



## Comunidad de Madrid

### Indicaciones para la tramitación electrónica de los proyectos FP-Bilingües

Remitimos unas breves indicaciones para la tramitación electrónica de los proyectos FP-Bilingües, siendo uno de sus fines ser más ágiles en la gestión y tramites de los procedimientos administrativos. Para esta tramitación es necesario que el director/a del Centro disponga del certificado de firma digital cargado en el navegador desde el cuál se realiza el trámite.

Dado que la resolución de estos proyectos se llevará a cabo a la semana siguiente de finalizar el plazo de presentar solicitudes, rogamos a aquellos centros que vayan a presentar proyectos bilingües, nos remitan (además de registrarlos) por correo electrónico dicho proyecto y así gestionar lo antes posible la resolución.

Ante cualquier duda, poneros en contacto con el Área de Ordenación de Formación Profesional,

- Teléfonos: 917202412 / 917202411
- E-mail (remitir proyecto y documentos): [ordenación.fp@madrid.org](mailto:ordenación.fp@madrid.org)

Adjunto enlace y breves indicaciones para la tramitación electrónica.

Para presentar proyectos bilingües de FP se debe acceder al siguiente enlace de Gestiones y Trámites:

[https://gestionesytramites.madrid.org/cs/Satellite?c=CM\\_Tramite\\_FA&cid=1354653725848&noMostrarML=true&pageid=1142687560411&pagename=ServiciosAE%2FCM\\_Tramite\\_FA%2FPSAE\\_fichaTramite&vest=1142687560411](https://gestionesytramites.madrid.org/cs/Satellite?c=CM_Tramite_FA&cid=1354653725848&noMostrarML=true&pageid=1142687560411&pagename=ServiciosAE%2FCM_Tramite_FA%2FPSAE_fichaTramite&vest=1142687560411)



En el **apartado de Gestión-Impresos** se encuentran los impresos con la solicitud en formato pdf (con campos para cumplimentar) y anexos en formato word que deben presentarse.

**Una vez preparada la documentación** pinchando en el **apartado Gestión-Internet** se entra en la siguiente ventana donde aparece el enlace al **registro electrónico**:



# Comunidad de Madrid

**Gestiones y trámites**  
Comunidad de Madrid

Implantación de proyectos bilingües de Formación Profesional (Curso 2017-2018)

**Solicitud**

Registro electrónico

ADVERTENCIA: Por incompatibilidad con algunos navegadores, se recomienda la instalación de [AutoFirma](#) en su equipo, para evitar problemas en la firma de los documentos

Pasos a seguir:

1. Antes de acceder al Registro electrónico, asegúrese de tener preparados todos los documentos que vaya a presentar.
  - En el apartado "Impresos" se encuentra la solicitud y anexos necesarios.
  - Escanee aquellos originales que le sean requeridos.
  - Realice el pago telemático de la tasa, en su caso, y archive el justificante en su equipo.
2. Acceda al Registro electrónico e incorpore el formulario de solicitud.
3. Proceda a anexar documentos, si fuera necesario.

Una vez presentada la solicitud, puede imprimir una copia con los datos del registro, y quedarán habilitados los servicios de "Consulta de situación de expedientes", "Aportación de documentos" y "Envío de comunicaciones", referidos a esta solicitud.

Copyright © Comunidad de Madrid.

Desde el registro electrónico se entra en la siguiente ventana:

Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid

- 1 Pulse 'COMENZAR' y proceda a subir el formulario de solicitud, una vez cumplimentado
- 2 Si fuera necesario, incorpore los ficheros de la documentación que va a anexar a la solicitud
- 3 Firme y envíe los documentos

**COMENZAR**

Consultas

- ¿Mi equipo informático cumple con los requisitos para cumplimentar la solicitud?
- ¿Mi Certificado Electrónico está reconocido por la Comunidad de Madrid?
- Necesito más información sobre configuración de mi equipo o sobre como tramitar

Pinchando en el botón comenzar, entramos en la ventana que nos permite **adjuntar el impreso** (que previamente se habrá cumplimentado) **y los anexos y documentos** que deben incorporarse a la solicitud, esta operación se hace desde la siguiente ventana:



# Comunidad de Madrid

madrid.org - Comunidad de Madrid - Internet Explorer



Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno  
Envío Telemático de Solicitudes

## Presentación electrónica de solicitudes

### PASO 1: SUBIR FICHERO SOLICITUD



Fichero de Solicitud

Buscar en mi equipo

Buscar

### PASO 2: ANEXAR DOCUMENTOS A MI SOLICITUD



El tipo de ficheros que se podrán adjuntar serán los de Ofimática de Microsoft: **(doc, rtf, ppt, xls, docx, xlsx, pptx)** y los genéricos **pdf, tif, jpg, xml, txt, zip**. El tamaño total de los ficheros no debe superar los **15Mb**, y el tamaño individual de cada fichero no debe superar los **4Mb**.

Añadir

FIRMAR Y ENVIAR

CANCELAR

Una vez adjuntos los documentos se pincha en **firmar y enviar** y la documentación queda presentada en el registro electrónico de la Comunidad de Madrid.