



Castilla-La Mancha

Proceso de admisión de alumnado 2017-2018

SEGUNDO CICLO DE E. INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Guía para las Familias
Manual de instrucciones
para la solicitud

*Admisión
de Alumnado*

CURSO 2017/2018

SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL,
PRIMARIA, SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO

Castilla-La Mancha

SOLICITUD DEL 15 DE FEBRERO AL 15 DE MARZO A TRAVÉS DE PAPÁS 2.0
<https://papas.educa.jccm.es/>

Reuniones informativas en los centros educativos del 8 al 14 de febrero
Consulta la guía para familias disponible en el Portal de Educación

MÁS INFORMACIÓN: www.educa.jccm.es
Centros educativos | Teléfono Único 012

1.- Accedemos en la plataforma Delphos Papás a través de la dirección <https://papas.jccm.es/papas>



Castilla-La Mancha

Papás 2.0

- Portal Educación ▶
- Portal Junta CM ▶
- Escuelas 2.0 ▶
- Delphos ▶

EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

Papás 2.0

LOGIN 

 Acceso con Servicio Autenticación de JCCM

 Acceso con Certificado Digital ▶

Recuperación de contraseñas
Deseo configurar mi acceso



Últimas noticias



Papás 2.0
Comunicación



Papás 2.0
Aula Virtual



Papás 2.0
Secretaría Virtual



2.- Pulsamos sobre “Acceso con Servicio de Autenticación de JCCM”:



Castilla-La Mancha

Papás 2.0

- Portal Educación ▶
- Portal Junta CM ▶
- Escuelas 2.0 ▶
- Delphos ▶

EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

Papás 2.0

LOGIN 

 Acceso con Servicio Autenticación de JCCM

 Acceso con Certificado Digital ▶

Recuperación de contraseñas
Deseo configurar mi acceso



Últimas noticias



 Papás 2.0
Comunicación



 Papás 2.0
Aula Virtual



 Papás 2.0
Secretaría Virtual



- Introducimos nuestros **Usuario y Contraseña** y pulsamos **“Iniciar Sesión”**:

Papás 2.0

Autenticación de Papás 2.0

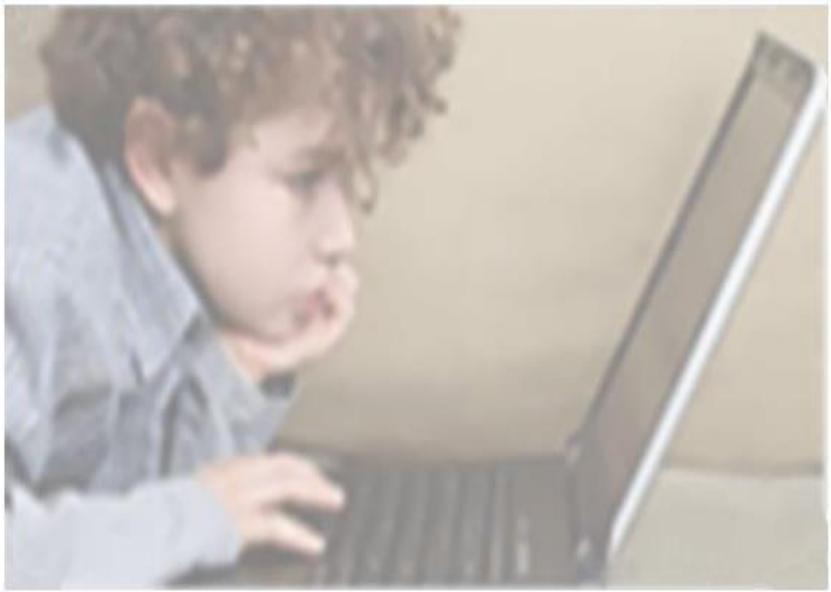
Introduzca su Usuario y Contraseña.

Usuario: **1**

Contraseña: **2**

3 INICIAR SESIÓN limpiar

Por razones de seguridad, por favor cierre su sesión y su navegador web cuando haya terminado de acceder a los servicios que requieren autenticación.



