

The logo for 'Papás 2.0' is centered within a blue rectangular border. The word 'Papás' is in a dark blue, bold, sans-serif font, and '2.0' is in a lighter blue, bold, sans-serif font. Both words have a subtle drop shadow effect.

PERIODO EXTRAORDINARIO

**Manual del módulo Secretaría Virtual
Cómo aportar Documentación a una solicitud
previamente registrada**



Castilla-La Mancha

Índice

1. Introducción	3
2. Procedimiento a realizar	3
1º consultar la solicitud y la documentación registrada inicialmente	3
2º presentar la documentación adicional.....	4
3º comprobar la documentación aportada	5
3. Cuestiones de interés al presentar documentación adicional	6
4. Atención al usuario ante un problema técnico	8

1. Introducción

En este documento se indica el procedimiento a seguir para registrar aportación de documentación adicional a una solicitud que haya sido registrada previamente. De esta forma se podrán presentar documentos adicionales a los incluidos en primera instancia al presentar la solicitud.

2. Procedimiento a realizar

1º consultar la solicitud y la documentación registrada inicialmente

El primer paso a realizar por el tramitador será consultar la solicitud y documentos que registró inicialmente. Para ello, en los plazos establecidos por la convocatoria, tiene que ir a la opción *CÓMO VAN MIS TRÁMITES*, donde le aparecerán las solicitudes que haya registrado en Papás.

The screenshot shows the user interface of the Papás 2.0 system. At the top, there is a user profile section for 'CIUDADANO' and the logo of the 'Castilla-La Mancha' Consejería de Educación, Cultura y Deportes. A main banner for 'Admisión en centros docentes que imparten educación para personas adultas - Primer cuatrimestre. Curso 2018/19' is visible. Below the banner, a navigation menu includes 'PRESENTACIÓN DE SOLICITUD' and 'CÓMO VAN MIS TRÁMITES', with the latter circled in red and a red arrow pointing to it. The main content area is divided into 'Admisión' and 'Becas y Ayudas' sections, each listing various educational processes with information and edit icons.

Sobre la solicitud se tienen las opciones "*Datos de la solicitud*", "*Descargar firmada*", "*Ver adjuntos y Reclamaciones*" y "*Presentar documentación adicional*". Estas opciones pueden variar dependiendo de los periodos de tramitación.

Si tras la comprobación de la información decide aportar documentación adicional a la solicitud, siga lo que indica el apartado siguiente.

2º presentar documentación adicional.

Si la fase en que se encuentra la convocatoria permite registrar documentación adicional, desde la pantalla *CÓMO VAN MIS TRÁMITES*, se elige sobre la solicitud la opción *Presentar documentación adicional*.

Mis solicitudes			
Número total de registros: 11			
Solicitante	Trámite	Centro	Número de Registro
dez	Solicitud de Ayuda para Libros y Comedores	45000308 - CEIP Santísimo Cristo de la Sala	12657-07/06/2018
dez	Solicitud de Ayuda para Libros y Comedores	45000308 - CEIP Santísimo Cristo de la Sala	12596-05/06/2018
dez	Solicitud de Ayuda para Libros y Comedores	45005653 - IES Julio Verne	1484409-03/05/20
dez	Solicitud de Ayuda para Libros y Comedores	45000308 - CEIP Santísimo Cristo de la Sala	1484680-03/05/20

- Datos de la solicitud
- Descargar firmada
- Descargar borrador
- Ver Adjuntos y Reclamaciones
- **Presentar documentación adicional**
- Presentar Reclamación

Se abre la pantalla cuyo contenido dependerá de la convocatoria en concreto pero cuyo funcionamiento es común a todos los trámites.

Documentación periodo extraordinario Ayuda para Libros y Comedores Escolares

Nº de referencia solicitud (nº del registro): 12004/2018 13.10.19

DATOS ALUMNO/ALUMNA

Nombre: [Campo] DNI / Pasap. DNI/NIE: [Campo] Número Escolar: [Campo]
Primer apellido: [Campo] Segundo apellido: [Campo] Fecha de nacimiento: [Campo]

Datos del Padre y de la Madre o de los Tutores:

DNI / Pasap. DNI: [Campo] Nombre: [Campo] Sexo: Hombre Mujer
Primer apellido: [Campo] Segundo apellido: [Campo]
Teléfono Móvil: [Campo] Correo Electrónico: [Campo]

El correo electrónico designado será el medio por el que desea recibir el aviso de notificación.

Datos Académicos del Curso Actual

Centro educativo: [Campo] Curso matriculado: [Campo]

Cláusula Informativa

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en los ficheros de comedores escolares y materiales curriculares cuyo responsable es la Secretaría General de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, con la finalidad de la gestión del servicio de comedores escolares y la gestión de ayudas para materiales curriculares respectivamente.
Las cesiones que se producen son las autorizadas en la legislación aplicable. Pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable, en Bulevar del Río Albarche s/n - 45071, Toledo o mediante tramitación electrónica. Para cualquier cuestión relacionada con la protección de datos, puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico protecciondatos@jccm.es

PERIODO EXTRAORDINARIO. MOTIVOS

Marque lo que solicita o utiliza 'OTRAS' para expresar un motivo diferente a los indicados (tiene que adjuntar documentos acreditativos en los casos donde se requiere su aportación):

En la solicitud marqué solo ayuda de libros y necesito también la ayuda de comedor
 En la solicitud marqué solo ayuda de comedor y necesito también la ayuda de libros
 Modificación de la situación económica de la unidad familiar *

Tras rellenar los campos con la información requerida y **adjuntar los documentos correspondientes** se ha de aceptar la pantalla con el botón correspondiente de arriba a la derecha,



lo que da lugar, si todo ha ido correctamente, a la obtención de un número de registro que justifica que la presentación se ha realizado correctamente.

Resumen del proceso Documentos Adicionales

Su solicitud ha sido tramitada correctamente.

DOCUMENTOS ADICIONALES ADJUNTOS

Datos del registro electrónico de la solicitud teletramitada

Fecha y Hora: 08/06/2018 10:43:08 Número de registro: 12713-08/06/2018 10:43:07

DATOS PERSONALES

Nombre: E ☉ DNI Pasap. DNI/NIE: 53 0M Número Escolar: 4 7

Primer apellido: G Segundo apellido: Fecha de nacimiento: 15/05/1986

ARCHIVOS ADJUNTOS A LA SOLICITUD CON ANTERIORIDAD

No se ha adjuntado documentación, en la solicitud.

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR

Certificado de dictamen de discapacidad o documento oficial equivalente certificado.pdf

Certificado de Deportista de Alto Nivel o Alto Rendimiento en vigor

Por tanto, **solo se habrá presentado la si ha obtenido el número de registro**. Se puede descargar o imprimir el justificante con el botón con la imagen de una impresora.

3º comprobar la documentación aportada

Se pueden comprobar los documentos que ha adjuntado desde la pantalla *CÓMO VAN MIS TRÁMITES*, eligiendo la opción sobre la solicitud de *Ver adjuntos y reclamaciones*.

Mis solicitudes

Número total de registros: 6

Solicitante	Trámite	Centro	Número de Registro	Tramitación	Estado de la tramitación
	Solicitud de Ayuda para Libros y Comedores	45005653 - IES Julio Verne	1484409-03/05/2018 17:33:14	Electrónica	Firmada
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Datos de la solicitud ○ Descargar firmada ○ Descargar borrador ○ Ver Adjuntos y Reclamaciones ← ○ Presentar documentación adicional ○ Presentar Reclamación 	45000308 - CEIP Santísimo Cristo de la Sala	1484680-03/05/2018 17:50:28	Electrónica	Firmada
		45000308 - CEIP Santísimo Cristo de la Sala	1484571-03/05/2018 17:43:22	Electrónica	Firmada
		45000308 - CEIP Santísimo Cristo de la Sala	1677004-11/05/2017 16:56:54	Electrónica	Firmada

Donde se muestran los documentos presentados.

Documentos Adjuntos y Reclamaciones		
Número total de registros: 1		
Nombre	Descripción del documento	FECHA
certificado.pdf	Certificado de dictamen de discapacidad o documento oficial equivalente	08/06/2018 10:43:08

3. Cuestiones de interés al presentar documentación adicional

1. La opción solamente estará activa durante el plazo establecido por la convocatoria, y sobre la última solicitud con estado de tramitación Firmada.

Si no está abierto el plazo de presentación de documentación adicional o se tiene más de una solicitud registrada, y se hace ***clik sobre una que no está firmada o no es la última***, la opción *Presentar documentación adicional* no estará *habilitada*, como se indica en la imagen siguiente.



