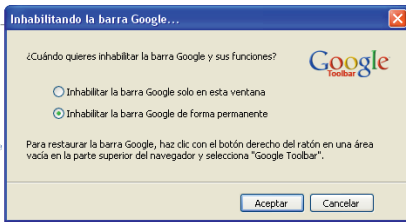


El siguiente tutorial se ha redactado con el fin de ayudar a la persona interesada en acceder a nuestros ciclos formativos para que pueda generar de forma fácil a través de internet su recibo de tasas para realizar la prueba de acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior en Artes Plásticas y Diseño -en cualquiera de sus familias profesionales- para, posteriormente, ser pagado en alguna de las entidades colaboradoras, no se pierda dentro del sitio web de www.madrid.org y alcance fácilmente su objetivo final: LA OBTENCIÓN DEL MODELO I030. Hay que advertir que no se debe perder la paciencia.

Hay que seguir los siguientes pasos:



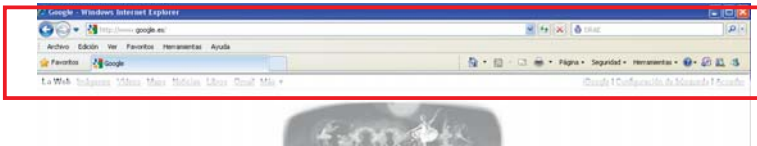
A.- Para desactivar la Barra de Google: la forma más rápida es hacer clic sobre la X que hay a la izquierda de la palabra GOOGLE en la barra del mismo nombre.



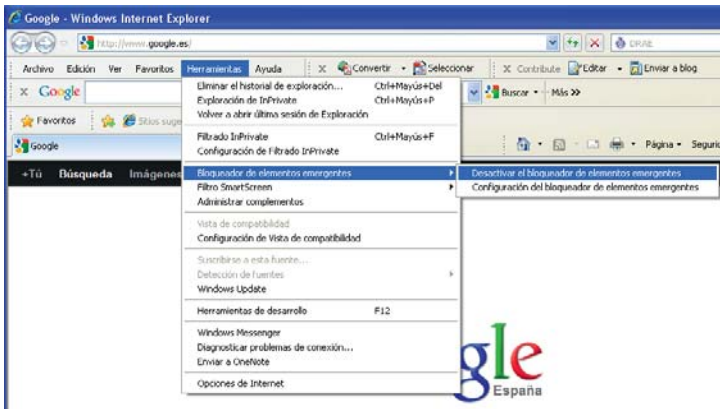
B.- Nos aparecerá un mensaje como el que vemos a la izquierda.

Elegiremos la opción: “Inhabilitar la barra de Google de forma permanente” (no hay que preocuparse, más tarde la activaremos de nuevo) y le damos al botón “Aceptar”.

Se nos abrirá una nueva ventana del Explorer en la que nos dice que hemos desactivado la barra. Simplemente la cerramos y continuamos en la ventana anterior que tendrá un aspecto a la de la imagen siguiente.

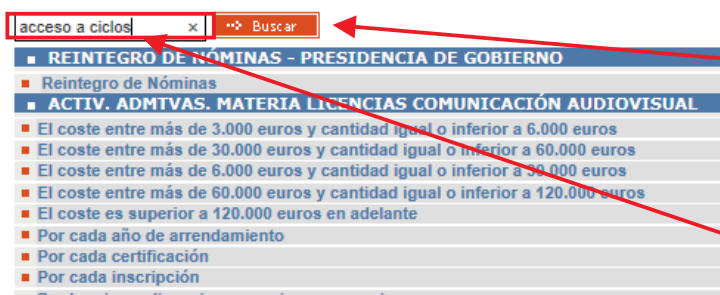


C.- En la imagen de la izquierda vemos como nos ha quedado la ventana del Explorer. Esta imagen puede variar dependiendo de la versión de nuestro Windows Internet Explorer que tengamos.



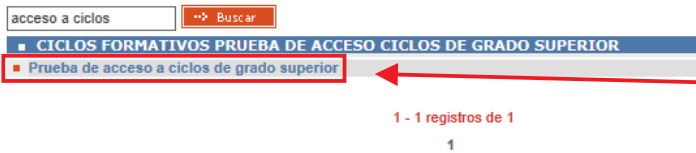
D.- Otra opción que debemos desactivar es los elementos emergentes del propio navegador. También al final del proceso lo volveremos a habilitar. Lo haremos desplegando el menu “Herramientas --> Bloqueador de elementos emergentes --> Desactivar el bloqueador de elementos emergentes”

Una vez realizados los pasos anteriores podemos empezar el proceso de generación de nuestro recibo. Para ello pincha en el siguiente enlace que te llevará directamente a la página de búsqueda de la Comunidad de Madrid: http://gestiona.madrid.org/suin_m030



1º.- En esta pantalla nos aparece un campo de búsqueda que utilizaremos para ahorrar tiempo (si no la viéramos usaremos la barra de desplazamiento vertical de nuestro navegador para desplazarnos hacia abajo de la ventana).

