

2. Acceso al sistema

Existen 2 formas de acceso a la plataforma:

- **Registro (Dar de alta)**



La primera vez que el solicitante acceda al sistema, el solicitante deberá introducir su fecha de nacimiento y el número de su documento de identidad ya sea DNI, NIE o Pasaporte.

Dar de alta

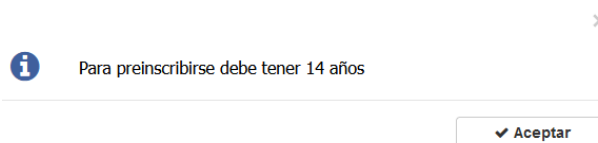
Fecha de nacimiento: Día Mes Año Formato de Fecha. 00 - 00 - 0000

Documento de identificación:

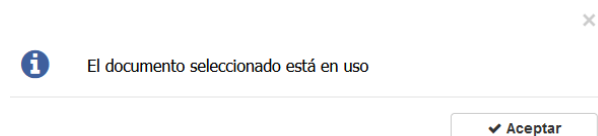
DNI. La parte numérica ha de tener 8 dígitos (llenar con 0 a la izquierda hasta completarla) y 1 carácter al final, sin separación.
Ejemplo: 12345678A

NIE. La parte numérica debe tener 7 dígitos (llenar con 0 a la izquierda hasta completarla) y 2 caracteres, uno fijo al principio (X, Y o Z) y uno variable al final.
Ejemplo: X1234567B, Y1234567R, Z1234567M

En esta pantalla se comprueba que el documento identificativo no esté en uso, y que según su fecha de nacimiento pueda realizar la preinscripción.



Si el documento identificativo se encuentra ya en uso, se mostrará un aviso en pantalla y no se podrá continuar con el proceso de alta ya que el solicitante se encuentra en el sistema.



En este caso el solicitante tendrá que entrar en la aplicación a través del botón de **IDENTIFICACIÓN**.

Si el solicitante no está en el sistema la aplicación le dará acceso a la aplicación para que proceda a darse de alta con sus datos personales.

- Identificación (Identificación)

Una vez que le solicitante se ha dado de alta en el sistema podrá acceder de nuevo para realizar consultas, modificaciones, adjuntar documentación online o añadir nuevas solicitudes a través del botón “IDENTIFICACIÓN”.



Para poder acceder a su solicitud o bien para realizar una nueva el solicitante tendrá que introducir su fecha de nacimiento, documento de identidad y la contraseña que puso en el momento en que se dio de alta.

Identificación

Fecha de nacimiento: Día Mes Año Formato de Fecha. 00 - 00 - 0000

Documento de identificación: DNI

DNI. La parte numérica ha de tener 8 dígitos (llenar con 0 a la izquierda hasta completarla) y 1 carácter al final, sin separación.
Ejemplo: 12345678A

NIE. La parte numérica debe tener 7 dígitos (llenar con 0 a la izquierda hasta completarla) y 2 caracteres, uno fijo al principio (X, Y o Z) y uno variable al final.
Ejemplo: X1234567B, Y1234567R, Z1234567M

Contraseña: [¿Ha olvidado la contraseña?](#)

[Siguiente](#)

La contraseña que generó el solicitante en el momento en que se registró en la aplicación se almacena de forma segura, por lo tanto, no podrá ser consultada por el centro.

Por ello, en el caso de que el solicitante no recuerde su contraseña, podrá utilizar el proceso de **recordar contraseña** para poder generar una nueva.

Contraseña: [¿Ha olvidado la contraseña?](#)

[Siguiente](#)

3. Datos personales

El usuario en el momento en que se da de alta en la plataforma deberá rellenar los datos personales requeridos en su solicitud.

Introduzca sus datos

Los campos marcados con * son obligatorios.

DATOS PERSONALES
 Varón Mujer
Nombre *
Primer apellido *
Segundo apellido
Documento de identificación * PASAPORTE PRUEBA

DATOS DE NACIMIENTO
Fecha de nacimiento * Día: Mes: Año: Formato de Fecha: 00 - 00 - 0000
País de nacimiento *
Provincia *
Municipio *
Nacionalidad *

DATOS DE RESIDENCIA
Tipo de vía *
Nombre de la vía *
Número Escalera Bloque Piso Puerta
Provincia * Código postal *
Municipio *
Email *
Repetir Email *
Teléfono fijo * Teléfono móvil

* Debe indicar un teléfono fijo, o un teléfono móvil

OTROS DATOS
Familia Numerosa:
Discapacidad:

CONTRASEÑA
Contraseña: *
Repite la contraseña: *

Introducir una contraseña de 6 a 15 caracteres.
La contraseña no diferencie mayúsculas de minúsculas.
La contraseña es necesaria para acceder a la zona privada.

