

Guía solicitud de Admisión (Pruebas Libres FP)

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	7
Datos de la solicitud	8
Ciclo formativo	8
Centro en el que solicita realizar la prueba	9
Adaptación	10
Exenciones	10
Requisito académico	11
Justificante de Discapacidad o Necesidad Educativa Específica	11
Oposición a consulta de datos	11
Notificaciones	12
Adjuntar documentación	13
Confirmar	14
Firma otro tutor	15
Fin	15
Resumen de las solicitudes	15

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:

- Pruebas Libres Formación Profesional Grado Medio y Superior
- Pruebas de Acceso a Ciclos Formativos Grado Medio y Superior
- Escuelas Oficiales de Idiomas.
- Centros Educación de Personas Adultas (CEPA).
- Formación Profesional Básica.
- Ciclos Formativos Grado Medio o Superior.
- 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).

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
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 tutores 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

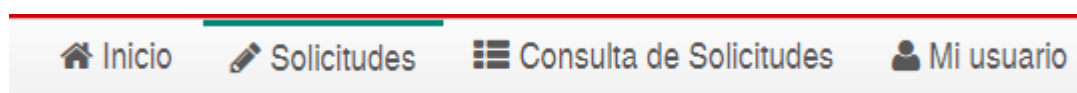
Usuario *	<input type="text" value="egsolm341"/>	<i>Usuario de ROBLE del alumno si es mayor de edad o del padre, madre o tutor legal registrado.</i>
Contraseña *	<input type="password" value="....."/>	
Captcha *	<input type="text" value="CAPTCHA"/>	<i>Escriba las letras y números en el mismo orden que 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 en la que quieres ser admitido: *Solicitud de Inscripción en Prueba de Acceso Grado Superior o Grado Medio* en el bloque **Solicitudes**.

The screenshot shows the 'raíces' virtual secretary interface. The header is red with the 'raíces' logo on the left, 'SECRETARÍA VIRTUAL DE LOS CENTROS DOCENTES' in the center, and 'Comunidad de Madrid' on the right. Below the header is a navigation bar with 'Inicio', 'Solicitudes', and 'Consulta de Solicitudes'. The main content area is divided into 'Novedades' and 'Consultas'. Under 'Consultas', there are two sections: 'Consultas' and 'Solicitudes'. The 'Solicitudes' section contains two rows of application periods:

01 - 31		
OCT 2021	ENE 2022	Presentación de solicitudes de admisión Pruebas Libres Formación Profesional Grado Medio
01 - 31		
OCT 2021	ENE 2022	Presentación de solicitudes de admisión Pruebas Libres Formación Profesional Grado Superior

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.

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 no esté emancipado).

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

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

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.

Datos de la solicitud

Presentación de Solicitudes Pruebas Libres Formación Profesional Grado Medio o Grado Superior


A continuación, debes indicar dónde y qué vía escoges para realizar la prueba.

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

AUTORIZACIONES DE IDENTIDAD

No se autoriza la consulta de datos familiares: alumno, padre, madre, representante legal:
 Se aportó fotocopia de documentos identificativos del alumno, padre, madre o representante legal

Ciclo formativo

Pulsa la lupa , situada a la derecha para desplegar la lista de **ciclos formativos** a los que puedes optar para realizar las pruebas libres y escoge uno.

CICLO FORMATIVO QUE SE SOLICITA

Ciclo, centro y módulos: *

Ciclos Formativos:
Selecciona un ciclo formativo

Centro en el que solicita realizar la prueba

A continuación, debes escoger el **centro** donde vas a realizar la prueba, pulsando en la lupa .

Podrás visualizar los centros donde se realice la prueba del ciclo escogido, anteriormente.



Formulario de búsqueda de centros docentes. Incluye campos para Código, Denominación y Localidad. Un icono de lupa está resaltado con un recuadro rojo.

Escribe algún dato del centro y pulsa **Buscar**.

Si no sabes ningún dato, pulsa **Buscar sin filtros** para que muestre todos los centros posibles.

Escoge la línea con el nombre la centro que desees y se cumplimentará en el formulario.



Buscador de centros. Incluye un campo de búsqueda con el texto "asociado machado", un botón de lupa, un menú desplegable de "Mostrar" con "registros" seleccionado, un botón de "Localidad", un botón de "Mostrar de nuevo" y botones de "Anterior" y "Siguiente".

Lista de Centros:
2800022 - FELANTONIO MACHADO
Calle Alameda, s/n(28004) - T89112222

Botones de navegación: Volver a la solicitud, Búsqueda avanzada, Buscar sin filtros, Buscar.