3.- Pinchamos en “*Secretaría Virtual*” para acceder



Castilla-La Mancha

Papás 2.0

EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

Papás 2.0

Selección de módulo

Elija el módulo donde desea ingresar



4.- Elegimos el perfil “Ciudadano” y pulsamos “Aceptar”. (En caso de que no aparezca esta pantalla, seguimos lo descrito en el apartado siguiente).



The screenshot displays the 'Papás 2.0' web interface. At the top left, the logo for 'Castilla-La Mancha' is visible. Below it, a dark blue navigation bar contains the text 'EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES'. The main content area features the 'Papás 2.0' logo, which includes a folder icon with a Wi-Fi signal, and the text 'Secretaría Virtual'. Below this, the heading 'Selección de perfil' is centered. A form is presented with a label 'Perfil:' and a dropdown menu where 'Ciudadano' is selected. A red dashed box highlights the 'Perfil:' label and the dropdown menu. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

5.- Hacemos clic en **“Tramitación por Internet”** y cuando se despliegue ese menú pulsamos en **“Enviar solicitud”**.

The image shows a screenshot of the 'Secretaría Virtual' website. In the foreground, a woman with blonde hair is smiling and looking at a laptop. The website interface includes a top header with the logo 'Secretaría Virtual' and the text 'Castilla-La Mancha Consejería de Educación, Cultura y Deportes'. A left sidebar contains a menu with 'Tramitación por Internet' expanded, showing 'Enviar solicitud' circled in red with a red arrow pointing to it. Other menu items include 'Trámites del centro', 'Mis trámites', and 'Mis datos'. At the bottom left, there are buttons for 'Ayuda' and 'Comunicación'. On the right side, there is a 'Noticias' section with the text 'No hay noticias nuevas' and navigation buttons for 'anterior' and 'siguiente'.

6.- Dentro del cuadro de procedimientos disponibles, pulsamos en el que nos ocupa en este momento ***“Admisión de alumnos en enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria y ESO. Curso 2017/18”***.

Trámites disponibles

Número total de registros: 11

Descripción
Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2017/18
Admisión de Enseñanzas de Bachillerato. Permanencia en el mismo u otro centro. Curso 2017/18
Matrícula de Ciclos Formativos (Modalidad E-Learning). MATRÍCULA 2016/2017
Solicitud de Bonificación Comedores Escolares Centros Públicos de Infantil y Primaria. Curso 2016/2017
Solicitud de uso de libros de texto en préstamo 2016/2017
Solicitud de ayuda de formación por la participación en actividades vinculadas al Plan de Garantía Juvenil autorizadas en Castilla-La Mancha 2016
Solicitud de inscripción en las pruebas para la obtención de determinados títulos de Formación Profesional Curso 2016/17
Admisión en Centros Docentes que imparten Educación para Personas Adultas - Segundo cuatrimestre. Curso 2016/17
Solicitud de participación en el Programa Somos Deporte 3-18. Curso 2016-2017
Solicitud de Premios Extraordinarios de FP de GS correspondientes al curso 2015/16
Reclamación a procesos de admisión 2016

Ayuda

Comunicación

EVALUA

Aparece, en este momento, una pantalla con información del proceso:

Trámite: Admisión de alumnos en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato. Curso 2013/14

Segundo Ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, y se especifican los plazos para ciertos procedimientos establecidos en la Orden de 22/01/2007, de la Consejería de Educación y Ciencia.

Destinatarios:
Alumnos de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato.

Requisitos:
Todo el alumnado será admitido en los centros educativos, sin más limitaciones que las derivadas de los requisitos de edad, que, salvo regulación específica, será la cumplida en el año natural en el que se solicita la admisión, y en su caso, de las condiciones académicas o superación de pruebas de acceso o aptitud para iniciar el nivel o curso al que se pretende acceder.

Número total de registros: 1

Descripción	Plazo Presentación	Personas que pueden presentar la solicitud	¿Requiere Firma Electrónica?	Anexos a aportar
Presentación de Solicitudes	26/11/2013 - /2013	Tutores legales de los alumnos y alumnas	Sí	Sí

7.- Hacemos clic en **“Presentación de Solicitudes”** y, después, en **“Seleccionar”**.

- En caso que nuestro hijo no esté escolarizado aún, pulsaremos sobre el botón del **“muñequito”** de la parte superior izquierda.