* Declaro bajo mi responsabilidad que reúno los requisitos establecidos en esta convocatoria y que los datos consignados en la presente solicitud son ciertos.

Los datos de carácter personal facilitados en este formulario serán tratados por las Unidades Oficiales de Idiomas con la finalidad de gestionar la admisión en B2I. El tratamiento de estos datos es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Sus datos no van a ser cedidos a terceros, salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la sede electrónica www.dramitacastilla.com/jcyl y en el Portal de Educación <http://www.educacion.jcyl.es/ca/tomas/idiomas/linguam/convocatoria/idiomas-2018>.

Guardar datos

En el caso de que el solicitante fuera menor de edad, habrá que introducir los datos, por lo menos, de uno de los tutores.

Si el usuario es mayor de edad no se les muestra esta información ya que no es necesaria.

DATOS DEL PADRE SI EL SOLICITANTE ES MENOR DE EDAD	
Tutor	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>
Apellidos	<input type="text"/>
Documento de identificación	<input type="text"/> <input type="text"/>

DATOS DE LA MADRE SI EL SOLICITANTE ES MENOR DE EDAD	
Tutor	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>
Apellidos	<input type="text"/>
Documento de identificación	<input type="text"/> <input type="text"/>

Respecto a las poblaciones y provincias de España se encuentran ya codificadas según el Instituto Nacional de Estadística (INE).

Esto quiere decir que el solicitante tendrá que seleccionar de una lista la población que desee.

Si el solicitante a nacido en el extranjero es necesario que introduzca manualmente la población.

Al tener codificadas las poblaciones según el INE facilitará la descarga e integración a la aplicación Codex.

En la parte inferior de la pantalla el solicitante encontrara la creación de contraseña para poder acceder en todo momento en su solicitud.

CONTRASEÑA	
Contraseña: *	<input type="text"/>
Repita la contraseña: *	<input type="text"/>

Introducir una contraseña de 6 a 15 caracteres.
La contraseña no diferencia mayúsculas de minúsculas.
La contraseña es necesaria para acceder a la zona privada.

IMPORTANTE: Si el solicitante no recuerda esta contraseña una vez se haya dado de alta en la plataforma es necesario que realice el proceso de **RECORDAR CONTRASEÑA**.

Antes de continuar con el proceso la aplicación les avisará de la contraseña que han introducido para comprobar que sea correcta dando la opción de poder imprimir un documento por si el solicitante desea guardársela por si se le olvida en un futuro.

Confirmación de datos de seguridad

Los campos marcados con * son obligatorios.

CONFIRMACIÓN	
Contraseña:	A
Cada vez que quiera acceder a la aplicación deberá introducir la misma contraseña.	
<input type="checkbox"/> *	Confirmo que los datos son correctos

Guardar datos

Imprimir

4. Datos académicos - Preinscripción

En la parte de los datos académicos, en primer lugar, se tiene que seleccionar el centro donde se desea realizar la solicitud. Una vez seleccionado el centro la aplicación filtrará por la oferta que dispone ese centro dando opción de poder seleccionar el idioma, curso y franja horaria si existiese.

DATOS DE LA PREINSCRIPCIÓN

Centro	--- SELECCIONE CENTRO ---
Idioma	
Curso	
Preferencia horaria	--- SELECCIONE HORA ---

Si el alumno desea realizar una **prueba de clasificación** en el apartado de CURSO tiene que seleccionar el nivel **A1**.

Una vez seleccionado el nivel A1 el solicitante podrá seleccionar si desea realizar la prueba de nivel y en el caso en que la desee tendrá que seleccionar el curso que desea acceder y la tasa.

