

Guía solicitud de Admisión Infantil, Primaria, ESO, Bachillerato, Enseñanzas Artísticas, Prueba de clasificación de EOI

Contenido

1. Acceso a Secretaría Virtual	3
2. Identificarse antes de realizar una solicitud	4
Acceso con Cl@ve	4
Acceso con @SVC	5
Acceso con Raíces/Roble	6
3. Solicitud de Admisión	7
Instrucciones	7
Datos personales	8
Datos de la solicitud de participación en el proceso de <i>admisión ORDINARIA en centros de primer ciclo de educación infantil</i> sostenidos con fondos públicos para el curso 2022-2023	9
Datos de la solicitud de participación en el proceso de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten <i>segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato</i>	13
Datos de la solicitud de participación en el proceso de admisión a las <i>Enseñanzas artísticas de música y danza</i>	18
Proceso de solicitud de inscripción en <i>prueba de clasificación para Escuelas Oficiales de Idiomas 2022/2023</i>	20
Adjuntar documentación	21
Confirmar	22
Firma otro tutor	23
Fin	23
Resumen de las solicitudes	25

La Secretaría Virtual de la Comunidad de Madrid se habilita para facilitar su tramitación a los solicitantes, sus tutores o representantes legales, **evitando el desplazamiento** físico a los centros educativos.

La página desde la que se podrá acceder será <https://raices.madrid.org/secretariavirtual>

Los navegadores recomendados para trabajar en **Secretaría Virtual** de **Raíces** son:

- Google Chrome
- Firefox
- Internet Explorer v11 o superior

Es necesario configurar tu navegador para que permita a **Raíces** trabajar con ventanas emergentes. Para ello deberás acceder a la configuración del navegador, acceder a las opciones *Privacidad y Seguridad* de configuración avanzada, y dentro de la configuración del contenido, marcar como permitidas las ventanas emergentes.

Si ya has accedido a **Raíces** y están bloqueadas las ventanas emergentes en tu navegador, en la barra de direcciones, pulsa en el icono de ventana emergente bloqueada y seguidamente pulsa en el vínculo de la ventana emergente que deseas ver. Para ver siempre las ventanas emergentes de **Raíces**, selecciona *Siempre permitir ventanas emergentes de Raíces*.

1. Acceso a Secretaría Virtual

El enlace para acceder directamente será <https://raices.madrid.org/secretariavirtual>



La columna de la izquierda te permitirá realizar **Consultas** relativas a los procesos abiertos en el momento actual. Pulsa sobre estas opciones para acceder a la información.

En la columna derecha, se enumeran las distintas **Solicitudes** que puedes realizar. En este proceso, de acuerdo a los plazos oficiales, se podrá escoger realizar la solicitud para:

- Escuelas Oficiales de Idiomas.
- Enseñanzas elementales o profesionales de Música y Danza
- Alumnos de Primer Ciclo de Educación Infantil (0, 1 y 2 años).
- Alumnos de Segundo Ciclo de Infantil, Educación Primaria, Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato (a partir de 3 años).
- Formación Profesional Básica.
- Ciclos Formativos Grado Medio o Superior.
- Centros Educación de Personas Adultas (CEPA).

La Secretaría Virtual modificará los menús de acceso en la pantalla de Inicio, a medida que el proceso de admisión avance. De este modo, permitirá:

2. Realizar **solicitudes**
3. Realizar **consultas** de las solicitudes realizadas
4. Realizar **reclamaciones** a los listados o puntuación obtenida (siempre que la solicitud se haya realizado por la Secretaría virtual)
5. Realizar la **matrícula** en el centro asignado

2. Identificarse antes de realizar una solicitud

Pulsa sobre la solicitud que desees realizar y en cualquiera de los casos, el sistema te pedirá identificarte.

En ambos casos, accederás a la pantalla que anuncia que podrás realizar el trámite de solicitud sin necesidad de desplazarte y siendo un trámite equivalente al realizado presencialmente. Puedes elegir varias opciones, con o sin, certificado digital:



1. Utiliza la opción cl@ve si tienes **DNIe** o **certificado digital** o vas a utilizar la **identificación electrónica cl@ve** para las Administraciones Públicas.



2. @SCV es el acceso directo, a través de Secretaría de los Centros Virtual. Necesita registrarte antes y podrás acceder **SIN certificado digital**, con controles para asegurar la identidad del solicitante.




3. Raíces, permite acceder con las credenciales (usuario y contraseña) de **Raíces/Roble** distribuido desde los centros educativos

Una vez elegida la opción que más te convenga, pulsa  para continuar.

Ten en cuenta que las solicitudes deberán estar firmadas por el/la solicitante, los dos padres/madres o representantes legales para que queden presentadas. Cada uno de ellos podrá elegir diferente modo de acceso, siendo igualmente válidos. Por ejemplo, si el primer firmante accede con sus claves de Roble y el segundo firmante escoge la opción @SCV, será igualmente válido.

Acceso con Cl@ve

Si eliges , accederás a la página oficial de cl@ve, un sistema para identificarte electrónicamente en las relaciones con las Administraciones Públicas. **Es la opción recomendada si dispones de DNIe/Certificado electrónico** aunque también puedes solicitar tu cl@ve PIN y cl@ve permanente.



Acceso con @SVC

Si no dispones de certificado y quieres acceder fácilmente, recuerda que debes registrarte en @SCV, como primer paso.

@SCV

Autenticación - @SCV

Podrá presentar la solicitud sin necesidad de desplazarse al centro educativo, sin necesidad de tener instalado su certificado digital.
Si todavía no está registrado [regístrese aquí](#).

Acceder

Acceso sin registro previo, ni clave, ni Roble, si pulsas *Regístrese aquí* (la primera vez que accedas).

Debe registrarse la persona que vaya a ser el solicitante de la plaza escolar (alumno, padre, madre, tutor legal).

El teléfono debe ser móvil y con una línea en España pues se enviará un SMS para verificar la identidad.

