

PRESENTACIÓN DEL BAREMO EN LA PLATAFORMA WEB.

- Sólo podrá presentar el baremo la persona autorizada que haya solicitado en primera opción reserva de plaza en un centro que deba baremar.
- La selección de criterios para la baremación y la aportación de la documentación acreditativa se realizará en la plataforma web desde las 9 h del jueves 12 de febrero hasta las 23:59 del martes 17 de febrero.

Importante:

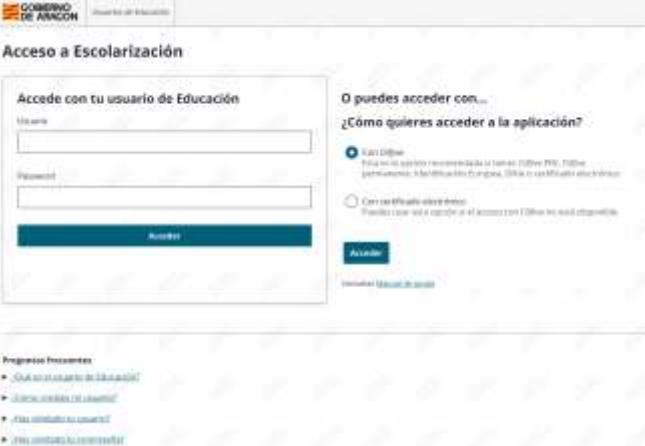
- Únicamente podrá presentar el baremo la persona autorizada que realizó la solicitud de reserva de plaza en la web.
- Sólo se tendrán en cuenta los criterios que se hayan marcado en las casillas correspondientes en la solicitud de baremación.

1. Acceso a la plataforma web mediante la identificación del solicitante

La presentación del baremo se debe realizar telemáticamente por la persona autorizada que realizó la solicitud en el siguiente enlace de la plataforma web, el mismo en el que presentó dicha solicitud:

[Presentación baremo](#)

Desde este enlace se accede a la pantalla de identificación:



Se puede acceder:

- con el Usuario de la persona autorizada que presentó la solicitud, proporcionado en la carta remitida por el Departamento de Educación o por el Centro
- o identificándose con su CI@ve o con su certificado electrónico.

Si se ha olvidado la contraseña, se puede recuperar siguiendo lo indicado en “Preguntas frecuentes” > “¿Has olvidado tu contraseña?”

A esta pantalla de identificación, se puede acceder también desde la página de [Presentación y Consulta de Solicitudes de Escolarización](#) en el apartado “Acceso a Adscripción” en el lugar que se indica a continuación:



2. Presentación del baremo: selección de criterios alegados y aportación de la documentación acreditativa

Una vez realizado el acceso con las credenciales, aparecerá la siguiente pantalla:



Al pulsar el botón “Presentar baremo” se accede a la siguiente pantalla,



donde en la pestaña “Baremo” deberá:

- marcar la casilla en los criterios que desee sean baremados
- y, dependiendo del criterio seleccionado, cumplimentar los datos que se le solicitarán en un formulario

The screenshot shows the 'Baremo' (Criteria) selection interface. At the top, the 'Baremo' tab is highlighted in red. Below the navigation bar, there are instructions and a list of criteria to be selected. A table at the bottom lists various criteria with checkboxes for selection.

Nº	Descripción	Seleccionado	Valor
1	Alguno de los miembros de la unidad familiar tiene la condición de víctima de terrorismo. Certificado o resolución de víctima de terrorismo expedido por el Ministerio de Interior.	<input type="checkbox"/>	10
2	Alguno de los miembros de la unidad familiar tiene la condición de víctima de violencia de género.	<input type="checkbox"/>	10
3	Alguno de los miembros de la unidad familiar tiene la condición de víctima de violencia de género.	<input type="checkbox"/>	10
4	Alguno de los miembros de la unidad familiar tiene la condición de víctima de violencia de género.	<input type="checkbox"/>	10
5	Alguno de los miembros de la unidad familiar tiene la condición de víctima de violencia de género.	<input type="checkbox"/>	10
6	Alguno de los miembros de la unidad familiar tiene la condición de víctima de violencia de género.	<input type="checkbox"/>	10
7	Alguno de los miembros de la unidad familiar tiene la condición de víctima de violencia de género.	<input type="checkbox"/>	10
8	Alguno de los miembros de la unidad familiar tiene la condición de víctima de violencia de género.	<input type="checkbox"/>	10
9	Alguno de los miembros de la unidad familiar tiene la condición de víctima de violencia de género.	<input type="checkbox"/>	10
10	Alguno de los miembros de la unidad familiar tiene la condición de víctima de violencia de género.	<input type="checkbox"/>	10

- Sólo se tendrán en cuenta los criterios que se hayan marcado en la presentación del baremo, mediante su selección.
- Los solicitantes de enseñanzas de Educación Infantil y ESO que deseen realizar **la solicitud conjunta** lo alegarán en este plazo marcando este criterio en **todas** las solicitudes de baremación presentadas.

Una vez cumplimentada la pestaña “Baremo”, pulsando “Siguiente” se pasa a la pestaña de “Documentación”, donde podrá aportar la documentación acreditativa si ha seleccionado algún criterio en el que sea necesaria su presentación.

The screenshot shows the 'Documentación' (Documentation) tab, which is highlighted in red. The page contains instructions and a button labeled 'Elegir archivo' (Choose file) for uploading documents. There are also 'Anterior' (Previous) and 'Siguiente' (Next) navigation buttons.

En cada uno de los criterios en los que vaya a aportar la documentación, encontrará un botón “Elegir archivo”, al pulsarlo podrá realizar su búsqueda y seleccionarlo en el lugar donde lo haya guardado previamente.

- Asegúrese de que el archivo es del formato y tamaño adecuado, para que no tenga problemas al subirlo.

En la parte inferior, podrá ver una barra con el nombre del archivo, el progreso de subida, y su tamaño. También podrá, cuando ya esté subido a la plataforma web, eliminarlo o abrirlo en el apartado “Acciones”



Una vez aportada la documentación, pulsando **“Siguiente”** se accede a la pestaña **“Resumen Solicitud”**

- Si al pulsar **“Siguiente”** no ha aportado la documentación necesaria para acreditar el/los criterios alegados, el sistema no le dejará acceder a la pestaña **“Resumen Solicitud”**. Deberá aportarla para poder acceder a dicha pantalla.



En la pestaña **“Resumen Solicitud”** podrá comprobar si ha incluido todos los criterios que quiere alegar, y revisar los datos y la documentación que ha aportado.

Finalmente, si todo es correcto, se pulsa el botón **“Presentar”** y aparecerá el siguiente aviso:



Si pulsa NO, podrá volver a la pantalla anterior y rectificar lo que considere tanto en la pestaña **“Baremo”** como en la de **“Documentación”**

Si pulsa SI, aparecerá la siguiente pantalla donde podrá descargar la solicitud de baremación o volver a la pantalla de la consulta de la solicitud:



- Dentro del plazo establecido para la presentación del baremo desde la pantalla de la consulta de la solicitud, únicamente **la persona autorizada que haya presentado la solicitud** podrá **editar** la solicitud de baremación para modificarla y volver a presentarla desde el botón **Editar Baremo**