En el escribiremos “acceso a ciclos” y haremos clic en la palabra “Buscar” que está a la derecha del campo (IMPORTANTE hacer clic con el ratón y no usar la tecla “Entrar” del teclado)



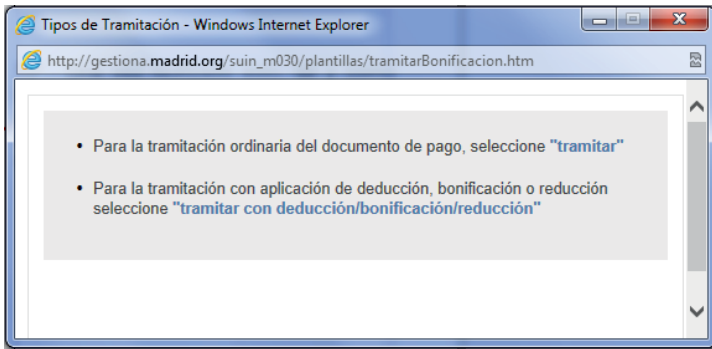
2º.- Nos aparecerá una sólo opción: “Prueba de acceso a ciclos grado superior”.

Haremos clic en ella para pasar a la siguiente pantalla.

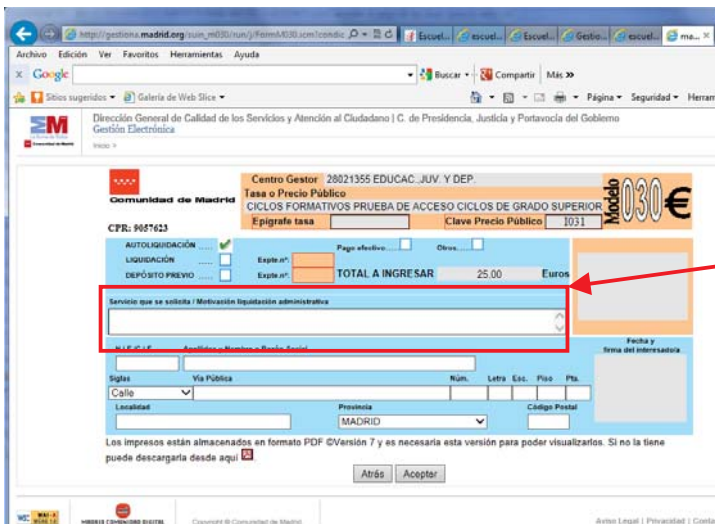


3º.- Aquí nos interesa buscar el centro en el que vamos a realizar la tramitación de nuestra inscripción para la prueba de acceso a ciclos (da igual que sea para la parte general o la parte específica).

En nuestro caso haremos clic en el enlace “Escuela de Arte La Palma”



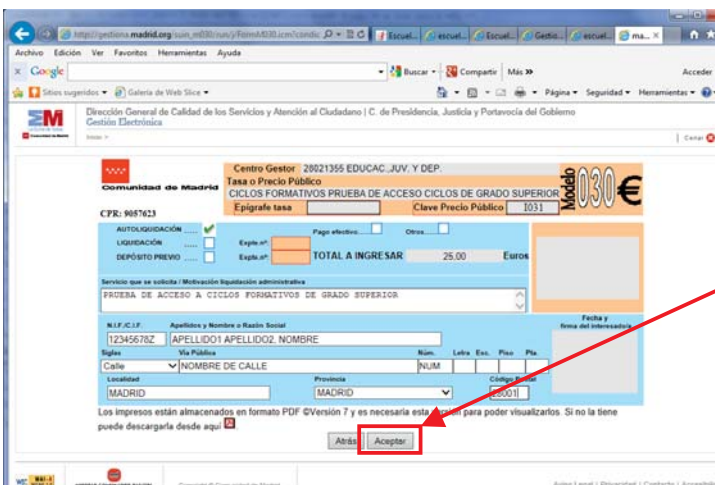
4º.- Nos aparecerá una ventana emergente en la que deberemos seleccionar si se trata de una tramitación ordinaria o con reducción si se tiene derecho a ella.



