

## SOLICITUD DE PRUEBA DE CLASIFICACIÓN

Las Instrucciones de la Consejería de Educación para el acceso de nuevos alumnos a las Escuelas de Idiomas de la Comunidad de Madrid contemplan la realización de una prueba de nivel, previa al proceso de solicitud de admisión, para todos aquellos aspirantes que, aun poseyendo conocimientos en la lengua a la que quieren acceder, no dispongan de una certificación o un diploma acreditativo del nivel de competencia.

Como novedad para el curso académico 2021-22, el proceso de admisión está centralizado para toda la red de Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad de Madrid y se realizará por primera vez a través del sistema de gestión educativa **RAICES**.

Estas instrucciones le serán de ayuda para realizar su solicitud en línea. Léalas detenidamente y siga los 8 pasos.

### PASO 1. ACCESO A LA SECRETARÍA VIRTUAL DEL PROGRAMA RAÍCES.

Para acceder a la secretaría virtual del programa Raíces, use el siguiente enlace:

<https://raices.madrid.org/secretariavirtual/>

Una vez que haya accedido, seleccione el procedimiento “Solicitud de inscripción para pruebas de clasificación Escuelas Oficiales de Idiomas”.

The screenshot shows the RAICES virtual secretariat interface. The header is red with the RAICES logo and the text 'SECRETARÍA VIRTUAL DE LOS CENTROS DOCENTES Comunidad de Madrid'. Below the header is a navigation bar with icons for 'Inicio', 'Solicitudes', 'Consulta de Solicitudes', and 'Mi usuario'. The main content area is divided into two columns: 'Consultas' and 'Solicitudes'. Under 'Consultas', there are three items with dates and descriptions. Under 'Solicitudes', there are two items with dates and descriptions. The item '13 - 04 Solicitud de inscripción para pruebas de clasificación Escuela Oficial de Idiomas' is highlighted with a red circle. Below the 'Solicitudes' section, there is a link 'Solicitudes: Admisión'.

El programa le permite acceder a la solicitud identificándose mediante:

- Autenticación CI@ve (con certificado digital, DNI electrónico, Acceso PIN 24h, CI@ve permanente, etc.). Es posible que usted tenga un usuario CI@ve generado para la presentación de la Renta.
- Autenticación mediante @SVC (puede registrarse en el momento).
- Autenticación mediante Roble.

Si tiene dudas sobre cómo obtener o emplear alguna de las autenticaciones, póngase en contacto con el **012 (Atención al ciudadano de la Comunidad de Madrid)**.

## Acceso a Solicitud de inscripción para pruebas de clasificación Escuela Oficial de Idiomas

Autenticación -  
Cl@ve

Podrá presentar la solicitud sin necesidad de desplazarse al centro educativo, sin necesidad de tener instalado su certificado digital.

Acceder

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

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

**PASO 2. INSTRUCCIONES DE CUMPLIMIENTO DE LA SOLICITUD**

Una vez que se haya autenticado el acceso, se le abrirá una primera página con la información para cumplimentar la solicitud. Léala detenidamente y pulse **SIGUIENTE** al final de la página.

The screenshot shows the 'SECRETARÍA VIRTUAL DE LOS CENTROS DOCENTES' interface. The navigation bar includes 'Inicio', 'Solicitudes', 'Consulta de Solicitudes', 'Mi usuario', 'Usuario', and 'Salir'. The main heading is 'Solicitud de inscripción en Pruebas de clasificación Escuela Oficial de Idiomas'. A progress bar shows the current step: 'Instrucciones' (selected), followed by 'Datos personales', 'Datos solicitud', 'Adjuntar documentación', 'Confirmar', 'Firma otro Tutor', and 'Fin'. A 'Siguiente' button is visible at the end of the progress bar. Below the progress bar, there is a section titled 'Instrucciones de cumplimentación de la solicitud' containing a yellow box with the text: 'Una vez firmada la solicitud por el solicitante o tutores, quedará presentada telemáticamente. No será necesario desplazarse para entregar su solicitud físicamente. Ante cualquier duda, revise el documento ¿Cómo realizar una solicitud? en la pantalla de inicio o consúltelo en el 012.' Below this, the main heading reads: 'PROCESO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN PRUEBA DE CLASIFICACIÓN PARA ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS 2021/2022'. There is also an 'Ayuda' button in the top right corner.

### PASO 3. DATOS PERSONALES

Indique si es usted mayor de edad y quiere solicitar la prueba para usted, o si actúa como padre, madre o tutor legal del solicitante. En este último caso, consulte en nuestra web los **REQUISITOS DE ACCESO** a las enseñanzas de idiomas de la Comunidad de Madrid antes de continuar.

The screenshot shows the 'raíces' website interface. The header includes the logo 'raíces', 'SECRETARÍA VIRTUAL DE LOS CENTROS DOCENTES', and 'Comunidad de Madrid'. The navigation bar contains 'Inicio', 'Solicitudes', 'Consulta de Solicitudes', and 'Mi usuario'. The main content area is titled 'Solicitud de inscripción en Pruebas de clasificación Escuela Oficial de Idiomas' and includes an 'Ayuda' button. A breadcrumb trail shows the current step: 'Instrucciones > Datos personales > Datos solicitud > Adjuntar documentación > Confirmar > Firma otro Tutor > Fin'. The form section is titled 'Seleccione una opción' and contains two radio button options: 'Soy la persona solicitante' and 'Soy el padre, madre o quien ejerza la tutoría legal'. A green 'Aceptar' button is located to the right of the options.

