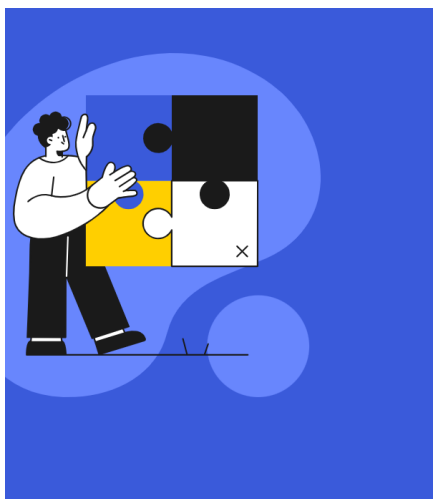


MANUAL DE INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

1. Acceso a EducamosCLM

<https://educacion.castillalamancha.es/educamosclm>

A screenshot of the EducamosCLM login interface. At the top, there are logos for 'Castilla-La Mancha' and 'educamosCLM'. Below them is the heading '¿Cómo quieres iniciar sesión?'. There is a blue button labeled 'Iniciar sesión con Cl@ve'. Below this button are two links: 'Soporte técnico y contacto' and 'Tengo problemas de acceso'. A section titled 'Otras formas de acceso:' contains two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña'. Below these fields is a blue button labeled 'Iniciar sesión'.

RECUERDE:

1. Con su usuario y contraseña de siempre si ya las tiene.
2. Si no tiene aun credenciales de acceso:
 - Recomendado: Creando su cuenta con sistema cl@ve (Certificado digital, Cl@ve PIN o Cl@ve permanente) sin necesidad de desplazarse (Próximamente el acceso a todos los servicios de Educación Castilla-La Mancha se hará exclusivamente con la identidad electrónica Cl@ve).
<https://educacion.castillalamancha.es/educamosclm/centro-de-ayuda-educamosclm/obten-cuenta-educamosclm>
 - Solicitando credenciales de acceso (usuario y contraseña) en los propios centros educativos o en las Delegaciones Provinciales de Educación. Para ello es necesario acudir presencialmente y presentar:
 - DNI o NIE que ratifique tu identidad
 - Pasaporte (se acepta esta documentación con una validez temporal hasta que disponga de NIE).
 - Cuenta de correo electrónico personal.

2. Entrar en Trámites y solicitudes.



3. Acceder a la Secretaría Virtual como ciudadano y seleccionar el trámite que corresponda.



5. Cumplimentar el formulario.

▪ Alumnado ya escolarizado en CLM:

Para que los datos precargados en el formulario de alumnado CLM sean los correctos, estos tienen que estar correctamente actualizados en la ficha del alumno/a.

Si ha habido cambios en datos personales tanto propios como de sus progenitores o tutores legales, tales como DNI, cambios de pasaporte a DNI, domicilio, etc. debe acudir a su centro educativo para actualizar estos datos. De lo contrario pueden darse incidencias a la hora de la presentación de la solicitud, de su adjudicación o de la realización de su seguimiento.

En el formulario de solicitud no se pueden modificar estos datos.

Los datos del centro actual aparecerán por defecto.

▪ Si cumplimenta los datos de alumnado no escolarizado en CLM o alumnado de tres años, debe prestar mucha atención al cumplimentar todos los datos.

Errores frecuentes:

- Poner los datos de algún tutor en el apartado primero que corresponde a los datos del alumno/a.
- Error en la fecha de nacimiento del alumno/a.
- Olvidar el correo electrónico de los tutores.

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

Datos personales del alumno/a

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

Primer apellido: * Segundo apellido:

Fecha de nacimiento: *

Nacionalidad: País de Nacimiento: Localidad nacimiento: (Solo nacidos fuera de España:)

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: 03899137Q Nombre: María * Sexo: ☐ Hombre ☒ Mujer *

Primer apellido: * Segundo apellido:

Teléfono 2: Correo Electrónico: Nacionalidad (Solo nacidos fuera de España):

El correo designado será el medio por el que desea recibir el aviso de notificación.

