



Castilla-La Mancha

Papás 2.0

MATRICULACIÓN ALUMNADO INFANTIL Y PRIMARIA

**Descripción del proceso matriculación
(para alumnos/as del proceso de Admisión 20/21)**

Plazo de matriculación Infantil y Primaria

30 de junio al 6 de julio (ambos inclusive)

1. Es obligatoria la matriculación en el centro asignado en la adjudicación definitiva, aunque se solicite participar en listas de espera.
2. Plazo de participación en listas de espera: del 30 de junio al 6 de julio a través de la Plataforma Papás 2.0.
 - Alumnado que no ha obtenido un centro de su elección.
 - Agrupación de hermanos/as que han participado por primera vez en el proceso de admisión.
 - Mejora de opción.
3. Esta información es sólo para formalización de matrícula, NO aparecen vinculados los servicios educativos (transporte escolar, comedores). Tampoco la selección de Programas Bilingües.
4. Los centros informarán a los matriculados/as de la aportación de la documentación adicional que estimen.
5. Las materias obligatorias NO aparecen en el formulario, se matriculan por defecto.



Matriculación por Papás 2.0

The screenshot shows the 'Papás 2.0' website interface. At the top, there is the Castilla-La Mancha logo and the text 'Castilla-La Mancha' and 'Papás 2.0'. Below this is a dark blue bar with the text 'EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES'. The main heading is 'Papás 2.0'. Underneath, it says 'Selección de módulo' and 'Elija el módulo donde desea ingresar'. There are two module selection cards: 'Papás 2.0 Comunicación' and 'Papás 2.0 Secretaría Virtual'. The 'Papás 2.0 Secretaría Virtual' card is highlighted with a blue callout box.

Acceso a través de la Secretaría Virtual

Matriculación por Papás 2.0

The screenshot displays the 'Papás 2.0' virtual secretariat interface. At the top left is the logo 'Papás 2.0 Secretaría Virtual'. A user profile box shows 'CIUDADANO' with a person icon. The top right features the 'Castilla-La Mancha' logo and 'Consejería de Educación, Cultura y Deportes', along with 'Configurar mi acceso' and 'SALIR' buttons. A navigation menu on the left includes 'Tramitación por Internet', 'Mis trámites', 'Mis expedientes', and 'Mis datos'. A central banner highlights 'Solicitud de admisión en Ciclos Formativos de Formación Profesional Básica' with a date of 22/05/2020 and a deadline from May 22 to June 15. Below this are three tabs: 'PRESENTACIÓN DE SOLICITUD' (selected), 'CÓMO VAN MIS TRÁMITES', and 'EXPEDIENTES'. The 'PRESENTACIÓN DE SOLICITUD' section lists several categories: 'Admisión' (with sub-items for access tests, basic vocational training, and higher degrees), 'Becas y Ayudas' (scholarships), 'Matriculación' (enrollment), and 'Otros' (other programs). Each item includes a brief description and icons for information and document access.

En secretaría virtual
marcamos el procedimiento
de matriculación.



Selección del solicitante

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'.

Número total de registros: 3

| Alumno/a | DNI/Pasaporte del alumno/a |
|--|----------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> Seleccionar | |
| | |
| | |

Seleccionamos al alumno/a a matricular.





Matriculación en 2º Ciclo Ed. Infantil o Primaria

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

DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA:
Primer apellido: Segundo apellido: Nombre:
Fecha de nacimiento: DNI/NIE/Pasaporte: Sexo: Hombre Mujer

DATOS DEL CENTRO Y CURSO DE MATRICULACIÓN:
Curso:
Centro: Localidad:

MATERIAS:

Idiomas
Primera lengua extranjera: Inglés

Idiomas seleccionadas
Primera lengua extranjera: Inglés

Religión o Valores
Valores Sociales y Cívicos
Religión Católica

Religión o Valores seleccionadas
Valores Sociales y Cívicos

DECLARACIÓN:
 En caso de ser el solicitante menor de edad, el padre/madre o tutor/a legal firmante cuenta con el consentimiento del otro padre/madre o tutor/a legal para la presentación de la solicitud de matriculación.

