Castilla-La Mancha

INFORMACIÓN PARA FAMILIAS

Normativa

- ✓ **Decreto 1/2017**, de 10 de enero de 2017.
- ✓ **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 14 de enero de 2020, por la que se publica la convocatoria de admisión de alumnado para el curso 2020/21.**
- ✓ **Instrucciones** sobre el proceso.
- ✓ **Resoluciones** de las personas titulares de cada Delegación Provincial sobre **áreas de influencia**, **centros adscritos** y reserva de puestos escolares vacantes para **Alumnos de Inclusión Educativa.**

Plazos y fechas

1. Plazo de Admisión:

Del 3 al 28 de febrero

2. Plazo Extraordinario:

A partir del 24 de junio

Desde el 1 de marzo hasta el 23 de Junio NO habrá posibilidad de registro de solicitudes.

Plazo de Admisión:

3 al 28 de febrero

Solicitudes por Papás 2.0.

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).
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

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 Artes.

Solicitudes a través de Papás 2.0.

¿Tengo credenciales de Papás, acceso por Cl@ve, o soy empleado JCCM?

No

Si

Solicito Usuario y contraseña en un Centro Educativo

Completo la solicitud en Papás

¿Puedo acceder a Papás desde casa?

Si

No

Acudo a la secretaría de un centro educativo y completo la solicitud

Firma la solicitud el tutor que la presenta y después el otro tutor. *

Firman los dos tutores la solicitud y la entrego en la secretaria del centro educativo *

*En los casos en los que sólo haya un tutor legal, se deberá firmar una Declaración Responsable que se adjuntará a la solicitud junto con la documentación que acredite esa circunstancia.

Papás 2.0.

- ✓ La solicitud debe ir firmada por los dos progenitores/as o tutores/as legales.
- ✓ En Bachillerato, puede ir firmada solo por uno/a o el propio/a alumno/a si es mayor de edad, EXCEPTO SI SE MARCA EL APARTADO DE RENTA, DEBIENDO IR FIRMADA POR LOS DOS.
- ✓ 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.
- ✓ 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,...) y para establecer una nueva contraseña de acceso en caso de haberla olvidado.

Papás 2.0.

- ✓El anexo de miembros computables aparece en la solicitud.
- ✓Obligatoriedad de marcar **SÍ o NO** en los criterios.
- ✓Posibilidad de registro en los centros por un funcionario por delegación del director.
- ✓Las solicitudes de confirmación de 4ºESO para Bachillerato se realizarán también por Papás.
- ✓**Las Reclamaciones**, tanto a la baremación como a la adjudicación provisionales, también por Papás 2.0.

BAREMACIÓN.

1. Existencia de hermanos matriculados, o hermanas matriculadas, en el centro.
2. Proximidad al domicilio o del lugar de trabajo de alguno de sus padres, madres, tutores o tutoras legales..
3. Existencia de padres, madres o tutores o tutoras legales que trabajen en el centro.
4. Concurrencia de discapacidad en el alumno o alumna, o en algunos de sus padres, madres, tutores o tutoras legales, hermanos o hermanas.
5. Condición legal de familia numerosa.
6. Situación de acogimiento familiar del alumno o la alumna.
7. Renta per cápita de la unidad familiar.
8. Expediente académico (sólo para Bachillerato).

1. Existencia de hermanos matriculados o hermanas matriculadas 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 o interesada en cada caso.

3. Concurrencia de discapacidad igual o superior al 33% en el alumno o alumna, en algunos de sus padres, madres, tutores o tutoras legales, hermanos o hermanas. (máximo 2 puntos).

- Por discapacidad en el alumno o alumna solicitante: 2 puntos.
- Por discapacidad en alguno de sus padres, madres, tutores o tutoras legales del alumno o alumna solicitante: 1 punto.
- Por discapacidad en alguno de los hermanos o hermanas del alumno o alumna 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 o la alumna: **2 puntos.**

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

- Rentas *per cápita* igual o inferior al IPREM 2018 (7.519,59 €/año): **1 punto**.
- Rentas *per cápita* que no superen el doble del IPREM 2018 (15,039,18 €/año): **0,5 punto**.
- Rentas *per cápita* superior al doble del IPREM 2018: **0 puntos**.