Datos Académicos del Curso Actual

Centro de procedencia de Castilla-La Mancha: ☒

El alumno o alumna se encuentra cursando estudios de: Educación Primaria curso de: 6º de Educación Primaria (LOMLOE)

en el centro: 45005239 Denominación del centro: CEIP Gregorio Marañón de la localidad: Toledo Provincia: Toledo

Existe una sección de alumnado no escolarizado en CLM que se debe de completar antes de dar validez a la solicitud.

A continuación, seleccionamos la etapa, el nivel y hasta seis centros educativos por orden de prioridad.

Para elegir el centro:

- 1º Selecciono la provincia
- 2º Selecciono el municipio
- 3º Selecciono la localidad
- 4º Selecciono el centro

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: Educación Primaria: Educación Secundaria Obligatoria:

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

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

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

Provincia: Municipio: Localidad: Centro:

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: ☐ SÍ ☐ NO

AVISO IMPORTANTE: Si solicita cambio de centro y se le adjudica plaza, puede renunciar a la misma en el plazo establecido, de lo contrario perderá la plaza en el centro de procedencia.

En casos de cambio de centro debemos marcar la casilla *Deseo permanecer en mi centro de procedencia* SÍ o NO.

- Si marca SÍ y no le adjudican ninguno de los centros solicitados mantiene la plaza en el centro en el que está actualmente escolarizado.
- Si marca NO y no le adjudican ninguno de los centros solicitados ni en adjudicación provisional ni en adjudicación definitiva, se le adjudicará uno de oficio al finalizar todo el proceso ordinario y no mantendrá su plaza en el centro de procedencia. Si no quiere perder la plaza en su centro de procedencia puede renunciar al proceso de admisión del 2 al 11 de junio.

Al cumplimentar los criterios de baremo es obligatorio marcar SÍ o NO en cada uno de ellos, excepto en el criterio XIV, que solo estará habilitado para alumnado matriculado en 6º de Educación Primaria en un centro British Council. Para el resto de alumnado este criterio aparecerá deshabilitado.

DECLARACIÓN DE CRITERIOS DE ADMISIÓN: (8)
(Es obligatorio marcar SI o NO en cada uno de los criterios de admisión que se especifican)

I. Que el alumno o alumna tiene HERMANOS/AS ESCOLARIZADOS/AS o PADRES/MADRES o TUTORES/AS que trabajan en alguno de los centros que solicita ☐ SI ☐ No *

II. Que el domicilio familiar del alumno es:

Si el domicilio de los progenitores o tutores/as 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:

Empiece a escribir el nombre de su dirección sin poner delante calle, avenida,... y seleccione.

AVENIDA RIO GUADARRAMA
AVENIDA RIO GUADIANA
CALLE NTRA SRA GUADALUPE
CALLE RIO GUADALMENA
CALLE RIO GUADILUPE

Tipo de vía: Vía: N°: Esc: Piso: Letra:

Código Postal: * Teléfono: *

III. Solicitan que se considere el DOMICILIO LABORAL del padre/madre/tutor/a 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 *

En los criterios en que se marque sí y se abra un desplegable es necesaria su cumplimentación. Ejemplo desplegable para el criterio de domicilio laboral:

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

☐ **Tutor/a 1**

Nombre de Empresa u organismo

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:

No encuentro aquí mi dirección

Tipo de vía: Vía: Nº Portal Piso Puerta

Cod. Postal Teléfono

☐ **Tutor/a 2**

Nombre de Empresa u organismo

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:

No encuentro aquí mi dirección

Tipo de vía: Vía: Nº Portal Piso Puerta

Cod. Postal Teléfono

VII. Que la unidad familiar tiene condición legal de FAMILIA MONOPARENTAL ☐ Si ☒ No *

VIII. Alumnado nacido de PARTO MÚLTIPLE ☐ Si ☒ No *

IX. Que el alumno o alumna, se encuentra en SITUACIÓN DE ACOGIMIENTO FAMILIAR ☐ Si ☒ No *

X. Que la unidad familiar tiene:

- CONDICIÓN DE VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO ☐ Si ☒ No

- CONDICIÓN DE VÍCTIMA DE TERRORISMO ☐ Si ☒ No *

XI. Que el alumno o alumna tiene informe Psicopedagógico y/o Dictamen de escolarización por requerir medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa asociadas a discapacidad o trastorno grave de conducta, de la comunicación y del lenguaje. ☐ Si ☒ No

XII. Solicita prioridad para ser admitido/a en el centro educativo que las Delegaciones 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 *

Si el alumno/a está matriculado en un conservatorio de Música o Danza de CLM aparecerá aquí por defecto.

