

Pasos para la realización de una Reclamación:

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

Mis solicitudes

Número total de registros: 4

Solicitante	Trámite	Centro	Número de Registro	Tramitación	Estado de la tramitación	Estado del pago	
	Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación	45006311 - IES Princesa Galiana	296345-03/02/2021 20:07:06	Electrónica	Firmada	N/A	
		grama 2020	45011781 - CEIP N° 2	3050540-26/09/2019 12:02:37	Electrónica	Presentada	N/A
		grama 2020	45005011 - CPM Jacinto Guerrero	3050514-26/09/2019 12:01:43	Electrónica	Presentada	N/A
		grama 2020	45005011 - CPM Jacinto Guerrero	3050493-26/09/2019 12:00:55	Electrónica	Presentada	N/A

NOTA:

En la columna Estado de tramitación, el estado rechazada indica que la solicitud no se ha registrado por alguna de estas causas: haber creado otra posterior, que ha sido rechazada por el segundo tutor, etc.

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 rellenos. En dicho formulario debemos ir cumplimentando la reclamación que corresponda (baremo provisional o adjudicación provisional).

- Indicar la causa de la reclamación.
- Adjuntar la documentación que se aporta para justificar la reclamación.
- Explicar el motivo por el que se realiza la reclamación.
- Una vez se complete todo, pulsamos el botón “aceptar” de la pantalla.

Proceso de Presentación de Reclamaciones

Trámite: Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación Infantil, Primaria, ESO. Curso 2022/23

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

D./Dª: DNI/NIE/pasaporte: , o en su nombre,
 D./Dª: DNI/NIE/pasaporte: como padre, madre,
 tutor o tutora legal de la perso.....

Presenta la siguiente reclamación para 'Baremo Provisional' del proceso de admisión de alumnado a 'Admisión Enseñanzas Obligatorias 2022/23' por los siguientes motivos:

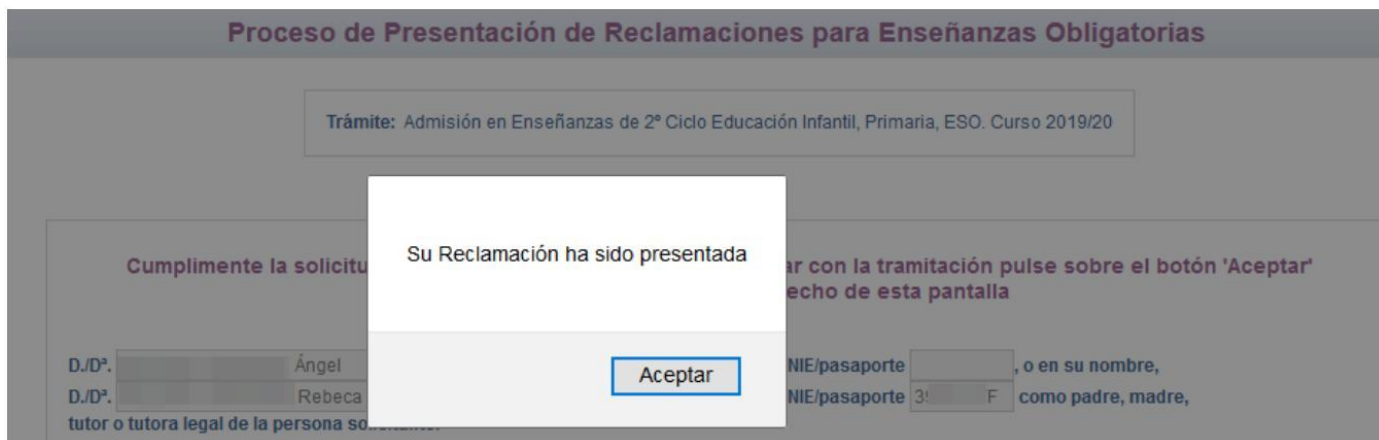
<input checked="" type="checkbox"/> Domicilio familiar	<input type="text"/>	Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Hermanos matriculados en el centro		Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Tutores en el centro		Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Domicilio laboral		Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Concurrencia de discapacidad		Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Familia numerosa		Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Familia monoparental		Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Acojimiento Familiar		Examinar	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Alumnado nacido de parto múltiple		Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Condición de víctima de terrorismo		Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Condición de víctima de violencia de género		Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Renta per cápita de la unidad familiar		Examinar	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Otros		Examinar	<input type="text"/>

Breve explicación del motivo por el que se realiza la reclamación (Nº máximo de caracteres 1024):
 No me han valorado....