***Si han presentado Declaración de la Renta 2018: Suma de las casillas 435 (Base imponible general) y 460 (Base imponible del ahorro).**

***Si no se ha presentado Declaración de la Renta en 2018: Se realizarán las siguientes operaciones en las cuantías imputadas en el Certificado Tributario de IRPF de 2018, 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).

- ✓ **1. Hermanos matriculados o hermanas matriculadas en el centro.**
- ✓ **2. Mayor puntuación, por este orden, en:**
  - Proximidad al centro del domicilio familiar, o del lugar de trabajo.
  - Existencia de padres, madres, tutores o tutoras legales que trabajen en el centro.
  - Discapacidad en el alumno, alumna, padres, madres, tutores o tutoras legales, hermanos o hermanas.
  - Condición legal de familia numerosa.
  - Situación de acogimiento familiar del alumno o alumna.
  - Rentas anuales de la unidad familiar.
  - Expediente académico, en el caso de Bachillerato.
- ✓ **3. Número aleatorio de solicitud (sorteo 23 de abril de 2020).**

CÓMO REALIZAR SOLICITUDES

Se accede a Papás 2.0 por el siguiente enlace:

https://papas.jccm.es

Para más información sobre acceso o recuperación de contraseñas en el Portal de Educación puede consultar cómo acceder a Papás (https://goo.gl/CEyj5e)

NOTA: En las siguientes diapositivas aparece "Solicitud de admisión en E. Infantil, E. Primaria y E.S.O." pero el procedimiento es el mismo en Bachillerato.