The screenshot shows a web portal interface. On the left is a vertical navigation menu with the following items: 'Tramitación por Internet', 'Enviar solicitud', 'Trámites del centro', 'Mis trámites', 'Mis datos', 'Ayuda', 'Aula Virtual', and 'CAU Centro de Atención'. The main content area is titled 'Selección de solicitante' and contains a paragraph of instructions: '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.''. In the top right corner of the main content area, there is a small circular icon of a person (the 'muñequito' button), which is circled in red. A red arrow points from the right side of the screen towards this icon.

9.- Aparece ya la pantalla en la que debemos ir cumplimentando todos nuestros datos.

Tramitación por Internet

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

Enviar solicitud

Trámites del centro

Mis trámites

Mis datos

Ayuda

Aula Virtual

CAU Centro de Atención

Datos personales

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

Primer apellido: * Segundo apellido:

Fecha de nacimiento: * Provincia de nacimiento:

Municipio de nacimiento:

Localidad nacimiento (SOLO EXTRANJEROS): País de Nacimiento (SOLO EXTRANJEROS): Localidad de nacimiento:

Nacionalidad (SOLO EXTRANJEROS): Nacionalidad (SOLO EXTRANJEROS):

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 EXTRANJEROS):

TUTOR/A 2

DNI Pasap. * DNI: Nombre: * Sexo: Hombre Mujer *

Primer apellido: * Segundo apellido:

Teléfono 2: Correo Electrónico: * Nacionalidad (SOLO EXTRANJEROS):

Datos del Domicilio Familiar

Indicamos el curso para el que solicitamos plaza (13 años)

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

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

Provincia: Municipio: Localidad: Centro:

¿Desea cursar enseñanza bilingüe

A TAL EFECTO DECLARAN
(Sólo para solicitantes que deseen que se les aplique alguno de los criterios de admisión que se especifican)

I. Que el alumno o alumna tiene HERMANOS ESCOLARIZADOS o PADRES O TUTORES que trabajan en alguno de los centros que solicita Si No *

Ila. Que el domicilio familiar del alumno es:

Provincia: * Municipio: * Localidad: *

Escriba el nombre o parte del nombre de la vía y seleccione la que corresponda

No encuentro aquí mi dirección

Marcaríamos los centros por orden de preferencia, seleccionando en este orden:

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

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 Obligato

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

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

1°	2°	3°
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 Provincia: 2 Municipio: 3 Localidad: 4 Centro:

¿Desea cursar enseñanza bilingüe

No No No No No No

A TAL EFECTO DECLARAN
(Sólo para solicitantes que deseen que se les aplique alguno de los criterios de admisión que se especifican)

I. Que el alumno o alumna tiene HERMANOS ESCOLARIZADOS o PADRES O TUTORES que trabajan en alguno de los centros que solicita Si No *

Ila. Que el domicilio familiar del alumno es:

Provincia: * Municipio: * Localidad: *

Escriba el nombre o parte del nombre de la vía y seleccione la que corresponda

No encuentro aquí mi dirección

A continuación aparecen los diferentes apartados que podemos alegar para el baremo (aparece en todos los casos). Al marcar “**SÍ**” se despliega una ventana con los datos a rellenar.

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

A TAL EFECTO DECLARAN
(Sólo para solicitantes que deseen que se les aplique alguno de los criterios de admisión que se especifican)

I. Que el alumno o alumna tiene HERMANOS ESCOLARIZADOS o PADRES O TUTORES que trabajan en alguno de los centros que solicita Si No *

IIa. Que el domicilio familiar del alumno es:

Provincia: * Municipio: * Localidad: *

Escriba el nombre o parte del nombre de la vía y seleccione la que corresponda

No encuentro aquí mi dirección

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

Código Postal: Teléfono: *

IIb. Que solicitan que se considere el DOMICILIO LABORAL del padre/madre/tutor legal como domicilio a efectos de proximidad en vez del domicilio familiar Si No *

III. 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 *

IV. 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 *

V. Que la unidad familiar tiene condición legal de FAMILIA NUMEROSA Si No * General Especial * N° de Título y fecha de validez

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

Por normativa, se autoriza a la JCCM a comprobar los datos, salvo en los que aparecen(1). Si no se tendría que aportar documentación indicada (2)

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

Tramitación por Internet

- Enviar solicitud
- Trámites del centro
- Mis trámites
- Mis expedientes
- Mis datos

1

2

AYUDA

Comunicación

EVALUA

IMPORTANTE: A EFECTOS DE ACREDITACIÓN DE LOS DATOS DECLARADOS EN LA ADMISIÓN DE ALUMNOS, LOS SOLICITANTES:

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

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

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
- Certificado de empadronamiento del alumno o alumna y de, al menos, uno de sus padres o tutores legales
- Certificado de dictamen de discapacidad
- Título de familia numerosa
- Certificado de hermanos escolarizados en uno de los centros solicitados o en un centro adscrito
- Certificado académico oficial
- Certificado de matrícula del Conservatorio
- Certificado del programa de deportista de alto rendimiento
- Copia compulsada del DNI, NIE o Pasaporte del solicitante y de sus padres o tutores legales
- Miembros computables de la unidad familiar
- Certificado de la renta anual de la unidad familiar
- Certificado de domicilio laboral
- Alumnos con necesidades educativas especiales: Dictamen de Escolarización

IGUALMENTE, DECLARAN CONOCER QUE, EN EL CASO DE FALSEDAD EN LOS DATOS APORTADOS POR LOS O LAS SOLICITANTES O EL OCULTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE LOS QUE PUEDA DEDUCIRSE INTENCIÓN DE ENGAÑO EN BENEFICIO PROPIO, TENDRÁ COMO CONSECUENCIA, UNA VEZ DADO TRÁMITE DE AUDIENCIA AL SOLICITANTE, LA NO VALORACIÓN DE LA SOLICITUD Y, POR TANTO, LA PÉRDIDA DEL PUESTO ESCOLAR ASIGNADO. PROCEDIÉNDOSE A LA ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNO O ALUMNA DE OFICIO AL FINAL DEL PROCESO DE ADMISIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN (ART. 12.6 DEL DECRETO 2/2007, DE 16 DE ENERO)

- En la parte inferior de la solicitud, se encuentran dos cuestiones importantes:
- a) Una casilla para señalar en los casos en los que **sólo exista un tutor legal**. Se recuerda que en este caso la solicitud debe acompañarse de una Declaración Responsable (que nos facilitarán en el centro Educativo) junto con la documentación que acredite esa situación.
- b) Una casilla para **autorizar al secretario del centro educativo a que registre nuestra solicitud**, en el caso que no tengamos firma digital. Marcarla para poder comprobar errores.
- Una vez completada toda la solicitud, pulsaremos el botón verde de la parte superior derecha para aceptar y continuar con el trámite.

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



Tramitación por Internet

Enviar solicitud

Trámites del centro

Mis trámites

Mis expedientes

Mis datos

IGUALMENTE, DECLARAN CONOCER QUE, EN EL CASO DE FALSEDAD EN LOS DATOS APORTADOS Y OCULTAMIENTO DE INFORMACIÓN POR PARTE DE LOS SOLICITANTES DE LA QUE PUEDA DEDUCIRSE INTENCIÓN DE ENGAÑO EN BENEFICIO PROPIO, SE PODRÁ PROCEDER A LA NO BAREMACIÓN DE LA SOLICITUD Y A LA ESCOLARIZACIÓN DEL ALUMNO DE OFICIO AL FINAL DEL PROCESO DE ADMISIÓN POR PARTE DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES (Art. 12.6 del Decreto 2/2007, de 16 de enero)

Todas las instancias deberán estar firmadas por el padre y la madre, o tutores legales, salvo resolución judicial por la que se prive de la patria potestad de los hijos a uno de los progenitores (hecho éste que deberá ser acreditado en el momento de presentación de esta solicitud). En caso de imposibilidad de firma conjunta, se le podrá requerir un impreso de declaración responsable en el que se justifique la firma de uno sólo de los progenitores.

INDIQUE SI LA SOLICITUD SERÁ FIRMADA POR UN SOLO PROGENITOR

De conformidad con las disposiciones de la Ley 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD), la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha le informa que los datos recogidos serán objeto de tratamiento automatizado y pasarán a formar parte del fichero delphos-admisión, inscrito ante la Agencia Española de Protección de Datos. Dicho fichero tiene como finalidad la gestión de las solicitudes de admisión en los centros y el órgano responsable es la Secretaría General de Educación, Cultura y Deportes. De acuerdo con el artículo 5 de la LOPD, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes le informa que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante una solicitud escrita a: Secretaría General de Educación, Cultura y Deportes, Bulevar del Río Alberche, s/n - 45071, Toledo.

