

CÓMO HACER UN EXPONE-SOLICITA

Recuerda que deberás tener certificado digital, clave PIN, clave permanente o DNI electrónico,

1

ENTRA EN LA PÁGINA DE LA
COMUNIDAD DE MADRID
PINCHANDO **AQUÍ**

Una vez estés en la página,
debes acceder al formulario
pulsando en el botón
“TRAMITAR” y después
“CUMPLIMENTAR”

2

Acceder

Acceder a Cuenta Digital

3

Medio de notificación

Elige el medio de notificación *

☒ Notificación electrónica

Rellena los apartados
siguiendo las instrucciones y
selecciona la “Notificación
electrónica”

4

Asunto: Necesidades
CEIP Virgen del Cerro
Expone: ver
documento adjunto
Solicita: ver
documento adjunto

5

ASUNTO:

*

Faltan campos obligatorios

Expone

*

Faltan campos obligatorios

Solicita

*

Faltan campos obligatorios

En este campo ponemos Necesidades CEIP Virgen del Cerro

Relación de documentos que se aportan junto a la solicitud (Estos documentos se adjuntarán después de enviar la solicitud a registro)

*

Faltan campos obligatorios

Incorporar los datos a la solicitud

Limpiar

Y pinchamos aquí

6

Organismo destinatario

Consejería *

Seleccione una opción

Q

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

Consejería de Educación Ciencia y Universidades

Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales

Consejería de Medio Ambiente, Agricultura e Interior

Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local

Seleccionamos
esta opción en
el desplegable

7

En “Dirección General / Organismo”
ponemos: DAT Madrid-Capital

8

Avanzamos y
seleccionamos
esta opción

Presentación electrónica

Si vas a enviar la solicitud a través del registro electrónico, en la siguiente pantalla podrás adjuntar los documentos que acompañan a la solicitud y firmarla electrónicamente.

[Acceder a Registro](#)

9

Elige con qué método te
quieres identificar:
DNI electrónico
Certificado Digital
Clave Pin

Accede a Registro Electrónico

Selecciona el método de identificación


[Acceder con IDentifica](#)
[Registrarme](#)

 DNI electrónico

 Certificado Digital

 Clave PIN

 Clave Móvil

 Clave Permanente - 2FA

10

Por último, adjuntamos el
archivo que va junto a esta
infografía y le damos a
“Firmar y enviar”



INFORMACIÓN ADICIONAL

- El trámite puede llevarte entre 5 y 10 minutos.
- Junto a estas instrucciones adjuntamos el texto que puedes utilizar como modelo.
- Si necesitas ayuda para realizar el trámite ven al colegio al local de la AFA (detrás del escenario del salón de actos) el jueves 8 de octubre de 9:00 a 10:00 o de 16:00 a 17:00

¡GRACIAS POR SUMARTE A LA ACCIÓN!