Escoger los módulos e indicar en cada uno, si requieres **adaptación** por diversidad funcional o bien **traslado de calificaciones** (de otro ciclo formativo).

Solicita matrícula *	Adaptación especial por discapacidad	Calificaciones
<input type="checkbox"/> (0156) Inglés	<input type="checkbox"/> Solicitar adaptación	<input checked="" type="checkbox"/> Trasladar calificaciones
<input checked="" type="checkbox"/> (0437) Comunicación empresarial y atención al cliente	<input checked="" type="checkbox"/> Solicitar adaptación	<input type="checkbox"/> Trasladar calificaciones

Adaptación

Si, anteriormente, has indicado que precisas Adaptación en alguna matrícula, entonces puedes indicar qué tipo de Adaptación necesitas acorde a tu **diversidad funcional**:

ADAPTACIÓN DE LA PRUEBA POR DISCAPACIDAD O NECESIDAD EDUCATIVA ESPECÍFICA

Si requiere adaptación de la prueba en uno o varios módulos profesionales, indique a continuación las necesidades que solicita:

- Adaptación de tiempos (incremento, en un máximo de 35%, sobre el tiempo establecido en cada uno de los ejercicios).
- Adaptación del formato de examen (Arial 16, interlineado 1.5 líneas y espacios en blanco para cumplimentar las cuestiones planteadas).
- Uso de ordenador (en los supuestos de problemas de motricidad fina, déficit visual o dificultades en la escritura, entre otras).
- Adaptación de espacios u otras facilidades técnicas (ej. Acceso para silla de ruedas, rampa, ascensor).
- Intérprete de lengua de signos
- Cualesquiera otras que, por la particularidad de las necesidades alegadas, no se contemplen en los apartados anteriores.
(deberá adjuntar un escrito en el que exponga las adaptaciones que se solicitan, que en ningún caso podrán implicar modificar el contenido de las pruebas o los criterios de evaluación y calificación de las mismas).

Exenciones

Por otra parte, si eres Familia Numerosa debes indicar qué tipo y en qué Comunidad has adquirido esta condición.

EXENCIÓN DEL PAGO DEL PRECIO PÚBLICO

Condición de familia numerosa:

Familia numerosa de categoría general Familia numerosa de categoría especial

Comunidad Autónoma: *

COMUNIDAD DE MADRID

Por otra parte, si la exención del pago está determinada por otras razones también debes indicarlo.

Circunstancias que acreditan quedar exento del pago del precio público:

- Víctimas del terrorismo, sus cónyuges o parejas de hecho e hijos
- Beneficiarios de becas o ayudas al estudio, por el importe de dichas becas o ayudas
- En caso de exención total o parcial de tasa por reunir la condición de miembro de familia numerosa de categoría especial o general, respectivamente, título vigente acreditativo de dicha condición.
- No se autoriza la consulta de datos en la Consejería de Políticas Sociales y Familia
- Si no se autoriza la consulta, debe aportar el documento acreditativo correspondiente en la siguiente página.

Si no te opones a la consulta de datos, el sistema comprobará las situaciones declaradas, sin tener que presentar esta documentación.

Requisito académico

El acceso a las pruebas requiere un título o certificación, indica cuál y en el siguiente paso, podrás adjuntar el documento acreditativo

REQUISITO ACADÉMICO PARA LA MATRICULACIÓN: TÍTULO O CERTIFICACIÓN OFICIAL

Seleccione uno de los requisitos

Requisito: *

Titulación o Certificación Oficial

Titulación o Certificación Oficial

Prueba de Acceso a ciclos formativos de grado medio

Prueba de Acceso a la universidad mayores de 25 años

OTROS

Justificante de Discapacidad o Necesidad Educativa Específica

En caso de diversidad funcional, si te opones a la consulta de tus datos de **Discapacidad** en la Comunidad de Madrid, deberás marcar que adjuntas el Certificado de discapacidad.

Si no te opones, simplemente, no marques ninguna de las dos casillas.

SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA Y/O SENSORIAL DEL SOLICITANTE

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

Si has solicitado **Adaptación** en una o más asignaturas, indica la acreditación de la discapacidad:

DOCUMENTACIÓN PARA EL CASO DE SOLICITAR LA ADAPTACIÓN DE LA PRUEBA POR DISCAPACIDAD O NECESIDAD EDUCATIVA ESPECÍFICA

Certificado de discapacidad en vigor expedido por la Comunidad de Madrid (consulta de datos automática)

No se autoriza la consulta de datos en la Consejería de Políticas Sociales y Familia
Si no se autoriza la consulta, debe aportar el documento correspondiente en la siguiente página

Certificado de discapacidad en vigor expedido por otra Comunidad Autónoma

Dictámen técnico emitido por especialistas o profesionales sanitarios y, en su caso, informe de revisión

Informe de un especialista de los servicios de orientación educativa emitido en el último año previo a la convocatoria.

