE TIENE (NOMBRE COMPLETO DEL ALUMNO, CURSO SOLICITADO, ETC). CUANTOS MÁS DATOS MEJOR PARA QUE LE PODAMOS ATENDER SIN VOLVER A PEDIRLE INFORMACIÓN.

# CALENDARIO



## ENERO

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

Descanso 1er Trimestre

12 de enero Publicación de la Resolución de la Convocatoria de Admisión 2021-22.

26 de enero: Publicación Resoluciones Provinciales - áreas de influencia, adscripciones y vacantes provisionales.

## 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

15 y 16 - Días de libre disposición o Carnaval

Del 1 de febrero al 26 de febrero: plazo de presentación de solicitudes.

## MARZO

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				

Descanso 2º Trimestre

Marzo: Gestión de solicitudes



## 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		

Descanso 2º trimestre

5 y 30 descanso lectivo

26 de abril:	Publicación del Baremo Provisional.
27 de abril:	Comienza el plazo de reclamaciones al baremo provisional.
28 de abril:	Sorteo público para resolver situaciones de empate.

## MAYO

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						

31 de Mayo día de la Comunidad

3 de mayo:	Último día de reclamaciones al Baremo provisional.
Del 12 al 21 de mayo:	Comunicación, con carácter provisional, sobre la escolarización del Alumnado de Inclusión Educativa a familias.
28 de mayo:	Publicación del Baremo Definitivo y la Asignación Provisional.
29 de mayo:	Comienza el plazo de reclamaciones a la asignación provisional.

## 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				

3 - Corpus Christi

4 de junio:	Último día de reclamaciones a la asignación provisional.
15 de junio:	Comienzo del plazo extraordinario de admisión.
18 de junio:	Plazo máximo para renunciar a participar en el Proceso de Admisión de Alumnado.
28 de junio:	Publicación de vacantes definitivas. (Una vez descontados los puestos escolares DAR y MUS e inclusión)
	Publicación de la Asignación Definitiva del Proceso de Admisión de Alumnado.
	Comunicación, con carácter definitivo, sobre la escolarización del Alumnado de Inclusión Educativa a familias.
29 de junio:	Comienza el plazo de matriculación.
29 junio:	Plazo de solicitudes de vacantes resultantes.

### 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	

### AGOSTO

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					

### 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			

Del 29 de junio al 6 de julio: Plazo de matriculación de alumnado de E. Infantil y Primaria.

Del 29 de Junio al 9 de julio: Plazo de matriculación de alumnado de ESO y Bachillerato.

Del 29 de junio al 6 de Julio: solicitudes de vacantes resultantes

21 de julio: Adjudicación de las solicitudes presentadas de vacantes resultantes. Todos los niveles. Fin gestión listas de espera.  
Matricula en centros 1 y 2 de septiembre.

Agosto: Recepción y gestión de solicitudes extraordinarias.

1 y 2 de septiembre: Matriculación de adjudicados en vacantes resultantes.

7 de septiembre: Publicación de Adjudicación de solicitudes de "plazo extraordinario" presentadas desde el 15 de junio al 31 de agosto.

Después del 7 de septiembre: Notificación a interesados e interesadas para solicitudes extraordinarias presentadas desde el 1 de septiembre, todos los niveles.





# Admisión de Alumnado

curso 2021/22

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

Solicitud del 1 al 26 de febrero  
a través de EducamosCLM  
[educamosclm.castillalamancha.es](http://educamosclm.castillalamancha.es)

Información del proceso  
Durante el plazo de solicitudes  
en los centros educativos

Guía para familias  
en el Portal de Educación  
[educa.jccm.es](http://educa.jccm.es)



Castilla-La Mancha

# Muchas Gracias por vuestra atención.