



PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

DE NIVEL INTERMEDIO B1

(4ºESO y 2ºCFGM)

**Manual de instrucciones para la presentación telemática de la
solicitud de inscripción**

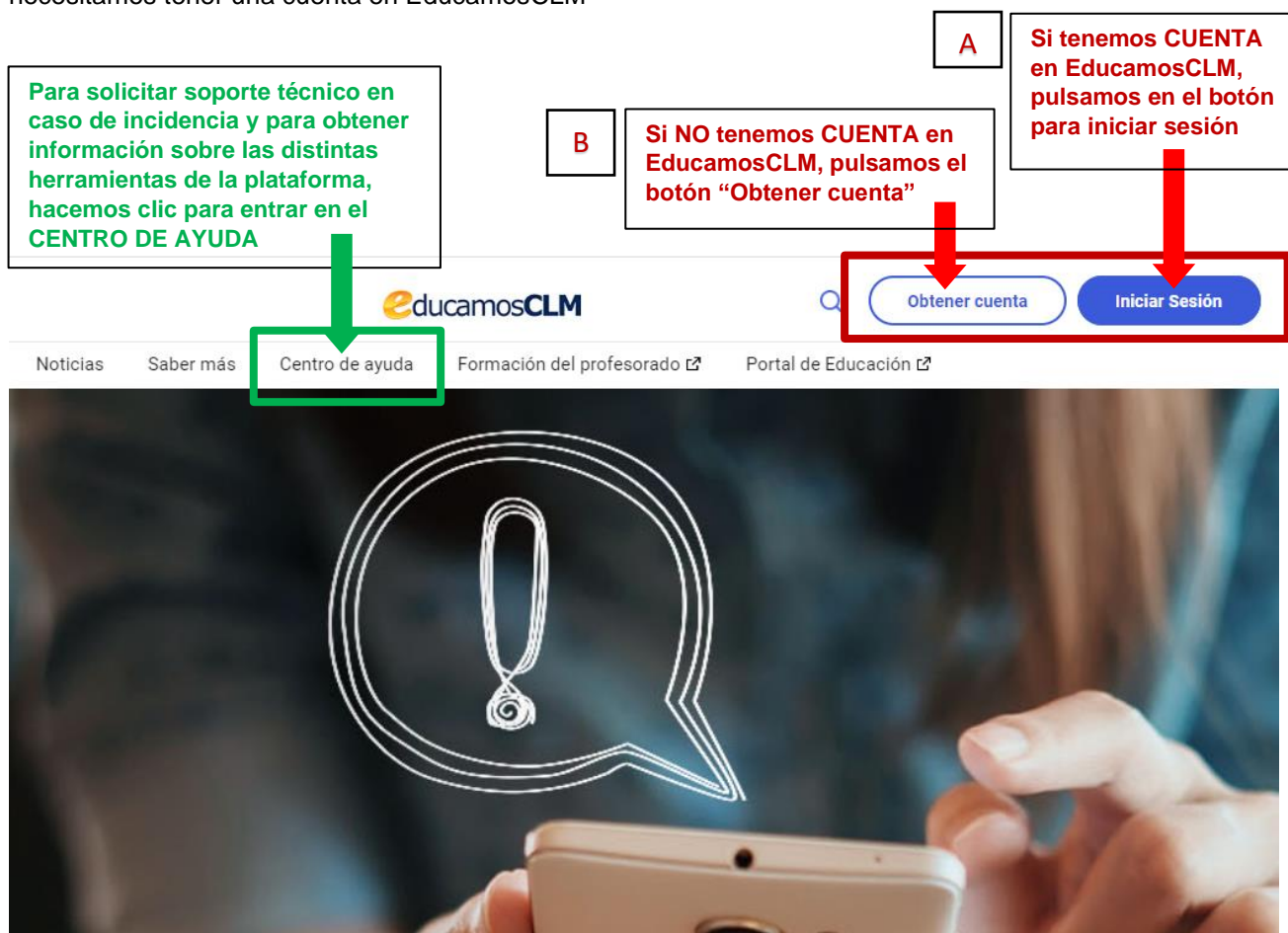


SE RECOMIENDA NO DEJAR PARA LOS ÚLTIMOS DÍAS LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Accedemos a la plataforma EducamosCLM en la dirección de Internet:

<https://educamosclm.castillalamancha.es/>

Para presentar la solicitud de forma electrónica y acceder a las distintas herramientas de la plataforma, necesitamos tener una cuenta en EducamosCLM



The screenshot shows the EducamosCLM website interface. At the top, there is a navigation bar with links: Noticias, Saber más, Centro de ayuda, Formación del profesorado, and Portal de Educación. Below the navigation bar is a large banner image showing a hand holding a smartphone with a speech bubble containing an exclamation mark. Three annotations are present:
 - Annotation A (top right): A box with the text 'Si tenemos CUENTA en EducamosCLM, pulsamos en el botón para iniciar sesión' with a red arrow pointing to the 'Iniciar Sesión' button.
 - Annotation B (middle right): A box with the text 'Si NO tenemos CUENTA en EducamosCLM, pulsamos el botón "Obtener cuenta"' with a red arrow pointing to the 'Obtener cuenta' button.
 - A green box (bottom left): A box with the text 'Para solicitar soporte técnico en caso de incidencia y para obtener información sobre las distintas herramientas de la plataforma, hacemos clic para entrar en el CENTRO DE AYUDA' with a green arrow pointing to the 'Centro de ayuda' link in the navigation bar.

A. Si tenemos cuenta en EducamosCLM, hacemos clic en el botón **"Iniciar Sesión"**. (Podremos entrar con las mismas credenciales de acceso (usuario y contraseña) que tengamos para otros procesos).

La sesión se puede iniciar de dos formas:

1ª. Con las credenciales de acceso, **-usuario y contraseña-** (RECOMENDADO).

2ª. Con el **sistema CI@ve**, que es el procedimiento unificado de acceso de las administraciones públicas e incluye a su vez las opciones de Certificado digital, CI@ve PIN y CI@ve permanente.

B. Si no tenemos cuenta en EducamosCLM, hacemos clic en el botón **"Obtener cuenta"** para acceder a la ayuda sobre cómo obtenerla.



En caso de que el alumno o alumna sea menor de edad, será el padre, madre, tutor o tutora legal quien tenga que presentar la solicitud y acceder a EducamosCLM con su propia cuenta.

**Inicio de sesión con
USUARIO Y CONTRASEÑA**
(Recomendado)




¿Cómo quieres iniciar sesión?



El usuario es obligatorio



La contraseña es obligatoria

[Soporte técnico y contacto](#) [He olvidado mi contraseña](#)

 Iniciar sesión


**Inicio de sesión con el
SISTEMA CL@VE**


Iniciar sesión con el sistema clave




(La primera vez que accedemos a la plataforma, o si nos han reasignado las credenciales de acceso, el sistema nos pedirá el correo electrónico personal, que es necesario para poder recuperarlas o para recibir avisos de la plataforma).


Accedemos a la SECRETARÍA VIRTUAL



Castilla-La Mancha




Panel de aplicaciones




Secretaría Virtual

Presentación y seguimiento de los trámites de la gestión educativa para alumnado y familias.