Castilla-La Mancha

Papás 2.0

EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

Papás 2.0

Selección de módulo

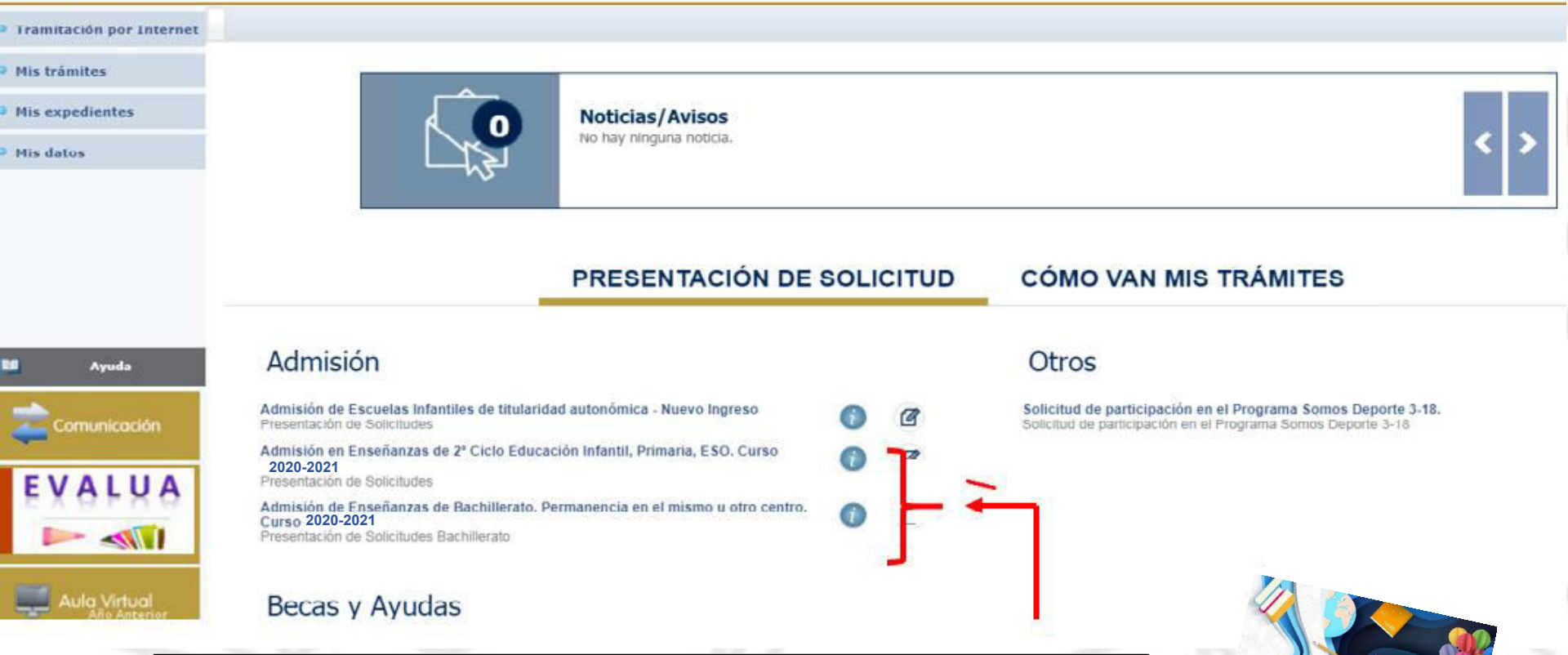
Elija el módulo donde desea ingresar

Papás 2.0 Comunicación

Papás 2.0 Secretaría Virtual

EVALUA

Después de entrar en Papás pinchamos en “Secretaría Virtual” para acceder.



Hacemos clic en nuestra convocatoria y ya nos salen los posibles solicitantes.

Papás 2.0
Secretaría Virtual

CIUDADANO [redacted]

SALIR

Castilla-La Mancha
Consejería de Educación, Cultura y Deportes

- Tramitación por Internet
  - Enviar solicitud
  - Trámites del centro
- Mis trámites
- Mis expedientes
- Mis datos

