

Este documento no es oficial de la Consejería de Educación y Juventud de la Comunidad de Madrid.

Está realizado por técnicos con el único fin de ayudar en la tramitación de la solicitud de admisión para el curso escolar 2020/2021 y facilitar a las familias esta tarea.

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE ADMISIÓN

- Mediante la utilización del **certificado digital**.
- A través del sistema de identificación electrónica **cl@ve**.
- Acceso a través de la **validación de credenciales de la aplicación Roble/Raíces**. Las familias que ya tienen credenciales de acceso a Roble/Raíces podrán acceder a Secretaría Virtual con dichas credenciales. Con el fin de facilitar la utilización de esta opción, los centros podrán generar las credenciales de acceso a los progenitores o tutores legales que aún no dispongan de las mismas.

Acceso sin certificado digital a través de un **registro en el sistema informático (Autenticación - @SCV)** en el que se recogerán los siguientes campos: DNI, Nombre y apellidos, teléfono móvil, correo electrónico, clave y pregunta de seguridad. El registro se activará mediante un mensaje al teléfono móvil, lo que permitirá acceder con su DNI y clave. Esta opción facilita el acceso para todas las nuevas familias que se incorporan al sistema educativo este año.

PROCESO:

- 1.- Entrar en secretaria virtual (<https://raices.madrid.org/secretariavirtual/>) y acceder a la solicitud
- 2.- Elegir la opción @SCV y “regístrate aquí”. TIENEN QUE REGISTRARSE LOS DOS PROGENITORES POR SEPARADO (salvo casos en que legalmente sea uno solo)
- 3.- Rellenar los campos solicitados
- 4.- AL DAR A FINALIZAR A VECES DA ERROR (no se puede enviar el SMS, dice). Hay que repetir que al final lo envía. Se pone y queda registrado.

5.- Una vez registrados se vuelve al inicio y elegimos ACCEDER CON @SCV. Pide DNI, la contraseña y el código captcha.

6.- Entrar en la solicitud y se cumplimenta. Son varias páginas, al final de cada una da la opción de grabar o continuar. Primero grabar, después continuar.

7.- Es posible que si marca el poseer algún criterio complementario SE OBLIGUE A ADJUNTAR FICHERO CON LA DOCUMENTACIÓN QUE LO ACREDITE. Si no se impide continuar.

8.- FIRMA. Al seleccionar firmar pide el número de móvil para mandarte un código. (A veces no funciona a la primera y hay que repetir)

Para firmar el otro progenitor:

Hay que salir del todo o darle a cerrar usuario. Volver a la pantalla del inicio y entrar con el registro del otro progenitor. Al entrar aparece una alerta en el menú superior advirtiéndote que hay una solicitud pendiente de firmar. Al pincharlo te lleva directamente al final de la solicitud que ha rellenado el primer progenitor, a la parte de la firma.

Le da a firmar, le pide el número de teléfono, le llega un código por SMS. Se pone .

Sale la pantalla de solicitud presentada.