Registro de usuarios @SCV

Tipo de documento: * NIF/NIE

N.I.F./N.I.E./Pasaporte: *

Nombre: *

Primer Apellido: *

Segundo Apellido: *

Correo electrónico: *

Teléfono: *

Teléfono (opcional): *

Contraseña: *

Contraseña (confirmar): *

Pregunta de Seguridad: * ¿Cuál es el nombre de tu mascota?

Respuesta de Seguridad: *

Los campos marcados con * son obligatorios.

+ Volver Aceptar

Cuando pulsas **Aceptar**, el sistema te enviará un SMS al móvil, que debes introducir en la siguiente pantalla, para poder continuar.

Confirmación mediante SMS enviado al número 639 03 476

Clave SMS: *

Confirmar

+ Salir

Pulsa **Confirmar**, para continuar.

Acceso con Raíces/Roble

También puedes acceder con tus credenciales de Raíces, si trabajas en Educación o bien con el usuario y contraseña de Roble, si el centro educativo, te las ha facilitado.



Autenticación -
Roble

Podrá presentar la solicitud sin necesidad de desplazarse al centro educativo, sin necesidad de tener instalado su certificado digital a través del usuario de Roble.

Acceder

Acceso mediante ROBLE

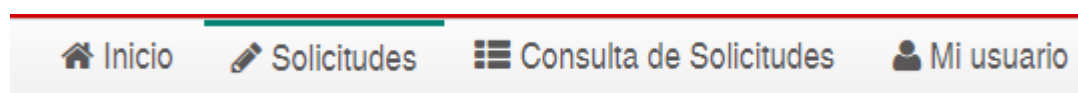
Usuario *	<input type="text" value="egsolm341"/>	<i>Usuario de ROBLE del alumno si es mayor de edad o del padre, madre o tutor legal registrado.</i>
Contraseña *	<input type="password" value="....."/>	
Captcha *	<input type="text" value="CAPTCHA"/>	<i>Escriba las letras y números en el mismo orden que aparece en la imagen. No se distingue entre mayúsculas y minúsculas.</i>



*Los campos marcados con * son obligatorios.*

[← Volver](#) [Acceder](#)

Una vez identificado en el sistema, el menú de cabecera incorpora una opción más en el menú **Mi usuario**.



Esta opción hace referencia a la persona que se ha identificado y la información recogida en Secretaría Virtual desde este identificativo.

3. Solicitud de Admisión

Una vez en la pantalla de Inicio de la Secretaría Virtual hay que elegir la opción relativa a que quieres ser admitido en las pruebas de *Escuelas Oficiales de Idiomas* en el bloque **Solicitudes**.

The screenshot shows the 'SECRETARÍA VIRTUAL DE LOS CENTROS DOCENTES' interface. The 'Solicitudes' section is active, displaying a list of admission opportunities:

- 01 - 28** (ENE 2022 - FEB 2022): Admisión Centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato.
- 15 - 15** (MAR 2022 - JUN 2022): Admisión ORDINARIA en centros de primer ciclo de educación infantil sostenidos con fondos públicos para el curso 2022-2023.
- 08 - 30** (MAR 2022 - ABR 2022): Solicitud de participación en el proceso de admisión a las enseñanzas artísticas de 1º de elemental de música.
- 08 - 30** (MAR 2022 - ABR 2022): Solicitud de participación en el proceso de admisión a las enseñanzas artísticas elementales de danza.
- 08 - 30** (MAR 2022 - ABR 2022): Solicitud de participación en el proceso de admisión a las enseñanzas artísticas elementales de música (excepto 1º).
- 08 - 30** (MAR 2022 - ABR 2022): Solicitud de participación en el proceso de admisión a las enseñanzas artísticas profesionales de danza.
- 08 - 30** (MAR 2022 - ABR 2022): Solicitud de participación en el proceso de admisión a las enseñanzas artísticas profesionales de música.
- 01 - 20** (MAR 2022 - MAY 2022): Solicitud de inscripción para pruebas de clasificación Escuela Oficial de Idiomas.

La solicitud irá pasando por unos apartados hasta llegar a su presentación telemática:

Instrucciones

En primer lugar, accederás a las **Instrucciones** que se recomienda leer antes de iniciar la solicitud.

The screenshot shows the 'SECRETARÍA VIRTUAL DE LOS CENTROS DOCENTES' interface with the 'Instrucciones' step highlighted in the navigation bar. The user is logged in as 'AMPARO' and the 'Instrucciones' step is selected in the process flow: Instrucciones > Datos personales > Datos solicitud > Adjuntar documentación > Confirmar > Firma otro Tutor > Fin. A 'Siguiente' button is visible at the end of the flow.

The main content area displays the title: **Instrucciones de cumplimentación de la solicitud**

Datos personales

Después, el apartado *Datos personales*, se reflejarán los datos del solicitante (futuro alumno).

Esta sección recoge los **datos del alumno** y los **datos familiares** del alumno (en caso de que el alumno sea menor de edad o no esté emancipado).



Solicitud de participación en el proceso de admisión a las enseñanzas artísticas de 1º de elemental de música

Escoge si eres la persona solicitante o bien el padre/madre/tutor/representante legal.

Seleccione una opción

Soy la persona solicitante
 Soy el padre, madre o quien ejerza la tutoría legal

Aceptar

Recuerda que, si el solicitante tiene dos tutores, **ambos** deberán firmar uno tras otro la solicitud realizada.



Datos personales del alumno

Nombre: * Primer apellido: *

Sexo: * Hombre Mujer Fecha de nacimiento: * Tipo de documentación: *

NIA: Es emancipado

Nacionalidad: * País de nacimiento: *

Provincia de nacimiento: * Municipio de nacimiento: *

Los campos con asterisco rojo (*), son de obligada cumplimentación.

Los datos familiares, en los que hay que hacer constar los datos de ambos tutores, si los hubiere.

Datos familiares

El primer tutor se rellena con los datos de la persona que se ha identificado para realizar la solicitud. No obstante, el centro educativo donde sea admitido el solicitante, podrá modificar esta opción.

Durante esta conexión, el primer tutor podrá firmar la solicitud, quedando pendiente de la firma del segundo tutor, para que se considere presentada. Más adelante, se explica este caso.

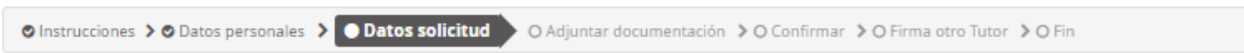
Una vez finalices cada apartado, puedes **Guardar** (con el botón amarillo) para no perder información y que quede como borrador.

Puedes ir atrás con el botón rojo, **Anterior**, si quieres consultar o rectificar la información.

Finalmente, para proseguir pulsa el botón verde, que indica **Siguiente**.



Datos de la solicitud de participación en el proceso de *admisión ORDINARIA en centros de primer ciclo de educación infantil sostenidos con fondos públicos para el curso 2022-2023*



Una vez cumplimentados, se pasa a introducir los **Datos de la solicitud**, entre los que se encuentra la documentación obligatoria, las autorizaciones de identidad, el domicilio familiar y los datos concretos sobre los centros en que solicita la admisión.

Cualquier apartado en que no se autorice la Consulta de datos a organismos oficiales, precisará adjuntar la documentación justificativa más adelante.

Documentación obligatoria

informe médico con fecha prevista de nacimiento

Autorizaciones de identidad

NO se autoriza la consulta de datos familiares: alumno, padre, madre, tutores legal

Se aporta fotocopia de documentos identificativos del alumno, padre, madre o tutor legal

DOMICILIO FAMILIAR

Provincia: *

Municipio: *

Localidad: *

Tipo de vía: *

Domicilio: *

Código postal: *

Número: *

Piso: *

Puerta: *

Escalera: *

Teléfono: *

Si es el caso, centro del que procede el alumno:

CENTRO EDUCATIVO en el que se encuentra matriculado el alumno en el curso actual 2021/2022

Centro de la Comunidad de Madrid
 Centro de otra Comunidad Autónoma
 Centro de un país extranjero
 Ninguno, comienza la escolarización

Centro docente *

Código: Denominación:

País: Provincia: Municipio:

La solicitud requiere la edad para la que se solicita la plaza escolar y los centros para los que se presenta la solicitud (**recuerda que los centros incluyen como opción, además de Escuelas Infantiles y Casas de Niños, algunos Colegios de Educación Infantil y Primaria**).

El primer centro que indiques, tendrá PRIORIDAD 1, el siguiente PRIORIDAD 2 y así sucesivamente.

CENTROS EN LOS QUE SOLICITA SER ADMITIDO para el curso escolar 2022 /2023

La presente solicitud de admisión será baremada por todos los centros que figuren incluidos en la misma y que asignarán la puntuación que corresponda en cada caso. Para facilitar esta labor es necesario indicar en cada centro solicitado los criterios específicos que se alegan. Para poder obtener puntuación por cualquiera de ellos es necesario aportar la documentación o la información que lo acredite. La puntuación que se obtenga para cada centro podrá ser diferente en función de los criterios de baremación aplicables en cada caso.

CENTRO SOLICITADO POR ORDEN DE PRIORIDAD 1*

Centro *

Código: Denominación:

Localidad: * Distrito:

En la presente convocatoria también han solicitado plaza en alguno de los centros solicitados los siguientes hermanos del alumno:

Indique el número de personas.

Posteriormente, se indican los criterios prioritarios como son los hermanos o padres que trabajen en el centro o la proximidad del domicilio.

CRITERIOS PRIORITARIOS

1. HERMANOS MATRICULADOS O PADRES O TUTORES LEGALES QUE TRABAJEN EN ALGUNO DE LOS CENTROS SOLICITADOS

En alguno de los centros solicitados cursan estudios los siguientes hermanos del alumno:

Indique el número de hermanos del alumno:

En alguno de los centros solicitados trabaja el padre, madre o tutor legal del alumno:

Indique el número de tutores o tutores legales:

2. PROXIMIDAD DEL DOMICILIO FAMILIAR O LUGAR DE TRABAJO. Señale con una X el domicilio elegido a efectos de baremación:

Elige una opción: Domicilio familiar Domicilio laboral de los padres o TL

Provincia: Municipio: Localidad:

Tipo de vía: Domicilio: Domicilio Calle Código postal: Distrito:

Número: Piso: Puerta: Escalera:

Teléfono:

En caso de optar por el domicilio laboral: Se aporta certificación del domicilio laboral de los padres o tutores legales

En caso de optar por el domicilio familiar: NO se autoriza la consulta de datos en el Padrón del IRE ni tampoco, para domicilios ubicados en el municipio de Madrid, la consulta en el Padrón del Ayuntamiento de Madrid (*)

En caso de NO autorizar la consulta:

- Se aporta certificado de empadronamiento de la unidad familiar
- Se aporta documentación justificativa del domicilio familiar

El formulario continúa con la situación laboral, la situación económica y familiar, etc.

Recuerda que si no quieres aportar documentación, se hará una consulta automática a los organismos competentes para obtener la información solicitada.

Si prefieres adjuntar documentación acreditativa, también es posible hacerlo en un paso posterior.

SITUACION LABORAL DE LOS PADRES, MADRES O TL

Situación laboral activa, trabajando actualmente: Padre Madre TL1 TL2

No autoriza consulta a la seguridad social

Se aporta informe situación laboral actual o vida laboral

Padre o madre menor de edad que aporte certificado justificativo de cursar estudios reglados

Padre Madre

SITUACIÓN ECONÓMICA Y FAMILIAR

INGRESOS FAMILIARES (Renta per cápita)

Número de miembros de la unidad familiar *

No autoriza la consulta de datos en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) de los padres, madres o TL y le aporta:
 Aporta documentación acreditativa de los ingresos de la unidad familiar en el ejercicio 2020

SITUACIÓN DE FAMILIA NUMEROSA. (Documentación justificativa requerida)

Categoría: GENERAL ESPECIAL

NO se autoriza la consulta de datos en la Consejería de Políticas Sociales y Familia
 NO autoriza consultar: Aporta fotocopia del Título de FAMILIA NUMEROSA

NIÑO SOLICITANTE DE PLAZA EN SITUACIÓN DE ACOGIMIENTO FAMILIAR

Presenta documentación sobre la situación de acogimiento familiar del niño para el que se solicita plaza

NIÑO SOLICITANTE DE PLAZA NACIDO EN PARTO MÚLTIPLE

Justifica documentalmente que el niño solicitante ha nacido o que va a nacer en parto múltiple

SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA Y/O SENSORIAL DE ALGUNO DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

Existe situación de discapacidad física, psíquica y/o sensorial en algún miembro de la unidad familiar

Si en la unidad familiar existe algún caso de diversidad funcional, deberás marcar el apartado **Existe situación de discapacidad física, psíquica y/o sensorial** y se habilitarán los campos para incluir los datos necesarios.

SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA Y/O SENSORIAL DE ALGUNO DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR

Existe situación de discapacidad física, psíquica y/o sensorial en algún miembro de la unidad familiar

DATOS PERSONALES de la persona con discapacidad o de su representante

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
<input type="text" value="Nombre"/>	<input type="text" value="Primer apellido"/>	<input type="text" value="Segundo apellido"/>
Tipo de documentación:	NIF/NIE/Pasaporte:	Parentesco:
<input type="text" value="Tipo de documentación"/>	<input type="text" value="NIF/NIE/Pasaporte"/>	<input type="text" value="Selecciona una opción"/>

NO se autoriza la consulta de datos en la Consejería de Políticas Sociales y Familia (*)

NO autoriza consulta Aporta fotocopia del certificado emitido por la Consejería de Políticas Sociales y Familia, Organismos competentes de otras Comunidades Autónomas u, en su caso, por la Administración del Estado

La situación social y otros datos, son los últimos apartados a cumplimentar en este apartado.

SITUACION SOCIAL

a) Situaciones sociofamiliares que supongan dificultades para atender al niño:

Se aporta documentación acreditativa para los siguientes centros:
Centros: 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12

b) Otra circunstancia acordada por el director del centro o el servicio de Apoyo a la Escolarización de acuerdo con criterios públicos y objetivos:

Se aporta documentación acreditativa para los siguientes centros:
Centros: 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12

OTROS DATOS

Declara que el solicitante pudiera presentar **necesidades educativas especiales** asociadas a discapacidades físicas, físicas o sensorial

Solicita:

HORARIO AMPLIADO EXTENSIÓN DE SERVICIOS Presenta justificación de su necesidad:

Los campos marcados con * son obligatorios.

[Anterior](#) [Guardar](#) [Siguiente](#)

Una vez finalices este apartado, puedes Guardar (con el botón amarillo) para no perder información y que quede como borrador.

Puedes ir atrás con el botón rojo, Anterior, si quieres consultar o rectificar la información.

Finalmente, para proseguir pulsa el botón verde, que indica Siguiente.

Datos de la solicitud de participación en el proceso de admisión en centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten *segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato*

[Instrucciones](#) > [Datos personales](#) > **[Datos solicitud](#)** > [Adjuntar documentación](#) > [Confirmar](#) > [Firma otro Tutor](#) > [Fin](#)

A lo largo de la solicitud, se confirmará si se autoriza la consulta de datos a las autoridades competentes o en su defecto, se adjuntan los documentos que avalan las circunstancias o titularidad, según sea el caso.

Autorizaciones de identidad

No se autoriza la consulta de datos familiares: alumno, padre, madre, representante legal:

Se aporta fotocopia de documentos identificativos del alumno, padre, madre o representante legal

Posteriormente, los datos etapa, curso y centro de procedencia del curso actual y qué estudios solicita para cursar en 2022-2023.

CENTRO EDUCATIVO DE PROCEDENCIA y estudios que realiza el alumno en el curso actual 2021 / 2022

Etapas: Curso:

Centro de la Comunidad de Madrid
 Centro de otra Comunidad Autónoma
 Centro de un país extranjero
 Ninguno, comienza la escolarización

Centro docente

Código: Denominación:

País: Provincia: Municipio: Localidad:

Indica la enseñanza y curso para el que vas a solicitar plaza.

ESTUDIOS (ETAPA Y CURSO) que SOLICITA para el curso escolar 2022 /2023

Enseñanza: * Curso: *

Segundo Ciclo de Educación Infantil

En el siguiente apartado, incluye los datos del centro que solicita en PRIORIDAD 1.

Para incluir el nombre y datos exactos, puede utilizar el buscador de centros, pulsando en la lupa.

Indica el dato que conozcas (población, nombre) y el buscador le ofrecerá todos los centros que coincidan y además impartan la enseñanza y curso para el que vas a solicitar la plaza. Haz click sobre el que desees y se incorporará a la solicitud.

CENTROS EN LOS QUE SOLICITA SER ADMITIDO para el curso escolar 2020 /2021

La presente solicitud de admisión será tramitada por todos los centros que figuren incluidos en la misma y que asignarán la plaza que correspondiera en cada caso. Para facilitar esta labor es necesario indicar en cada centro solicitado los datos específicos que se solicitan. Para poder obtener puntuación por cualquiera de ellos es necesario aportar la documentación o la información que lo acredite. La puntuación que le otorgue para cada centro podrá ser diferente en función de los centros de destino que solicite en cada caso.

CENTRO SOLICITADO POR ORDEN DE PRIORIDAD 1*

Centro *

Código: Denominación:

Localidad: Municipio: Provincia:

Registrado No Registrado Anulado Asignado

Buscador de centros

Introduzca cualquier dato que conozca del centro:
(Código, nombre, municipio o localidad)

Mostrar registros

Lista de Centros	Localidad
3802944 - CP INF-PR1 LA ALHONDIGA Calle Buenavista, 26 (28904) - Tf:916952103	Getafe
3802956 - CP INF-PR1 ORTIZ ECHAGUE Calle Insular, 24 (28903) - Tf:916917961	Getafe
3802962 - CP INF-PR1 SANTA MARGARITA MARIA ALACOQUE Avenida de las Ciudades, 79 (28903) - Tf:916953025	Getafe
3802981 - CP INF-PR1 SAGRADO CORAZON Calle Guastalagra, 2 (28901) - Tf:916953007	Getafe
3803021 - CPR INF-PR1 LICEO JUAN DE LA CIERVA I Calle Terragona, 5 (28903) - Tf:916930742	Getafe

Podrás incluir un total de 6 centros, por orden de prioridad, pulsando **Añadir Centro** o bien **Eliminar Centro**, si necesitas quitar algún centro incluido en la solicitud.