Idioma: INGLÉS

Curso: NB A1

Preferencia horaria: MAÑANA

Solicita Prueba de Clasificación: SI

Tasa (sólo para la prueba de clasificación): Ordinaria

--- SELECCIONE ---

--- Seleccione Curso ---

- NB A2
- NI B1
- NI B2.1
- NI B2.2
- NA C1

Importante: Este curso que selecciona el solicitante en la prueba de clasificación no es vinculante. Es simplemente informativo para el centro.

Una vez seleccionado el centro y los datos académicos a los cuales se desea acceder, la aplicación mostrará las opciones que dispone ese nivel para acreditar el acceso al curso seleccionado y los documentos que tiene que aportar o acreditar.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR A EFECTOS DE ACCESO (Marque según su caso)

DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR EL NIVEL Y ACREDITAR LOS PUNTOS.
(Importante: El solicitante tiene que autobarearse seleccionando qué circunstancias le otorgan puntos).

4a) Copia del DNI/NIE/Pasaporte

Copia del DNI o NIE si la persona solicitante se opone expresamente en la solicitud a que la Consejería de Educación consulte directamente y/o por medios electrónicos los datos de identidad y edad. Si se identifica con el pasaporte, deberá aportar copia del mismo.

- Autorizo DNI/NIE

- Aporto DNI/NIE

Aporto copia del DNI/NIE porque me opongo a la comprobación de los datos de identidad y edad por la Consejería de Educación.

- Aporto Pasaporte

Aporto copia del pasaporte porque me identifico con este documento.

4b) Certificado del centro educativo que recoge el idioma cursado como 1ª lengua extranjera en la ESO, por tener 14 o 15 años

En el supuesto de solicitantes de catorce o quince años de edad, cumplidos en el año en que comiencen sus estudios, certificado del centro educativo correspondiente en el que se recoja el idioma cursado como primera lengua extranjera en la educación secundaria obligatoria.

- Aporto

5. Resguardo de preinscripción

Cuando se guardan los datos, se obtiene un resguardo para el solicitante con los datos introducidos.

En este resguardo aparecerá la baremación provisional según lo indicado en la hoja de solicitud junto con la documentación que tiene que presentar.

Ejemplo de resguardo:



Solicitud de Admisión en Escuelas Oficiales de Idiomas Curso Escolar 2022-2023

Resguardo de preinscripción

Fecha de impresión: 06-05-2022 10:42

DATOS PERSONALES

Género	Mujer
Nombre	PRUEBA PRUEBA PRUEBA
Documento de identificación	PASAPORTE PRUEBA
Fecha de nacimiento	10-11-1987
Datos Nacimiento	España - León - Navianos de La Vega
Nacionalidad	Española

DATOS DE RESIDENCIA

Dirección	Calle Aaaa Numero: 1 Escalera: 1 Piso: 1 Puerta: 1		
Provincia	León	Municipio	Espinosa de Almanza
		Código postal	55555
Teléfono fijo	999999999	Teléfono móvil	666666666
		email	s@gmail.com

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR A EFECTOS DE ACCESO

- 4a) Copia del DNI/NIE/Pasaporte - Autorizo DNI/NIE
- 4g) 5º +1 punto al Baremo: Título de un ciclo formativo de grado medio de enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño, de enseñanzas deportivas o de formación profesional - Autorizo

DATOS DE LA PREINSCRIPCIÓN

Idioma y Curso	Centro	Horario deseado	Prueba de Clasificación
Inglés Ni B1	EOI	Mañana	No
Puntos de baremo: 1			

Los datos de carácter personal facilitados en este formulario serán tratados por las Escuelas Oficiales de Idiomas con la finalidad de gestionar la admisión en EOI. El tratamiento de estos datos es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Sus datos no van a ser cedidos a terceros, salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la Sede Electrónica www.tramitacastillayleon.jcyl.es y en el Portal de Educación <http://www.educa.jcyl.es/es/temas/idiomas-bilinguismo/enseñanzas-idiomas-eoi>.

6. Adjuntar documentación ONLINE

AVISO: Esta opción solo estará disponible para aquellos centros que contraten el servicio.

Si desean saber el coste del servicio pónganse en contacto con codex@dialsl.net.

Una vez registrada la solicitud y que el solicitante haya emitido el resguardo, si fuera necesario, el solicitante podrá adjuntar los documentos requeridos que haya marcado en su solicitud de forma telemática.