Oposición a consulta de datos

En caso de haber señalado que te opones a la consulta de datos, se cumplimentará este apartado, de forma automática al **Guardar**.

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

Me opongo a la consulta de los siguientes datos: Situación de Familia Numerosa

Notificaciones

Finalmente, deberás indicar si quieres recibir las notificaciones relacionadas por **correo postal certificado** o por el **Sistema de Notificaciones Electrónicas** (si no lo estás, deberás darte de alta en el enlace que aparece).

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Indique a quién se enviará notificación: Interesado/a Representante

Deseo ser notificado/a de forma electrónica (si selecciona esta opción, debe tener una dirección electrónica habilitada en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid). Puede darse de alta accediendo a este enlace: <https://www.comunidad.madrid/servicios/administracion-digital-punto-acceso-general>

Deseo ser notificado/a por correo certificado

Provincia: * Municipio: *

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

Número: * Piso: Puerta:

No olvides marcar la **declaración responsable** que aparece al final de la página, para poder continuar.

- Para Grado Medio:

Declaro bajo mi responsabilidad lo siguiente:

1. Tener como mínimo 17 años o cumplirlos en el año natural en que se realiza la prueba.
2. No reunir requisitos académicos de acceso a los ciclos formativos de grado medio, excepto el haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado medio en convocatorias anteriores, si la inscripción se realiza para elevar la calificación final obtenida en aquéllas.
3. Que en el caso de solicitar la inscripción en la prueba común de acceso a ciclos formativos de grado medio por la vía de enseñanzas de formación profesional, en el presente curso escolar no participe en las pruebas que convoquen otras Comunidades Autónomas.

- Para Grado Superior:

Declaro bajo mi responsabilidad lo siguiente:

1. Tener como mínimo 19 años o cumplirlos en el año natural en que se realiza la prueba.
2. No reunir requisitos académicos de acceso a las enseñanzas de grado superior a las que se desea acceder, excepto haber superado la prueba de acceso en convocatorias anteriores, si la inscripción se realiza para elevar la calificación final obtenida en aquéllas o, en el caso de la vía de enseñanzas de formación profesional, para presentarse por una opción diferente a la superada con anterioridad.
3. Que en el caso de haber solicitado la inscripción por la vía de enseñanzas de formación profesional, en el presente curso escolar no participe en las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior de formación profesional que convoquen otras Comunidades Autónomas.

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**.

Adjuntar documentación

El apartado **Documentación**, permite marcar los documentos que se van a adjuntar para justificar cada una de las situaciones declaradas anteriormente (informes, justificantes, etc.).

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

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 3 como mínimo para poder continuar (*). (0 fichero/s adjuntados).

Seleccione el tipo de documentación

Seleccione el tipo de documentación

- Ejemplar para la administración del modelo "030" acreditativo del abono de los precios públicos establecidos para la inscripción (*)
- Informe de un especialista de los servicios de orientación educativa emitido en el último año previo a la convocatoria (*)**
- Titulación o Certificación Oficial (*)
- Otra documentación

Escoge el tipo de documento que vas a adjuntar, repite el *captcha* (código indicado a la izquierda) y pulsa el botón **Añadir fichero**, a la derecha.

Escriba el captcha *

CAPTCHA

Añadir Fichero

Cuando adjuntes la **Titulación o Certificación Oficial** que te habilita para esta prueba, deberás indicar cuál es:

Seleccione la documentación acreditativa del requisito de acceso...

- Copia autenticada del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (GESO)
- Copia autenticada de Título de Bachiller Superior
- Copia autenticada del Título de Graduado en Educación Secundaria
- Copia autenticada del Título Profesional Básico**
- Copia autenticada de Título de Técnico o Técnico Auxiliar de formación profesional
- Certificación académica oficial que acredite haber superado los módulos

Verás relacionados los documentos a los que has adjuntado **ficheros**:

Ficheros subidos			
Circunstancia declarada	Nombre fichero	Tamaño	Eliminar
Informe de un especialista de los servicios de orientación educativa emitido en el último año previo a la convocatoria (*)	kk_raices_documento.pdf	174,624 KB	
Ejemplar para la administración del modelo %22030%22 acreditativo del abono de los precios públicos establecidos para la inscripción (*)	kk_prueba.pdf.pdf	1,745662 MB	
Copia autenticada del Título Profesional Básico (*)	kk_prueba.pdf.pdf	1,745662 MB	

Recuerda indicar que has leído y comprendido la información relativa a protección de datos para continuar.