Como **Criterios prioritarios**, se tomarán los hermanos matriculados en el centro, proximidad del domicilio y renta familiar:

CRITERIOS PRIORITARIOS

1. HERMANOS MATRICULADOS EN ALGUNO DE LOS CENTROS SOLICITADOS

En alguno de los centros solicitados cursan estudios los siguiente hermanos del alumno:

Indique el número de hermanos del alumno:

Asimismo, es necesario indicar el domicilio elegido de cara a la baremación (puntuación). En primer lugar, escoger si es el domicilio familiar o el domicilio laboral de los tutores legales.

2. PROXIMIDAD DEL DOMICILIO FAMILIAR O LUGAR DE TRABAJO. Señale con una X el domicilio elegido a efectos de baremación.

Elegir una opción: Domicilio familiar Domicilio laboral de los padres o T.L.

Provincia: * Municipio: * Localidad: *

Tipo de vía: * Domicilio: * Domicilio Domicilio laboral Código postal: * Distrito:

Número: * Piso: Puerta: Escalera:

En caso de optar por el domicilio laboral: Se aporta certificación del domicilio laboral de los padres o tutores legales.

En caso de optar por el domicilio familiar: NO se autoriza la consulta de datos en el Padrón del IRE ni tampoco, para domicilios ubicados en el municipio de Madrid, la consulta en el Padrón del Ayuntamiento de Madrid (*)

En caso de NO autorizar la consulta:

- Se aporta certificado de empadronamiento de la unidad familiar.
- Se aporta documentación justificativa del domicilio familiar.

Y la renta de la unidad familiar:

3. RENTA DE LA UNIDAD FAMILIAR

Acreditación de percibir la Renta Mínima de Inserción

Acreditación de percibir la Renta Mínima de Inserción NO se autoriza la consulta de datos en la Consejería de Familia, Juventud y Política Social. SI NO autoriza consulta: El padre, madre o tutor legal del alumno perciben la Renta Mínima de Inserción

El padre, madre o tutor legal del alumno perciben el Ingreso Mínimo Vital y aporta documentación justificativa


Como **criterios complementarios** se consideran:

CRITERIOS COMPLEMENTARIOS

4. PADRES O TUTORES LEGALES QUE TRABAJEN EN ALGUNO DE LOS CENTROS SOLICITADOS

En alguno de los centros solicitados trabaja alguno de los padres o tutores legales del alumno:

Indique el número de padres o tutores legales:

Si alguno de los padres/madres o tutores legales trabajan en alguno de los centros solicitados, escribe el número de personas y pulsa  .

Cumplimenta los datos correspondientes y marca en qué centro trabaja. Los números indican la prioridad del centro elegido.

Madre, Padre o Tutor/a legal nº 1 + Añadir madre, padre o TL. - Eliminar madre, padre o TL.

Nombre: Primer apellido: Segundo apellido:

Centros: 1 2 3 4 5 6

La condición de familia numerosa se verifica de forma automática. Solo si prefieres aportar la documentación, debes marcar las opciones indicadas a la derecha:

5. SITUACIÓN DE FAMILIA NUMEROSA.

Categoría: GENERAL ESPECIAL

NO se autoriza la consulta de datos en la Consejería de Familia, Juventud y Política Social.
 SI NO autoriza consulta: Aporta fotocopia del Título de FAMILIA NUMEROSA

Los criterios 6, 7 y 8 precisan adjuntar, en el próximo apartado, el documento que acredita la situación:

6. ALUMNO NACIDO DE PARTO MULTIPLE

SI El solicitante presenta acreditación de nacimiento de parto múltiple.

7. ALUMNO PERTENECE A FAMILIA MONOPARENTAL

SI El solicitante presenta acreditación de pertenencia a familia monoparental.

8. ALUMNO SOLICITANTE EN SITUACIÓN DE ACOGIMIENTO FAMILIAR

SI El solicitante presenta acreditación de la situación de acogimiento familiar.

Si hubiera diversidad funcional en los miembros de la unidad familiar, indica discapacidad física, psíquica o sensorial y se realizará la comprobación de forma automática. Si prefieres aportar el certificado, entonces debes marcar las casillas inferiores.

9. SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL DEL ALUMNO, PADRES, HERMANOS O TUTORES LEGALES

DATOS PERSONALES de la persona con discapacidad o de su representante

Nombre: Primer apellido: Segundo apellido:

Tipo de documentación: NIE/NIE/Pasaporte: Parentesco:


NO se autoriza la consulta de datos en la Consejería de Familia, Juventud y Política Social. (*)

SI NO autoriza consulta: Aporta fotocopia del certificado emitido por la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, Organismos competentes de otras Comunidades Autónomas o, anteriormente, por la Administración del Estado.

Si el solicitante tiene reconocida la condición de víctima de violencia de género aportará la documentación:

10. CONDICIÓN DE VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO O DEL TERRORISMO

El solicitante presenta acreditación de condición de víctima de violencia de género o víctima del terrorismo

En caso de, tanto el propio alumno como algún otro miembro de la familia o tutor legal sea antiguo alumno de algún centro solicitado, es necesario indicar cuántas personas, pulsa 

11. ANTIGUO ALUMNO: PROPIO ALUMNO, PADRE, MADRE, TUTOR LEGAL O, ALGÚN HERMANO DEL SOLICITANTE SON ANTIGUOS ALUMNOS DE ALGUNO O ALGUNOS DE LOS CENTROS SOLICITADOS
Indicar nombre y apellidos, nivel o etapa cursada, año y centro o centros incluidos en la solicitud en los que estuvo escolarizado.