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS:

| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS | |
|--|--|
| Responsable | Viceconsejería de Educación Universidades e Investigación. |
| Finalidad | Gestión administrativa y educativa del alumnado de centros docentes 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 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: | Puede solicitarla en la dirección de correo: protecciondatos@jccm.es |

1. Elija opción

2. Pase a casilla de selección


3. Elija opción

4. Pase a casilla de selección

5. Marque la declaración

6. Aceptar

... comprobamos los datos



CIVILIANO
González

Castilla-La Mancha
Consejería de Educación, Cultura y Deportes

[Configurar mi acceso](#) [SALIR](#)

Matricula en 2º Ciclo Ed. Infantil o Primaria

Confirmar

✓
+

Volver

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".

DATOS DEL TRÁMITE

Título:

Nº Procedimiento: Código SIACE:

DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA:

Primer apellido: Segundo apellido: Nombre:

Fecha de nacimiento: DNI/NIE/Passaporte: Sexo: Hombre Mujer

DATOS DEL CENTRO Y CURSO DE MATRICULACIÓN:

Curso:

Centro: Localidad:

MATERIAS:

Idiomas seleccionadas

Primera lengua extranjera:

Religión o Valores seleccionadas

Valores Sociales y Cívicos:

DECLARACIÓN:

En caso de ser el solicitante menor de edad, el padre/madre o tutor/a legal firmante cuenta con el consentimiento del otro padre/madre o tutor/a legal para la presentación de la solicitud de matriculación.

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS:

| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS | |
|--|--|
| Responsable | Viceconsejería de Educación Universidades e Investigación. |
| Finalidad | Gestión administrativa y educativa del alumnado de centros docentes 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 7/2018, 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 | Puede solicitarla en la dirección de correo: protecciondatos@jccm.es |

Confirmamos si es correcta

Volvemos si queremos rectificar

Presentación de matrícula

Resumen del proceso de teletramitación

Su solicitud ha sido presentada.



Matrícula presentada

MATRÍCULA EN 2º CICLO ED. INFANTIL O PRIMARIA

DATOS DEL TRÁMITE

Título: Solicitud de Matrícula de Infantil y Primaria

Nº Procedimiento:

Código SIACI:

DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA:

Primer apellido: González

Segundo apellido:

Nombre:

Fecha de nacimiento: 25/05

DNI/NIE/Pasaporte:

Sexo: Hombre Mujer

DATOS DEL CENTRO Y CURSO DE MATRICULACIÓN:

Curso: 4º de Educación Primaria

Centro: CEIP

Localidad:

MATERIAS:

Idiomas seleccionadas

Primera lengua extranjera: Inglés

Religión o Valores seleccionadas

Valores Sociales y Cívicos

DECLARACIÓN:

En caso de ser el solicitante menor de edad, el padre/madre o tutor/a legal firmante cuenta con el consentimiento del otro padre/madre o tutor/a legal para la presentación de la solicitud de matrícula.

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS:

| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS | |
|--|--|
| Responsable | Viceconsejería de Educación Universidades e Investigación. |
| Finalidad | Gestión administrativa y educativa del alumnado de centros docentes 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 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: | Puede solicitarla en la dirección de correo: protecciondatos@ccm.es |

Puede imprimir el justificante de matrícula





Comprobación en Mis trámites

Papás 2.0
Secretaría Virtual

CIUDADANO

Castilla-La Mancha
Consejería de Educación, Cultura y Deporte

Tramitación por Internet

Mis solicitudes

Número total de registros: 9

| Solicitante | Trámite | Centro | Número de | Tramitación | Estado de la tramitación |
|-------------|---|-----------------|-----------|-------------|--------------------------|
| González | Matriculación en cursos de Educación Infantil y Primaria. Curso 2020/2021 | | | | Presentada |
| González | Matriculación en cursos de Educación Infantil | 45000000 - CEIP | | Electrónica | Presentada |
| | 2º Ciclo Educación | | | | |

Correctamente presentada

Mis trámites/Mis solicitudes

SI TIENE UN PROBLEMA DE TIPO TÉCNICO CON LA PLATAFORMA PAPÁS 2.0, HA DE ENVIAR UN CORREO ELECTRÓNICO A PAPAS.EDU@JCCM.ES INDICANDO 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.