Ayuda

Comunicación

EVALUA

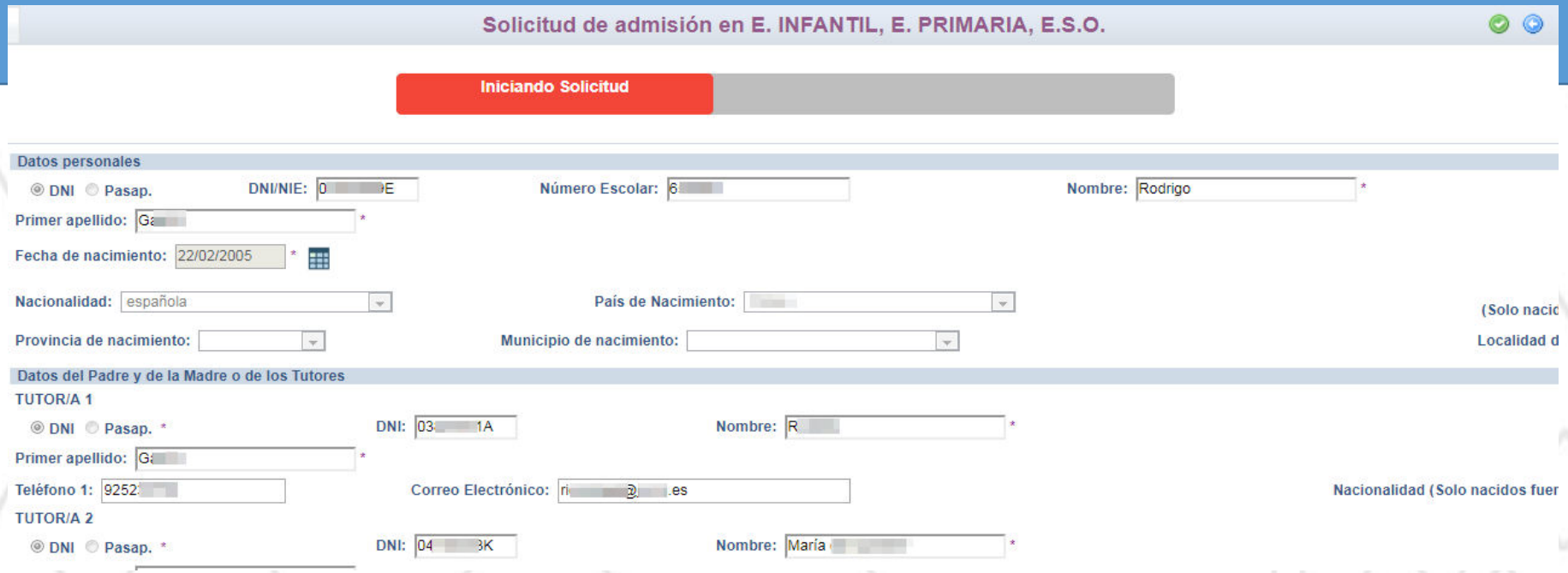
Selección de solicitante

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
[redacted]								No
[redacted]								Sí
[redacted]								Sí
[redacted]								Sí

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



Aparece ya la pantalla en la que, si no estuviesen rellenados, debemos ir cumplimentando todos nuestros datos.

En ella aparece una barra de progreso que nos indica qué parte de la solicitud se ha rellenado.

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)
☐	☐	☐

Educación Primaria:

1º	2º	3º	4º	5º	6º
☐	☐	☐	☐	☐	☐

Educación Secundaria Obligatoria:

1º	2º	3º	4º
☐	☐	☐	☐

Provincia:	Municipio:	Localidad:	Centro:

En el apartado "*Solicita que se admita al alumno o alumna que se cita en uno de los siguientes centros, por orden de prioridad*" indicaremos los centros educativos deseados por orden de preferencia.

Se pueden consultar los centros de interés según la zona educativa en el portal de Educación, para el caso de localidades en que exista más de una zona educativa.

Se completan el resto de apartados.

ACREDITACIÓN DE LOS DATOS DECLARADOS EN LA ADMISIÓN DE ALUMNADO

SEGÚN EL ARTÍCULO 28 DE LA LEY 39/2015, ESTA CONSEJERÍA VA A PROCEDER A VERIFICAR TODOS ESTOS DATOS, SALVO QUE USTED NO AUTORICE EXPRESAMENTE DICHA COMPROBACIÓN.(16)

EN CASO DE NO AUTORIZACIÓN, ADJUNTAR A ESTA INSTANCIA LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS DE ADMISIÓN DEL ALUMNADO QUE SE DECLARAN, Y QUE SON LOS SIGUIENTES (17)

☐	Certificado de padres o tutores legales que trabajan en uno de los centros solicitados o en un centro adscrito	Examinar
☐	Certificado de empadronamiento del alumno o alumna y de, al menos, uno de sus padres o tutores legales	Examinar
☐	Certificado de dictamen de discapacidad	Examinar
☐	Título de familia numerosa	Examinar
☐	Certificado de la renta anual de la unidad familiar	Examinar
☐	Copia compulsada del DNI, NIE o Pasaporte del solicitante y de sus padres o tutores legales	Examinar
☐	Certificado de hermanos escolarizados en uno de los centros solicitados o en un centro adscrito	Examinar
☐	Certificado de domicilio laboral	Examinar
☐	Certificado académico oficial	Examinar
☐	Certificado de matrícula del Conservatorio	Examinar
☐	Certificado del programa de deportista de alto rendimiento	Examinar
☐	Miembros computables de la unidad familiar	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.

☐	Certificado de domicilio laboral	Examinar
☐	Título de familia numerosa, en su caso	Examinar
☐	Certificado académico oficial	Examinar
☐	Certificado de Dictamen de Discapacidad	Examinar
☐	Certificado de matrícula del Conservatorio	Examinar
☐	Certificado del programa de deportista de alto rendimiento	Examinar
☐	Dictamen de Escolarización por necesidad específica de apoyo educativo	Examinar

<u>Para aquellos datos que no se autorice a hacer la comprobación</u> 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 y el guión alto. (En caso de no adjuntar la documentación de manera telemática, se deberá aportar de manera presencial en la Secretaria del centro solicitado como 1ª opción).

