

SOLICITUD DE PLAZA EN EOI

AYUDA PARA GENERAR LA SOLICITUD

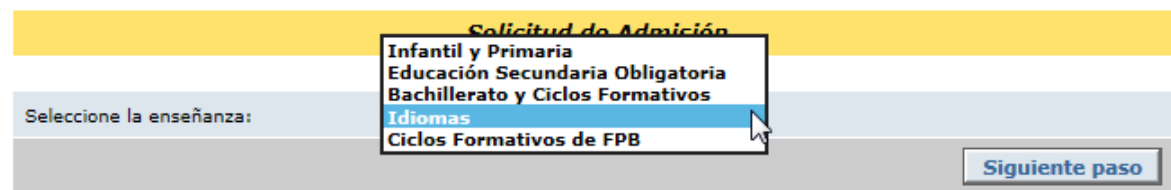
ÍNDICE

	Pág.
1. Acceder al generador de solicitudes y comenzar a generar la solicitud.	2
2. Complimentar datos personales y grupos de prioridad.	2
3. Introducir peticiones.	3
3.1 Complimentar la petición 1.	4
3.2 Complimentar la petición 2 (opcional).	8
3.3 Complimentar la petición 3 (opcional).	10
4. Entrega de la solicitud una vez generada.	12

1. ACCEDER AL GENERADOR DE SOLICITUDES Y COMENZAR A GENERAR LA SOLICITUD.

A partir del lunes 3 de abril de 2017, día anterior a la fecha de comienzo del período de entrega de solicitud de plaza, se podrá cumplimentar la solicitud a través del generador telemático de solicitudes al que se accede desde [este enlace](#), que se activará para la solicitud de plazas en enseñanzas de idiomas el lunes 3 de abril de 2017.

Una vez en el generador, deberá pulsar el botón de "Siguiete paso", puesto que la selección de la enseñanza "idiomas" viene dada por defecto.



2. CUMPLIMENTAR DATOS PERSONALES Y GRUPO DE PRIORIDAD.

En la pantalla de los datos personales y grupo de prioridad deberá cumplimentar todos los datos personales. Si olvida completar alguno de los datos personales, le saldrá un mensaje de aviso en color rojo que le indicará los datos que faltan por cumplimentar. Hasta tanto no haya completado los datos personales, no podrá pasar al siguiente paso.

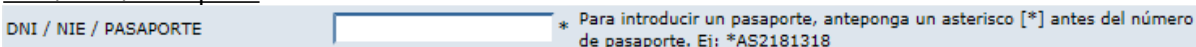
La primera pregunta de esta pantalla se muestra en la imagen siguiente:



¿Cómo completar esta primera pregunta?

- Si se incorpora a la EOI, después de haber cursado enseñanzas de idiomas en una EOI de otra Comunidad Autónoma, marque la primera casilla. En caso contrario, deje la casilla en blanco.
- Si ya ha estado escolarizado en cualquier centro de Canarias (aunque no se trate de una EOI) y además conoce su número de identificación (CIAL), introdúzcalo en la casilla de CIAL. De esta forma, se autocompletarán todos sus datos personales que obran en poder de la Administración Educativa.
- Si nunca antes ha estado escolarizado en Canarias o si no conoce su número de identificación (CIAL), deje también en blanco la casilla de CIAL y continúe introduciendo el resto de sus datos personales.

DNI / NIE / Pasaporte



En esta casilla deberá introducir su número de DNI o su número de NIE. Si no dispone de alguno de los dos documentos anteriores, entonces debe introducir su Pasaporte, al que debe anteponer un asterisco, como en el ejemplo de la imagen anterior. El asterisco solamente se debe introducir en caso de que utilice su pasaporte.

Grupo de prioridad

Cuando haya cumplimentado todos sus datos personales, en la parte inferior de esa misma pantalla, deberá introducir el grupo de prioridad por el que solicita ser admitido (A, B, C o D), tal como se muestra en la siguiente imagen:

Introducir el grupo de prioridad por el que solicita ser admitido *

A	Mayores de 18 años trabajadores o desempleados.
B	Mayores de 18 años escolarizados.
C	Mayores de 16 años escolarizados o no. Este grupo engloba a todos los mayores de 16 años no incluidos en los dos grupos anteriores.
D	Mayores de 14 años que deseen estudiar un idioma distinto del que cursan en la educación secundaria obligatoria.

