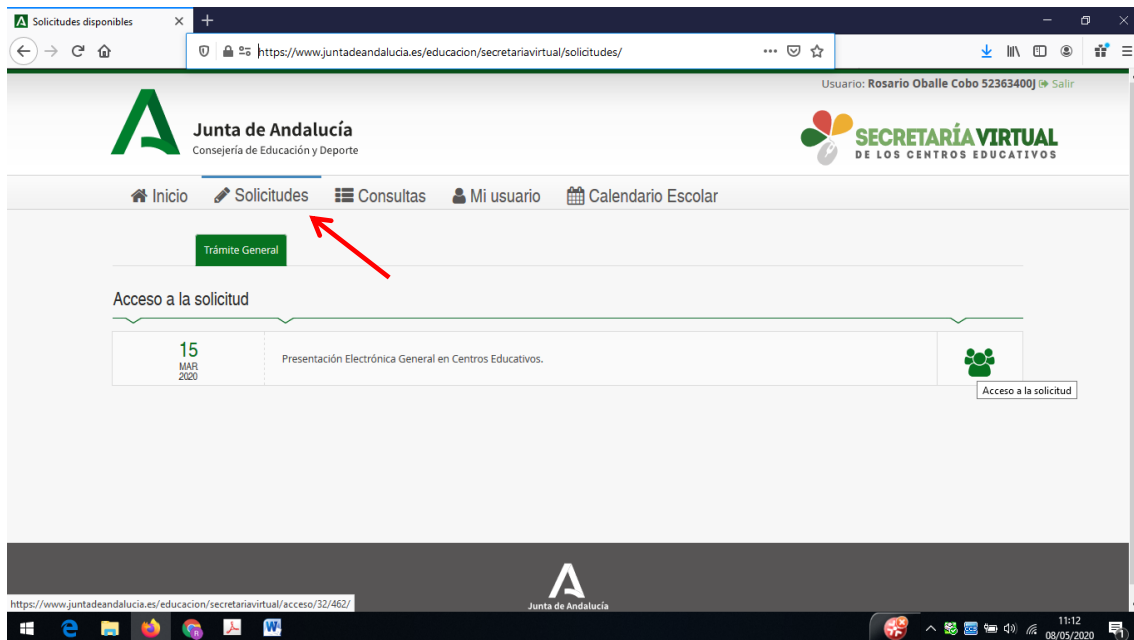


NUEVA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA GENERAL PARA LOS CENTROS

Se ha puesto a disposición de la comunidad educativa a través de la Secretaría Virtual, un nuevo servicio que permite presentar documentos, escritos y solicitudes diversas en el registro electrónico de los centros.

Este nuevo servicio se llama "Presentación Electrónica General" (PEG) y previa autenticación, permite que cualquier persona desde internet, presente documentos en el "Registro Electrónico de Entrada" de los centros, **SIN TENER QUE DESPLAZARSE AL CENTRO.**

Acceso: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/solicitudes/>



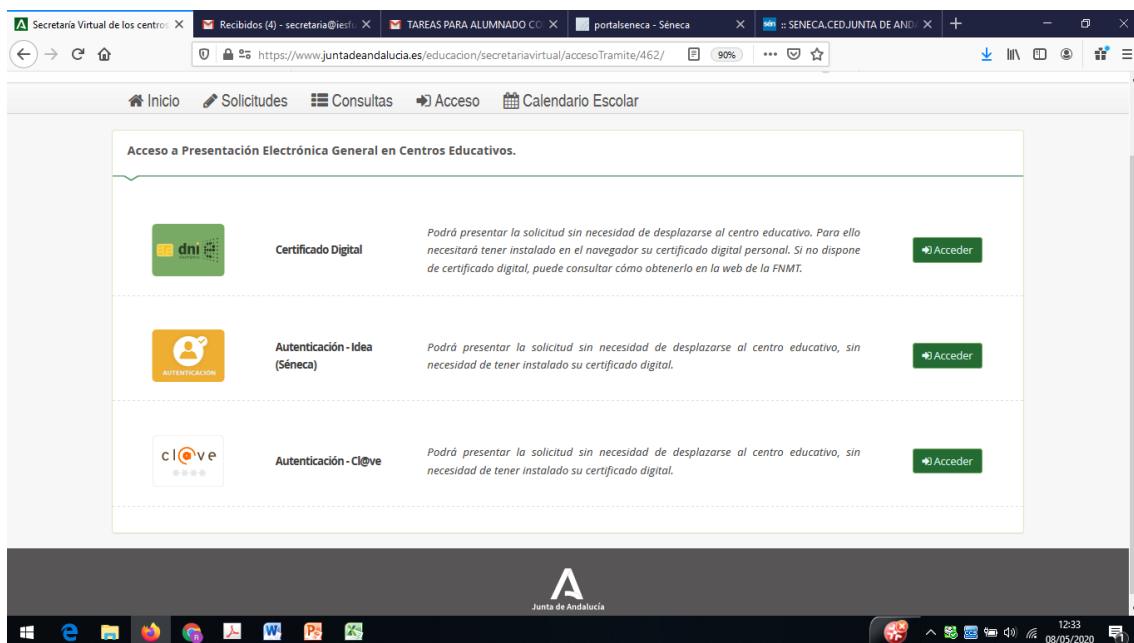
IMPORTANTE:

Este formulario **NO** es para presentar solicitudes del procedimiento de admisión y **matrícula** en los centros educativos.

Esta utilidad facilita a la comunidad educativa la presentación de escritos y documentos en los centros educativos para trámites que no dispongan ya de un trámite específico disponible en la Secretaría Virtual.

Hay tres posibilidades de acceder para realizar el trámite:

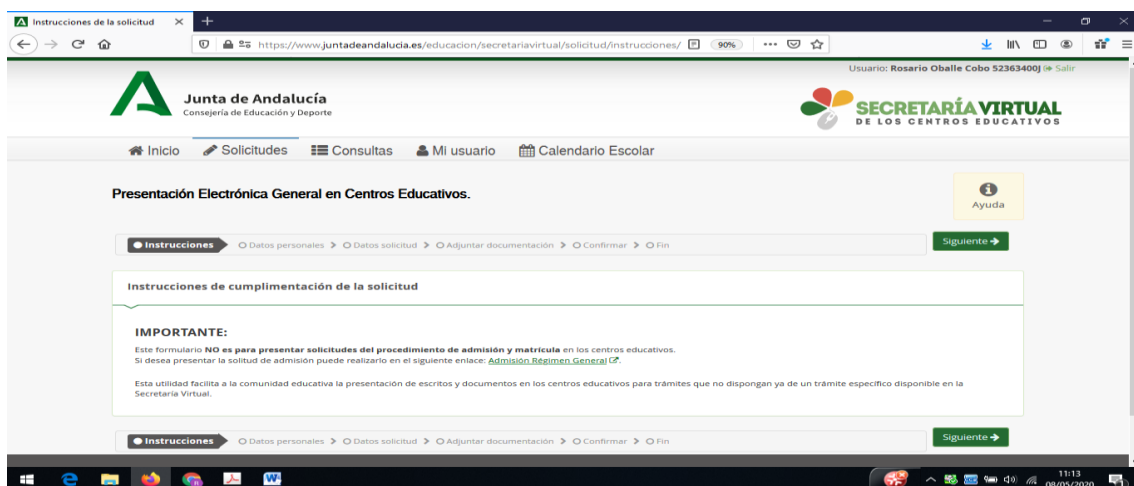
1. Certificado Digital.
2. **AUTENTICACIÓN - IDEA (CON USUARIO Y CONTRASEÑA DE PASEN/SÉNECA).**
3. Autenticación – Cl@ve (DNI electrónico....)



RECOMENDAMOS EL USO DE LA OPCIÓN 2, IDENTIFICÁNDOSE CON EL USUARIO Y CONTRASEÑA DE PASEN O SÉNECA

Tras identificarnos con alguna de las tres posibilidades indicadas, pinchamos en

Siguiente →



PÁGINA 1: DATOS PERSONALES

Nos aparece una pantalla con nuestros datos personales, donde tenemos que completar nuestra dirección, teléfono y correo electrónico, pinchamos en

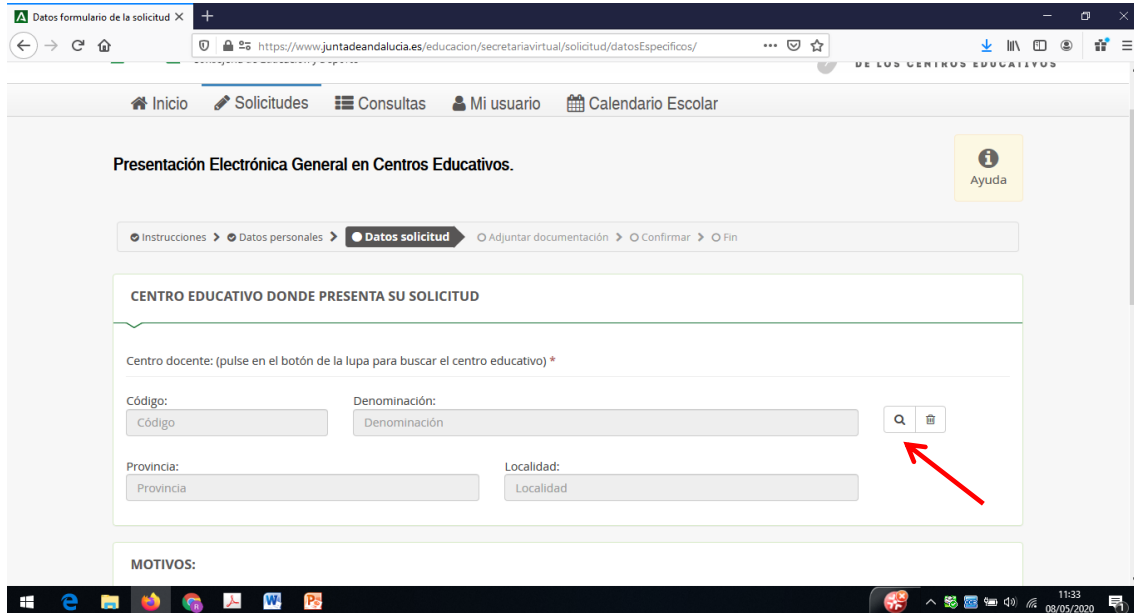
Guardar →

y

Siguiente →

PÁGINA 2: CENTRO AL QUE VA DIRIGIDA LA SOLICITUD, MOTIVO Y PERSONA QUE LA PRESENTA

Seleccionamos el centro donde vamos a presentar la solicitud. En este caso, en Denominación escribimos FUENTEPIÑA y pinchamos en la lupa. De esta forma, se rellena automáticamente.



Datos formulario de la solicitud X +

Inicio Solicitudes Consultas Mi usuario Calendario Escolar

Presentación Electrónica General en Centros Educativos. Ayuda

Instrucciones > Datos personales > **Datos solicitud** > Adjuntar documentación > Confirmar > Fin

CENTRO EDUCATIVO DONDE PRESENTA SU SOLICITUD

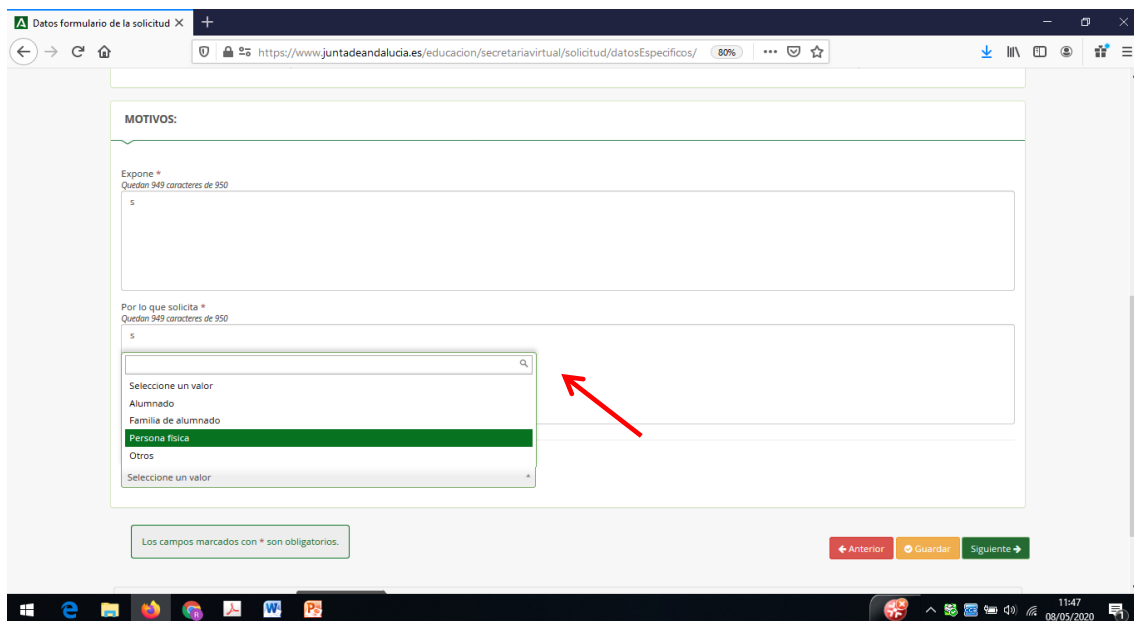
Centro docente: (pulse en el botón de la lupa para buscar el centro educativo) *

Código: Denominación:

Provincia: Localidad:

MOTIVOS:

Seguidamente indicamos los motivos de nuestra solicitud y seleccionamos en el desplegable quien presenta la solicitud.