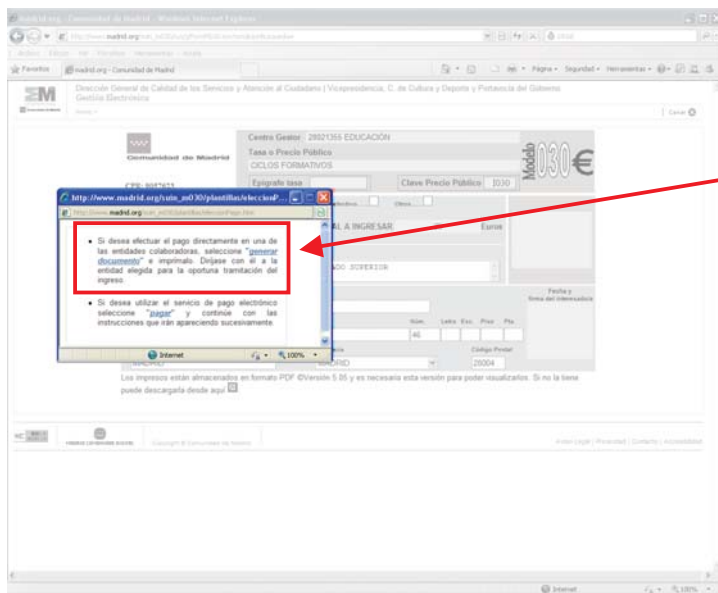
5º.- Nos aparece nuestro futuro recibo en el que ya consta el código del centro donde se va a presentar la inscripción a la prueba.

En el campo “Servicio que se solicita / Motivación liquidación administrativa” escribiremos “Prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior”

Finalmente tendremos que rellenar los campos correspondientes al nombre, nif, etc.

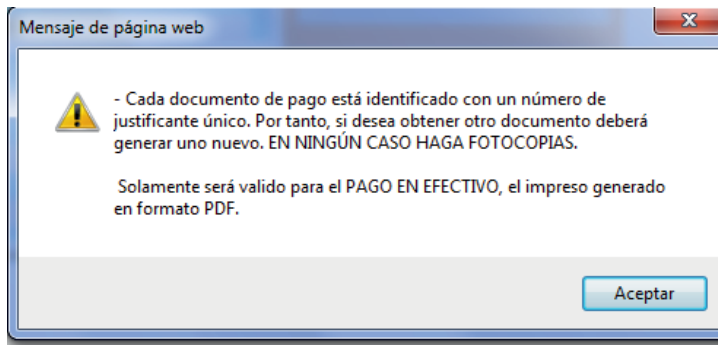


6º.- Una vez realizado esto, tal y como vemos en el ejemplo de la izquierda, pulsaremos en el botón “Aceptar” que encontraremos debajo de la imagen de nuestro recibo.



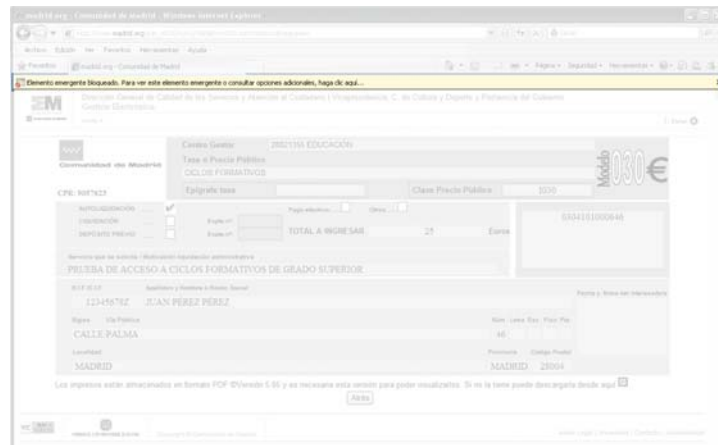
7º.- Nos debería aparecer una ventanita como la que mostramos a la izquierda. En ella aparecen dos opciones. A nosotros nos interesa la primera de ellas "generar documento", ya que la segunda va dirigida para aquellas personas que dispongan de certificado electrónico y este tema se escapa a la intención de este tutorial.

Así pues, haremos clic en el enlace anteriormente indicado para pasar al siguiente paso.