Mis solicitudes			
Número total de registros: 10			
Solicitante	Trámite	Centro	Núm Reg
[Redacted], Eli	Admisión en Ciclos Formativos de Grado Superior 2018/19 (Modalidad Presencial)	16000978 - IES Lorenzo Hervás y Panduro	1742
[Redacted], Elisabeth	Admisión en Ciclos Formativos de Grado Medio	16003116 - IES Fernando Zóbel	1742
[Redacted], Cr		16003529 - CEIP Fuente del Oro	1426
[Redacted], Cr		16003529 - CEIP Fuente del Oro	1144
[Redacted], Cr		16003529 - CEIP Fuente del Oro	1966

2. No se pueden adjuntar varios documentos con el mismo nombre de fichero.

Si trata de aportar dos documentos con el mismo nombre de fichero en la misma pantalla, o ya se tiene incluido en la solicitud un documento con ese mismo nombre, el sistema lo impide con el mensaje siguiente.

papassecvir-pre.jccm.es dice
Ya existe un fichero adjunto con ese mismo nombre. Por favor seleccione otro.

Aceptar

Mancha de Educación, Cultura y Deportes
Configurar mi acceso SALIR

Documentos Adicionales de Admisión en Ciclos Formativos de Grado Superior 2018/19 (Modalidad Presencial)

DATOS PERSONALES
Nombre: Eih... * DNI / Pasap. DNI/NIE: 5... 04 Número Escolar: 4... 7
Primer apellido: ... * Segundo apellido: ... Fecha de nacimiento: 15/05/1986

ARCHIVOS ADJUNTOS A LA SOLICITUD CON ANTERIORIDAD

FICHERO	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA DE PRESENTACIÓN
certificado.pdf	Certificado de dictamen de discapacidad o documento oficial equivalente	08/06/2018 10:43:08

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR

- [] Examinar []
- Certificado de dictamen de discapacidad o documento oficial equivalente Examinar []
- Certificado de Deportista de Alto Nivel o Alto Rendimiento en vigor Examinar [] certificado.pdf

3. Los nombres de los ficheros con los documentos a adjuntar solamente pueden contener letras, números y '-'. Los documentos que se pueden adjuntar solamente pueden contener en el nombre del fichero letras, números y '-' (guion medio). En caso contrario, el sistema lo impide dando el aviso siguiente

papassecvir-pre.jccm.es dice
El nombre del fichero debe estar formado por letras y números, o el carácter '-'. No se admite espacio blanco ni otros caracteres.

Aceptar

cuando ha intentado adjuntar un documento, por ejemplo, con este nombre 'certificado de AEAT (1) .pdf'.

4. El tamaño de cada fichero a adjuntar ha de ser menor de 5Mbytes.

Si se intenta adjuntar un fichero de un tamaño mayor a 5 MB el sistema lo impide dando este aviso.

papassecvir-pre.jccm.es dice
El fichero es demasiado grande. No debe superar 5Mb.

Aceptar

5. Cómo llegar a la pantalla *CÓMO VAN MIS TRÁMITES*.

Desde cualquier pantalla de la Secretaría virtual, si hace clic en el icono de la parte superior izquierda

Número total de registros: 5		
Nombre	Descripción del documento	FECHA
solicituding.pdf	La Renta Familiar supera el límite establecido en el artículo del Decreto 20/2018 que regula la convocatoria.	04/06/2018 12:13:46
solicitud4.pdf	OTRAS especifique cual: ccvcn	04/06/2018 12:13:46
reclamacionFirma_2.pdf	Reclamacion Firmada	04/06/2018 12:13:46

se llega a la pantalla de inicio, donde aparece la pestañas **CÓMO VAN MIS TRÁMITES**.

Admisión en Ciclos Formativos de Grado Superior 2018/19 (Modalidad Presencial)
22/05/2018
Está abierto el plazo para solicitar un puesto escolar en Ciclos Formativos de Grado Superior hasta el 26 de junio.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUD **CÓMO VAN MIS TRÁMITES**

Admisión
Admisión en Ciclos Formativos Formación Profesional Básica. Curso 2018/19
Solicitud de admisión. Primer periodo
Admisión en Ciclos Formativos de Grado Medio 2018/19 (Modalidad E-Learning)
Solicitud de admisión. Segundo periodo

Becas y Ayudas
Solicitud de ayuda de formación por la participación en actividades vinculadas al Plan de Garantía Juvenil autorizadas en Castilla-La Mancha 2018
Solicitud de ayuda en el plan de garantía juvenil

4. Atención al usuario ante un problema técnico

Si tiene algún **problema de tipo técnico** con Papás durante este proceso u otro similar ha de ponerse en contacto con el servicio de atención de incidencias **escribiendo un correo a la dirección papas.edu@jccm.es** indicando en el mismo su nombre completo y DNI, alumno y trámite al que se refiere el problema y describiendo brevemente el problema que se ha producido.