Datos formulario de la solicitud X +

MOTIVOS:

Expone *
Pregunta 949 caracteres de 950

Por lo que solicita *
Pregunta 949 caracteres de 950

Selección desplegable:
Seleccione un valor
Alumnado
Familia de alumnado
Persona física
Otros
Seleccione un valor

Los campos marcados con * son obligatorios.

Anterior Guardar Siguiente

Pinchamos en **Guardar** → y **Siguiente** →

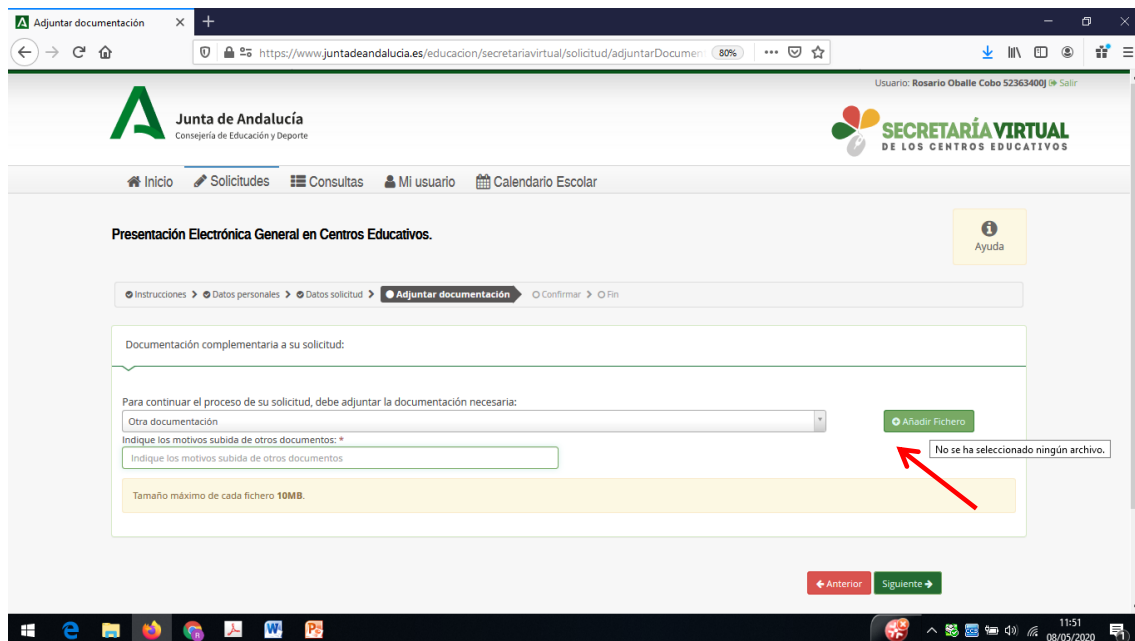
PÁGINA 3: AÑADIR DOCUMENTACIÓN

En esta página vamos a incorporar la documentación. Para ello, seleccionamos otra documentación e indicamos los motivos de subida de la documentación (por ejemplo: solicitud de certificado de notas, solicitud de certificado de matrícula, ...).

Añadimos el fichero de la documentación pinchando en

+ Añadir fichero

Cada fichero que añadamos debe estar en formato pdf y con un tamaño máximo de 10MB.