Indique el número de antiguos alumnos: 

Y a continuación, indica sus datos y en qué centro/s de los solicitados (ordenados por prioridad en esta solicitud):

Antiguo alumno 1 + Añadir Alumno - Eliminar Alumno

Nombre: * Primer apellido: * Segundo apellido:

Nivel Cursado: *

Año: Centros: 1 2 3 4 5 6

Finalmente, si deseas aportar documentación destinada a algún/os de los centros para justificar determinada circunstancia que puedan valorar.

Puedes consultar los documentos publicados por cada centro educativo, en la pantalla de inicio de esta Secretaría Virtual, apartado **Consultas**.

Documento de información básica sobre el proceso de admisión de centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato

12. OTRA CIRCUNSTANCIA ACORDADA JUSTIFICADAMENTE POR EL CENTRO

Se aporta documentación acreditativa para los siguientes centros: 1 2 3 4 5 6

Deberás indicar la información de la que dispongas en caso de **Necesidades Específicas de Apoyo Educativo**. Si tienes dudas, en este apartado, consúltalas en el centro de primera opción o bien en la Dirección de Área Territorial que corresponda a tu zona.

INFORMACIÓN RELATIVA A NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO ASOCIADAS A DISCAPACIDAD PSÍQUICA, FÍSICA O SENSORIAL

SI NO El solicitante presenta acreditación o certificación de necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a discapacidad psíquica, física o sensorial, emitido por el Equipo, Servicio o Departamento de Orientación, según correspondiera en cada caso.

SI NO El solicitante pudiera presentar necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad psíquica, física o sensorial.

NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA ASOCIADAS A SITUACIONES DE DESVENTAJA SOCIAL

SI NO El solicitante acredita haber recibido apoyo en cualquier modalidad de compensación educativa.

Situación de asignamiento familiar admitido por la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad.

Informes de carácter académico relativos a la escolarización anterior.

Otros informes de carácter socioeconómico complementarios.

Los campos marcados con * son obligatorios.

Anterior Inicio Siguiente

Una vez finalices este apartado, puedes **Guardar** (con el botón amarillo) para no perder información y que quede como borrador.

Puedes ir atrás con el botón rojo **Anterior**, si quieres consultar o rectificar la información.

Finalmente, para proseguir pulsa el botón verde, que indica **Siguiente**.

Datos de la solicitud de participación en el proceso de admisión a las *Enseñanzas artísticas de música y danza*

Una vez cumplimentados, se pasa a introducir los **Datos de la solicitud**, entre los que se encuentran los datos concretos sobre los estudios y en qué centros solicita ser admitido/a.

AUTORIZACIONES DE IDENTIDAD

No se autoriza la consulta de datos familiares: alumno, padre, madre, representante legal:

Se aporta fotocopia de documentos identificativos del alumno, padre, madre o representante legal

En primer lugar, se solicitan las autorizaciones de identidad, para tu comodidad, el sistema de forma automática, verificará que los datos personales son ciertos.

- Si estás de acuerdo, puedes continuar sin marcar;
- en caso contrario, tendrás que marcar tanto que *no autorizas la consulta* como *aportar la fotocopia de todos los datos personales* que has hecho constar en la solicitud.

A continuación, selecciona si tu solicitud es de *reingreso, traslado de expediente* (provienes de otro centro) o bien solo quieres realizar la *prueba de acceso*.

SOLICITA

Reingreso en las enseñanzas

Último año matriculado:
Seleccione un año académico...

Traslado de expediente

Último año matriculado:
Seleccione un año académico...

Inscripción en la prueba de acceso *

Escoge la especialidad y el curso, es decir, si optas a 1º Curso de E.E.M (Enseñanzas Elementales de Música):

ESPECIALIDAD Y CURSO SOLICITADO

Especialidad: *
Seleccione una especialidad...
1º Curso de E.E.M.

Curso: *
Seleccione un curso...

Si eres de un curso superior de enseñanzas musicales, por ejemplo:

ESPECIALIDAD Y CURSO SOLICITADO

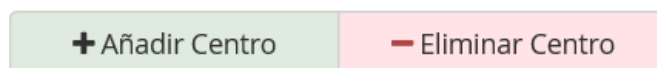
Especialidad: *
Curso de E.E.M. (Flauta de Pico)

Curso: *
Seleccione un curso...
2º Curso de E.E.M. (Flauta de Pico)
3º Curso de E.E.M. (Flauta de Pico)
4º Curso de E.E.M. (Flauta de Pico)

Si eres un profesional de danza, sería:

Posteriormente, los centros en que solicita ser admitido/a. Puedes indicar hasta catorce (14) centros por orden de prioridad, según tus preferencias, para ser admitido o realizar la prueba.

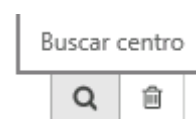
Para incluir un centro de prioridad 2 y sucesivas, utiliza el botón verde **+ Añadir Centro**. Si has añadido un centro y finalmente, no lo quieres incluir en la solicitud, escoge **- Eliminar Centro** (botón rosa).



Existen *centros integrados* que permiten cursar Educación Primaria o Secundaria junto con las enseñanzas musicales. Si es tu caso y quieres realizar la prueba o solicitar el traslado a un centro integrado, deberás cumplimentar en la parte inferior:

- Si solicitas la *línea integrada* (Educación Primaria o ESO+música)
- Si prefieres *línea no integrada* (solo música)

Para buscar el centro que deseas utiliza la lupa situada a la derecha.