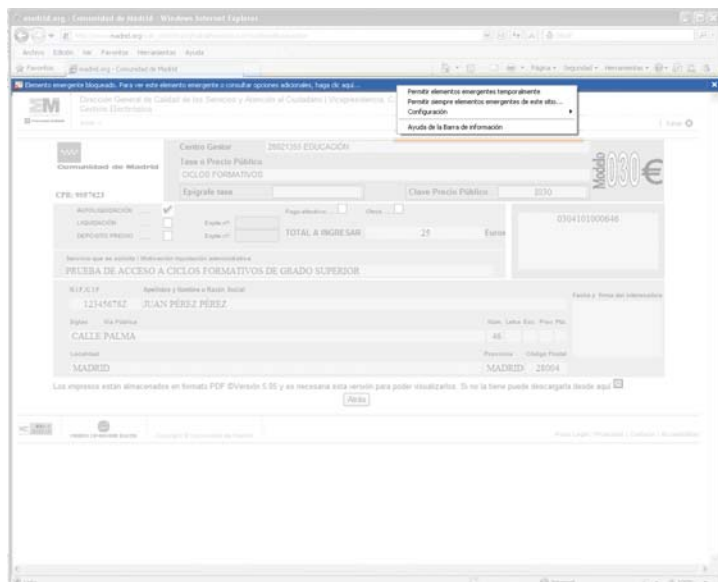
8º.- Nuevamente nos aparece una ventana de mensaje en la que nos advierte de la prohibición de hacer fotocopias del documento generado ya que llevan un número de justificante único que se genera con cada recibo emitido.

Pulsaremos en "Aceptar"



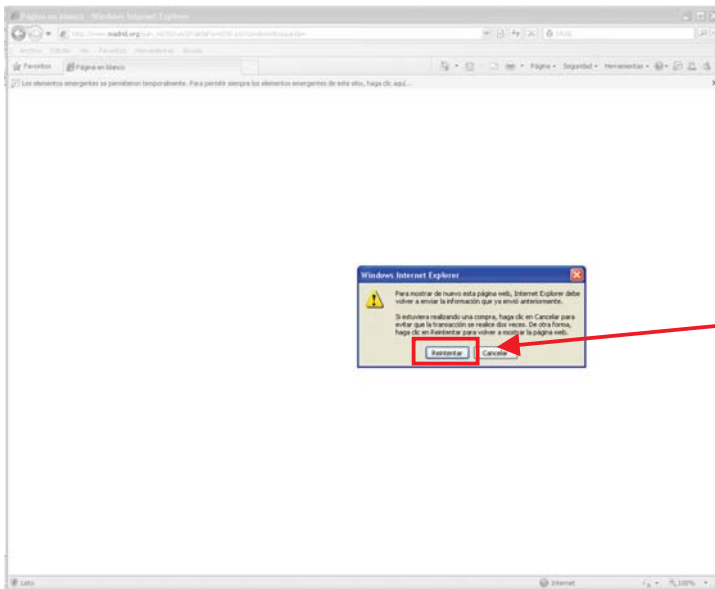
9º.- Puede que ahora, y motivado por la seguridad del Explorer nos de el mensaje que mostramos a la izquierda de que se ha bloqueado un elemento emergente.

Pulsaremos con el botón de la izquierda del ratón en el mensaje apareciendo un menú emergente que vemos en la imagen de abajo a la izquierda.

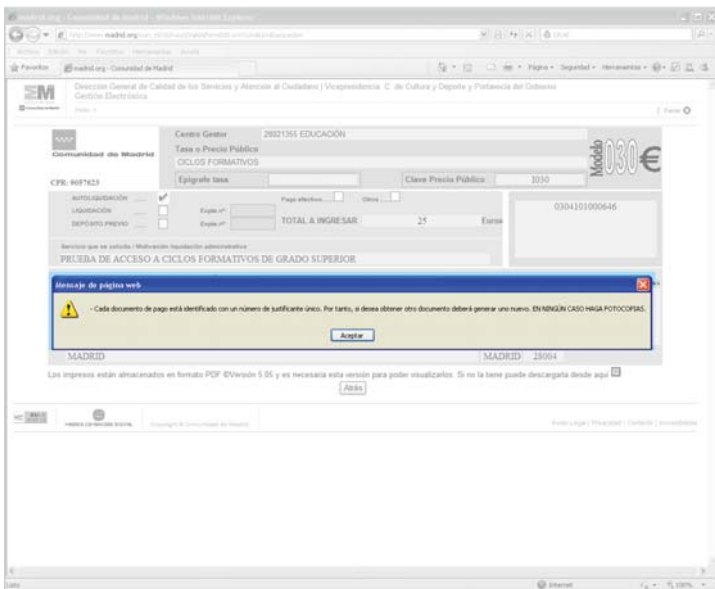


10º.- Pulsaremos en cualquiera de las dos primeras opciones.