XIII. Solicita prioridad para ser admitido/a en el centro educativo que mejor se ajuste a sus intereses deportivos por disponer certificación expedida por el Consejo Superior de Deportes o por el organismo Autonómico competente de 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 *

XIV. Que el alumno o alumna está cursando Educación Primaria en un centro British Council de Castilla-La Mancha y solicita continuar con el Programa Lingüístico British Council en el centro educativo de Educación Secundaria que las Delegaciones de Educación establezcan en sus respectivas Resoluciones Provinciales. ☐ Si ☐ No

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

← No olvidar marcar la veracidad de datos.

IMPORTANTE:
Este criterio solo
estará activo para
alumnado de 6º de
Primaria de centros
British Council.

Si se OPONE a que la Administración compruebe de oficio alguno de los criterios del baremo, debe seleccionar la casilla y adjuntar la documentación que corresponda.

- LOS SOLICITANTES CON PASAPORTE DEBERÁN Oponerse a todos los criterios Y adjuntar toda la documentación correspondiente.
- La documentación a adjuntar se especifica en el apartado séptimo.3 de la resolución de la convocatoria.

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 RECBAR DOCUMENTOS ELABORADOS POR CUALQUIER ADMINISTRACIÓN SALVO QUE CONSTE EN EL PROCEDIMIENTO SU OPOSICIÓN. EN PARTICULAR, SE RECBARÁN LOS SIGUIENTES DATOS, SALVO QUE SE OPONGA EXPRESAMENTE A LA CONSULTA MARCANDO ALGUNA/S DE LAS SIGUIENTES CASILLAS: (17)

ATENCIÓN: LAS PERSONAS SOLICITANTES QUE HAYAN CONSIGNADO UN PASAPORTE EN ESTA SOLICITUD DEBERÁN Oponerse a LA CONSULTA DE CADA UNO DE LOS CRITERIOS QUE SE ALEGUEN Y ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE

<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de los datos acreditativos de identidad del solicitante y de sus padres, madres o tutores o tutoras legales	Examinar	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de los datos acreditativos de la existencia de hermanos/-as matriculados en uno de los centros solicitados o en un centro adscrito.	Examinar	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de los datos acreditativos de la existencia de padres, madres o tutores o tutoras legales que trabajan en uno de los centros solicitados.	Examinar	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de la información de empadronamiento del alumno o alumna con, al menos, uno de sus padres, madres o tutores o tutoras legales.	Examinar	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de los datos de los miembros computables de la unidad familiar	Examinar	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta del certificado de dictamen de discapacidad	Examinar	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta del Título de Familia numerosa	Examinar	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de situación de acogimiento familiar del alumno/a	Examinar	
<input checked="" type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta del Dictamen de Escolarización por requerir determinadas medidas extraordinarias de inclusión educativa	Examinar	
<input checked="" type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta del certificado académico oficial	Examinar	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta del certificado de matrícula del conservatorio	Examinar	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta del certificado del programa de deportista de alto rendimiento	Examinar	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO a la consulta de la condición de víctima de terrorismo.	Examinar	

Si me opongo tengo que adjuntar la documentación seleccionando Examinar.

El archivo:

- Formato PDF
- Máximo 5 MB
- Nombre con solo letras o números y sin espacios

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

<input type="checkbox"/> AUTORIZO la consulta de la información de índole tributaria y en caso contrario adjunto documentación	Examinar	
--	----------	--

PARA AQUELLOS DATOS QUE NO PUEDAN SER COMPROBADOS POR LA ADMINISTRACIÓN, DEBAN SER CERTIFICADOS POR EMPRESAS U ORGANISMOS PRIVADOS, O QUE HAYAN SIDO CERTIFICADOS POR ORGANISMOS DEPENDIENTES DE OTRAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS, SE ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN.