Autorizan al Secretario/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)

Firma padre o tutor/a 1

Firma madre o tutor/a 2



Ayuda



Comunicación

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



DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES (Art. 12.6 del Decreto 2/2007, de 16 de enero)

Todas las instancias deberán estar firmadas por el padre y la madre, o tutores legales, salvo resolución judicial por la que se prive de la patria potestad de los hijos a uno de los progenitores (hecho éste que deberá ser acreditado en el momento de presentación de esta solicitud). En caso de imposibilidad de firma conjunta, se le podrá requerir un impreso de declaración responsable en el que se justifique la firma de uno sólo de los progenitores.

INDIQUE SI LA SOLICITUD SERÁ FIRMADA POR UN SOLO PROGENITOR

A

De conformidad con las disposiciones de la Ley 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD), la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha le informa que los datos recogidos serán objeto de tratamiento automatizado y pasarán a formar parte del fichero delphos-admisión, inscrito ante la Agencia Española de Protección de Datos. Dicho fichero tiene como finalidad la gestión de las solicitudes de admisión en los centros y el órgano responsable es la Secretaría General de Educación, Cultura y Deportes. De acuerdo con el artículo 5 de la LOPD, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes le informa que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante una solicitud escrita a: Secretaría General de Educación, Cultura y Deportes, Bulevar del Río Alberche, s/n - 45071, Toledo.

Autorizan al Secretario/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)

Firma padre o tutoría 1

Firma madre o Tutoría 2

Tramitación por Internet

Enviar solicitud

Trámites del centro

Mis trámites

Mis datos

Ayuda

Aula Virtual

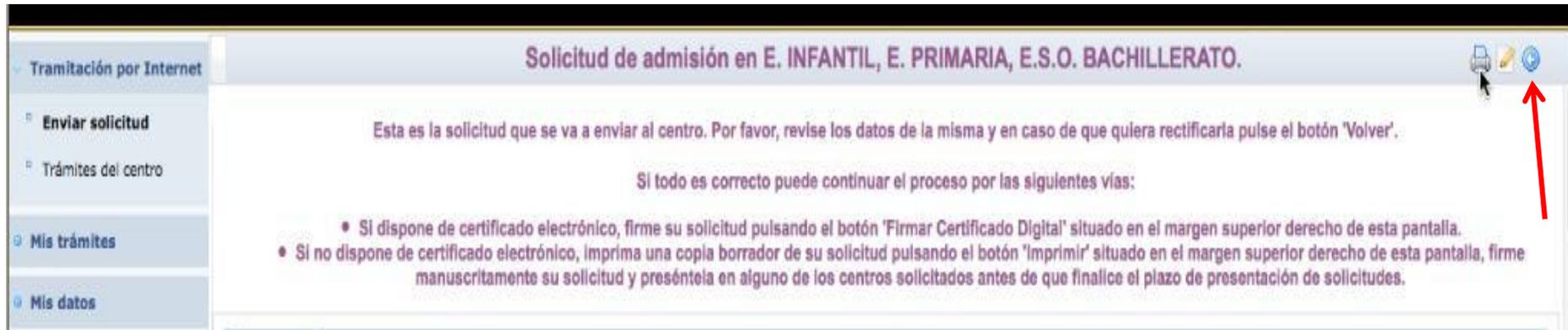
CAU Centro de Atención

10. Se abrirá, de manera automática, una ventana que nos ofrecerá la posibilidad de adjuntar la documentación oportuna que justifique dicha reclamación. Los documentos a adjuntar deberán tener formato pdf.



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.

11.- El sistema realiza ahora una serie de comprobaciones sobre nuestra solicitud. Si todo es correcto, nos muestra un resumen de la misma.



The screenshot shows a web application interface for admission requests. The main heading is "Solicitud de admisión en E. INFANTIL, E. PRIMARIA, E.S.O. BACHILLERATO." The interface includes a left sidebar with navigation options: "Tramitación por Internet", "Enviar solicitud", "Trámites del centro", "Mis trámites", and "Mis datos". The main content area contains the following text:

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'.