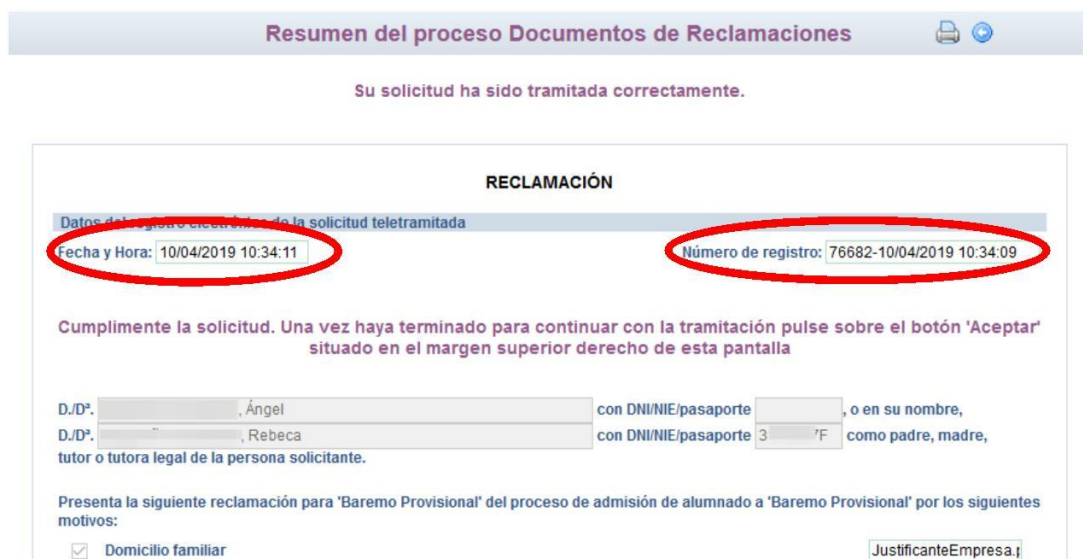
EL/LA PRESIDENTE/A DEL CONSEJO ESCOLAR-TITULAR DEL CENTRO EDUCATIVO DE TOLEDO.



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:



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



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".

Mis solicitudes

Número total de registros: 4

Solicitante	Trámite	Centro	Número de Registro	Tramitación	Estado de la tramitación
Bargueño Bar	Admisión en Enseñanzas de 2º Ciclo Educación 20	45000308 - CEIP Santísimo Cristo de la Sala	314852-03/02/2019 18:04:25	Electrónica	Firmada
Bargueño Sar	Admisión	45004909 - IES Juanelo Turriano	2914475-21/09/2017 00:59:45	Electrónica	Presentada
Bargueño Sar	Grado Superior	45003863 - IES El Greco	2769478-07/09/2017 12:04:42	Electrónica	Firmada
Bargueño Sar	Grado Medio	45004909 - IES Juanelo Turriano	2769342-07/09/2017 12:00:34	Electrónica	Firmada

- Datos de la solicitud
- Descargar firmada
- Descargar borrador
- Ver Adjuntos y Reclamaciones
- Presentar documentación adicional
- Presentar Reclamación
- Pago de tasas/Precios Públicos

NOTA:

En la columna Estado de tramitación, el estado Rechazada indica que la solicitud no se ha registrado por alguna de estas causas: haber creado otra posterior, que ha sido rechazada por el segundo tutor, etc.

Aquí deben aparecer: el **pdf** de la reclamación y los documentos adjuntos.

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