Nota: La edad será la que tenga el alumno a final del año natural en el que comiencen los estudios (31 de Diciembre de 2015).

[Volver al inicio](#) [Ir al Paso 2](#)

* Datos Obligatorios

Para cualquier consulta dirijase a su centro de origen o al centro donde realiza su primera petición. [Ayuda](#)

Consultar la documentación que acredita la pertenencia a cada uno de los grupos de prioridad

Al seleccionar el grupo de prioridad, debe tener en cuenta que, si obtuviera plaza, habrá de justificar documentalmente en el momento de la matrícula su pertenencia al grupo de prioridad alegado. En caso contrario, aunque haya obtenido plaza no podrá matricularse. Por eso, antes de marcar el grupo de prioridad por el que participa, debe estar seguro de que podrá acreditarlo en el momento de la matrícula si obtuviera plaza. Puede consultar la documentación acreditativa de los grupos de prioridad, que se ha de presentar en el momento de la matrícula, [en el espacio web dedicado a admisión de enseñanzas de idiomas](#).

Cuando haya completado todos los datos personales y el grupo de prioridad por el que participa, deberá pulsar el botón de "Ir al Paso 2":

[Volver al inicio](#) [Ir al Paso 2](#)

* Datos Obligatorios

En caso de que haya completado todos los datos, el generador de solicitudes le llevará a la siguiente pantalla. Si ha olvidado completar alguno de los datos personales, le saldrá un mensaje de aviso en color rojo que le indicará los datos que faltan por cumplimentar. Hasta tanto no haya completado los datos personales, no podrá pasar al siguiente paso.

3. INTRODUCIR PETICIONES.

Recomendaciones generales sobre el número de peticiones que se incluyan

Antes de comenzar a introducir peticiones, debe recordar que la solicitud podrá incluir hasta un máximo de tres peticiones diferentes. No obstante, no es obligatorio completar tres peticiones: puede también presentar su solicitud con menos peticiones (una única petición o dos peticiones). Si debe tener en cuenta que si completa varias peticiones y obtiene admisión en una de ellas, estará obligado a matricularse. En caso contrario, será excluido del proceso de admisión. Por eso, al completar las peticiones de la solicitud, debe añadir solo peticiones en las que verdaderamente tenga interés en matricularse si obtiene plaza.

Vías de acceso posibles

A la hora de completar las peticiones, debe elegir entre una sola de las tres vías de acceso (vía de acceso 1: acceso a Nivel Básico 1; vía de acceso 2: acceso a cursos superiores a Nivel Básico 1 con

condiciones académicas; o vía de acceso 3: prueba de clasificación). Todas las peticiones del mismo idioma han de incluir la misma vía de acceso. Esto quiere decir que no puede introducir una petición para inglés por la vía de acceso 1 (Nivel Básico 1) y una segunda petición también para inglés, pero por la vía de acceso 2 (por ejemplo para acceder directamente a Nivel Intermedio 1 con el Título de Bachiller). De igual forma, tampoco es posible introducir una petición para inglés por la vía de acceso 2 (por ejemplo para acceder directamente a Nivel Intermedio 1 con el Título de Bachiller) y una segunda petición para inglés por la vía de acceso 3 (prueba de clasificación). Todas las peticiones del mismo idioma han de incluir la misma vía de acceso.

Peticiones con la vía de acceso 3 (prueba de clasificación)


En el momento de solicitar plaza, la persona que desee acceder a un curso superior a Básico 1 y que no tenga condiciones académicas de acceso directo, ha de completar su petición marcando la casilla en la que se solicita la prueba de clasificación. Si no se está seguro sobre si se debe o no solicitar la prueba de clasificación porque se desconoce si los conocimientos que se tienen del idioma son suficientes para acceder a un nivel superior a Básico 1, es conveniente consultar en el espacio web dedicado a admisión de enseñanzas de idiomas. En la Guías para la solicitud de plazas en EOI, que recoge un anexo recoge con una serie de muestras de actuación de alumnos que pueden servir de referencia a los usuarios a la hora de decidir si solicitan la prueba de clasificación o si prefieren optar por el acceso directo a Nivel Básico 1.

Si finalmente decide que se solicita plaza con prueba de clasificación y se haya marcado la casilla correspondiente en el generador de solicitudes —más adelante se muestra un ejemplo—, deberá elegir el centro donde realizará la prueba de entre algunos de los que se le aparecen en el menú desplegable. El centro de realización de la prueba no ha de coincidir necesariamente con aquel para el que solicita la plaza. La prueba de clasificación se realizará en una única fecha común para toda Canarias, sin que exista posibilidad de trasladarla a ninguna otra fecha. Por eso antes de elegir el centro de realización de la prueba, asegúrese de su disponibilidad para esa fecha. Si necesita más información relacionada con la prueba de clasificación (lugar, fecha y horario) o sobre la documentación del pago de la tasa de la prueba de clasificación, que deberá adjuntar junto a la presentación de la solicitud, puede consultar la información [en el espacio web dedicado a admisión de enseñanza de idiomas](#),

3.1 CUMPLIMENTAR LA PETICIÓN 1.

Una vez completados los datos personales y de grupo de prioridad por el que se participa, el generador le llevará al paso 2, donde podrá introducir la primera petición, en una pantalla como la de la imagen siguiente:

CENTRO SOLICITADO COMO PRIMERA PREFERENCIA

 Seleccione el centro en el que el alumno o la alumna solicitante solicita plaza en primer lugar.

A continuación seleccione la enseñanza.

Núm	Centro	Estudio	Turno	Solicita Prueba Clasificación
Centro solicitado:	EOI LA LAGUNA	Estudio solicitado:	Turno solicitado:	<input type="checkbox"/>
<p>Volver al paso 1 Ir al paso 3</p>				

Para cualquier consulta diríjase a su centro de origen o al centro donde realiza su primera petición. [Ayuda](#)

Para ilustrar el procedimiento sobre cómo introducir una primera petición, partamos del ejemplo de fuéramos a solicitar plaza en la EOI La Laguna, inglés, en el turno de mañana y por la vía de acceso 3 (prueba de clasificación). Para completar correctamente esa petición, primero se debe elegir el centro solicitado en el menú desplegable, como en la siguiente imagen:

Centro solicitado: EOI LA LAGUNA
EOI SANTA CRUZ DE TENERIFE

Solicita prueba de clasificación:

A continuación, se debe marcar la casilla de "Solicita prueba de clasificación", como en la siguiente imagen:

Solicita prueba de clasificación:

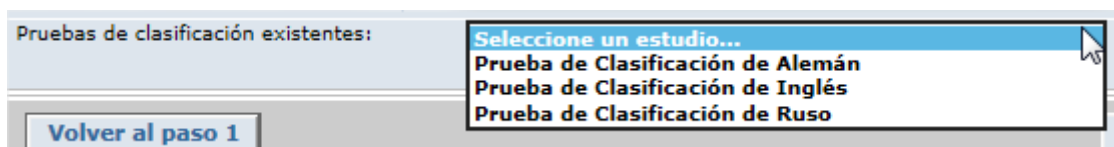
Al marcar la casilla de "Solicita prueba de clasificación", le aparecerán las casillas de "Turno solicitado" y "Pruebas de clasificación existentes". En la casilla del "Turno solicitado" deberá elegir entre Mañana o Tarde/Noche dependiendo de cuál sea el turno en el que desearía obtener plaza.

Turno solicitado: Seleccione un turno...
Mañana
Tarde/Noche

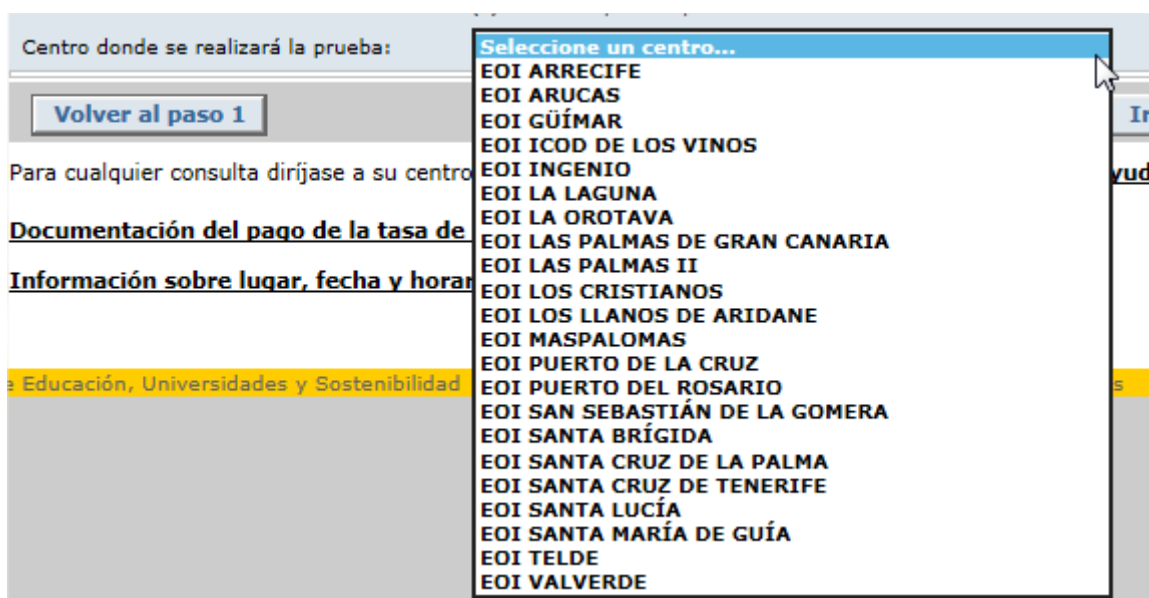
Pruebas de clasificación existentes: io..

(*) La lista de pruebas puede...

En la casilla de "Pruebas de clasificación existentes" deberá elegir la prueba de clasificación del idioma que corresponda a su petición.



Una vez haya elegido el idioma de la prueba de clasificación, se le desplegará una nueva casilla del "Centro donde realizará la prueba". En esta casilla deberá elegir el centro donde realizará la prueba de entre algunos de los que se le aparecen en el menú desplegable.




El centro de realización de la prueba no ha de coincidir necesariamente con aquel para el que solicita la plaza. La prueba de clasificación se realizará en una única fecha común para toda Canarias, sin que exista posibilidad de trasladarla a ninguna otra fecha. Por eso antes de elegir el centro de realización de la prueba, asegúrese de su disponibilidad para esa fecha. Si necesita más información relacionada con la prueba de clasificación puede consultar [en el espacio web dedicado a admisión de enseñanzas de idiomas](#).

Si hemos completado todas las casillas anteriores, ya hemos terminado la petición que hemos puesto como ejemplo (EOI La Laguna, inglés, en el turno de mañana y por prueba de clasificación). Ya estamos en disposición de pasar al paso siguiente. Para ello, pulsamos el botón inferior derecho "Ir al Paso 3", como en la imagen:



El generador nos lleva entonces a la siguiente pantalla, en la que podríamos introducir una segunda petición, solo si nos interesara. Al inicio de esa pantalla aparece un mensaje de advertencia que es importante leer con atención antes de añadir una segunda petición:

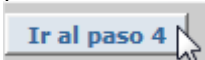
 **IMPORTANTE ANTES DE AÑADIR OTRA PETICIÓN:** Puede añadir otra petición a su solicitud, solamente si le interesa obtener plaza para otro centro, turno o idioma diferentes al de su primera petición. Recuerde que si resulta admitido en cualquiera de sus peticiones de un mismo idioma, las restantes peticiones de ese idioma se desestimarán y no serán consideradas en una posterior adjudicación. Recuerde igualmente que si resulta admitido en cualquiera de las peticiones que incluya en su solicitud deberá formalizar su matrícula obligatoriamente en el plazo establecido. En caso contrario se perderá la plaza obtenida y la solicitud —con todas las peticiones que incluya— quedará anulada.

SI DESEA AÑADIR OTRA PETICIÓN: Seleccione el centro en el que el alumno solicita plaza, para el caso en el que no haya plaza en sus peticiones anteriores. A continuación seleccione la enseñanza.

SI NO DESEA AÑADIR NINGUNA OTRA PETICIÓN: En este caso, no debe seleccionar ningún centro ni enseñanza, sino ir al paso siguiente en el botón inferior izquierdo "Ir al paso 4"


Si queremos añadir otra petición, podemos obviar los párrafos siguientes y saltar directamente más adelante, al punto "3.2 CUMPLIMENTAR LA PETICIÓN 2", de este documento de ayuda.

Si no queremos añadir ninguna otra petición, tal como señala el mensaje arriba citado, basta con pulsar el botón inferior derecho "Ir al Paso 4", como en la imagen:



Al hacerlo nos aparecerá una nota importante relativa a la documentación que, en cada caso, se debe entregar en el centro de primera petición junto a la solicitud generada. Debemos leer esa nota y pulsar en "Aceptar", como en la imagen:

Mensaje de página web

 **NOTA IMPORTANTE**

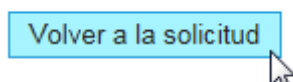
Es imprescindible entregar la solicitud generada en la Secretaría del centro solicitado en primer lugar para hacerla efectiva. Todas las solicitudes deberán entregarse acompañadas de una fotocopia del DNI, NIE o pasaporte.

El último día para entregarlas es el 7 de mayo.

Su solicitud contiene peticiones por la vía de acceso 3 (solicitud de prueba de clasificación) y deberá entregar, junto con su solicitud, el justificante de haber realizado el ingreso de las tasas correspondientes a la prueba de clasificación. Si se solicitan pruebas de clasificación para idiomas diferentes, habrá que entregar un justificante por cada uno de los idiomas. Las solicitudes con peticiones por prueba de clasificación que no se presenten con el justificante no podrán ser tenidas en cuenta.

Tras esta pantalla, se nos generará el pdf de la solicitud. Hay que verificar si todos los datos personales y de nuestra petición son correctos. Una vez se haya comprobado que todo es correcto

debemos guardar e imprimir la solicitud para entregarla posteriormente en el centro de primera petición (puede consultar el documento sobre cómo y dónde entregar la solicitud [en el espacio web dedicado a admisión de enseñanzas de idiomas](#)). Si se detecta algún error, podemos volver a la solicitud, pulsando en el botón superior central, como en la imagen:



Hay que tener en cuenta que el generador permite crear tantas solicitudes como sean necesarias (por si uno se equivoca, por si cambia de opinión, etc.), pero solamente se puede entregar una única solicitud por persona. La presentación de más de una solicitud, implicará la inadmisión.

3.2 CUMPLIMENTAR LA PETICIÓN 2 (OPCIONAL).

Si quisiéramos añadir una segunda petición, podemos hacerlo en esta pantalla del "Paso 3". Antes de comenzar con esta segunda petición, debemos comprobar que son correctos los datos que resumen nuestra primera petición y que aparecen en un cuadro en la parte central de la pantalla, como en la imagen:

Núm	Centro	Estudio	Turno	Solicita Prueba Clasificación
1	EOI LA LAGUNA	Prueba de Clasificación de Inglés	Mañana	Si

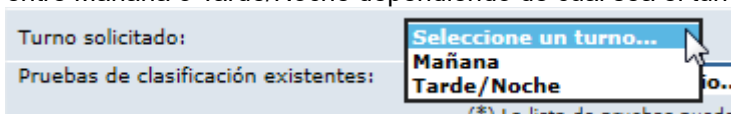
Como puede verse, en el cuadro anterior se resumen los datos de la petición primera que hemos puesto como ejemplo. Añadamos ahora una segunda petición y partamos del ejemplo de que en esta segunda petición fuéramos a solicitar plaza en la EOI Santa Cruz de Tenerife, también de inglés, en el turno de mañana y por la vía de acceso 3 (prueba de clasificación). Para completar correctamente esa petición, primero se debe elegir el centro solicitado en el menú desplegable, como en la siguiente imagen:



A continuación, se debe marcar la casilla de "Solicita prueba de clasificación", como en la siguiente imagen:

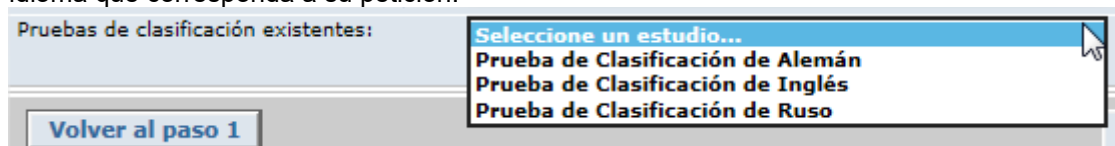


Al marcar la casilla de "Solicita prueba de clasificación", le aparecerán las casillas de "Turno solicitado" y "Pruebas de clasificación existentes". En la casilla del "Turno solicitado" deberá elegir entre Mañana o Tarde/Noche dependiendo de cuál sea el turno en el que desearía obtener plaza.



En la casilla de "Pruebas de clasificación existentes" deberá elegir la prueba de clasificación del

idioma que corresponda a su petición.

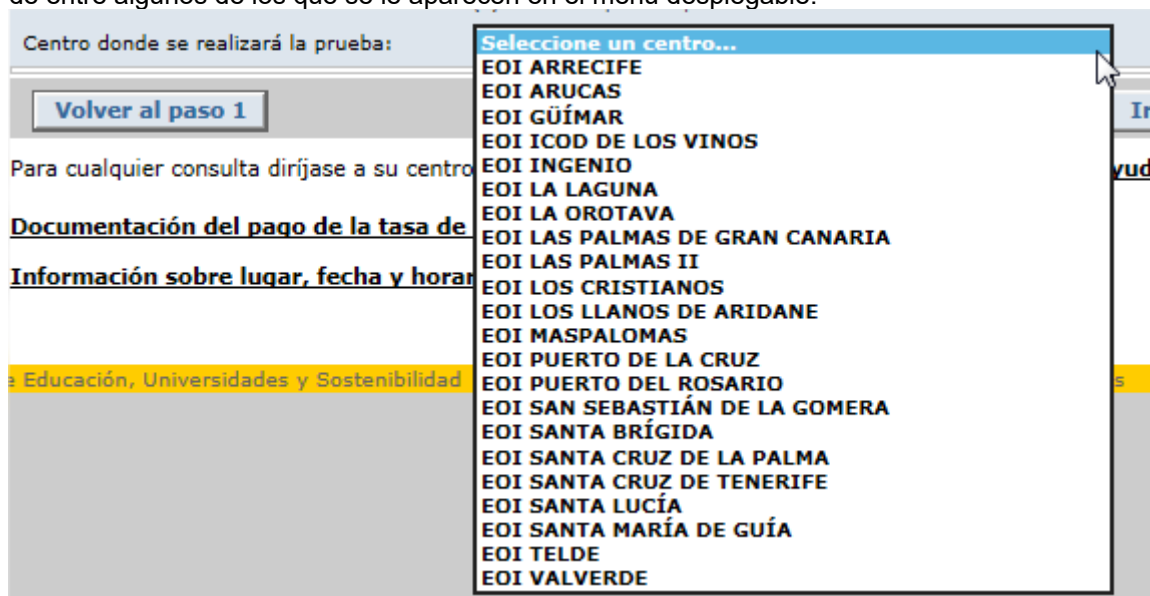


Pruebas de clasificación existentes:

- Seleccione un estudio...
- Prueba de Clasificación de Alemán
- Prueba de Clasificación de Inglés
- Prueba de Clasificación de Ruso

Volver al paso 1

Una vez haya elegido el idioma de la prueba de clasificación, se le desplegará una nueva casilla del "Centro donde realizará la prueba". En esta casilla deberá elegir el centro donde realizará la prueba de entre algunos de los que se le aparecen en el menú desplegable.



Centro donde se realizará la prueba:

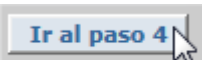
- Seleccione un centro...
- EOI ARRECIFE
- EOI ARUCAS
- EOI GÜÍMAR
- EOI ICOD DE LOS VINOS
- EOI INGENIO
- EOI LA LAGUNA
- EOI LA OROTAVA
- EOI LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
- EOI LAS PALMAS II
- EOI LOS CRISTIANOS
- EOI LOS LLANOS DE ARIDANE
- EOI MASPALOMAS
- EOI PUERTO DE LA CRUZ
- EOI PUERTO DEL ROSARIO
- EOI SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA
- EOI SANTA BRÍGIDA
- EOI SANTA CRUZ DE LA PALMA
- EOI SANTA CRUZ DE TENERIFE
- EOI SANTA LUCÍA
- EOI SANTA MARÍA DE GUÍA
- EOI TELDE
- EOI VALVERDE

Volver al paso 1

Como en este ejemplo, se trata de nuestra segunda petición con prueba de clasificación del mismo idioma, debemos elegir como centro donde se realizará la prueba de clasificación, el mismo que hemos elegido en la primera petición. Si no lo hacemos así y consignamos en esta segunda petición un centro diferente para la realización de la prueba de clasificación nos aparecerá la siguiente nota en el generador de solicitudes:

NOTA: Si como centro donde realizará la prueba elige una EOI distinta a la seleccionada en otras peticiones del mismo idioma, el nuevo centro elegido como centro donde realizará la prueba se trasladará al resto de peticiones del mismo idioma

Si hemos completado todas las casillas anteriores, ya hemos terminado la segunda petición que hemos puesto como ejemplo (EOI Santa Cruz de Tenerife, inglés, en el turno de mañana y por prueba de clasificación). Ya estamos en disposición de pasar al paso siguiente. Para ello, pulsamos el botón inferior derecho "Ir al Paso 4", como en la imagen:

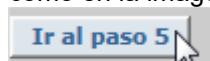


Ir al paso 4

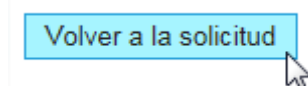
El generador nos lleva entonces a la siguiente pantalla, en la que podríamos introducir una tercera petición, solo si nos interesara.

Si queremos añadir una tercera petición, podemos saltar directamente más adelante, al punto "3.3 CUMPLIMENTAR LA PETICIÓN 3", de este documento de ayuda.

Si no queremos añadir ninguna otra petición, basta con pulsar el botón inferior derecho "Ir al Paso 5", como en la imagen:



Al hacerlo nos aparecerá una nota importante relativa a la documentación que, en cada caso, se debe entregar en el centro de primera petición junto a la solicitud generada. Debemos leer esa nota y pulsar en "Aceptar". Tras esta pantalla, se nos generará el pdf de la solicitud. Hay que verificar si todos los datos personales y de nuestra petición son correctos. Una vez se haya comprobado que todo es correcto debemos guardar e imprimir la solicitud para entregarla posteriormente en el centro de primera petición (puede consultar el documento sobre cómo y dónde entregar la solicitud generada [en el espacio web dedicado admisión de enseñanzas de idiomas](#)). Si se detecta algún error, podemos volver a la solicitud, pulsando en el botón superior central, como en la imagen:



Hay que tener en cuenta que el generador permite crear tantas solicitudes como sean necesarias (por si uno se equivoca, por si cambia de opinión, etc.), pero solamente se puede entregar una única solicitud por persona. La presentación de más de una solicitud, implicará la inadmisión.

3.3 CUMPLIMENTAR LA PETICIÓN 3 (OPCIONAL).

Si quisiéramos añadir una tercera petición, podemos hacerlo en esta pantalla del "Paso 4". Antes de comenzar con esta tercera petición, debemos comprobar que son correctos los datos que resumen nuestras peticiones anteriores (primera y segunda), que aparecen en un cuadro en la parte central de la pantalla, como en la imagen:

Núm	Centro	Estudio	Turno	Solicita Prueba Clasificación
1	EOI LA LAGUNA	Prueba de Clasificación de Inglés	Mañana	Si
2	EOI SANTA CRUZ DE TENERIFE	Prueba de Clasificación de Inglés	Mañana	Si

Como puede verse, en el cuadro anterior se resumen los datos de las peticiones anteriores (primera y segunda) que hemos puesto como ejemplo. Añadamos ahora una tercera petición y partamos del ejemplo de que en esta tercera petición fuéramos a solicitar plaza en la EOI La Laguna, también de inglés, pero en el turno de tarde/noche y por la vía de acceso 3 (prueba de clasificación). Para completar correctamente esa petición, primero se debe elegir el centro solicitado en el menú desplegable, como en la siguiente imagen:

Centro solicitado:
Solicita prueba de clasificación:

A continuación, se debe marcar la casilla de "Solicita prueba de clasificación", como en la siguiente imagen:

Solicita prueba de clasificación:

Al marcar la casilla de "Solicita prueba de clasificación", le aparecerán las casillas de "Turno solicitado" y "Pruebas de clasificación existentes". En la casilla del "Turno solicitado" deberá elegir entre Mañana o Tarde/Noche dependiendo de cuál sea el turno en el que desearía obtener plaza.

Turno solicitado: **Seleccione un turno...**
Mañana
Tarde/Noche

En la casilla de "Pruebas de clasificación existentes" deberá elegir la prueba de clasificación del idioma que corresponda a su petición.

Pruebas de clasificación existentes: **Seleccione un estudio...**
Prueba de Clasificación de Alemán
Prueba de Clasificación de Inglés
Prueba de Clasificación de Ruso

[Volver al paso 1](#)

Una vez haya elegido el idioma de la prueba de clasificación, se le desplegará una nueva casilla del "Centro donde realizará la prueba". En esta casilla deberá elegir el centro donde realizará la prueba de entre algunos de los que se le aparecen en el menú desplegable.

Centro donde se realizará la prueba: **Seleccione un centro...**

- EOI ARRECIFE
- EOI ARUCAS
- EOI GÜÍMAR
- EOI ICOD DE LOS VINOS
- EOI INGENIO
- EOI LA LAGUNA
- EOI LA OROTAVA
- EOI LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
- EOI LAS PALMAS II
- EOI LOS CRISTIANOS
- EOI LOS LLANOS DE ARIDANE
- EOI MASPALOMAS
- EOI PUERTO DE LA CRUZ
- EOI PUERTO DEL ROSARIO
- EOI SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA
- EOI SANTA BRÍGIDA
- EOI SANTA CRUZ DE LA PALMA
- EOI SANTA CRUZ DE TENERIFE
- EOI SANTA LUCÍA
- EOI SANTA MARÍA DE GUÍA
- EOI TELDE
- EOI VALVERDE

[Volver al paso 1](#)

Para cualquier consulta diríjase a su centro

Documentación del pago de la tasa de

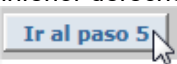
Información sobre lugar, fecha y hora

Educación, Universidades y Sostenibilidad

Como en este ejemplo, se trata de nuestra tercera petición con prueba de clasificación del mismo idioma, debemos elegir como centro donde se realizará la prueba de clasificación, el mismo que hemos elegido en las peticiones anteriores (primera y segunda). Si no lo hacemos así y consignamos en esta tercera petición un centro diferente para la realización de la prueba de clasificación nos aparecerá la siguiente nota en el generador de solicitudes:

NOTA: Si como centro donde realizará la prueba elige una EOI distinta a la seleccionada en otras peticiones del mismo idioma, el nuevo centro elegido como centro donde realizará la prueba se trasladará al resto de peticiones del mismo idioma

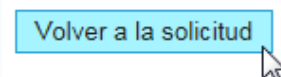
Si hemos completado todas las casillas anteriores, ya hemos terminado la tercera petición que hemos puesto como ejemplo (EOI La Laguna, inglés, en el turno de tarde/noche y por prueba de clasificación). Ya estamos en disposición de pasar al paso siguiente. Para ello, pulsamos el botón inferior derecho "Ir al Paso 5", como en la imagen:



Una vez seleccionado el estudio solicitado, ya hemos terminado la tercera petición que hemos puesto como ejemplo. Ya estamos en disposición de cerrar la solicitud. Para ello, pulsamos el botón inferior derecho "Imprimir la solicitud", como en la imagen:



Al hacerlo nos aparecerá una nota importante relativa a la documentación que, en cada caso, se debe entregar en el centro de primera petición junto a la solicitud generada. Debemos leer esa nota y pulsar en "Aceptar". Tras esta pantalla, se nos generará el pdf de la solicitud. Hay que verificar si todos los datos personales y de nuestra petición son correctos. Una vez se haya comprobado que todo es correcto debemos guardar e imprimir la solicitud para entregarla posteriormente en el centro de primera petición (puede consultar el documento sobre cómo y dónde entregar la solicitud generada [en el espacio web dedicado a admisión de enseñanza de idiomas](#)). Si se detecta algún error, podemos volver a la solicitud, pulsando en el botón superior central, como en la imagen:



Hay que tener en cuenta que el generador permite crear tantas solicitudes como sean necesarias (por si uno se equivoca, por si cambia de opinión, etc.), pero solamente se puede entregar una única solicitud por persona. La presentación de más de una solicitud, implicará la inadmisión.

4. ENTREGA DE LA SOLICITUD UNA VEZ GENERADA.

La solicitud deberá ser impresa y entregarse en la secretaría del centro solicitado en primer lugar acompañada de una fotocopia del DNI, NIE o pasaporte. En el caso de que en la solicitud se incluya alguna petición con prueba de clasificación, se deberá entregar también el justificante de haber realizado el ingreso de las tasas correspondientes a la prueba de clasificación. Para más información, puede consultar el documento cómo y dónde entregar la solicitud generada [en el espacio web dedicado a admisión de enseñanza de idiomas](#).

El plazo para presentar la solicitud finaliza el 27 de abril. No obstante, la experiencia de años anteriores señala que los tres últimos días del plazo se presenta una proporción muy alta de las solicitudes, lo que ocasiona que en esos últimos días el tiempo de espera sea mayor. Por ello, resulta altamente aconsejable entregar la solicitud evitando los últimos días del plazo de solicitud.