### PASO 4. DATOS DE LA SOCILITUD

Cumplimente el formulario con sus datos; los campos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios.

The screenshot shows the 'raíces' website interface. The header and navigation bar are identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'Solicitud de inscripción en Pruebas de clasificación Escuela Oficial de Idiomas' and includes an 'Ayuda' button. A breadcrumb trail shows the current step: 'Instrucciones > Datos personales > Datos solicitud > Adjuntar documentación > Confirmar > Firma otro Tutor > Fin'. The form section is titled 'Datos personales del alumno' and contains several input fields: 'Nombre: \*', 'Primer apellido: \*', 'Segundo apellido:', 'Sexo: \*' (with radio buttons for 'Hombre' and 'Mujer'), 'Fecha de nacimiento: \*' (with a calendar icon), 'Tipo de documentación: \*' (with a dropdown menu showing 'NIF/NIE'), and 'NIF/NIE/Pasaporte: \*'. The fields for 'Nombre', 'Primer apellido', and 'NIF/NIE/Pasaporte' are currently empty.

Al final de la página haga clic en **GUARDAR** y en **SIGUIENTE**.

## PASO 5. SOLICITUD DE IDIOMA(S) Y DE CENTRO(S)

A continuación, indique si está interesado en hacer prueba de clasificación para un único idioma o para dos. Si elige dos, tendrá que especificar si los va a hacer en el mismo centro o en distintos centros.

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

### 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

Después, indique cuáles son el idioma (o los idiomas) y el centro (o los centros) donde quiere realizar la(s) prueba(s).

### Idioma para el que solicita prueba de clasificación

Idioma: \*

Seleccione un idioma

### Centro en el que solicita prueba de clasificación para el curso escolar 2021 / 2022

Centro: \*

Código:  Denominación:

Los campos marcados con \* son obligatorios.

Al pinchar en “Código” o en “Denominación” se abrirá el “Buscador de Centros”. A la Escuela Oficial de Idiomas de Madrid-Tribunal le corresponde el **CÓDIGO 28044941**; también puede buscarla en simplemente escribiendo “Tribunal”.

### Buscador de centros

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

Mostrar  registros

Localidad
Madrid

Anterior **1** Siguiente

Una vez seleccionado el centro, al final de la página haga clic en **GUARDAR** y en **SIGUIENTE**.

## PASO 6. ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN (JUSTIFICANTE DE ABONO DE TASAS)

A continuación, se le pide que adjunte el PDF de abono de las tasas. Para ello:

- Seleccione en el menú desplegable “Justificante de pago de las tasas”:

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

Seleccione el tipo de documentación

Justificante de pago de las tasas (1er idioma) (\*)

Otra documentación

Si está usted exento del abono de tasas, seleccione “Otra documentación”.

- Introduzca el código CAPTCHA:

Solicitud de inscripción en Pruebas de clasificación Escuela Oficial de Idiomas

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

Seleccione el tipo de documentación

ymf3b

Escriba el captcha \*

CAPTCHA

Añadir Fichero

Tamaño máximo de cada fichero 4MB. El tamaño máximo total no puede exceder de: 15MB.

- Haga clic en **AÑADIR FICHERO**; seleccione a continuación el PDF con el justificante de pago de las tasas que generó o, si está exento del abono de tasas, adjunte el justificante acreditativo de la causa de exención (también en formato PDF).

- Al final de la página, acepte la política sobre protección de datos y haga clic en **SIGUIENTE**.

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.

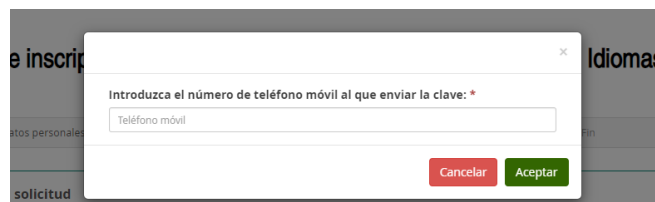
[← Anterior](#) [Siguiente →](#)

## PASO 7. FIRMAR

Seguidamente le aparecerá un PDF con toda la información de su solicitud. Si los datos consignados son correctos, haga clic en **FIRMAR**.



Introduzca el número de teléfono donde quiere recibir el SMS con la clave de la firma y pulse **ACEPTAR**.



Una vez que reciba el código, introdúzcalo y haga clic en **FIRMAR**.



## PASO 8. DESCARGAR

Al final del procedimiento le aparecerá la confirmación del registro de su solicitud. Haga clic en **DESCARGAR** para tener una copia. Llévela el día de la prueba al centro, junto con el justificante de pago.

**Recuerde que, una vez que haya realizado su prueba de clasificación y tenga los resultados, tendrá que solicitar admisión como nuevo alumno para el curso 2021/2022 entre el 21 de junio y el 5 de julio.**