



**Pruebas de certificación de competencia  
general de los niveles Básico A2,  
Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado  
C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de  
idiomas de régimen especial**

---

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



**LAS SOLICITUDES** se presentarán **ÚNICAMENTE DE FORMA ELECTRÓNICA**, a través del formulario de solicitud que estará disponible en la

### Secretaría Virtual de la plataforma educativa EducamosCLM



**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 y acceder a las distintas aplicaciones de la plataforma, necesitamos tener una cuenta en EducamosCLM

**CENTRO DE AYUDA**  
Para solicitar soporte técnico en caso de incidencia y para obtener ayuda para el acceso a EducamosCLM o información sobre las distintas herramientas de la plataforma

**B**  
Si **NO** tenemos CUENTA en EducamosCLM, pulsamos el botón "Obtener cuenta"

**A**  
Si tenemos CUENTA en EducamosCLM, pulsamos en el botón para iniciar sesión

Noticias   Saber más   **Centro de ayuda**   Formación del profesorado ↗   Portal de Educación ↗

educamosCLM

Obtener cuenta   Iniciar Sesión

educativa de Castilla-La Mancha

**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)**

Castilla-La Mancha educamosCLM

¿Cómo quieres iniciar sesión?

Usuario\*

El usuario es obligatorio

Contraseña\*

La contraseña es obligatoria

Soporte técnico y contacto

He olvidado mi contraseña

Iniciar sesión

Para solicitar soporte técnico si tenemos problemas para acceder a la plataforma

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

clave 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 completar unos datos personales, entre ellos el **correo electrónico personal**. Este dato es muy importante ya que es necesario para poder recuperar las credenciales de acceso, así como para recibir notificaciones de la plataforma.

**Accedemos a la SECRETARÍA VIRTUAL** en la pantalla **Panel de aplicaciones**

Castilla-La Mancha educamosCLM

**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



Seleccionamos el perfil “Ciudadano”

## 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 proceso “Inscripción en las Pruebas de Certificación de Nivel de Idiomas (modalidad libre y That's English!) en Escuelas Oficiales de Idiomas”

Tramitación por Internet

Mis trámites

Mis expedientes

Mis datos

**PRESENTACIÓN DE SOLICITUD** CÓMO VAN M

Admisión

Botón para información del trámite

Admisión en Escuelas Oficiales de Idiomas (Español para extranjeros). Curso 2024/25  
Presentación de solicitudes EOI (Español para extranjeros)

**Inscripción en las Pruebas de Certificación de Nivel de Idiomas (modalidades libre y a distancia) en Escuelas Oficiales de Idiomas**  
Inscripción en las Pruebas de Certificación de Nivel de Idiomas (modalidades libre y a distancia) en EOI.

Admisión de Escuelas Infantiles de titularidad autonómica - Nuevo Ingreso 2024/25

Ayuda

Nueva solicitud

2ª. A través del menú principal de la aplicación, haciendo clic en “Tramitación por Internet”, y en la opción “Enviar solicitud”. Posteriormente, en la ventana “Trámites disponibles” pulsamos y seleccionamos el que corresponda a nuestro proceso

Secretaría virtual

Tramitación por Internet

Enviar solicitud

Trámites del centro

Mis trámites

Mis expedientes

Mis datos

**Trámites disponibles**

Admisión en Escuelas Oficiales de Idiomas (Español para extranjeros). Curso 2024/25

Solicitud de participación en el Programa Somos Deporte 3-18. Curso 2023-2024

**Inscripción en las Pruebas de Certificación de Nivel de Idiomas (modalidades libre y a distancia) en Escuelas Oficiales de Idiomas**

Seleccionar



## Seleccionamos la PERSONA SOLICITANTE (persona para la que se efectuará la inscripción)

Hacemos clic sobre el nombre del alumno/a y lo seleccionamos para iniciar el formulario de solicitud.

Si la inscripción es para una persona menor de edad que se encuentre bajo nuestra tutela y que esté registrado en el sistema, aparecerá en el listado. De no ser así, tendremos que iniciar el trámite desde el icono "Enviar solicitud para otra persona"

"Enviar solicitud para otra persona"

### 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'. En caso de que quiera enviar una solicitud para otra persona, pulse sobre el botón situado en el margen superior derecho, 'Enviar solicitud para otra persona.'

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	66334693X							Sí
David								No
María								No

## Cumplimentamos el FORMULARIO DE SOLICITUD

Los campos con asterisco (\*) son obligatorios.

**Es muy IMPORTANTE indicar correctamente el teléfono móvil (sin espacios) para poder recibir avisos de notificación por SMS**

**DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA:**  
 DNI  Pasap. DNI/NIE/PASAPORTE:  Nº escolar:   
 Primer apellido:  \*  
 Fecha de nacimiento:  \*  
 Nacionalidad:  País de Nacimiento:  \*  
 Provincia de nacimiento:  \* Municipio de nacimiento:  \*  
 Solo nacidos fuera de España:  Localidad nacimiento:

**DATOS DEL DOMICILIO:**  
 Calle, Avenida, Plaza.:  \* Nº:  Portal:  Piso:  Puerta:   
 Provincia:  \* Municipio:  \* Localidad:  \*  
 Código Postal:  e-mail:  \* Teléfono:  \*  
 Teléfono móvil (avisos de notificación):  \* **666111777**

En el apartado **CONDICIONES DE LA PERSONA SOLICITANTE**, tendremos que marcar con "Sí" las que declaramos a efectos de solicitar exención o reducción de pago del precio público, y/o de solicitar medidas individualizadas de adaptación para la realización de las pruebas.

**CONDICIONES DE LA PERSONA SOLICITANTE, A EFECTOS DE EXENCIÓN/REDUCCIÓN DE PAGO Y/O DE SOLICITAR ADAPTACIÓN (MARCAR LO QUE CORRESPONDA)**

Sí  No - Antigo alumno de escuelas o. de idiomas de CLM / inglés Básico en centros autorizados. EOI/CEPA donde estuvo matriculado (presencial o libre)

Sí  No - Discapacidad. Grado:  % Comunidad Autónoma de reconocimiento:

Sí  No - Solicita adaptación de las pruebas (Personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%). Adaptación que solicita:

Sí  No - Familia Numerosa. Tipo:  General  Especial Comunidad Autónoma de reconocimiento:

Sí  No - Víctima de Terrorismo.

Sí  No - Víctima de Violencia de Género.

Sí  No - Pertener a familia perceptora del ingreso mínimo de solidaridad.

A efectos de la exención de pago del concepto "apertura de expediente", el alumnado de That's English! NO tiene la consideración de ANTIGUO/A ALUMNO/A

**! IMPORTANTE: Solo se tendrán en cuenta las condiciones que se hayan declarado**



En el caso de tener reconocida una discapacidad de grado igual o superior al 33% y **requerir medidas individualizadas de adaptación de las pruebas** deberemos indicarlo en la solicitud.

Para ello:

Sí  No - Discapacidad. Grado:  % Comunidad Autónoma de reconocimiento:  \*

Sí  No - Solicita adaptación de las pruebas (Personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%). Adaptación que solicita:

1. Marcamos “Sí” en Discapacidad, indicamos el grado de discapacidad y seleccionamos la Comunidad Autónoma de reconocimiento.
2. Marcamos “Sí” en “Solicita adaptación” y especificamos la adaptación requerida.

En el apartado “**CENTRO SOLICITADO PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA**”, elegiremos la **ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS** en la que deseemos **REALIZAR LAS PRUEBAS**.

Para **solicitar los niveles de idiomas que queremos certificar**, seleccionamos cada uno de ellos en el cuadro “Certificaciones disponibles para el centro seleccionado” y con la flecha los pasaremos al cuadro “Certificaciones seleccionadas”. **Solo podremos seleccionar un nivel por idioma**.

(En el Anexo de la resolución de convocatoria “Relación de vacantes” se podrán consultar los niveles e idiomas disponibles en cada Escuela Oficial de Idiomas, así como las plazas vacantes ofertadas para cada uno de ellos).

**CENTRO SOLICITADO PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA**

Centro que solicita para hacer la prueba:  \*

(Para el alumnado de la modalidad a distancia (That's English) el centro solicitado determinará la concesión de la puntuación extra prevista en el apartado de Criterios de adjudicación de plazas de la Resolución de convocatoria de las pruebas).

Certificaciones disponibles para el centro seleccionado	Certificaciones seleccionadas
Nivel Básico A2 Español como lengua extranjera (Libre)	Nivel Básico A2 Francés (Libre)
Nivel Básico A2 Inglés (Libre)	Nivel Intermedio B2 Inglés (Libre)
Nivel Básico A2 Italiano (Libre)	Nivel Básico A2 Alemán (Libre)
Nivel Intermedio B1 Alemán (Libre)	
Nivel Intermedio B1 Español como lengua extranjera (Libre)	
Nivel Intermedio B1 Francés (Libre)	

**Para el alumnado matriculado en Castilla-La Mancha en la modalidad distancia (That's English!) el CENTRO SOLICITADO está relacionado con el CRITERIO DE ADJUDICACIÓN DE PLAZAS relativo a este alumnado**

**IMPORTANTE: El alumnado de That's English! tendrá que elegir los niveles en modalidad libre, ya que no hay niveles específicos para distancia**

### Tenemos que prestar especial atención al apartado **INFORMACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO A ABONAR**

**INFORMACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO A ABONAR**

Esta cantidad es orientativa. La cuantía del precio público a abonar **deberá consultarse en la Secretaría Virtual** de la Plataforma Educativa EducamosCLM y dependerá de todos los niveles e idiomas a los que las personas solicitantes hayan sido admitidas y de la estimación o desestimación de las exenciones o reducciones de pago solicitadas. **Solamente** las **personas admitidas con carácter definitivo** deberán abonar y acreditar el precio público **únicamente durante los siete días hábiles siguientes al de la publicación en el Portal de Educación del listado definitivo de personas admitidas y no admitidas.**

En función de las certificaciones seleccionadas y de las condiciones declaradas, a efectos de solicitar exención/reducción de pago, en el apartado correspondiente, nos aparecerá una cantidad **orientativa**



Las personas admitidas para realizar el pago del precio público deberán abonar y acreditar el precio público correspondiente **únicamente durante los siete días hábiles** siguientes al de la publicación del listado definitivo de personas admitidas y no admitidas

La cuantía a abonar que les corresponda se recalculará respecto de la que aparece en este apartado en función de **TODOS** los niveles e idiomas a los que hayan sido admitidas y de la estimación o desestimación de las exenciones o reducciones de pago solicitadas.

(La resolución de convocatoria incluye un anexo con los precios públicos para enseñanzas de idiomas para este curso)



En el apartado **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE PLAZAS** se recogen los criterios que puntúan en la baremación que se haga a las solicitudes para asignar las plazas vacantes. Tendremos que declarar aquellos que nos correspondan marcando “Si” en cada uno de ellos.

(Los criterios relativos a ser docentes en centros educativos son excluyentes)



**IMPORTANTE: Solo se tendrán en cuenta los criterios que se hayan declarado**

**A EFECTOS DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DECLARA: (Marcar lo que corresponda)**

- Si  No - Estar empadronado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha \*
- Si  No - Ser docente en un centro educativo de titularidad pública de Castilla-La Mancha de segundo ciclo de Educación Infantil y Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato o Formación Profesional. \*
- Si  No - Ser docente en un centro educativo sostenido con fondos públicos de Castilla-La Mancha de segundo ciclo de Educación Infantil y Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato o Formación Profesional \*
- Si  No - Estar matriculado en el presente curso como alumno o alumna de 4º de Educación Secundaria Obligatoria o del último curso de un Ciclo Formativo de Grado Medio de Formación Profesional en un proyecto bilingüe o plurilingüe y cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución de convocatoria de las pruebas, en el apartado de Criterios de adjudicación de plazas. \*
- Si  No - Estar matriculado en el presente curso como alumno o alumna de la modalidad a distancia (That's English) en una escuela oficial de idiomas o centro autorizado para impartir estas enseñanzas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución de convocatoria de las pruebas, en el apartado de Criterios de adjudicación de plazas. \*

Centro de apoyo tutorial (centro al que asiste a las tutorías) [13004596-EOI Pozo Norte (Puertollano) v] \*

**Criterio para el alumnado de That's English!**

Al marcar afirmativamente el **criterio para el alumnado del programa That's English!**, aparecerá un desplegable para que indiquemos cual es nuestro “Centro de Apoyo Tutorial” para dicho programa.

Para obtener la puntuación correspondiente a este criterio de baremación tendremos que solicitar, como centro para realizar las pruebas, la escuela oficial de idiomas (EOI) que sea nuestro Centro de Apoyo Tutorial. (Podremos elegir otra EOI si lo estimamos oportuno, pero en este caso **NO OBTENDREMOS PUNTUACIÓN** por este criterio)

**CENTRO SOLICITADO PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA**

Centro que solicita para hacer la prueba: [13004596 - EOI Pozo Norte (Puertollano) v] \*

(Para el alumnado de la modalidad a distancia (That's English) el centro solicitado determinará la concesión de la puntuación extra prevista en el apartado de Criterios de adjudicación de plazas.)

Si nuestro “Centro de apoyo tutorial” no es una escuela oficial de idiomas, no será necesario este requisito para obtener la puntuación indicada.

En el apartado **ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS** tendremos que declarar responsablemente que los datos consignados en la solicitud son ciertos.

**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 y hayan solicitado adaptación de las pruebas: está en posesión de un informe técnico emitido con fecha [ ] , acreditativo de un grado de discapacidad del [ ]

Especificar a continuación las medidas de adaptación necesarias para la realización de las pruebas:

Tiempo: [ ]

Medios: [ ]

Otros: [ ]

**Las personas que hayan marcado que solicitan adaptación en el apartado “Condiciones de la persona solicitante”, especificarán aquí los datos relativos al dictamen técnico**

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

Declaro pertenecer a una familia perceptora del ingreso mínimo de solidaridad, según lo previsto en la Disposición Adicional Vigesimosexta de la ley 7/2017, de 21 de diciembre, de presupuestos generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Igualmente 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.

**Apartado AUTORIZACIONES**

En caso de que nos **OPONGAMOS** o que **NO AUTORICEMOS** a que la Administración realice cualquiera de las consultas indicadas en este apartado para comprobar de oficio los datos que se hayan consignado, **tendremos que adjuntar la documentación acreditativa que proceda en cada caso.** Para ello, pulsaremos el botón “Examinar” para buscar en nuestro dispositivo dicho documento y adjuntarlo.

(Los documentos a adjuntar deberán tener formato PDF y un tamaño máximo de 5MB. El nombre estará formado por letras, números, o el carácter '-'(Guion alto). No se admitirán espacios en blanco ni otros caracteres).

(La documentación acreditativa que corresponde en cada caso puede consultarse en el apartado *Octavo* de la resolución de convocatoria)



AUTORIZACIONES:

Con la presentación de esta solicitud y de acuerdo con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES podrá consultar o recabar documentos elaborados por cualquier Administración salvo que conste en el procedimiento su oposición. En particular, se recabarán lo siguientes datos, salvo que SE OPONGA EXPRESAMENTE a la consulta marcando la siguiente casilla:

- ME OPONGO a la consulta de datos de identidad.
ME OPONGO a la consulta de datos de residencia.
ME OPONGO a la consulta de información sobre afiliación a la Seguridad Social, en el caso de tratarse de personal docente que preste servicios en centros privados concertados.
ME OPONGO a la consulta de la condición de familia numerosa.
ME OPONGO a la consulta de datos acreditativos del grado de discapacidad reconocido por la Administración.
ME OPONGO a la consulta de la condición de víctima de terrorismo.
ME OPONGO a la consulta de datos acreditativos de escolaridad, historial académico o certificación de calificaciones académicas.

Examinar buttons for each authorization item.

TAMBIÉN SE CONSULTARÁN LOS DATOS QUE AUTORICE EXPRESAMENTE A CONTINUACIÓN (SOLO EN CASO DE HABER MARCADO "SI" en la condición para la exención de pago por pertenecer a familia perceptora del ingreso mínimo de solidaridad).

- AUTORIZO la consulta de mis datos en relación con la concesión del ingreso mínimo de solidaridad y en caso contrario adjunto documentación acreditativa.

Examinar button for the authorization item.

Para los datos siguientes será necesario aportar la documentación justificativa que corresponda en cada caso, ya que no podrán ser comprobados de oficio por la Administración:

Asimismo, deberá indicar y aportar, en caso de que proceda:

- Dictamen técnico facultativo que justifique la solicitud de adaptación.
Sentencia condenatoria, orden de protección a favor de la víctima, resolución judicial, informe del Ministerio Fiscal o informe de la correspondiente Dirección Provincial del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, acreditativos de la situación de violencia de género.
Otros documentos. Especificar:

Examinar buttons for each document type.

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

Form section for 'Certificación de nivel de idiomas' with fields for name, sex, and a green 'Aceptar' button.

El sistema nos muestra un "borrador" para que revisemos los datos del formulario. Si consideramos que está correcto, PROCEDEREMOS A LA FIRMA Y REGISTRO DE LA SOLICITUD

Form section for 'Pruebas de certificación de nivel de idiomas' showing a draft status and a red 'Firmar' button.

MUY IMPORTANTE: Es necesario 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

Form section for 'Resumen del proceso de teletramitación' showing 'Su solicitud ha sido presentada.' and a red 'Imprimir (pdf)' button.

Datos del registro electrónico de la solicitud teletramitada: Su solicitud ha sido registrada con fecha XX/XX/XX a las 10:18:37 y con número de registro 2109410. 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





Se ha de prestar atención especial al **NÚMERO DE REGISTRO DE LA SOLICITUD**, ya que será imprescindible para futuras consultas de **LISTADOS DE PUBLICACIÓN**

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

(Es aconsejable imprimir la 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).



**NO SERÁ POSIBLE REALIZAR MODIFICACIONES EN LA SOLICITUD FUERA DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**, excepto en los casos en que proceda en la fase de subsanación, por lo que, en el caso de que una persona quiera **modificar los datos de una solicitud ya presentada, deberá presentar otra solicitud dentro del plazo de presentación establecido**, cumplimentando de nuevo todos los datos y aportando, en su caso, la documentación necesaria.



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

### CONSULTA y SEGUIMIENTO DE LA SOLICITUD

Para consultar el estado de la tramitación de la solicitud y **comprobar que ha sido presentada**: En la Secretaría Virtual hacemos clic en la pestaña **“CÓMO VAN MIS TRÁMITES”** para acceder a la pantalla **“Mis solicitudes”**

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

The screenshot shows the 'Secretaría virtual' interface. On the left, there is a sidebar with options: 'Tramitación por Internet', 'Mis trámites', 'Mis expedientes', and 'Mis datos'. A red hand icon points to 'Mis trámites' with a circled '1'. The main navigation bar has 'PRESENTACIÓN DE SOLICITUD' and 'CÓMO VAN MIS TRÁMITES'. A red hand icon points to 'CÓMO VAN MIS TRÁMITES' with a circled '2'. Below this, there are tabs for 'Admisión' and 'Pruebas y Prer'. The main content area is titled 'Mis solicitudes' and shows a table with 9 records. A dropdown menu is open for the first record, showing options like 'Datos de la solicitud', 'Descargar borrador', 'Descargar solicitud', 'Ver solicitud', 'Ver Adjuntos y Reclamaciones', 'Presentar documentación adicional', 'Presentar renuncia', 'Solicitud de vacantes disponibles', 'Presentar Reclamación', and 'Pago de tasas/Precios Públicos'. The table has columns: Solicitante, Trámite, Centro, Número de Registro, Tramitación, Estado de la tramitación, and Estado del pago. Three rows are highlighted with red boxes: the first (borrador), the second (firmada), and the third (firmada). Red text annotations explain the status of each row.

Solicitante	Trámite	Centro	Número de Registro	Tramitación	Estado de la tramitación	Estado del pago
Solicitante X	Datos de la solicitud Descargar borrador Descargar solicitud	Certificación libre y That's de Idiomas.	2004094 - EOI	Pendiente de registrar (Borrador no presentado)	Electrónica	Borrador
Solicitante X	Ver solicitud Ver Adjuntos y Reclamaciones Presentar documentación adicional	Certificación libre y That's de Idiomas.	2004094 - EOI	2485-17/03/2022 12:00:01	Electrónica	Firmada
Solicitante X	Presentar renuncia Solicitud de vacantes disponibles Presentar Reclamación Pago de tasas/Precios Públicos	Certificación libre y That's de Idiomas.	45005483 - EOI Raimundo de Toledo	2474-16/03/2022 17:39:56	Electrónica	Firmada

**Solicitud NO presentada (borrador)**

**Solicitud PRESENTADA que tendrá VALIDEZ**

**Solicitud que NO tendrá validez porque se ha registrado otra para la misma persona con posterioridad**

En el menú que aparece al seleccionar el solicitante se muestran varias opciones, a las que podremos acceder según la fase del proceso en la que nos encontremos (presentación de solicitudes, adjudicación provisional, presentación de reclamaciones, etc.). Desde este menú se podrá descargar una copia de la solicitud.