

## Instrucciones para la cumplimentación del formulario de inscripción

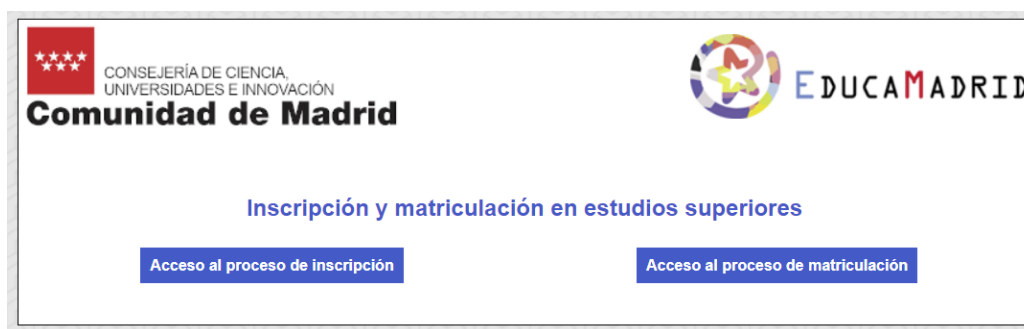
### ACCESO DIRECTO 2020-2021

#### A. ACCESO AL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

El acceso al formulario se realiza a través de la siguiente dirección:

<https://es.educa.madrid.org/>

Una vez en la página web, se accede a través del botón azul “Acceso al proceso de inscripción”



A continuación, acceder al plazo abierto por la Escuela Superior de Diseño de Madrid para el Acceso Directo, haciendo click en el botón azul con el nombre del centro.



Se pueden revisar las políticas de privacidad, así como la aceptación de uso y política de cookies establecidas por la Comunidad de Madrid en los correspondientes enlaces.

## B. CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO

La cumplimentación del formulario conlleva dos fases diferenciadas:

1. Es imprescindible rellenar todos los campos que aparecen con un asterisco rojo, mientras no estén cumplimentados no se podrá validar el formulario.
  - a. Algunos datos no son obligatorios en este momento, pero pueden facilitar aspectos de la tramitación (por ejemplo, indicar un teléfono de contacto para facilitar la notificación de cualquier incidencia).
  - b. El formato del NIF es de 9 caracteres (8 dígitos más la letra). En caso de que el formato del documento de identidad no se adapte al establecido por el sistema, seleccionar la opción "Otros".
  - c. Asegurarse de elegir correctamente la especialidad a la que se opta en el botón "*Elección de especialidad*".
2. El proceso de validación identificará si algún dato no se ha cumplimentado o tiene un formato erróneo (presionar el botón **Validar** al final del formulario).
3. Una vez validado, el formulario volverá a presentar en pantalla los datos cumplimentados, esta vez para formalizar la inscripción (presionar el botón **Formalizar inscripción** al final del formulario).
4. Desde la ventana siguiente se puede realizar la descarga del justificante de inscripción en formato PDF:
  - En el justificante se podrá comprobar el número de registro asignado a su solicitud.
  - Recibirá esta misma información en la dirección de correo electrónico facilitada en el formulario.
  - Desde esa ventana tendrá acceso a la página de subida de documentación (click en el botón azul).
  - Si no recibe el correo de confirmación, escriba a [administracion@esdmadrid.org](mailto:administracion@esdmadrid.org). Recibirá una copia del formulario y enlace a la pestaña de subida de documentos al correo que se indique.



 CONSEJERÍA DE CIENCIA,  
UNIVERSIDADES E INNOVACIÓN  
**Comunidad de Madrid**

 EDUCAMADRID

**Solicitud de inscripción en el proceso de admisión  
ESCUELA SUPERIOR DE DISEÑO**

Se ha registrado correctamente su solicitud.  
Puede descargar un [justificante en PDF](#) de su solicitud.

Se ha enviado un correo electrónico a la dirección facilitada con un enlace que le permite revisar los datos registrados durante el plazo de inscripción.

Haga click en el enlace a continuación para acceder a la página de subida de documentación.  
También puede subir la documentación más tarde, durante el plazo de inscripción, usando el enlace que ha recibido por correo electrónico.

**Subir documentación**



### C. SUBIDA DE DOCUMENTACIÓN

El aspirante podrá subir la documentación requerida en ese momento o hacerlo más adelante, usando el enlace que ha recibido en el mensaje enviado a su correo electrónico, **siempre dentro del plazo de inscripción que figura en el calendario de la convocatoria**. Durante ese plazo podrá añadir y/o modificar la documentación aportada.

Una vez se accede al área de subida de documentos, el aspirante debe seleccionar primero en el listado el tipo de documento a subir, y luego buscar el documento o arrastrarlo dentro del área prevista para su subida.

Se deben seguir las siguientes instrucciones:

- Los documentos deberán estar previamente preparados en formato PDF.
- Cada documento deberá tener un tamaño máximo de 2 megas.
- Subir documentos únicamente en los apartados que comienzan con el texto ACCESO DIRECTO
- Para salir de esta ventana, simplemente cerrar el navegador.

CONSEJERÍA DE CIENCIA,  
UNIVERSIDADES E INNOVACIÓN  
**Comunidad de Madrid**

EDUCAMADRID

### Subida de documentación

Los archivos deben estar en formato PDF y tener un tamaño máximo de 2M

Cierre la pestaña al terminar, todos los cambios están guardados.

Si vuelve a subir un documento, eliminará la subida anterior.

Seleccione la documentación que va a subir

<input checked="" type="radio"/> ACCESO DIRECTO: CERTIFICACIÓN ACADÉMICA OFICIAL DONDE CONSTE NOTA MEDIA	PENDIENTE
<input type="radio"/> ACCESO DIRECTO: DNI, NIE, PASAPORTE	PENDIENTE
<input type="radio"/> ACCESO DIRECTO: TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO	PENDIENTE
<input type="radio"/> COPIA DEL TÍTULO DE BACHILLER O DEL REQUISITO ACADÉMICO POR EL QUE SE OPTA	PENDIENTE
<input type="radio"/> DNI, NIE O PASAPORTE	PENDIENTE
<input type="radio"/> MODELO 030 DE PAGO DE TASAS DE LA PRUEBA DE ACCESO	PENDIENTE
<input type="radio"/> SOLICITANTES CON DERECHO A EXENCIÓN_COPIA CARNET DE FAMILIA NUMEROSA	PENDIENTE
<input type="radio"/> SOLICITUD ADAPTACIÓN DE LA PRUEBA_CERTIFICADO DE RECONOCIMIENTO DE DISCAPACIDAD	PENDIENTE
<input type="radio"/> SOLICITUD ADAPTACIÓN DE LA PRUEBA_INFORME MÉDICO TIPO DE ADAPTACIÓN NECESARIA.	PENDIENTE
<input type="radio"/> _ DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA (SOLO EN CASO DE SUBSANACIÓN)	PENDIENTE

Arrastre el archivo encima para subirlo

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Subir PDF

## D. CONTACTO ANTE POSIBLE INCIDENCIAS DURANTE EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Si durante el proceso de inscripción se detecta algún tipo de incidencia (como por ejemplo no recibir el correo de confirmación, haber borrado el correo de confirmación, cerrar el navegador sin haber finalizado el proceso completo, etc), puede ponerse en contacto con el correo [administracion@esdmadrid.org](mailto:administracion@esdmadrid.org)

Se le podrá facilitar un nuevo vínculo de acceso a su formulario de inscripción y a la subida de documentos. En caso de haberse cerrado el plazo y necesitar actualizar algún documento (por ejemplo, haber recibido tarde la certificación académica de su Escuela de Arte y no haber podido adjuntarla en plazo), se podrá poner en contacto con la secretaría del centro para subir la nueva documentación aportada durante el plazo de reclamaciones y subsanación.

## E. ANEXO: HERRAMIENTAS PARA LA GENERACIÓN DE ARCHIVOS PDF

Dado que el formulario de inscripción sólo admite la subida de archivos en formato PDF, en caso de no tener acceso a una herramienta específica, tipo impresora PDF, existen otras vías para la generación de archivos PDF:

- Desde Google Chrome: Enviarse los archivos al correo electrónico y abrirlos en el navegador. A continuación, hacer click con botón derecho sobre la página y seleccionar *Imprimir*. En la ventana de impresión, ir a la opción *Destino* y seleccionar la opción "*Guardar como PDF*". A continuación, hacer click en el botón *Guardar* y buscar la ruta de guardado.
- Descargar una APP y utilizar el móvil como escáner PDF. Existen numerosas aplicaciones que posibilitan convertir las fotografías realizadas en archivos PDF. Por ejemplo:
  - Microsoft Office Lens
  - Cam Scanner
  - SimpleScan (para Android)
  - Easy Scanner (para iOS)