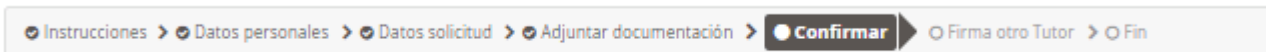
Puede consultar la Información referida al deber de información de protección de datos personales en la página siguiente:
<http://www.comunidad.madrid/node/54664>

He leído y comprendo la información sobre protección de datos.

Pulsa Siguiente (botón verde, a la derecha) para continuar.

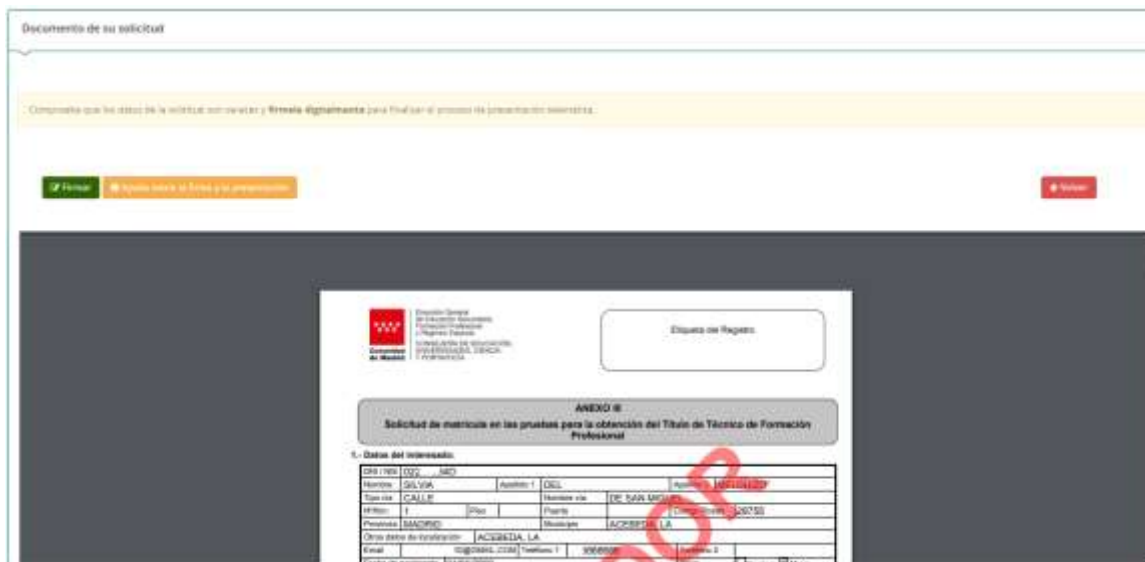


Confirmar



Puedes visualizar un borrador de la solicitud para verificar que los datos son correctos; es recomendable, repasarlo para modificar algún apartado, si fuera preciso, antes de Firmar la solicitud. Pulsa **Volver** (a la derecha y en rojo) para regresar a páginas anteriores.

Si estás conforme, puedes firmarlo, pulsando el botón verde, **Firmar**.



En la parte inferior, podrás comprobar la documentación anexada:

DOCUMENTACIÓN APORTADA		
CIRCUNSTANCIA DECLARADA	NOMBRE DOCUMENTO	HUELLA DIGITAL DEL DOCUMENTO (Hash SHA-256 en base64)
Certificación académica oficial que acredite haber superado el Curso de Orientación Universitaria o el curso Preuniversitario. (*)	kk prueba pdf.pdf	X3JdEElmAGsz9XHQYwOjxAgWXffinlgYsYXscothlSo
Ejemplar para la administración del modelo %2030%22 acreditativo del abono de los precios publicos establecidos para la inscripción (*)	kk prueba pdf.pdf	X3JdEElmAGsz9XHQYwOjxAgWXffinlgYsYXscothlSo

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: *

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,

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 > **Firma otro Tutor** > Fin

ambos deben firmar la solicitud, según la normativa vigente.

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 cuenta / **Solicitudes pendientes por firmar**

Solicitud a firmar por el segundo tutor o representante legal:

[Botón de acción]

Fin

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

Desde esta pantalla, podrás:

- **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

Presentación de solicitudes de admisión Pruebas Libres Formación Profesional Grado Medio

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

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.