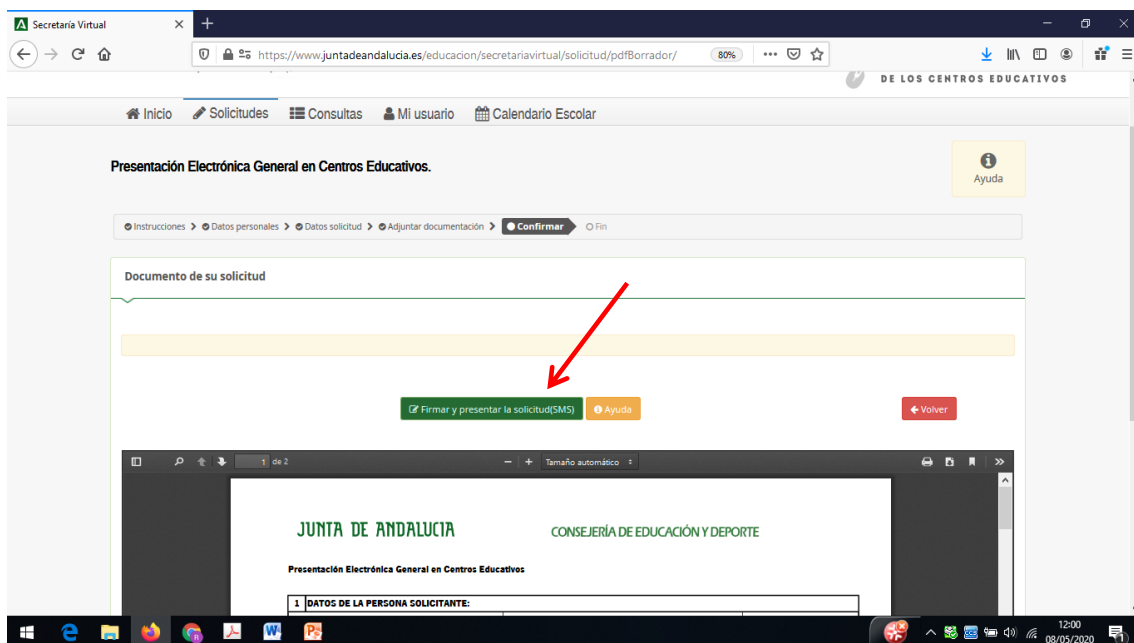
Cuando hallamos añadido todos los ficheros, pinchamos en

Siguiente →

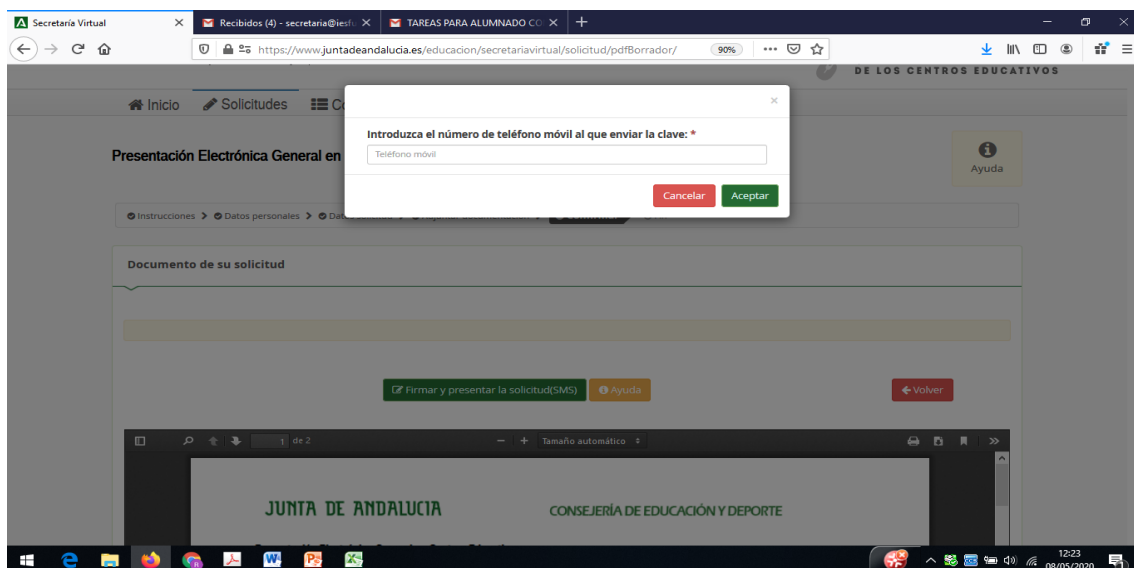
PÁGINA 4: CONFIRMAR SOLICITUD

Ahora hay que confirmar la solicitud. Para ello hay que firmar y presentar pinchando en

Firmar y presentar la solicitud (SMS)



Introducimos el número de teléfono móvil al que queremos que nos envíen la clave para firmar.



Con la clave recibida, firmamos la solicitud.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/pdfFirmaMultiple/>. The page header includes the Junta de Andalucía logo and the text "SECRETARÍA VIRTUAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS". The user is identified as "Rosario Oballe Cobo 52363400J". The main navigation menu contains "Inicio", "Solicitudes", "Consultas", "Mi usuario", and "Calendario Escolar". The central content area is titled "Firma mediante SMS enviado al número" and features a blue box for the phone number. Below this, there is a form with a "Clave SMS: *" label, a text input field labeled "Clave", and a green "Firmar" button. A red arrow points to the "Firmar" button. A red "Volver" button is located at the bottom right of the form. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 12:28 on 02/05/2020.