

## GUÍA PARA PADRES ALUMNOS DE 6º

- 1.- Accedemos en la plataforma Delphos Papás a través de la dirección <https://papas.educa.iccm.es/papas>
- 2.- Pulsamos sobre **“Acceso con Servicio de Autenticación de JCCM”**. Introducimos nuestro **Usuario y Contraseña** y pulsamos **“Iniciar Sesión”**.
- 3.- Pinchamos en **“Secretaría Virtual”** para acceder a ella.
- 4.- Elegimos el perfil **“Ciudadano”** y pulsamos **“Aceptar”**. (En caso de que no aparezca esta pantalla, seguimos lo descrito en el apartado siguiente).
- 5.- Hacemos click en **“Tramitación por Internet”** y cuando se despliegue ese menú pulsamos en **“Enviar solicitud”**.
- 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 2019-20”**
- 7.- Hacemos click en **“Presentación de Solicitudes”** y, después, en **“Seleccionar”**. Aparece en este momento la pantalla de Selección de solicitante. Si nuestro hijo ya está escolarizado, **aparecerá su nombre en ella**. En este caso **haremos click sobre el nombre del alumno** para el que realizamos la solicitud. En caso que nuestro hijo no esté escolarizado aún, pulsaremos sobre el botón del **“muñequito”** de la parte superior derecha.
- 8.- Aparece ya la pantalla en la que debemos ir cumplimentando todos nuestros datos. Datos del Alumno. Datos del Padre y de la madre. Datos del domicilio familiar. Datos de domicilio laboral. Datos académicos del curso actual. Solicitud de centros por orden de preferencia y Enseñanza. A continuación rellenamos todos los criterios que alegamos para obtener puntos según el baremo establecido. Aquellos criterios no señalados no podrán ser reclamados posteriormente. **Muy importante. Autorizar a la Consejería para que solicite la documentación que precise.**
- 9.- **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 a la secretaria del centro educativo para que firme y presente la solicitud, en el caso que no tengamos las dos claves del padre y de la madre. **Es aconsejable que la firma la realicen los padres, sólo en casos extraordinarios se hará a través de la secretaria.**
- 10.- Una vez completada toda la solicitud, **pulsaremos el botón verde de la parte superior derecha para aceptar y continuar con el trámite.**
11. **Se abrirá, de manera automática, una ventana que nos ofrecerá la posibilidad de adjuntar la documentación oportuna que justifique dicha solicitud.** 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.
- 12.- El sistema realiza ahora una serie de comprobaciones sobre nuestra solicitud. Si todo es correcto, nos muestra un resumen de la misma. 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.**
- 13.- Aparecerán en la parte superior derecha de la pantalla, varios botones cuyas funciones son:
  - Imprimir. - Firmar con certificado digital. - **Firmar con usuario y contraseña de Papas 2.0.** - Adjuntar documentos. - Volver atrás.
- 14.- 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 **dos modos de finalizar el trámite**
- A) **Firmar de forma manual y presentar la solicitud en un centro educativo.** Para lo cual, pulsamos el botón “impresora” de la parte superior derecha. Se generará un documento que debemos imprimir, firmar los dos tutores y presentar en uno de los centros educativos de nuestra elección.
- B) **Firmar y registrar la solicitud telemáticamente con nuestras claves de Papás 2.0 ó con nuestros certificados digitales.** Para ello, seguiremos los siguientes pasos: