

# Papás 2.0

MANUAL PARA REALIZAR  
LA INSCRIPCIÓN EN  
LAS PRUEBAS TERMINALES ESPECÍFICAS  
DE CERTIFICACIÓN DE NIVEL DE IDIOMAS  
(LIBRE/DISTANCIA)



**Castilla-La Mancha**

## ACCESO A LA PLATAFORMA

Para presentar nuestra solicitud a las Pruebas Terminales Específicas de Certificación de Nivel de idiomas, lo haremos de forma telemática a través de la plataforma Papás 2.0, cuyo localizador es el siguiente:

<https://papas.educa.iccm.es/papas/>



Como puede verse en la imagen anterior, el acceso a la plataforma podrá realizarse bien con certificado digital (marcado en rojo), si se dispone de uno reconocido por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, o bien con las credenciales (usuario y contraseña, marcado en azul) que nos hayan sido entregadas -para este proceso o para cualquier otra gestión académica realizada con anterioridad en la plataforma- en un centro educativo o en las direcciones provinciales de educación.

La primera vez que se accede a la plataforma, o si se nos han reasignado las claves de acceso, se nos abrirá una ventana para personalizar nuestras credenciales.



Después, solo la primera vez en Papás 2.0, se mostrará otra pantalla relacionada con el tratamiento de nuestros datos conforme a la LOPD. La aceptación de esta información nos dará paso a la **Secretaría Virtual**.

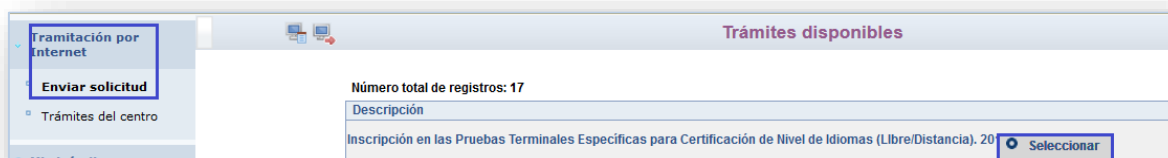
Si ya somos usuarios de la aplicación, después de identificarnos y en función del tipo de usuario, se nos pueden presentar accesos a los distintos módulos de Papás: Secretaría Virtual, Comunicación o Aula Virtual.

**Para realizar nuestra inscripción, deberemos entrar en la Secretaría Virtual.**



## TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

Una vez en la Secretaría Virtual de Papás 2.0, a través del menú **Tramitación por Internet**, seleccionaremos la opción **“Enviar solicitud”**, que nos permitirá acceder a los distintos trámites disponibles en los que podemos participar. En este caso, como muestra la imagen, optaremos por hacer clic en **“Solicitud de inscripción en las Pruebas Terminales de Certificación de Nivel de idiomas (Libre/Distancia)”**.



La siguiente pantalla **“Información del trámite”**, como su nombre indica, nos ofrece un breve resumen de la normativa que ampara el proceso y un enlace de acceso al mismo (ver siguiente imagen).

Orden de 04 de marzo de 2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establecen las especificaciones, forma de inscripción y calendario de elaboración de las pruebas terminales específicas para la obtención del Certificado de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas en el curso 2015/16.

**Plazo de presentación de solicitudes:** desde el día siguiente a la publicación en el DOCM hasta el 05/04/2016.

**Destinatarios de la inscripción:** Alumnos de la modalidad libre y del programa That's English.

**Requisitos para concurrir a las pruebas:** El participante debería tener 14 años cumplidos en 2016. Es incompatible la matrícula en la modalidad presencial con la modalidad libre para el mismo idioma y nivel.

**Pago del precio público:** El solicitante deberá cumplimentar previamente el modelo 046 que podrá ser tramitado desde la siguiente página web: <https://tributos.jccm.es>. Deberá seleccionar como concepto de ingreso: "2999 - Otros precios públicos"

Número total de registros: 1

Descripción	Plazo Presentación	Personas que pueden presentar la solicitud
Inscripción en las Pruebas Terminales Específicas para Certificación de Nivel de Idiomas (Libre/Distancia)	14/03/2016 <input checked="" type="radio"/> Seleccionar	Personas mayores de edad. El tutor que figure en la solicitud de un menor deberá ser el mismo que la firme.

El primer paso a realizar es determinar la persona para la que se efectúa la **inscripción**. Puede que sea para el mismo **usuario** que ha iniciado la sesión por ser **mayor de edad**, o puede que sea para un **menor** de edad que se encuentre **bajo su tutela**.

Si el tutelado está ya registrado en el sistema aparecerá relacionado junto al usuario y lo podremos seleccionar; pero de no ser así, será necesario iniciar el trámite desde la opción "Enviar solicitud para otra persona".

CIUDADANO  
Ficticio Tutor 1, MMMM

Castilla-La Mancha  
Consejería de Educación, Cultura y Deportes

**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'. En caso de que quiera enviar una solicitud para otra persona, pulse sobre el botón situado en el margen superior derecho, 'Enviar solicitud para otra persona.'

Número total de registros: 2

Candidato
Ficticio Tutor1, MMM
Hijo Ficticio, BBBB

Enviar solicitud para otra persona

Iniciada la solicitud, deberemos cumplimentar los distintos apartados lo más detalladamente posible, teniendo en cuenta que los campos marcados con un asterisco rojo (\*) son **campos obligatorios**.

Las primeras secciones están destinadas a la información del solicitante, y de ser menor de edad, también de uno de sus tutores legales.

DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA:			
Nombre:	Tutor *	Sexo:	<input checked="" type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer *
Primer apellido:	Ficticio *	DNI / Pasap.:	<input checked="" type="radio"/> DNI <input type="radio"/> Pasap. DNI/NIE: 62148357B *
Fecha de nacimiento:	14/03/1972 *	Segundo apellido:	Ficticio
Nacionalidad:	española	País de Nacimiento:	España *
Provincia de nacimiento:	Toledo *	Municipio de nacimiento:	Toledo *
		Localidad nacimiento:	Toledo
(SOLO EXTRANJEROS):			
Localidad de nacimiento: Toledo *			
DATOS DEL DOMICILIO:			
Calle, Avenida, Plaza..	Calle Ficticia *	Nº:	1
Provincia:	Toledo *	Portal:	
Municipio:	Toledo *	Piso:	1
Código Postal:	45000	Puerta:	
e-mail:	ficticio@gmail.com	Localidad:	Toledo *
Teléfono:	925111111	Teléfono Móvil:	*Notificaciones SMS

Dentro de los datos de domicilio, aun no siendo obligatorio, se recomienda cumplimentar el campo “teléfono móvil” para que se le puedan enviar sms informativos sobre el proceso.

Es **importante** resaltar que, cuando un tutor graba una solicitud para un menor a su cargo, debe cerciorarse de que los datos que figuran en la solicitud en el apartado **tutor** (que por defecto es el tutor1 del centro educativo del alumno), coincidan con los de la **persona que ha iniciado la sesión** para evitar problemas de firma. De no ser así, habrá que modificarlos antes de validar el borrador o no podrán firmar la solicitud.

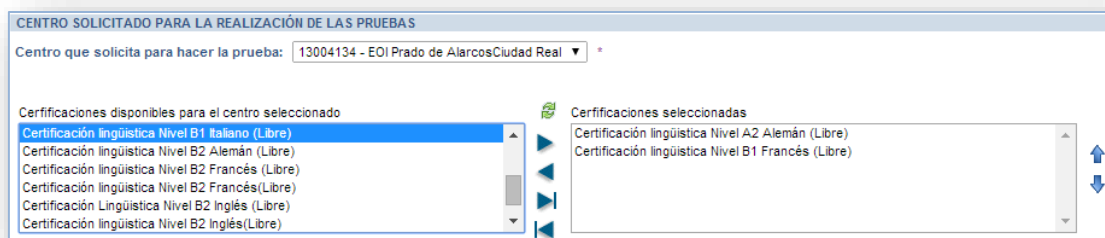
Asimismo se declararán las **condiciones particulares** del alumno que habrán de ser tenidas en cuenta no solo para su inscripción y posterior prueba sino también para el cálculo del precio público a abonar.

CONDICIONES DEL ALUMNO:	
<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No - Discapacidad.	Grado: 33 <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No - Solicita adaptación.
Adaptación que solicita: xxxxxxxxxxxxxx	
<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No - Familia Numerosa.	Tipo: <input type="radio"/> General <input checked="" type="radio"/> Especial
<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No - Víctima de Terrorismo.	
<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No - Antiguo alumno de E. idiomas CLM.	EOI/CEPA donde estuvo matriculado: 2004094 - EOI (Albacete)

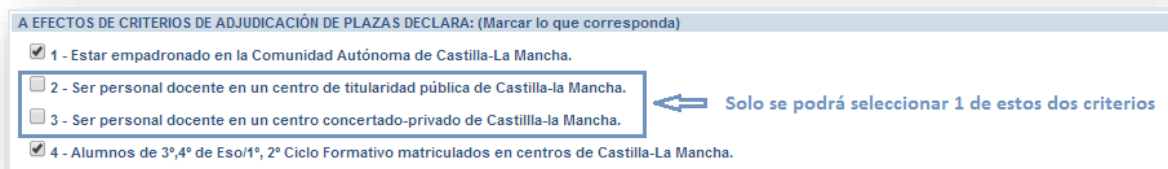
Los alumnos inscritos en **el programa That's English** que vayan a presentarse a las pruebas de certificación por la modalidad distancia, deberán seleccionar la **escuela de idiomas** a la que está asociada su matrícula actual, al margen de que el apoyo tutorial se reciba en otro centro.

DATOS DEL CENTRO DONDE ESTÁ MATRICULADO (si procede)
Cumplimentar por alumnos de That's English: 13004134 - EOI Prado de AlarcosCiudad Real

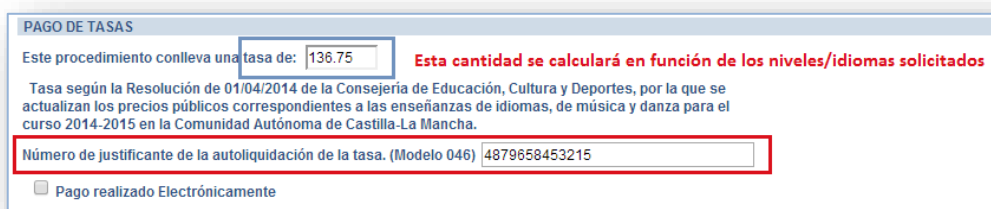
A continuación deberemos seleccionar la **escuela de idiomas en la que** deseemos **realizar las pruebas** de certificación de nivel de idiomas y pasar del combo de la izquierda al de la derecha **cada nivel e idioma** en el que pretendamos certificar:



Es importante también prestar atención al apartado en el que se reflejan los **critérios de adjudicación** ya que de ello dependerá la puntuación que obtengamos para la admisión. Como se marca en la imagen posterior, el candidato podrá seleccionar varios criterios, pero solo uno de los referidos al puesto de trabajo; por tanto 3 máximo.



Tras cumplimentar el apartado que contiene una **declaración responsable** de que los datos consignados en la inscripción son ciertos, y la **autorización** (positiva o negativa) **a la Administración** para proceder a su verificación, llegaremos al apartado **“Pago de Tasas”**.



Aunque la cantidad a abonar se calcula automáticamente, se recuerda al candidato que en la Orden que convoca estas pruebas se incluye un anexo en el que se especifican las distintas cuantías a aplicar.

**Es obligatorio hacer el abono de las tasas correspondientes mediante el modelo 046**

## CONDICIONES DEL ALUMNO:

Si  No - Familia Numerosa

Si en el apartado sobre las condiciones del alumno se ha declarado que la familia es numerosa, en el cálculo de la tasa a liquidar para las familias numerosas de **tipo general** habrá una bonificación del 50% y en el caso de **familias numerosas especiales** habrá una bonificación total. Igualmente, si en este apartado se ha declarado que existe en el alumno una **discapacidad** igual o superior al 33% o se es **víctima de terrorismo o de violencia de género**, se estará exento del pago de tasa.

Por tanto las personas **en estos supuestos no deberán realizar ningún pago**; lo que implica que el solicitante deberá dejar **sin cumplimentar** el apartado referido al **nº de justificante de autoliquidación de la tasa (Modelo 046)**.

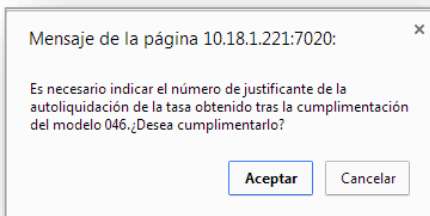
Número de justificante de la autoliquidación de la tasa. (Modelo 046)

Sin cumplimentar por familias numerosas especiales, discapacidades = > 33%, víctimas del terrorismo

Si se ha efectuado el pago previamente, deberemos introducir el **nº de justificante** de autoliquidación de tasas en la casilla correspondiente y entonces, tras validar la pantalla, pasaremos a otra en la que **adjuntar documentos**, en caso de ser necesario, y subsiguientemente a la de firma de la solicitud.

Número de justificante de la autoliquidación de la tasa. (Modelo 046)

Si no hemos abonado las tasas aún, al estar vacío este campo, la aplicación nos advertirá de que esto es necesario con un mensaje.



El botón “cancelar” nos permitirá salir de la pantalla de solicitud y así realizar ese trámite, pero la información consignada quedará grabada en un **borrador** que nos permitirá continuar con nuestra solicitud con posterioridad.

Este borrador podremos consultarlo en el apartado “Mis solicitudes” del menú “Mis trámites”.

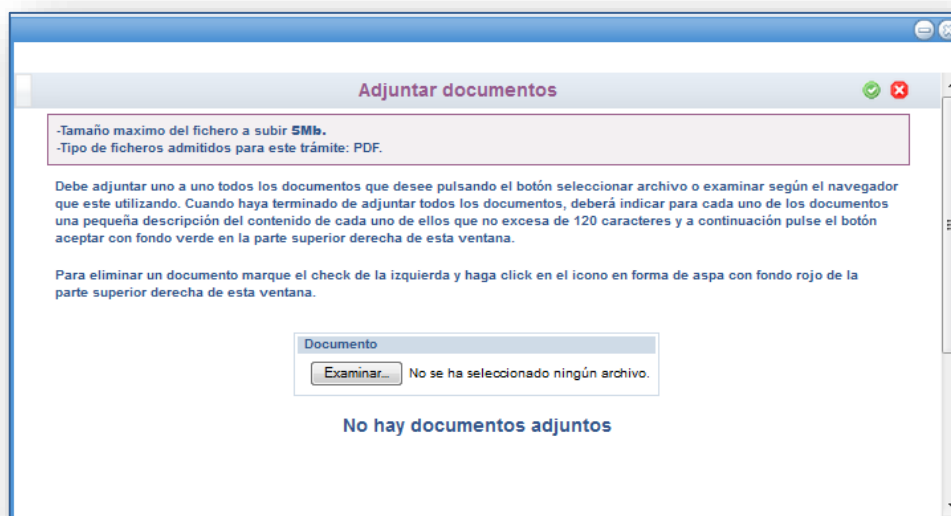


Tramitación por Internet		Mis solicitudes		
Número total de registros: 2				
Solicitante	Trámite	Centro	Número de Registro	Tramitación
Ficticio , Alumno	Solicitud de inscripción en las Pruebas Competencia Lingüística. Curso 2013/14	13004134 - EOI Prado de Alarcos	Pendiente de registrar (Borrador no presentado)	Electrónica
Ficticio Tutor1, M	Solicitud de inscripción en las Pruebas Competencia Lingüística. Curso 2013/14	13004134 - EOI Prado de Alarcos	5437-27/03/2014 14:53:39	Electrónica

## ADJUNTAR DOCUMENTOS

Al salir de la pantalla de inscripción se abrirá la opción que vemos en la siguiente imagen. Solo deberemos incorporar documentos si en nuestra solicitud NO autorizamos a la Administración a verificar los datos declarados o pertenecemos a una comunidad que no sea Castilla-La Mancha. Por tanto si no es nuestro caso, la cerraremos sin más.

En esta pantalla se especifican las características de los archivos que podremos incorporar y se hace hincapié en que habrán de ser añadidos uno a uno utilizando el botón “Examinar”.

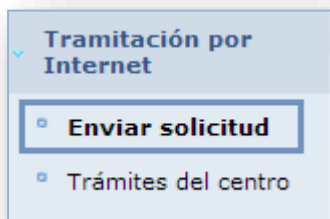


Incorporados todos los documentos, estos aparecerán relacionados donde previamente ponía “No hay documentos” y podremos asociar una descripción sobre el contenido de cada uno, antes de validar.



SELECCIONAR	Nombre del documento	Descripción del documento
<input checked="" type="checkbox"/>	certificado-matricula-eso.pdf	Alumno de secundaria
<input type="checkbox"/>	dni.pdf	acreditación identidad

## RECUPERACIÓN DEL BORRADOR



Una vez efectuado el pago, para **recuperar** nuestro **borrador** y poder finalizar la inscripción, deberemos seguir la misma ruta que explicamos en el apartado "**Tramitación de la solicitud**", teniendo en cuenta que si el solicitante no estaba previamente dado de alta en el sistema, deberá introducir el DNI y tabular, para que aparezca toda la información grabada previamente.

Número de justificante de la autoliquidación de la tasa. (Modelo 046)

Introducido el nº de justificante y validada la pantalla, podremos continuar con la firma y registro de la solicitud

## FIRMA Y REGISTRO DE LA SOLICITUD

Conforme se indica en el encabezado de la solicitud, es conveniente revisar todos los datos consignados antes de proceder a su firma.

**Solicitud inscripción Pruebas Terminales Específicas de Certificación de Nivel**

FIRMAR

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'.  
Si todo es correcto puede continuar el proceso por las siguientes vías:

Si dispone de certificado electrónico, firme su solicitud pulsando el botón 'Firmar Certificado Digital' situado en el margen superior derecho de esta pantalla.  
Si tiene la posibilidad de proporcionar su usuario y contraseña para finalizar el trámite, firme su solicitud pulsando el botón 'Firmar Usuario Contraseña'.  
Los solicitantes podrán obtener, para la correcta cumplimentación de la solicitud, la asistencia técnica necesaria en los Servicios Periféricos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y en los centros educativos que tengan implantadas las enseñanzas objeto de esta convocatoria.

---

**DATOS DEL TRÁMITE**

Título:

Nº Procedimiento:

Código SIAC:

En la parte superior derecha de la solicitud, disponemos de varios botones prácticos. El icono señalado con un recuadro azul en la imagen superior nos permite

proceder a la firma de nuestra solicitud. Al pulsarlo, se nos pedirá que introduzcamos de nuevo nuestras credenciales y al validar la solicitud quedará registrada.

**Introduzca Usuario y Contraseña** ✓

Usuario:

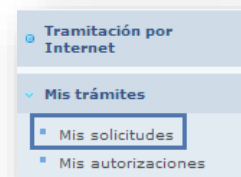
Clave:

Consultar en: **Mis trámites** → **Mis solicitudes**

Solicitante	Trámite	Centro	Número de Registro	Tramitación
Prueba2 Prueba2, Tutor1	Solicitud de inscripción en las Pruebas Competencia Lingüística. Curso 2013/14	13004134 - EOI Prado de Alarcos	5788-14/04/2014 11:13:31	Electrónica

## SEGUIMIENTO DEL TRÁMITE

De acuerdo con el calendario establecido por el órgano competente, podremos consultar el estado de nuestra solicitud desde el apartado “Mis solicitudes” que se incluye en el menú “Mis trámites”.



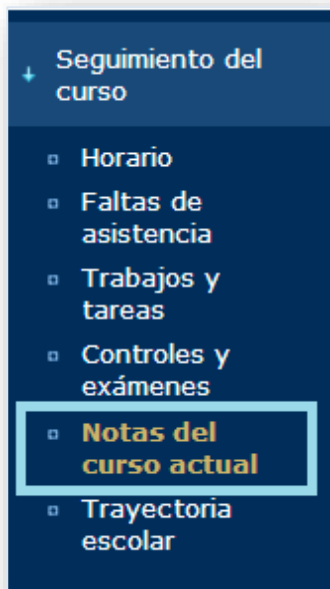
En función del momento en el que realicemos la consulta, esa información se verá modificada para corresponderse con cada una de las fases del proceso: baremo y/o adjudicación.

PUBLICACIÓN PROVISIONAL							
Estado Solicitud:							
Centro:							
En función de la baremación provisional realizada a su solicitud la puntuación total y por apartados obtenida en el centro solicitado es:							
Orden Petición	Centro	Nivel/Idioma	Total de Puntos	Apto A	Apto B	Apto C	Apto D
1	13004134 - EOI Prado de Alarcos	Certificación lingüística Nivel B1 Francés (Libre)	03	00	00	02	01
Apdo A: Estar empadronado en Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.				Apdo B: Ser personal docente en un centro de titularidad pública de Castilla-la Mancha.			
Apdo C: Ser personal docente en un centro concertado-privado de Castilla-la Mancha. Apdo D: Alumnos de 3º, 4º de Eso/1º, 2º Ciclo Formativo matriculados en centros de Castilla-La Mancha.							
En caso de disconformidad con la baremación provisional asignada en algunos de los apartados, puede presentar una reclamación en los Servicios Periféricos, hasta el xx/xx/2014 mediante el trámite de "Reclamación a la admisión en centros públicos" (Provisional hasta que no se ajuste el proceso de reclamación).							

## CONSULTA DEL RESULTADO DE LA PRUEBA DE CERTIFICACIÓN



Una vez admitidos y matriculados en la EOI correspondiente, todos los candidatos tendrán acceso al módulo de **Comunicación**. Este módulo permite hacer un seguimiento académico a los examinandos, o a sus tutores legales de ser estos menores de edad.

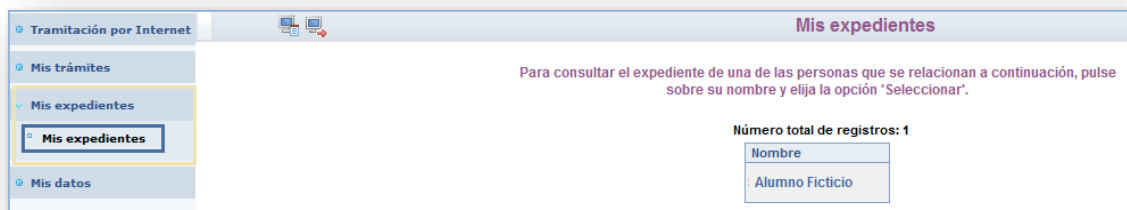


Como se ve en la imagen, en el menú “**Seguimiento del curso**”, se incluye la opción “**Notas del curso actual**”, a través de la cual se podrán consultar los resultados de las distintas partes de la prueba de certificación lingüística.

Materia	Ordinaria	Extraordinaria
CONVERSAR	<b>Apto</b>	
ESCRIBIR	<b>Apto</b>	
ESCUCHAR	<b>No Apto</b>	
HABLAR	<b>No Apto</b>	
LEER	<b>Apto</b>	

También la

**Secretaría Virtual** nos permite hacer una consulta de las calificaciones obtenidas en las Pruebas Terminales de Certificación de Nivel de idiomas.



Desde la opción “**Mis expedientes**”, haciendo clic sobre el nombre del alumno, se accede a los distintos expedientes en los que se ha obtenido resultado final (A los nuevos alumnos les aparecerá esto sin información hasta finalizada la evaluación). La opción “**Consultar expediente**” es la que nos permite visualizar las calificaciones

**Expediente académico**

Para consultar el expediente pulse sobre el tipo de libro y elija la opción 'Consultar el expediente'.

Alumno:

**Número total de registros: 4**

Tipo de libro	Número
Enseñanza Básica	
Enseñanzas de Idiomas (Inglés)	
Enseñanzas de Idiomas (Francés)	
Bachillerato	

Consultar el expediente

Año Académico	Curso	Centro	Estado	Fecha de cambio de estado
2013/2014	Nivel Básico de Idiomas - Francés (Libre) - Periodo 1	Castellano de Toledo	Apto	05/09/2014

Materias	Conv. Ord.	Fecha de la convocatoria ordinaria	Conv. Extr.	Fecha de la convocatoria extraordinaria
LEER	Apto	13/06/2014		
ESCRIBIR	Apto	13/06/2014		
ESCUCHAR	Apto	13/06/2014		
HABLAR	Apto	13/06/2014		
CONVERSAR	Apto	13/06/2014		

## CONSULTAS

Para cualquier consulta o problema técnico relacionado con este trámite, pueden enviar un correo a las siguientes direcciones:

[papas.edu@iccm.es](mailto:papas.edu@iccm.es)

[papas@edu.iccm.es](mailto:papas@edu.iccm.es)