

Proceso de admisión de alumnado 2021-2022 Guía sobre reclamaciones (para familias)



Se pueden efectuar dos tipos de reclamaciones al proceso de admisión:

I. Reclamaciones al Baremo
Provisional (del 27 de abril al 3 de mayo ambos incluidos).

II. Reclamaciones a la Adjudicación

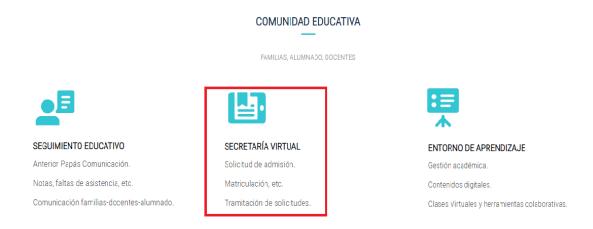
Provisional (del 29 de mayo al 4 de junio ambos incluidos).

En ambos casos el procedimiento para llevar a cabo las reclamaciones es el mismo y se detalla a continuación.

1.- Accedemos a la plataforma **EducamosCLM** en la dirección https://educamosclm.castillalamancha.es/

Para más información sobre acceso o recuperación de contraseñas en el Portal de Educación puede consultar en el Centro de Ayuda de la Plataforma EducamosCLM en la dirección: https://educamosclm.castillalamancha.es/centro-de-ayuda

2.- Después de entrar en EducamosCLM seleccionamos "Secretaría Virtual" para acceder.



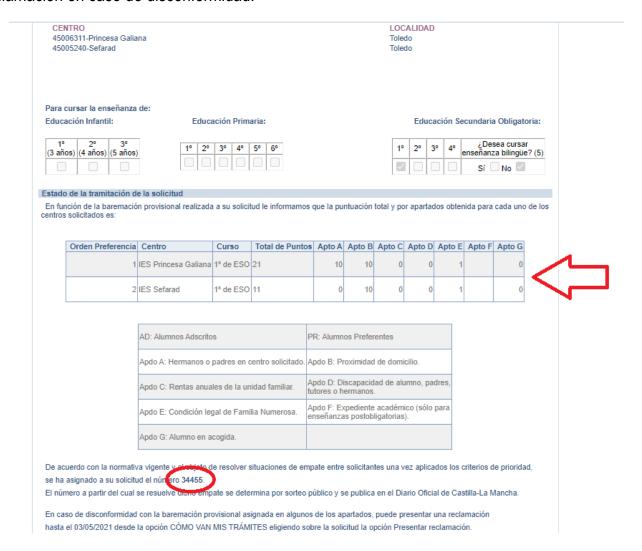
3.- Para consultar su baremación en el seguimiento de su solicitud se va al apartado CÓMO VAN MIS TRÁMITES o en la opción *Mis trámites* > *Mis solicitudes* > *Mis solicitudes* y sobre su solicitud elige la opción "Datos de la solicitud".



Mis solicitudes



- **Seguimiento de la solicitud** – Presenta el baremo de los criterios alegados en cada uno de los centros solicitados. El nº de desempate y la posibilidad de realizar reclamación en caso de disconformidad.



4.- Realización de una Reclamación:

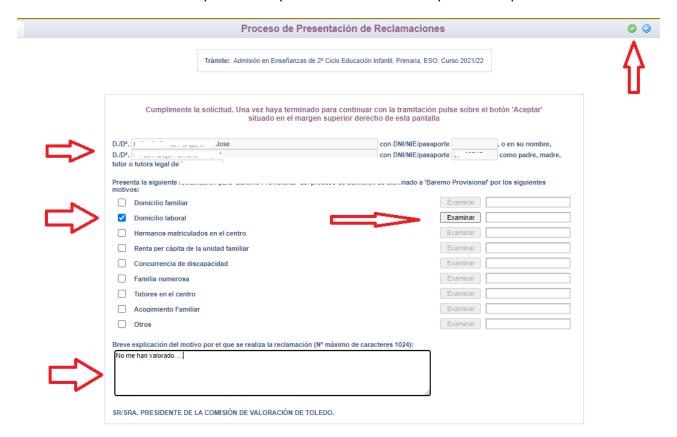


- CÓMO VAN MIS TRAMITES – Seleccionando el solicitante y Presentar Reclamación:

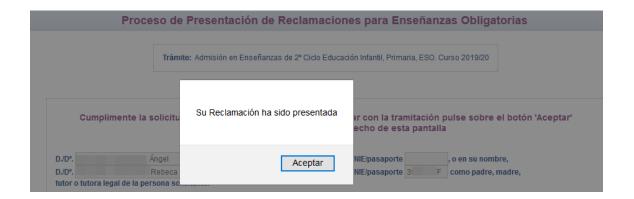


5.- En este momento vemos el formulario en el que los datos del o de la solicitante y de la persona que presenta la reclamación aparecerán ya rellenados. En dicho formulario debemos ir cumplimentando la reclamación que corresponda (baremo provisional o adjudicación provisional).

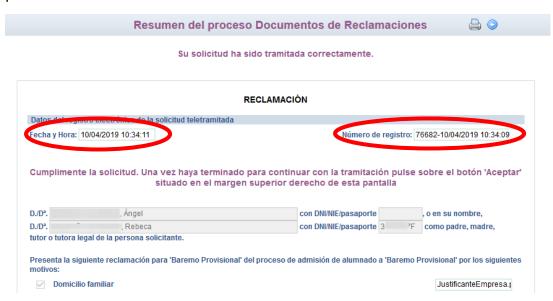
- a. Indicar la causa de la reclamación.
- **b.** Adjuntar la documentación que se aporta para justificar la reclamación.
- c. Explicar el motivo por el que se realiza la reclamación.
- d. Una vez se complete todo, pulsamos el botón "aceptar" de la pantalla.



6.- Al hacer clic en el tic verde (**aceptar**), si se ha marcado algún motivo, se ha añadido el fichero y se ha escrito una breve explicación, la reclamación queda firmada y registrada. El sistema responde así:



7.- Tras Aceptar el aviso "Su Reclamación ha sido presentada" se muestra esta pantalla:



8. Tras ello, el programa nos mostrará nuestra reclamación ya terminada, indicándonos cuándo se ha registrado y el número de registro que posee.

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 reclamación realizada.

9.- Puede consultar la reclamación realizada en EducamosCLM en el apartado **CÓMO VAN MIS TRÁMITES** eligiendo sobre la solicitud la opción "Ver adjuntos y reclamaciones".



Aqui aparecen el pdf de la reclamación y los documentos adjuntados.

Documentos Adjuntos y Reclamaciones

Número total de registros: 2

Nombre	Descripción del documento	FECHA
reclamacionFirma_6181.pdf	Reclamacion Firmada	10/04/2019 10:34:11
justificanteempresa.pdf	Domicilio familiar	10/04/2019 10:34:11