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

- ☐ 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):

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

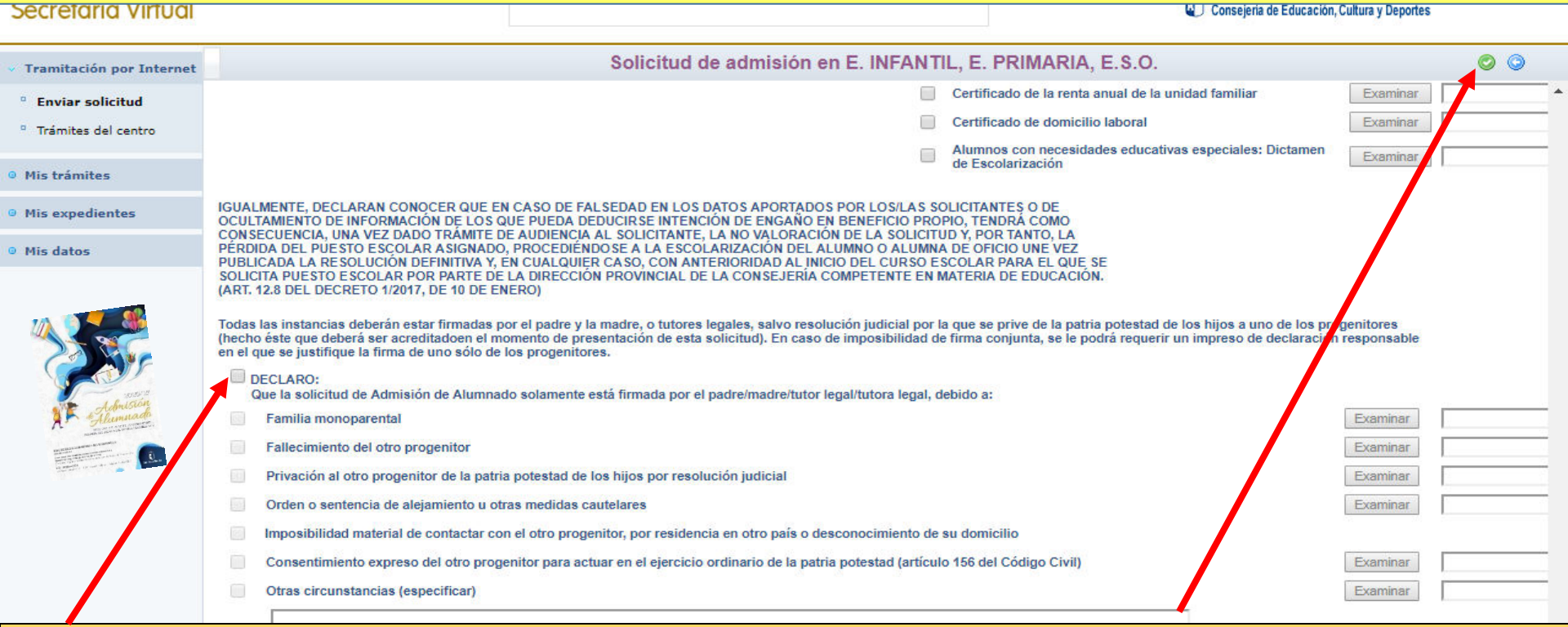
PROTECCIÓN DE DATOS

INFORMACIÓN BÁSICA DE 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: https://www.castillalamancha.es/protecciondedatos

Al terminar se pincha en la opción de firma.

Deberán realizar la firma telemática LOS DOS progenitores/as o los dos tutores/as legales del alumno/alumna. En Bachillerato cuando se marque, a efectos de baremación, el criterio de RENTA.