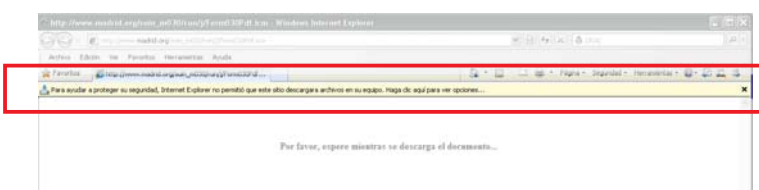
Y nos volverá a dar un mensaje de advertencia que mostramos en la siguiente imagen.



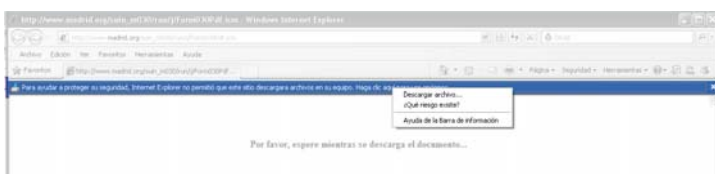
11º.- En el mensaje que nos muestra deberemos pulsar en “Reintentar” para volver a ver la imagen que vemos a continuación de esta y que nos coincide con la que veíamos en el paso 8º.



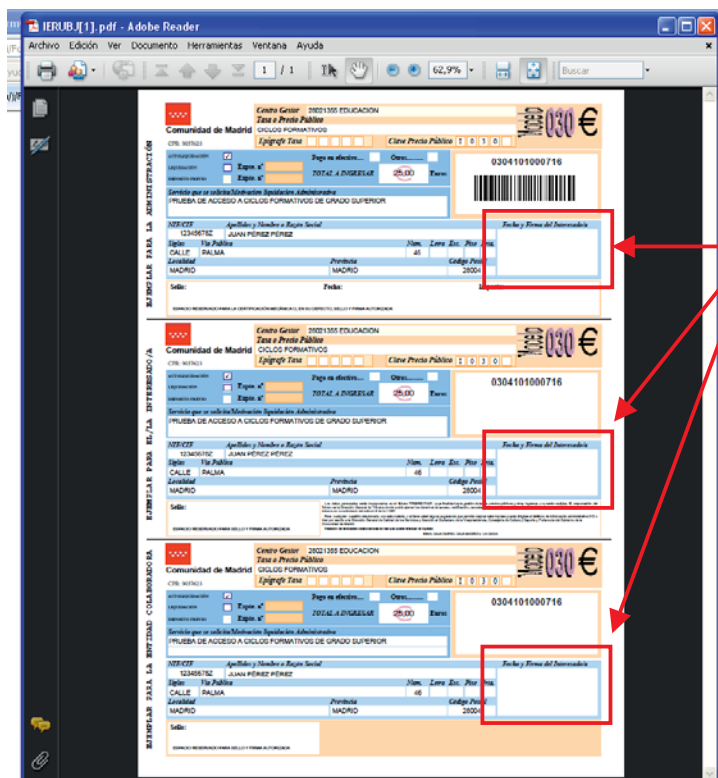
12º.- Volveremos a pulsar en “Aceptar” de la ventana que nos aparece. Como se puede comprobar coincide con la del paso 8º.



13º.- Una vez más nuestro navegador abrirá otra ventana y, muy probablemente, nos muestra otro mensaje de seguridad. Lo vemos en la imagen (tranquilidad que ya queda poco). Pasa al siguiente paso.



14º.- Pulsaremos con el botón izquierdo de nuestro ratón para que nos aparezca el pequeño menú que vemos a la izquierda y haremos clic en “Descargar archivo...”



15.- Tras breves instantes se nos mostrará en nuestro navegador , o se abrirá una ventana de nuestro lector de documentos pdf's, nuestro recibo (¡POR FIN!).

Tendremos que imprimirlo y rellenar a mano el campo "Fecha y Firma del interesado" en cada uno de los tres recibos que vemos en la imagen. No nos deja rellenarlo durante el proceso de introducción de los datos.

Una vez impreso y rellenado correctamente habrá que ir a cualquier sucursal de las entidades bancarias colaboradora y que aparecen en la segunda copia del recibo y pagar la tasa.

Los que quieran volver a activar la barra de Google solo tienen que pulsar en la opción de menú "Ver"---->"Barras de herramientas"---->"Google Toolbar" de nuestra ventana del navegador.

Para volver a activar el bloqueador de elementos emergentes:
"Herramientas"---->"Bloqueador de elementos emergentes"---->"Activar el bloqueador..."

Como se ve, y tal y como indicamos al principio, hay que tener paciencia para llegar al final.