Acceder >





Seguimiento Educativo

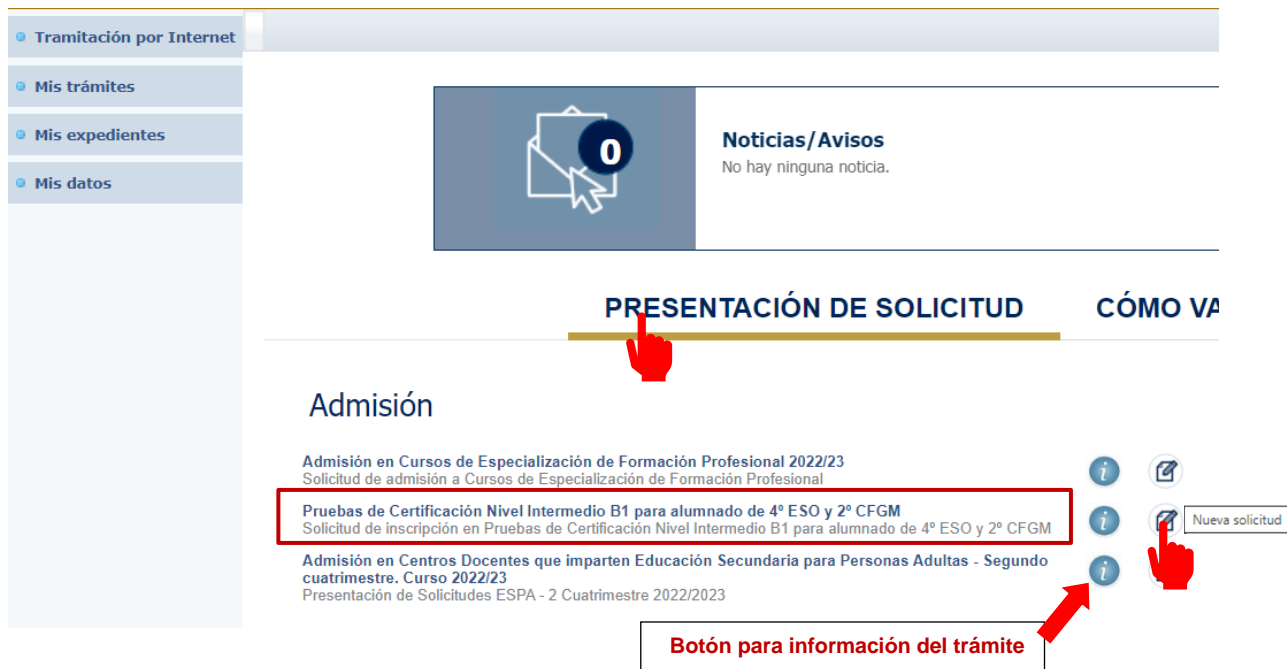
Seguimiento del alumnado y comunicación entre y docentes.

Acceder

Iniciamos la SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Podemos hacerlo de dos formas:

1ª. A través de la pestaña “**PRESENTACIÓN DE SOLICITUD**”, haciendo clic en el icono “**Nueva solicitud**”, situado a la derecha del trámite “**Pruebas de Certificación Nivel Intermedio para alumnado de 4º ESO y 2º CFGM**”.



Tramitación por Internet

Mis trámites

Mis expedientes

Mis datos

Noticias/Avisos
No hay ninguna noticia.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUD **CÓMO VA**

Admisión

Admisión en Cursos de Especialización de Formación Profesional 2022/23
Solicitud de admisión a Cursos de Especialización de Formación Profesional

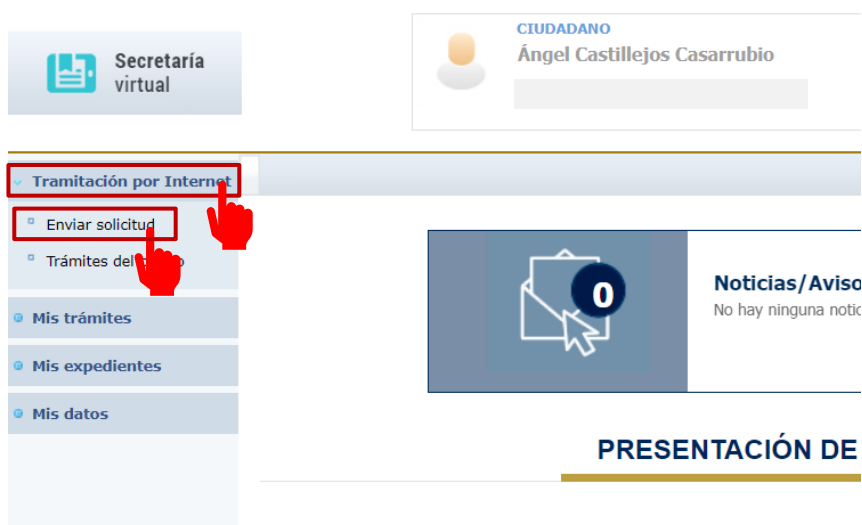
Pruebas de Certificación Nivel Intermedio B1 para alumnado de 4º ESO y 2º CFGM
Solicitud de inscripción en Pruebas de Certificación Nivel Intermedio B1 para alumnado de 4º ESO y 2º CFGM

Admisión en Centros Docentes que imparten Educación Secundaria para Personas Adultas - Segundo cuatrimestre. Curso 2022/23
Presentación de Solicitudes ESPA - 2 Cuatrimestre 2022/2023

Nueva solicitud

Botón para información del trámite

2ª. A través del menú principal de la aplicación, haciendo clic en el apartado “**Tramitación por Internet**”, y en la opción “**Enviar solicitud**”.



Secretaría virtual

CIUDADANO
Ángel Castillejos Casarrubio

Tramitación por Internet

Enviar solicitud

Trámites del

Mis trámites

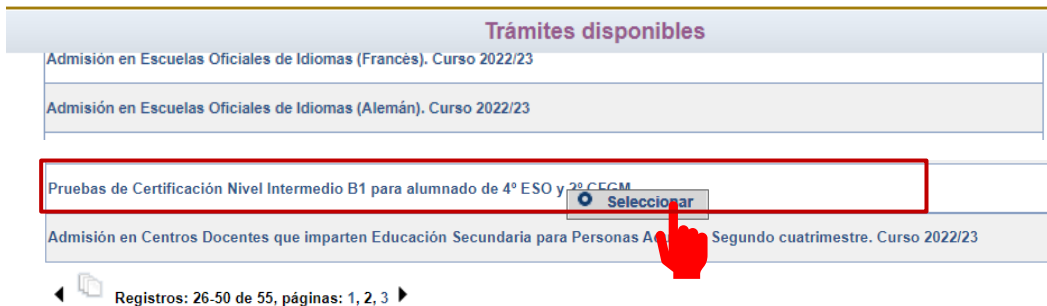
Mis expedientes

Mis datos

Noticias/Aviso
No hay ninguna noticia.

PRESENTACIÓN DE

En la ventana con los “**Trámites disponibles**”, buscamos el procedimiento “**Pruebas de Certificación Nivel Intermedio para alumnado de 4º ESO y 2º CFGM**” (utilizaremos, en caso de ser necesario, las fechas para movernos entre los distintos procedimientos), lo pulsamos, y hacemos clic en el botón “**Seleccionar**”



Trámites disponibles

Admisión en Escuelas Oficiales de Idiomas (Francés). Curso 2022/23

Admisión en Escuelas Oficiales de Idiomas (Alemán). Curso 2022/23

Pruebas de Certificación Nivel Intermedio B1 para alumnado de 4º ESO y 2º CFGM **Seleccionar**

Admisión en Centros Docentes que imparten Educación Secundaria para Personas Adultas. Segundo cuatrimestre. Curso 2022/23

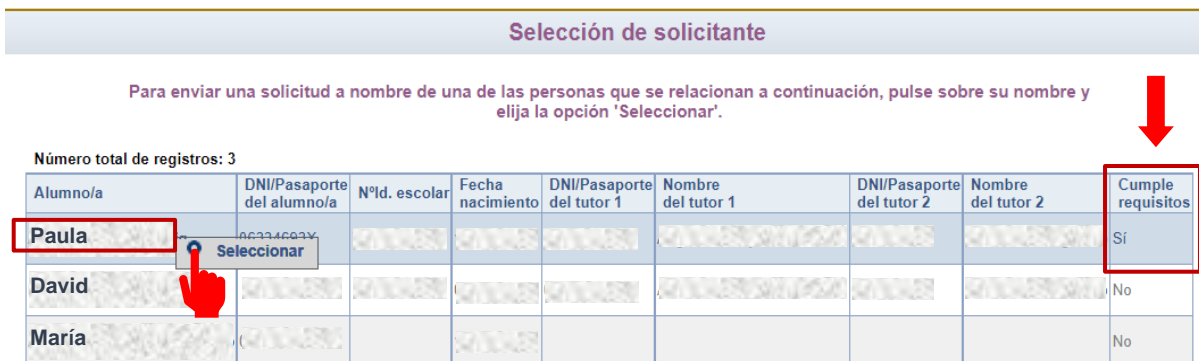
Registros: 26-50 de 55, páginas: 1, 2, 3

Y en la ventana “**Información sobre el trámite**”, hacemos de nuevo clic sobre el botón “**Seleccionar**” que aparece al pulsar el trámite correspondiente.

ELEGIMOS AL ALUMNO O ALUMNA QUE SE VA A INSCRIBIR EN LAS PRUEBAS

En la ventana “**Selección de solicitante**”:

1. Verificamos que en la columna “**Cumple requisitos**” aparece “**Sí**” en el nombre del alumno o alumna.
2. Hacemos clic sobre el nombre del alumno/a y elegimos “**Seleccionar**” para iniciar el formulario de solicitud.



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'.

Número total de registros: 3


Alumno/a	DNI/Pasaporte del alumno/a	NºId. escolar	Fecha nacimiento	DNI/Pasaporte del tutor 1	Nombre del tutor 1	DNI/Pasaporte del tutor 2	Nombre del tutor 2	Cumple requisitos
Paula	66334603X							Sí
David								No
María								No

Cumplimentamos el FORMULARIO DE SOLICITUD

Rellenamos los distintos campos del formulario.

Solicitud inscripción en Pruebas de Certificación Nivel B1 - 4ºESO y 2º CFGM

DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA:

☒ DNI ☐ Pasap. DNI/NIE/PASAPORTE: N° escolar: Nombre: * Sexo: ☒ Hombre ☐ Mujer *
 Primer apellido: * Segundo apellido:
 Fecha de nacimiento: * 
 Nacionalidad: * País de Nacimiento: * Solo nacidos fuera de España: Localidad nacimiento:
 Provincia de nacimiento: * Municipio de nacimiento: * Localidad de nacimiento: *
DATOS DEL DOMICILIO:
 Calle, Avenida, Plaza: * N°: Portal: Piso: Puerta:
 Provincia: * Municipio: * Localidad: *
 Código Postal: E-mail: * Teléfono: Teléfono Móvil: *
CONDICIONES DEL ALUMNO O ALUMNA:
☐ Si ☒ No - Discapacidad. Grado: % Comunidad Autónoma de reconocimiento: * ☐ Si ☒ No - Solicita adaptación.
 Adaptación que solicita:
Datos del Padre, Madre o Tutor
TUTOR/A
☒ DNI ☐ Pasap. * DNI/PASAPORTE: Nombre: * Sexo: ☒ Hombre ☐ Mujer *
 Primer apellido: * Segundo apellido:
 Teléfono 1: Correo Electrónico: Nacionalidad (SOLO EXTRANJEROS): *



En el caso de que el alumno o alumna participante en las pruebas tenga reconocida una discapacidad de grado igual o superior al 33% y requiera adaptación de tiempo y/o medios deberá indicarlo en la solicitud

Para **solicitar adaptación de tiempo y/o medios**,

en el apartado “**CONDICIONES DEL ALUMNO O ALUMNA:**”,

CONDICIONES DEL ALUMNO O ALUMNA:

☒ Si ☐ No - Discapacidad. Grado: % Comunidad Autónoma de reconocimiento: * ☒ Si ☐ No - Solicita adaptación.
 Adaptación que solicita:

1. Marcamos “Si” en Discapacidad, indicamos el grado de discapacidad y seleccionamos la Comunidad Autónoma de reconocimiento.

2. Marcamos “Si” en “Solicita adaptación” y especificamos la adaptación que necesita el alumno o alumna para realizar las pruebas.

En el apartado “**CENTRO SOLICITADO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS**”,

Se muestran el centro de matrícula y la escuela oficial de idiomas de referencia (EOI) en la que se realizarán las pruebas orales.



Esta EOI asignada puede modificarse con posterioridad si el número de solicitudes presentadas por cada centro hace necesaria una redistribución del alumnado entre las escuelas oficiales de idiomas.

CENTRO SOLICITADO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

Nombre del alumno/a
 Matriculado en el centro 02000714 - IES Bachiller Sabuco en el curso: 4º de ESO
 Para realizar la prueba de certificación B1 - Inglés, se le ha asignado el centro EOI de Albacete

Certificaciones disponibles
 Realizar la prueba de certificación B1 - Inglés

Certificaciones seleccionadas
 Realizar la prueba de certificación B1 - Inglés

Para solicitar la prueba o pruebas:

En el cuadro “**Certificaciones disponibles**” aparecerá la prueba en el idioma del proyecto bilingüe:

1. Hacemos clic sobre ella.
2. Pulsando en la flecha indicada la pasaremos al cuadro “**Certificaciones seleccionadas**”

Certificaciones seleccionadas
 Realizar la prueba de certificación B1 - Inglés

En caso de estar matriculado/a en un proyecto plurilingüe aparecerán los dos idiomas del proyecto y podremos elegir uno de ellos o ambos.

En el apartado “**ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS**” tendremos que marcar la casilla para declarar responsablemente la veracidad de los datos consignados en la solicitud

ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS.

DECLARACIÓN RESPONSABLE
 La persona abajo firmante, en su propio nombre o en representación de la persona interesada, declara que todos los datos consignados son veraces, declarando expresamente que:

- Para aquellas personas que requieran adaptación de tiempo y medios: está en posesión de un informe técnico emitido con fecha [] , acreditativo de un grado de discapacidad del []
 % , en el que se fijan las medidas de adaptación necesarias para la realización de la prueba que se reflejan a continuación:

Tiempo: []
 Medios: []
 Otros: []

Son ciertos los datos consignados en la presente solicitud comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, cuando se le requiera para ello.

La persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, ser objeto de sanción y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

Si hemos solicitado adaptación de tiempo y/o medios, tendremos que rellenar los campos con los datos del dictamen o informe técnico (fecha del dictamen, grado de discapacidad, Tiempo, Medios y Otros)

Apartado “AUTORIZACIONES”

AUTORIZACIONES:

SEGÚN EL ARTÍCULO 28 DE LA LEY 39/2015, ESTA CONSEJERÍA VA A PROCEDER A VERIFICAR TODOS LOS DATOS DECLARADOS, SALVO QUE USTED NO AUTORICE EXPRESAMENTE DICHA COMPROBACIÓN.

☐ ME OPONGO a la consulta de datos de identidad.
 ☐ ME OPONGO a la consulta de datos acreditativos del grado de discapacidad reconocido por la Administración.
 ☒ ME OPONGO a la consulta de datos acreditativos de escolaridad, historial académico o certificación de calificaciones académicas.

En el caso de que se haya opuesto a alguna de las opciones anteriores, debe aportar los datos y documentos respectivos para la resolución del presente procedimiento

En caso de que nos **OPONGAMOS** a que la Administración realice cualquiera de las consultas indicadas en este apartado para verificar los datos, **tendremos que adjuntar la documentación justificativa correspondiente**. Para ello, pulsaremos el botón “Examinar” para buscar en nuestro dispositivo los documentos y adjuntarlos.

(Los documentos a adjuntar deberán tener formato PDF. El nombre estará formado por letras (sin tilde) y números, o el carácter ‘-’. No se admiten espacios en blanco ni otros caracteres).

Cuando hayamos completado el formulario, tendremos que **validar la solicitud** pulsando en el botón verde “**Aceptar**” situado en la parte superior derecha de la ventana

Inscripción en Pruebas de Certificación Nivel B1 - 4ºESO y 2ºCFGM

Nº escolar: Nombre: * Sexo: ☐ Hombre ☒ Mujer * Segundo apellido:

El sistema nos muestra un “borrador” para que revisemos los datos del formulario. Si consideramos que está correcto, **procederemos a la firma de la solicitud**

Solicitud inscripción en Pruebas de Certificación Nivel B1 - 4ºESO y 2ºCFGM

¡SU SOLICITUD NO HA SIDO PRESENTADA TODAVÍA! Esto es un borrador para que revise los datos. Si necesita rectificar algún dato pulse el botón “Volver”. Si este borrador está correcto pulse el botón “Firmar” para REGISTRAR Y FINALIZAR LA PRESENTACIÓN DE SU SOLICITUD.

Los solicitantes podrán obtener, para la correcta cumplimentación de la solicitud, la asistencia técnica necesaria en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y en los centros educativos que tengan implantadas las enseñanzas objeto de esta convocatoria.



Tenemos que pulsar el botón “Firmar” para REGISTRAR y FINALIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Una vez firmada, el sistema nos confirma que nuestra solicitud **ha sido presentada**.

Resumen del proceso de teletramitación

Su solicitud ha sido presentada.

Solicitud inscripción en Pruebas de Certificación Nivel B1 - 4ºESO y 2ºCFGM

Datos del registro electrónico de la solicitud teletramitada

Su solicitud ha sido registrada con fecha 28/10/2022 a las 15:29:41 y con número de registro **8677**. Es importante que conserve este número de registro para la consulta y seguimiento de su solicitud.

Comprobamos que figuran la fecha, hora y número de registro de la solicitud

Con el botón “**Imprimir**” podemos imprimir en formato pdf una copia de la solicitud y guardarla en nuestro dispositivo.

Es aconsejable imprimir una copia de la solicitud y comprobar que los datos consignados son correctos, que figuran, en la parte superior, el número de registro de la solicitud, la fecha y hora, y en la parte inferior, la persona que la ha firmado.



En el caso de que una persona quiera **modificar los datos de una solicitud ya presentada, deberá presentar otra solicitud dentro del plazo establecido al efecto**, cumplimentando de nuevo todos los datos y aportando, en su caso, la documentación necesaria.

FUERA DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES NO SERÁ POSIBLE REALIZAR MODIFICACIONES EN LA SOLICITUD.