Si todo es correcto puede continuar el proceso por las siguientes vías:

- Si dispone de certificado electrónico, firme su solicitud pulsando el botón 'Firmar Certificado Digital' situado en el margen superior derecho de esta pantalla.
- Si no dispone de certificado electrónico, imprima una copia borrador de su solicitud pulsando el botón 'Imprimir' situado en el margen superior derecho de esta pantalla, firme manuscritamente su solicitud y preséntela en alguno de los centros solicitados antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

In the top right corner of the interface, there are three icons: a printer, a document, and a blue circular button with a white arrow. A red arrow points to this blue button, indicating it is the "Volver" (Return) button mentioned in the text.

Si no es así, nos avisa de ello y podemos volver atrás pulsando el botón azul de la parte superior derecha y corregir los errores.

- Aparecerán en la parte superior derecha de la pantalla, varios botones cuyas funciones son:
- - Imprimir. **(A)**
- - Firmar con certificado digital. **(B)**
- - Firmar con usuario y contraseña de Papas 2.0. **(C)**
- - Adjuntar documentos. **(D)**
- - Volver atrás. **(E)**



Debemos comprobar que todos los datos de la solicitud están correctos.

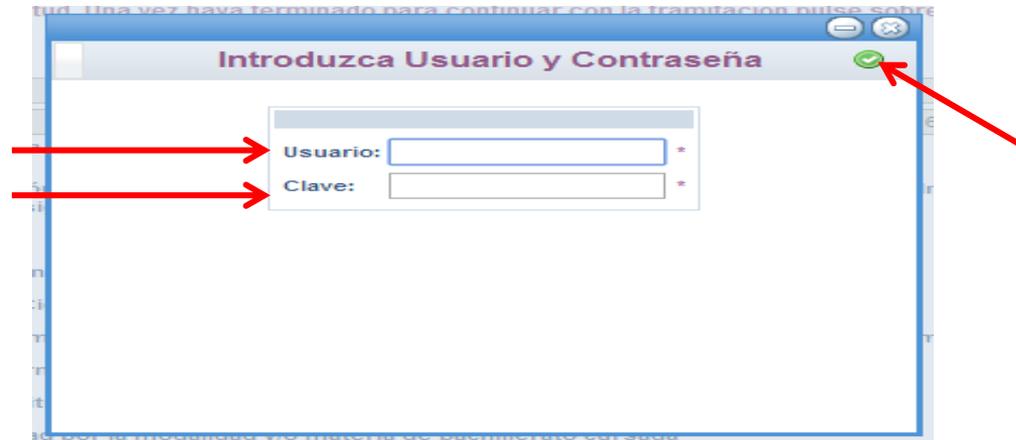
- Si detectamos algún error, podemos pulsar el botón “volver” y corregir la reclamación.

Si todo es correcto, tenemos
finalizar el trámite

Firmar y registrar la solicitud
telemáticamente con nuestras
claves de Papás 2.0 ó con nuestros
certificados digitales.

Para ello, seguiremos los siguientes pasos:

- Pulsamos el botón de firma (claves de Papás o certificado digital, según sea nuestro caso) de la parte superior derecha, y firmamos digitalmente.



- Escribimos nuestras claves y pulsamos el botón verde para proceder a la firma electrónica de la Reclamación

**Deberán realizar la firma
los dos tutores legales
del alumno.**

- Tras ello, el programa nos mostrará nuestra solicitud ya terminada, indicándonos el número de registro que posee.

Resumen del proceso de teletramitación

Su solicitud ha sido tramitada correctamente.

RECLAMACIÓN.

Datos del registro electrónico de la solicitud teletramitada

Fecha y Hora: 01/04/2014 10:41:42

Número de registro: 5595-01/04/2014 10:41:40

DATOS DEL TRÁMITE

Título: Reclamacion a la admisión en centros públicos 2013

Nº Procedimiento:

Código SIACI: S115

- Podremos pulsar el botón ***“impresora”*** de la parte superior derecha y se nos generará un documento en pdf que podremos imprimir o guardar en nuestro ordenador a modo de resguardo de la solicitud realizada.