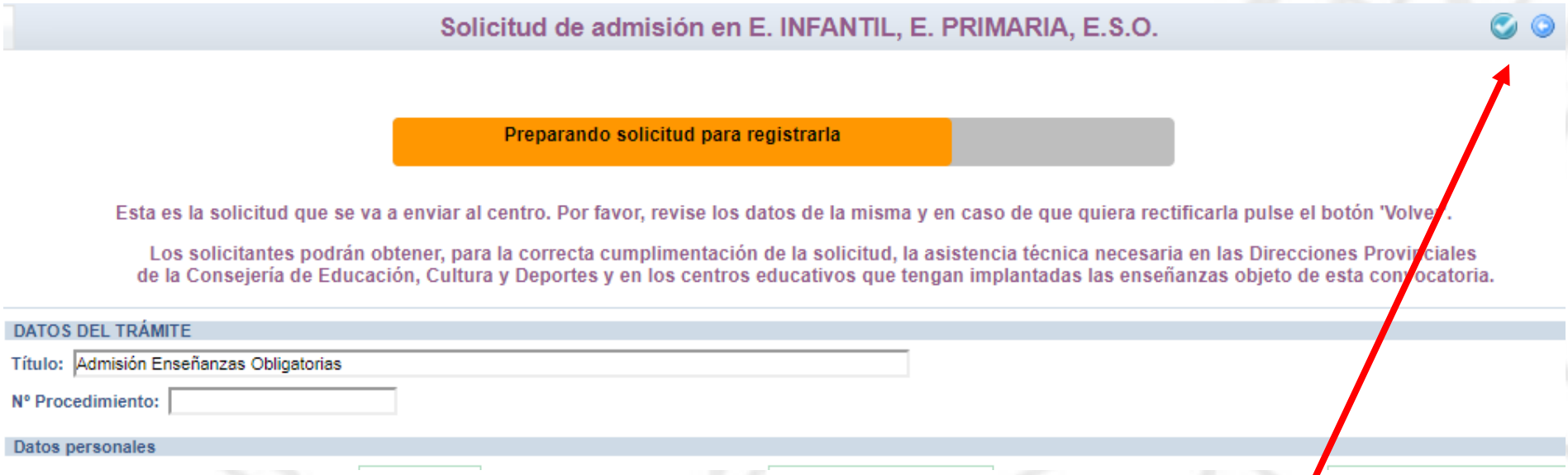
EN CASO CONTRARIO NO SE REGISTRA LA SOLICITUD



Únicamente en los casos que contempla la normativa para que la solicitud solo pueda ser firmada por uno de los progenitores/as o tutores/as legales, la persona firmante deberá rellenar la declaración adjuntando la documentación responsable que justifique la razón de por qué se da esta situación. 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, un máximo de 5 MB y en el nombre únicamente letras, números y el guion alto. Después se firma y se continúa el proceso de la misma forma.

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 toda la información está correctamente introducida aparece este mensaje.



A continuación es necesario pulsar el botón de firma para continuar con el proceso de teletramitación.

papassecvir-pre.jccm.es dice

Esta solicitud debe ser firmada por [redacted] ¿Desea realizar en este momento esta firma? Aceptar, deseo firmar ahora / Cancelar, firmar en otro momento.

Aceptar | Cancelar

Falta alguna firma

El sistema nos recuerda que la solicitudes deben ser firmadas por los dos progenitores/as o tutores/as legales, incluidas las solicitudes de Bachillerato en las que se ha marcado el apartado de RENTA.

Si acepta le saldrá otra pantalla con un resumen de la solicitud con el botón para la firma con usuario y contraseña de Papás 2.0 del segundo tutor.

Y si no, el segundo tutor puede firmarlo en cualquier momento entrando en Papás 2.0. Tendrá la solicitud pendiente de firma hasta completar el proceso.

Castilla-La Mancha
Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Configurar mi acceso

DATOS DEL TRÁMITE

Título: Admisión Enseñanzas Ob

Nº Procedimiento:

Datos personales

Papás 2.0
Secretaría Virtual

Detalle de la solicitud

Esta es la solicitud que usted va a firmar. Por favor, revise los datos de la misma.
Si todo es correcto, pulse el botón de Firma para continuar con el proceso de telotramitación.

Resumen del proceso de teletramitación

Presentada

Su solicitud ha sido presentada.

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

Datos del registro electrónico de la solicitud teletramitada

Fecha y Hora: 25/01/2019 08:16:50

DATOS DEL TRÁMITE

Finalmente, el programa nos mostrará nuestra solicitud tramitada correctamente, indicándonos cuándo se ha registrado. En la barra de progreso aparece "*Su solicitud ha sido presentada*" y queda completada y en verde.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUD **CÓMO VAN MIS TRÁMITES**

Admisión

Admisión de Escuelas Infantiles de titularidad autonómica - Nuevo Ingreso
Presentación de Solicitudes

Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2020/2021
Presentación de Solicitudes

Admisión de Enseñanzas de Bachillerato. Permanencia en el mismo u otro centro. Curso 2020/2021
Presentación de Solicitudes Bachillerato

Reclamación a procesos de admisión
Reclamacion a la admisión en centros públicos

Becas y Ayudas

Solicitud de Participación en actividades formativas de cursos de Idiomas.
Solicitud de Participación en actividades formativas de cursos de Idiomas.

Solicitud de Ayuda para Libros y Comedores Escolares.
Solicitud Extraordinaria de ayuda de libros y comedores.

Otros

Solicitud de participación en el Programa Somos Deporte 3-18.
Solicitud de participación en el Programa Somos Deporte 3-18

Puede consultar la solicitud realizada en Papás en el apartado "CÓMO VAN MIS TRÁMITES".

RENUNCIA AL PROCESO DE ADMISIÓN

Alumnado que solicitó cambio de centro y quiere permanecer en su centro de procedencia.

Hasta el día 3 de junio de 2020

– por Papás

LISTAS DE ESPERA

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 16 al 23 de junio - Por papás

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 telemática – 17 de julio

Plazo Extraordinario

A partir del 24 de junio

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".

Calendario (enero)

ENERO 2020						
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 de Navidad						

- Publicación de áreas de influencia y vacantes.
- Constitución de las diferentes Comisiones.

Calendario (febrero)

FEBRERO 2020						
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	
24 y 25 - Dias de libre disposición o Carnaval						

Comienzo del plazo de presentación de solicitudes.

Último día de presentación de solicitudes.

Calendario (abril)

ABRIL 2020						
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						

Publicación del baremo provisional. Reclamaciones hasta el **27 de abril.**

Sorteo público para resolver situaciones de empate.

Fin de periodo de reclamaciones al baremo provisional.

Calendario (mayo)

MAYO 2020						
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
1 de Mayo						

Inicio del plazo de adjudicación provisional de Alumnado de Inclusión Educativa. Finaliza el 12.

Publicación del <u>baremo definitivo y Resolución provisional</u>. Plazo de reclamaciones hasta el **28 de mayo.**

Fin del periodo de reclamaciones a la Resolución provisional.

Calendario (junio)

Fin del Plazo de **RENUNCIA** al proceso de admisión. Por Papás.

JUNIO 2020						
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					
11 - Corpus Christi						

Publicación de la Resolución definitiva.

Comunicación definitiva de Inclusión Educativa. Vacantes definitivas.

Plazo de solicitudes **LISTAS DE ESPERA**.
Hasta el 23 de junio. Por Papás

Inicio del **plazo de matriculación**
E. INFANTIL Y PRIMARIA.
Finaliza el 26 de junio.

Inicio del **plazo de matriculación**
ESO Y BACHILLERATO.
Finaliza el 10 de Julio.

Comienzan las solicitudes de PLAZO EXTRAORDINARIO.
Por Papás

Calendario (julio).

JULIO 2020						
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		

Fin del plazo de matriculación ESO y Bachillerato.

Publicación de adjudicaciones de listas de espera (oficio, agrupamiento de hermanos, mejora de opción). Todos los niveles.

Matrícula 1 a 4 de septiembre.

Calendario (septiembre).

SEPTIEMBRE 2020						
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				

Publicación de adjudicación de solicitudes de "plazo extraordinario". Todos los niveles

<u>Después de esta adjudicación</u>: Notificación de centro a interesados e interesadas.

¡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.

CANALES DE INFORMACIÓN.

Información para las familias:

- ✓ Guía para las familias.
- ✓ Portal de Educación: http://www.educa.jccm.es
- ✓ Centros Educativos.
- ✓ Teléfono Único de Información (012).

Muchas Gracias por vuestra atención.