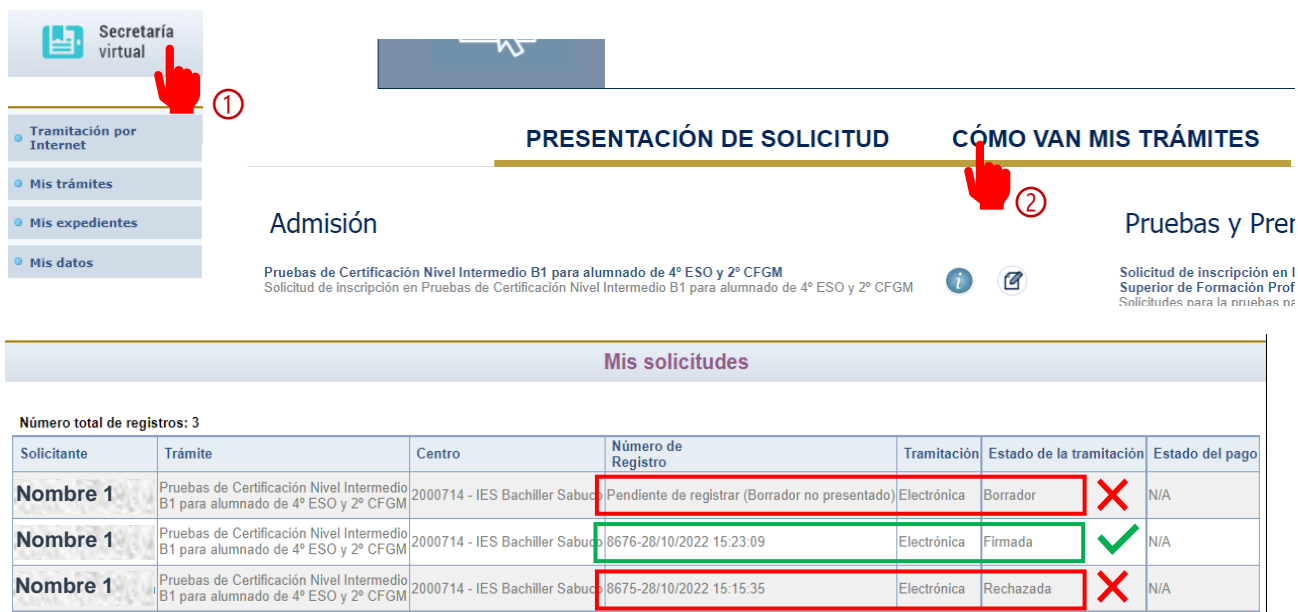


Cuando exista más de una solicitud presentada para la misma persona, **SÓLO SE TENDRÁ EN CUENTA LA ÚLTIMA CORRECTAMENTE PRESENTADA EN PLAZO**, las anteriores serán rechazadas

CONSULTA DE LA SOLICITUD

Es aconsejable consultar el estado de la solicitud para comprobar su presentación. En la Secretaría Virtual hacemos clic en la pestaña **“CÓMO VAN MIS TRÁMITES”**

(Alternativamente, podremos acceder desde “Mis trámites” → “Mis solicitudes”)



Mis solicitudes

Número total de registros: 3

Solicitante	Trámite	Centro	Número de Registro	Tramitación	Estado de la tramitación	Estado del pago
Nombre 1	Pruebas de Certificación Nivel Intermedio B1 para alumnado de 4º ESO y 2º CFGM	2000714 - IES Bachiller Sabuco	Pendiente de registrar (Borrador no presentado)	Electrónica	Borrador	✗ N/A
Nombre 1	Pruebas de Certificación Nivel Intermedio B1 para alumnado de 4º ESO y 2º CFGM	2000714 - IES Bachiller Sabuco	8676-28/10/2022 15:23:09	Electrónica	Firmada	✓ N/A
Nombre 1	Pruebas de Certificación Nivel Intermedio B1 para alumnado de 4º ESO y 2º CFGM	2000714 - IES Bachiller Sabuco	8675-28/10/2022 15:15:35	Electrónica	Rechazada	✗ N/A

El **“Estado de la tramitación”** de una solicitud en este procedimiento puede ser:

- **BORRADOR.** La solicitud **NO se ha registrado** al no haberse finalizado el trámite de presentación, **NO consta como presentada**
- **FIRMADA.** Figura el número de registro, la fecha y la hora. **La solicitud se ha firmado y registrado correctamente.**
- **RECHAZADA.** La solicitud ha sido **rechazada** porque se ha registrado otra con posterioridad, por lo que **no tendrá validez.**



Podremos **descargarnos una solicitud** pulsando en el nombre del solicitante y eligiendo, en el menú que aparece, la opción “**Descargar solicitud**”

Número total de registros: 3

Solicitante	Trámite	Cen
Nombre 1	 Datos de la solicitud	
Non 1	 Descargar borrador	
Nombre 1	 Descargar solicitud	
Nombre 1	 Ver solicitud	