Marca la documentación que será necesario adjuntar, en un paso posterior. En función de los estudios y el curso solicitados, los documentos variarán:

Si deseas indicar algún motivo relacionado con tu decisión de oponerte:

OPOSICIÓN A CONSULTA DE DATOS

Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:
Quedan 200 caracteres de 200

En caso de primero (1º EEM), por ejemplo, es preciso señalar la casilla:

Declaro no estar matriculado ni haberlo estado anteriormente en las enseñanzas elementales o profesionales de Música en un centro público o privado autorizado

Proceso de solicitud de inscripción en *prueba de clasificación para Escuelas Oficiales de Idiomas 2022/2023*

[Instrucciones](#) > [Datos personales](#) > **[Datos solicitud](#)** > [Adjuntar documentación](#) > [Confirmar](#) > [Firma otro Tutor](#) > [Fin](#)

La solicitud para la prueba de clasificación se podrá realizar para 1 o 2 idiomas, en el mismo o distinto centro.

Para ello, selecciona la opción que prefieras y a continuación, se habilitarán las opciones para ir detallando tu selección de centros.

El justificante de pago se marca, automáticamente y deberás adjuntarlo en el siguiente paso.

Solicita

SOLICITA ser admitido/a como alumno/a de la Escuela Oficial de Idiomas:

Tipo de solicitud: * Un idioma Dos idiomas (mismo centro) Dos idiomas (distinto centro)

Aporta justificante de pago (modelo 030) de precio público para la realización de la Prueba de clasificación de EOI de la Comunidad de Madrid:

1 idioma 2 idiomas

Escoge el primer idioma:

Primer idioma para el que solicita prueba de clasificación en diferentes centros:

Primer idioma: *

PRUEBA DE CLASIFICACIÓN DE ALEMÁN

Prueba de clasificación de Alemán

Escoge el centro:

Primer centro en el que solicita prueba de clasificación para el curso escolar 2022 / 2023

Primer Centro: *

Código: 28043302 Denominación: EOI E.O.I. DE GETAFE

Pulsa la lupa para buscar el centro y el cubo de basura para eliminar un centro.



Tras elegir los centros, en caso de diversidad funcional, debes elegir si precisas adaptación para realizar la prueba y la documentación que vas a aportar.

Solicitud de la adaptación de la prueba y documentación relacionada

Solicita la adaptación de la prueba por discapacidad, para lo cual deberá presentar la documentación que se señala a continuación:

- Certificado de discapacidad en caso de tenerla acreditada ante la Comunidad de Madrid
- Certificado de discapacidad en caso de tenerla acreditada ante otras Comunidades Autónomas
- Dictamen técnico facultativo o informe técnico oficial con indicación del grado y características de la discapacidad padecida y reconocida.
- Declaración del alumno en la que indique las medidas concretas que solicita para la realización de la prueba, referidas a las condiciones o material utilizados

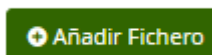
Adjuntar documentación

El siguiente paso será preparar los ficheros que vas a adjuntar con tu solicitud.



En esta pantalla, desplegando el tipo de documentación que vas a adjuntar, puedes **Añadir Fichero** con el botón verde, siempre que cumpla el tamaño y el tipo de fichero indicados.

No olvides escribir el captcha que aparece a la izquierda para que el sistema te permita añadir documentos.



Debes adjuntar **un único justificante/fichero para cada circunstancia**, es decir, si presentas un documento, por ejemplo, de tu *Justificante del pago* o tu *DNI*, solo hay que adjuntarlo una vez, ya que todos los centros que hayas solicitado compartirán esta información.

Acreditación de las circunstancias declaradas

Para continuar el proceso de su solicitud, debe acreditar las circunstancias declaradas anteriormente adjuntando la documentación siguiente (en caso necesario):

Debe adjuntar 2 como mínimo para poder continuar (*). (0 ficheros adjuntados)

Seleccione el tipo de documentación:

Seleccione el tipo de documentación

Copia del modelo 030 que justifique el pago del precio público establecido (para los conservadores de titularidad municipal se aportará el modelo 300 o cualquier otro justificante de pago aceptado por el centro) (**)

Solicitud de adaptación para la realización de la prueba (*)

Otra documentación:

Seleccione el tipo de documentación:

g6fme Escriba el captcha *

CAPTCHA

Añadir Fichero

Tamaño máximo de cada fichero: 4MB. El tamaño máximo total no puede superar de 15MB.
Las extensiones permitidas para los ficheros adjuntos son las siguientes: pdf, tif, jpg, xml, txt, zip, doc, ref, ppt, xls, docx, xlsx, pptx, jpeg, png

La documentación que acompañe a la solicitud deberá mantener su validez y eficacia a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes y responder a las circunstancias reales del solicitante en dicha fecha.

Circunstancia declarada	Nombre fichero	Tamaño	Eliminar
030 / 031 / Pasaporte (requerido de edad) (*)	030 - copia - documento.pdf	114,624 KB	

En función de la solicitud, puede solicitar más de un documento. No obstante, antes de continuar, un mensaje te advertirá si falta algún documento.

Si deseas adjuntar **Otra documentación**, podrás indicar el motivo.

Otra documentación

574x5

Escribe el captcha *

574x5

Añadir Fichero

Indique los motivos subida de otros documentos: *

Discapacidad:

Es importante, confirmar que has leído la información sobre protección de datos personales para poder continuar.

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en la página siguiente:

<http://www.comunidad.madrid/node/54664>

He leído y comprendo la información sobre protección de datos.

Confirmar

Finalmente, accederás a un borrador de la solicitud en que puedes visualizar cómo se ha cumplimentado, revisarlo y si estás conforme, firmarlo, pulsando el botón verde, **Firmar**.

Instrucciones > Datos personales > Datos solicitud > Adjuntar documentación > **Confirmar** > Firma otro Tutor > Fin

Comunidad de Madrid

Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA

Etiqueta del Registro

Solicitud de participación en el proceso de admisión a las enseñanzas artísticas elementales y profesionales de música

4 Datos de la persona firmante

En la parte inferior, podrás comprobar cuáles han sido los documentos que has adjuntado.

Firmar Ayuda sobre la firma y la presentación Volver

cumplimentacion.pdf 4 / 4 Descargar

DOCUMENTACIÓN APORTADA		
CIRCUNSTANCIA DECLARADA	NOMBRE DOCUMENTO	BUSETA DIGITAL DEL DOCUMENTO (Atrib. 2014-205 en base64)
Declaración del alumno en la que indique las medidas concretas que solicita para la realización de la prueba referida a las condiciones o material utilizados (*)	kk_raices_documento.pdf	LmVslg AwLEsJHndIqSEcTehTRck9*MSI {CLASf0e}

ADOR

Cuando pulses **Firmar**, te solicitará un número de móvil (línea española), que se utilizará para remitir un SMS y terminar la transacción (si sois dos tutores, deberás continuar en el siguiente apartado).

Introduce el código que has recibido en el móvil y habrás completado la solicitud.

Clave SMS: *

SECRETARÍA VIRTUAL DE LOS CENTROS DOCENTES

Introduzca el número de teléfono móvil al que enviar la clave: *

Introduzca el número de teléfono móvil

Cancelar Aceptar

Clave SMS: * Firmar

Firma otro tutor

En el ejemplo anterior queda pendiente la solicitud de la firma del otro tutor.

En los casos en que haya dos tutores, **ambos deben firmar la solicitud**, según la normativa vigente.

Instrucciones > Datos personales > Datos solicitud > Adjuntar documentación > Confirmar > **Firma otro Tutor** > Fin

Firmas necesarias para finalizar la presentación de la solicitud.

Recuerde que todas las solicitudes deben ser firmadas, una vez firmada por la segunda persona (tutor o representante legal) para que la solicitud quede presentada.

Para realizar la firma del segundo tutor, este debe acceder con su documento de identificación a Secretaría Virtual para terminar el trámite. Al acceder se le habilitará la opción SOLICITUDES PENDIENTES POR FIRMAR, presionado en esa opción podrá realizar la firma de la solicitud, terminando con la presentación de la misma.

Firmante Nº.	Nombre:	Estado:	Fecha Firma:
Firmante Nº. 1	JAVIER FERNANDEZ	Firmado	22-may-2020 13:51:52
Firmante Nº. 2	MAR FERNANDEZ	Pendiente	

Instrucciones > Datos personales > Datos solicitud > Adjuntar documentación > Confirmar > **Firma otro Tutor** > Fin

Para ello, una vez firmada por el primer tutor, el segundo tutor accederá a Secretaría Virtual con la autenticación que prefiera y visualizará en la parte superior, **Solicitudes pendientes por firmar**.

Inicio Solicitudes Consultas Mi usuario **Solicitudes pendientes por firmar**

Solicitud a firmar por el segundo tutor o representante legal.

Firmar y solicitar

Fin

Una vez finalizado, si fueras el solicitante, tutor único o el último tutor, se verá el siguiente resumen.

Desde esta pantalla, podrás:

[Instrucciones](#) > [Datos personales](#) > [Datos solicitud](#) > [Adjuntar documentación](#) > [Confirmar](#) > [Firma otro Tutor](#) > **Fin**

En el siguiente enlace puede descargar la solicitud, en formato pdf.
(Recuerde que la mayoría de navegadores se encuentran configurados para guardar los archivos descargados en la carpeta "Descargas").

[Nueva solicitud](#) > [Descarga de la solicitud](#)

Información solicitud

Estado: **PRESENTADO**
Fecha Finalización: 22/04/2019 22:47:12

NIF/NIE/Pasaporte: 02241934D
Código: zgDRTeZP

Registro Telemático
Nº Registro: 09190029799

Fecha Registro: 22/04/2019 22:47:12

[Instrucciones](#) > [Datos personales](#) > [Datos solicitud](#) > [Adjuntar documentación](#) > [Confirmar](#) > [Firma otro Tutor](#) > **Fin**

- **Descargar** la solicitud en un fichero.
- Realizar una **nueva solicitud**.

Si deseas **Anular** la solicitud, debes pulsar en la parte superior, en Solicitudes.

Resumen de las solicitudes

En la visualización general, desde la opción de menú **Solicitudes**, podrás comprobar si tienes solicitudes pendientes de firma y el estado detallado de cada una de las que has realizado:

Solicitudes pendientes de firmar por el usuario

No existen solicitudes pendientes de firma por el usuario.

Compruebe el estado de sus solicitudes firmadas en el listado de *Solicitudes firmadas*.

Mis solicitudes

Solicitud de participación en el proceso de admisión a las enseñanzas artísticas de 1º de elemental de música

<p>Solicitud Nº 1</p> <p>► Fecha finalización: 22/04/2019 - 22:47:12 h. ► Código solicitud: zgDRTeZP</p>	<p>Estado: PRESENTADO</p> <p><small>(Recuerde que la mayoría de navegadores se encuentran configurados para guardar los archivos descargados en la carpeta "Descargas")</small></p>	<p><input type="button" value="✖ Anular"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Solicitud finalizada</p> <p><input type="button" value="⬇ Pulse aquí para la descarga de su solicitud"/></p>
<p>Solicitud Nº 2</p> <p>► Fecha anulación: 23/04/2019 - 18:55:49 h.</p>	<p>Estado: ANULADO</p>	<p><input type="button" value="✖ Solicitud no válida"/></p>
<p>Solicitud Nº 3</p> <p>► Fecha última modificación: 23/04/2019 - 22:06:00 h.</p>	<p>Estado: FIRMADO</p>	<p><input type="button" value="⚠ Continuar"/> <input type="button" value="✖ Anular"/></p>

La primera solicitud en estado PRESENTADO, ya que está finalizada. Se podría descargar o Anular, mientras el plazo siga abierto.

La Solicitud 2, está en estado ANULADO, pues puede haber sido un error o bien, se haya anulado al tomar otra decisión.

La Solicitud 3, está FIRMADA pero no finalizada, ni presentada, pues falta la firma del segundo tutor.

Importante

Si una solicitud no está completa o pendiente de firma, no podrá iniciarse una nueva hasta que se complete o bien se anule esta.

Por ejemplo, si los padres de dos hijos quieren solicitar. Hasta que ambos, no hayan finalizado el trámite del primer hijo, no podrán iniciar la solicitud del segundo hijo.