

SOLICITUD DE ADMISIÓN

[-http://papas.jccm.es/papas](http://papas.jccm.es/papas)

o

entrando en google y escribiendo en el buscador “plataforma papás 2.0”.

Las familias que ya tienen hijos escolarizados, cuentan con el código de usuario y contraseña del programa (si se ha extraviado se vuelve a solicitar al centro).

Aquellas familias que escolarizan por primera vez a un hijo/a reciben el código de usuario y contraseña a través del centro, simplemente aportando el D.N.I. de ambos tutores legales.

-Una vez hemos accedido a la página del programa papás 2.0 seguimos los siguientes pasos:

1) Acceso con servicio de autenticación de JCCM.

2) Introducimos usuario y contraseña.

3) Pinchamos en iniciar sesión.

4) Llegamos a SECRETARIA VIRTUAL.

-Pinchamos en secretaria virtual, seleccionamos perfil ciudadano y hacemos clic en aceptar.

5) En la parte superior izquierda encontramos “tramitación por internet”, al pinchar en ese apartado se abre un desplegable en el cual tenemos que hacer clic en enviar solicitud.

6) En la lista de registros que nos van a aparecer, marcamos el de “Admisión de alumnos en enseñanzas de 2º ciclo de Educación Infantil, Primaria y ESO. Curso 2019/2020”.

7) Hacemos clic en “Presentación de solicitudes” y en “Seleccionar”.

Acabamos de llegar a la pantalla de selección del solicitante.

Si el niño está escolarizado saldrá su nombre para seleccionarlo. En el caso de que sea un nuevo alumno, tenemos que pinchar sobre el botón del “muñeco” que aparece en la parte superior derecha.

8) Nos aparece la hoja de solicitud a rellenar.

Completamos la solicitud con todos los datos que se nos requieren.

IMPORTANTE: CUANDO SÓLO EXISTA UN TUTOR LEGAL, HAY QUE SEÑALARLO EN LA CASILLA CORRESPONDIENTE. ADEMÁS SE DEBERÁ ADJUNTAR UNA DECLARACIÓN RESPONSABLE QUE SE FACILITARÁ DESDE EL CENTRO Y LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA QUE LO ACREDITE.

IMPORTANTE: HAY QUE SEÑALAR LA CASILLA DE AUTORIZACIÓN A LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CASILLA DE AUTORIZACIÓN DE SECRETARIO DEL CENTRO.

9) Una vez completada toda la solicitud, pulsamos el botón verde que aparece en la parte superior derecha.

Si todo está correcto, aparecerá un resumen de la información aportada en la solicitud. Si no es así, será suficiente ir atrás y corregir el dato.

10) Firmar con las claves de los dos tutores legales.

Pinchamos el botón de la parte superior derecha que contiene un círculo azul con un tick para firmar la solicitud.

En ese momento el sistema nos recuerda que debe ser firmada por ambos tutores, al darle a aceptar saldrá otra pantalla con un resumen de la solicitud y el botón para la firma con usuario y contraseña de Papás del segundo tutor (icono que aparece en la parte superior derecha que consiste en un documento en blanco con un tick azul).

Una vez firmado nos aparece el número de registro y podemos imprimírnos un resguardo de la solicitud para tener en casa. (No es necesario imprimirlo, simplemente podemos guardarlo, ya que esa solicitud ya ha llegado a los datos del Centro).

Toda esta información la podéis encontrar en la guía de admisión para familias en nuestra página web <http://ceip-cristodelaantigua.centros.castillalamancha.es> o en el apartado "Admisión de alumnos" de la página [jccm educación](http://www.jccm.es).



FECHAS A TENER EN CUENTA:

- * 1-28 DE FEBRERO PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.
- * 11 DE ABRIL PUBLICACIÓN DEL BAREMO PROVISIONAL
- * 16 DE MAYO PUBLICACIÓN DEL BAREMO DEFINITIVO Y RESOLUCIÓN PROVISIONAL.
- * 10 DE JUNIO PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA.
- * DEL 12 AL 19 DE JUNIO PLAZO DE MATRICULACIÓN. (3 AÑOS).
- * DEL 21 AL 28 DE JUNIO PLAZO DE MATRICULACIÓN (RESTO DE INFANTIL Y PRIMARIA).
- * DEL 1 AL 12 DE JULIO (E.S.O).