<input type="checkbox"/> Certificación de padres, madres o tutores o tutoras legales docentes que trabajen en centros no públicos	Examinar	
<input checked="" type="checkbox"/> Certificado de domicilio laboral	Examinar	
<input checked="" type="checkbox"/> Alumnado nacido de parto múltiple	Examinar	
<input checked="" type="checkbox"/> Condición de víctima de violencia de género	Examinar	
<input type="checkbox"/> Certificado de matrícula del Conservatorio	Examinar	
<input type="checkbox"/> Certificado del programa de deportista de alto rendimiento	Examinar	
<input type="checkbox"/> Dictamen de Escolarización por necesidad específica de apoyo educativo	Examinar	
<input type="checkbox"/> Situación de Acogimiento Familiar	Examinar	

Cuando se marca Sí en determinados criterios del baremo sus correspondientes check se marcarán aquí por defecto, debiendo adjuntar la documentación que corresponda seleccionando en Examinar.

Los archivos que se adjunten a la solicitud deben nombrarse con nombres distintos, solo con números, letras y sin espacios, y con un máximo de 5 MB.

ACREDITACIÓN DE FAMILIA MONOPARENTAL A EFECTOS DE BAREMO

<input type="checkbox"/> Familia monoparental	Examinar	
<input type="checkbox"/> Fallecimiento del otro progenitor	Examinar	
<input type="checkbox"/> Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares	Examinar	

Si se ha seleccionado el criterio de familia monoparental debe marcar aquí el motivo y adjuntar la documentación justificativa seleccionando Examinar.

FIRMA:

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 SOLO 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, ADICIENDO LA RAZÓN QUE JUSTIFICA DICHA ACCIÓN, DECLARAR:

La solicitud deben firmarla los DOS PROGENITORES o tutores legales, en caso contrario la solicitud NO SE REGISTRA.

Si la solicitud se firma por un solo tutor/a se cumplimentará la declaración responsable y se adjuntará la documentación que lo justifique.

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

- ☐ Privación al otro progenitor de la patria potestad de los hijos por resolución judicial
- ☐ 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

Examinar

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 PROGENITORIA CUYA FIRMA NO APARECE CONSIGNADA (COMUNICACIÓN A LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA). EN CASO DE FALSEDAD, OCULTAMIENTO DE DATOS O POR RECLAMACIÓN DEL PROGENITOR/A 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 EN LA MISMA LOCALIDAD, 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/Secretaría 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) → Solo debe marcarse cuando la solicitud la presenta el secretario/a o titular del centro como representante legal.

El/La Alumno/Alumna (si es mayor de edad) Tutoría 1 / DNI-NIE Tutoría 2 / DNI-NIE

PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación
Finalidad	Gestión de la admisión del alumnado en los centros educativos de Castilla-La Mancha. 6.1 c) Cumplimiento de una obligación legal del Reglamento General de Protección de Datos 6.1 e) Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos del Reglamento General de Protección de Datos
Legitimación	Datos de carácter especial: 9.2 g) El tratamiento es necesario por razones de interés público esencial del Reglamento de Protección de Datos. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha
Origen de los datos	La propia persona interesada o su representante legal, administraciones públicas
Categoría de los datos	Datos especialmente protegidos: Salud. Datos de infracciones administrativas. Datos identificativos: DNI/NIE/Pasaporte, nombre y apellidos, dirección, teléfono, Correo electrónico, firma, firma electrónica, imagen/voz. Otros tipos de datos: características personales, académicos y profesionales, circunstancias sociales, detalles del empleo; económicos, financieros y de seguros; grado de discapacidad.
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://rat.castillalamancha.es/info/0097



Al terminar validamos la solicitud

y la pantalla mostrará el siguiente aviso:

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

¡SU SOLICITUD NO HA SIDO PRESENTADA TODAVÍA! Esto es un borrador para que revise los datos.
Si necesita rectificar algún dato pulse el botón 'Volver'.
Si este borrador está correcto pulse el botón 'Firmar' para REGISTRAR Y FINALIZAR LA PRESENTACIÓN DE SU SOLICITUD.

Los solicitantes podrán obtener, para la correcta cumplimentación de la solicitud, la asistencia técnica necesaria en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y en los centros educativos que tengan implantadas las enseñanzas objeto de esta convocatoria.