Ejemplo:

DATOS PERSONALES	
Nombre	DEMO
Primer apellido	MANUAL
Segundo apellido	MANUAL
Fecha de nacimiento	10-11-1987
Documento de identificación	PASAPORTE MANUAL

Número de preinscripción 2	IDIOMA: FRANCÉS (IDIOMA PREFERENTE)	CURSO: NI B1
CENTRO		
EOI		
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR A EFECTOS DE ACCESO:		
• 4a) Copia del DNI/NIE/Pasaporte - Aporto DNI/NIE		
<input type="button" value="Examinar..."/>	No se ha seleccionado ningún archivo.	<input type="button" value="Enviar Documento"/>
Archivos permitidos: jpeg,jpg,gif,bmp,png,pdf,doc,docx,odt Tamaño máximo de envío: 3 Megas		
Puede enviar la documentación directamente al Centro desde este botón. La Secretaría del Centro revisará la documentación enviada y ratificará su validez.		
• 4b) Certificado el centro educativo que recoge el idioma cursado como 1ª lengua extranjera en la ESO, por tener 14 o 15 años - Aporto		
<input type="button" value="Examinar..."/>	No se ha seleccionado ningún archivo.	<input type="button" value="Enviar Documento"/>
Archivos permitidos: jpeg,jpg,gif,bmp,png,pdf,doc,docx,odt Tamaño máximo de envío: 3 Megas		
Puede enviar la documentación directamente al Centro desde este botón. La Secretaría del Centro revisará la documentación enviada y ratificará su validez.		


Para subir el fichero el solicitante únicamente tiene que pulsar en examinar, seleccionar el fichero que desee entregar y pulsar en el botón “Enviar Documento”.

• 4a) Copia del DNI/NIE/Pasaporte - Aporto DNI/NIE		
<input type="button" value="Examinar..."/>	<input type="text" value="1-monn.jpg"/>	<input type="button" value="Enviar Documento"/>
Archivos permitidos: jpeg,jpg,gif,bmp,png,pdf,doc,docx,odt Tamaño máximo de envío: 3 Megas		
Puede enviar la documentación directamente al Centro desde este botón. La Secretaría del Centro revisará la documentación enviada y ratificará su validez.		



Una vez enviado el documento se visualiza de la siguiente manera:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR A EFECTOS DE ACCESO:

-  4a) Copia del DNI/NIE/Pasaporte - Aporto DNI/NIE


[Borrar Documento Enviado](#)

La Secretaría del Centro ha recibido la documentación enviada y está pendiente de revisión.

IMPORTANTE: El solicitante podrá eliminar el documento enviado siempre y cuando la secretaría del centro no lo haya validado.

Una vez validado el solicitante NO podrá eliminarlo y lo visualizará de la siguiente manera:


DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR A EFECTOS DE ACCESO:

-  4a) Copia del DNI/NIE/Pasaporte - Aporto DNI/NIE

La Secretaría del Centro ha revisado la documentación enviada y la ha marcado como válida.

En el caso de que el documento sea no válido el solicitante visualizará el motivo que haya introducido el centro en el momento de su comprobación dándole la opción de volver a adjuntar un nuevo documento.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR A EFECTOS DE ACCESO:

-  4a) Copia del DNI/NIE/Pasaporte - Aporto DNI/NIE

[Borrar Documento Enviado](#)

La Secretaría del Centro ha revisado la documentación enviada y la ha marcado como NO válida.
(3a) Copia del DNI/NIE/Pasaporte - Aporto DNI/NIE/Pasaporte: el documento enviado no es válido.)

7. Nueva inscripción / Modificación / Anulación

El propio solicitante una vez se haya dado de alta en la plataforma y tenga una solicitud de acceso realizada si lo desea podrá modificar su solicitud, anularla o realizar una nueva.

Para ello, y mientras el periodo de inscripción este abierto, aparecerán los correspondientes botones en su pantalla de gestión de preinscripciones.

Gestión de preinscripciones

DATOS PERSONALES	
Nombre	PRUEBA
Primer apellido	PRUEBA
Segundo apellido	PRUEBA
Fecha de nacimiento	10-11-1987
Documento de identificación	PASAPORTE PRUEBA

IDIOMA: INGLÉS CURSO: NI B1 (IDIOMA PREFERENTE)
CENTRO
EOI
Puntos de baremo: 1
Modificar preinscripción Obtener Resguardo Anular preinscripción

Nueva Preinscripción
