



## Convocatoria para participar en el «Campus de Profundización Científica para estudiantes de Educación Secundaria Obligatoria»

---

### Subsanación de solicitudes

Convocatoria 2022. Subsanación de solicitudes a través de la sede electrónica

**1. El usuario debe acceder al trámite del Campus de Profundización Científica:**

<https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/20/201294/ficha/201294-2022.html>

El usuario accede a la sede electrónica para acceder al trámite de su solicitud.

---

Campus de Profundización Científica

Campus Científico en Soria. Convocatoria 2022

● Acceso al servicio online

Plazo de presentación de solicitudes: FINALIZADO

**2. Identificarse o autenticarse en sede electrónica:**

El nivel mínimo de identificación es con usuario y contraseña.



### Acceso como interesado

 Con mi usuario de la sede electrónica

Usuario (DNI/NIE):  Contraseña:   [Acceder](#)

Si no está registrado, por favor [Regístrese](#) | Incidencias: [Incidencias de acceso](#)

### Acceso como representante

 Mediante poderes inscritos en el Registro Electrónico de Apoderamientos [+Información](#)

Documento del Representado:  [Acceder](#)

Si el representado no está registrado, por favor [Regístrelo](#)

 Con certificado de representante de entidad [+Información](#)  
(Certificado electrónico) [Acceder](#)

### 3. Acción: Iniciar Subsanación:

 Solicitante:

<b>Código solicitud:</b> CS22/01260	<b>Estado:</b> En revisión administrativa
<b>Fecha creación:</b> 17/05/2022 12:34:21	<b>Fecha confirmación:</b> 23/05/2022 14:49:37
<b>Fecha registro:</b> 17/05/2022	<b>Fecha Inicio Plazo:</b> 24/05/2022
<b>Fecha última modificación:</b> 25/05/2022 10:32:30	
<b>Observaciones:</b>	

[Ver solicitud](#) [Ver histórico](#) [Iniciar subsanación](#)

En color fuente “rojo” se muestran los datos a “Subsanar”:

[Guardar](#)

---

Índice de la solicitud « Anterior 1 2 3 Siguiente »

### DATOS ACADÉMICOS Y DEL CENTRO

**Datos Académicos**

Nota media 3º ESO (S) (\*): [Ayuda](#)

Nota media de las 3 asignaturas evaluables de 4º ESO conforme convocatoria. (S) (\*): [Ayuda](#)

Certificado del centro educativo (Anexo I) (S) (\*): [Ayuda](#)

**Datos identificativos del centro**

Nombre del Centro (\*):

Tipo de centro (\*):

Comunidad y provincia en la que radica el centro donde cursa estudios en 2021/22 (\*):

Localidad (\*):

Índice de la solicitud « Anterior 1 2 3 Siguiente »

[Guardar](#)

Si hay que subsanar una “Nota media”, se introduce la nota correcta y se hace clic en “Guardar”.

Si hay que subsanar el “Certificado del centro educativo (Anexo I), se hace clic en “Eliminar fichero”:

Certificado del centro educativo (Anexo I) (S) (\*): [Ayuda](#)

Clic en la acción de “Guardar” y el fichero se ha eliminado, como se muestra a continuación:

Índice de la solicitud

### DATOS ACADÉMICOS Y DEL CENTRO

**Datos Académicos**

Nota media 3º ESO (S) (\*): [Ayuda](#)

Nota media de las 3 asignaturas evaluables de 4º ESO conforme convocatoria. (S) (\*): [Ayuda](#)

Certificado del centro educativo (Anexo I) (S) (\*): [Ayuda](#)

**Datos identificativos del centro**



Para subir el certificado del centro educativo correcto, se hace clic en “Seleccionar archivo” y clic en “Guardar”:

Certificado del centro educativo (Anexo I) (S)  Ninguno ...hivo selec.  
(\*): [Ayuda](#) ?

Y el fichero queda subido en la sede electrónica de forma adecuada, como se muestra a continuación:

Certificado del centro educativo (Anexo I) (S)    
(\*): [Ayuda](#) ?

#### 4. Volver a “Lista de solicitudes”

#### 5. Volver a “Lista de solicitudes” y acción de “Confirmar subsanación”

<b>Solicitante:</b>	
<b>Código solicitud:</b> CS22/01260	<b>Estado:</b> En subsanación
<b>Fecha creación:</b> 17/05/2022 12:34:21	<b>Fecha confirmación:</b> 23/05/2022 14:49:37
<b>Fecha registro:</b> 17/05/2022	<b>Fecha Inicio Plazo:</b> 24/05/2022
<b>Fecha última modificación:</b> 25/05/2022 11:00:07	
<b>Observaciones:</b>	
<input type="button" value="Ver solicitud"/> <input type="button" value="Subsanar"/> <input type="button" value="Confirmar subsanación"/> <input type="button" value="Ver histórico"/>	

#### 6. Volver a “Lista de solicitudes” y acción de “Confirmar subsanación”

(\*)Datos de carácter obligatorio

##### Confirmar subsanación

Esta acción sobre la solicitud lleva consigo el bloqueo de la misma, esto supone no poder modificar ninguno de sus datos. Para realizar dicha acción pulse sobre el botón **Confirmar subsanación**. Pulse sobre los botones "Anterior" o "Siguiente" para desplazarse por el formulario. Para cancelar la acción, pulse sobre el botón "Lista de solicitudes".



## 7. Hacer clic en “Volver”:

Información convocatoria

[Lista de solicitudes](#) [Cerrar sesión](#)

### Mensajes

Cerrar mensajes.

- ▶ Resumen digital 5fc7f9a6a2c85c2a940bdae8c8ac1573451
- ▶ Para mayor información pulse sobre el siguiente enlace: "acerca del Resumen digital generado"

## Solicitud CS22/01260

Para continuar con su tramitación pulse el botón

[Volver](#)

## 8. La solicitud debe quedar en el estado final “Subsanación confirmada”:



Solicitante:

Código solicitud: CS22/01260

Estado: Subsanación confirmada

Fecha creación: 17/05/2022 12:34:21

Fecha confirmación: 25/05/2022 11:03:01

Fecha registro: 17/05/2022

Fecha Inicio Plazo: 24/05/2022

Fecha última modificación: 25/05/2022 11:03:01

Observaciones:

[Ver solicitud](#)

[Ver histórico](#)