DATOS DEL TRÁMITE

1. SI PULSA FIRMAR Y LA SOLICITUD ES DE UNA SOLA FIRMA, ESTA QUEDA REGISTRADA CON FECHA, HORA Y Nº DE REGISTRO Y HABRÁ CONCLUIDO EL PROCESO:

Resumen del proceso de teletramitación

Su solicitud ha sido presentada.

Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2026/27

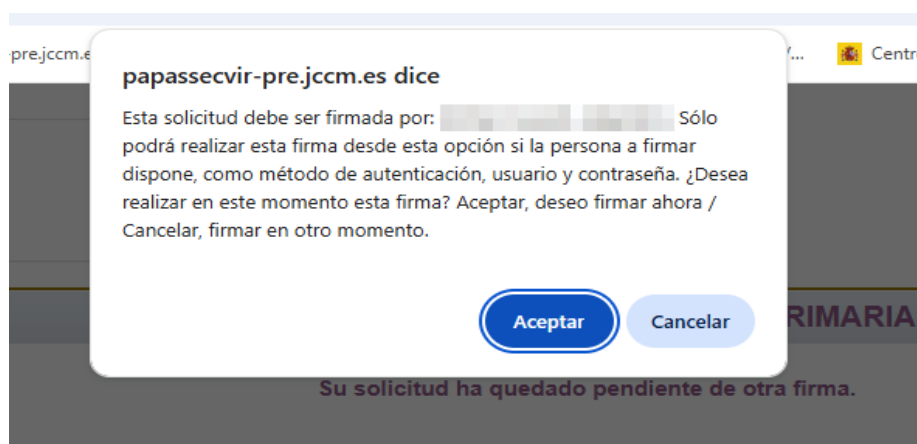
Datos del registro electrónico de la solicitud teletramitada

Su solicitud ha sido registrada con fecha 13/02/2026 a las 15:45:57 y con número de registro **21115**

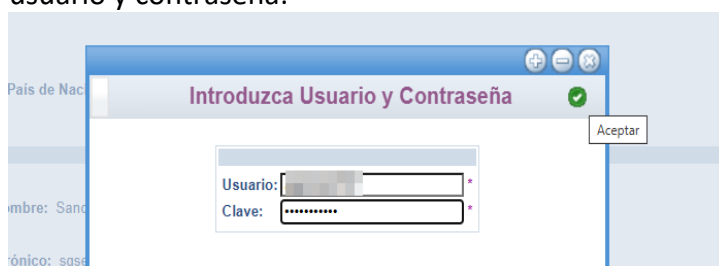
Es importante que conserve este número de registro para la consulta y seguimiento de su solicitud.

DATOS DEL TRÁMITE

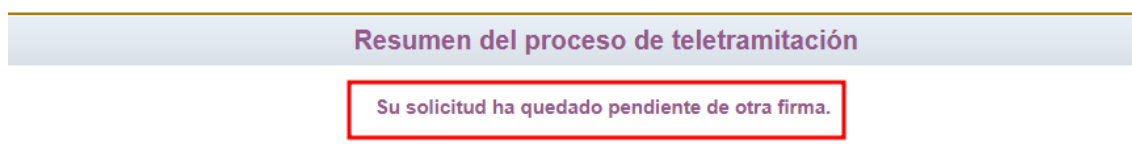
2. SI PULSA FIRMAR Y EN LA SOLICITUD CONSTAN DOS PROGENITORES O TUTORES/AS LEGALES, Y NO HAY JUSTIFICACIÓN DE UNA SOLA FIRMA, AMBOS TUTORES TIENEN QUE FIRMAR LA SOLICITUD.
EL SISTEMA LE AVISA:



- 2.1. Si pulsa **Aceptar**, la persona que falta puede firmar en ese momento con su usuario y contraseña:

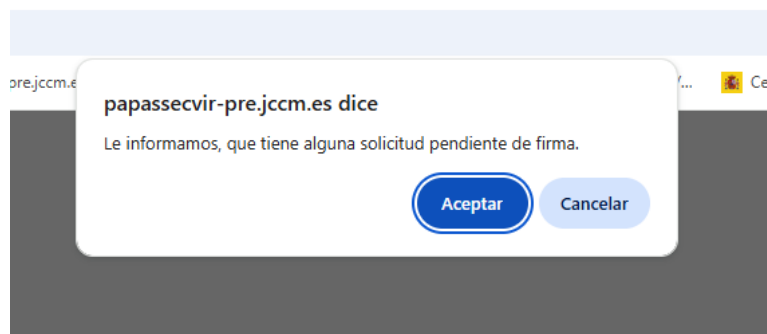


- 2.2. Si pulsa **Cancelar**: la solicitud se queda en borrador pendiente de la segunda firma y le saldrá el siguiente mensaje:



Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2026/27

El tutor/a que tenga pendiente la firma puede acceder en cualquier momento a su Educamosclm donde le aparecerá el siguiente aviso:



Si pulsa Aceptar: puede acceder al borrador y firmar.

Solicitudes Pendientes de Firmar		
Número total de registros: 1		
Tipo de Solicitud	Alumno	Primer Firmante
Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Prim		
<ul style="list-style-type: none"> Descargar Solicitud Firmar Rechazar 		

Detalle de la solicitud

¡SU SOLICITUD NO HA SIDO PRESENTADA TODAVÍA!

Si es correcto, pulse el botón de 'Firmar' para REGISTRAR Y FINALIZAR LA PRESENTACIÓN DE SU SOLICITUD.

Si pulsa Cancelar: Tendrá la solicitud pendiente de firma hasta completar el proceso.
Trámites y solicitudes - Secretaría Virtual - Mis trámites - Mis solicitudes- Pendientes de firma

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

SU SOLICITUD SOLO SERÁ VÁLIDA SI HA SIDO CORRECTAMENTE PRESENTADA Y TIENE FECHA Y NÚMERO DE REGISTRO

Resumen del proceso de teletramitación

Su solicitud ha sido presentada.

Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2026/27

Seleccionando el trámite en **Trámites y solicitudes - Secretaría Virtual - Mis trámites - Mis solicitudes- Mis solicitudes** y seleccionando al alumno/a puede comprobar el estado de la tramitación de las solicitudes y el número de registro.

Mis solicitudes

Número total de registros: 3

Solicitante	Trámite	Centro	Número de Registro	Tramitación	Estado de la tramitación
[Redacted]	Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2026/27	45004752 - IES Alfonso X el Sabio	Pendiente de registrar (Borrador no presentado)	Electrónica	Pendiente firma: [Redacted]
[Redacted]	Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2026/27	45004752 - IES Alfonso X el Sabio	19119-09/02/2026 10:01:46	Electrónica	Firmada
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

NOTA INFORMATIVA:
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.

Compruebe que en el estado aparece “Firmada”.

Mis solicitudes

	Número de Registro	Tramitación	Estado de la tramitación	Estado d
[Redacted]	21115-13/02/2026 15:45:56	Electrónica	Firmada	N/A
[Redacted]	Pendiente de registrar (Borrador no presentado)	Electrónica	Pendiente firma: [Redacted]	N/A
[Redacted]	19119-09/02/2026 10:01:46	Electrónica	Firmada	N/A

SEGUIMIENTO DE LA SOLICITUD Y REALIZACIÓN DE OTROS TRÁMITES

Podrá realizar el seguimiento de su solicitud (puntuación del baremo, centro adjudicado,...) así como presentar reclamaciones al baremo o la adjudicación provisional, presentar la renuncia al proceso o solicitar vacantes resultantes según se vayan activando estos trámites a través de: **EducamosCLM - Trámites y solicitudes - Mis trámites - Mis solicitudes**

Número total de registros: 3

Solicitante	Trámite	Centro
[Redacted]	Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2026/27	45004752 - IES
[Redacted]	Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2026/27	45004752 - IES
[Redacted]	[Redacted]	45003498 - PVII

- Datos de la solicitud
- Descargar borrador
- Descargar solicitud
- Ver solicitud
- Ver Adjuntos y Reclamaciones
- Presentar documentación adicional
- Presentar renuncia
- Solicitud de vacantes disponibles
- Presentar Reclamación
- Pago de tasas/Precios Públicos

SOPORTE TÉCNICO

SI TIENE UN PROBLEMA TÉCNICO abra el siguiente enlace en la parte superior derecha de su pantalla y abrirá una ventana de datos donde debe exponer de forma clara la incidencia:

