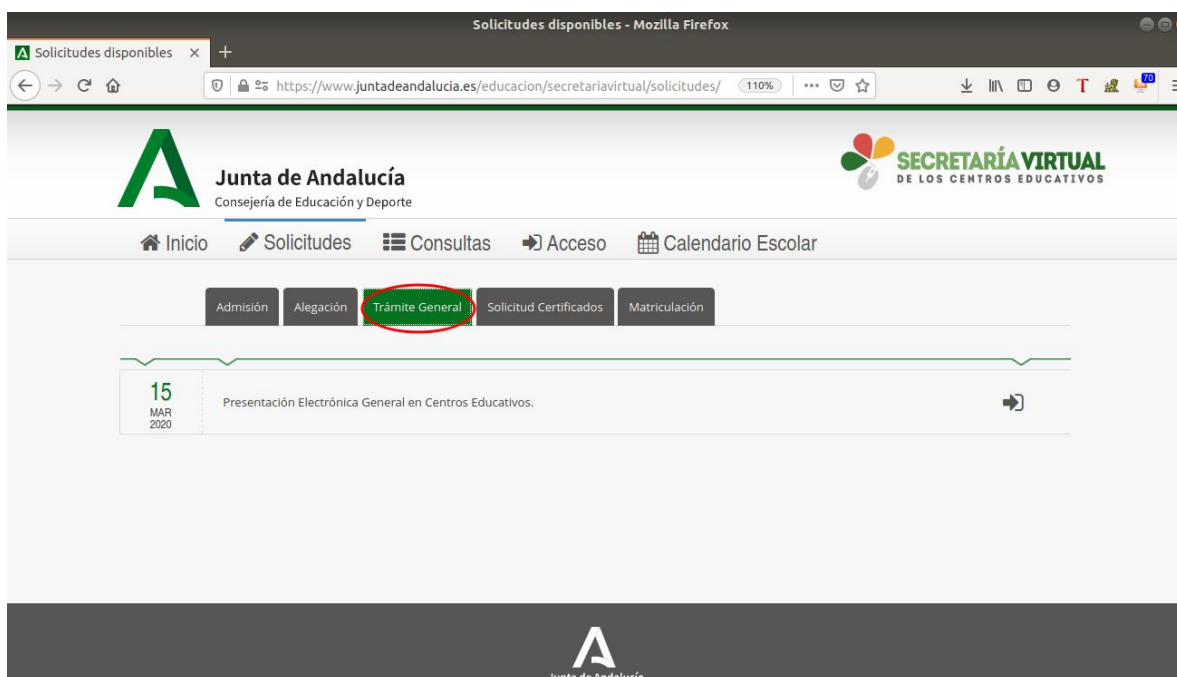


## NUEVA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA GENERAL PARA LOS CENTROS

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 permite que cualquier persona, previa autenticación, presente documentos en el "Registro Electrónico de Entrada" de los centros **sin tener que desplazarse**:

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



Haga clic en la pestaña "Trámite General" tal como aparece en la imagen.

### IMPORTANTE

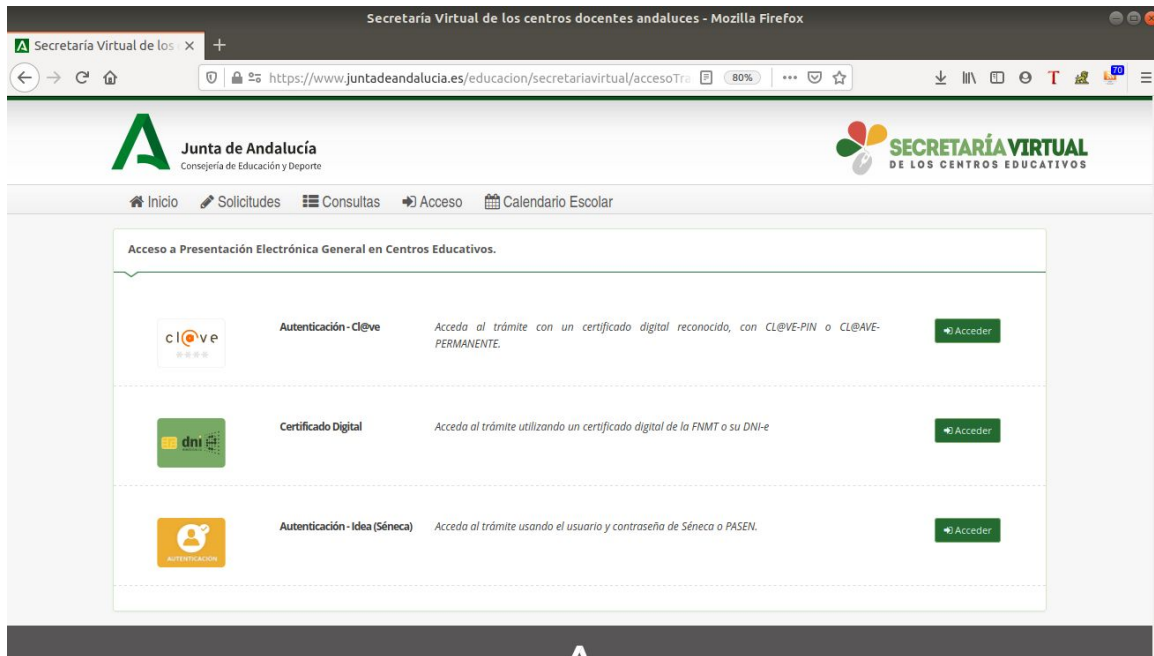
Debe tener en cuenta que formulario **NO** es para presentar solicitudes del procedimiento de admisión y matrícula en los centros educativos.

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.

## Acceso a Presentación Electrónica General en Centros Educativos.

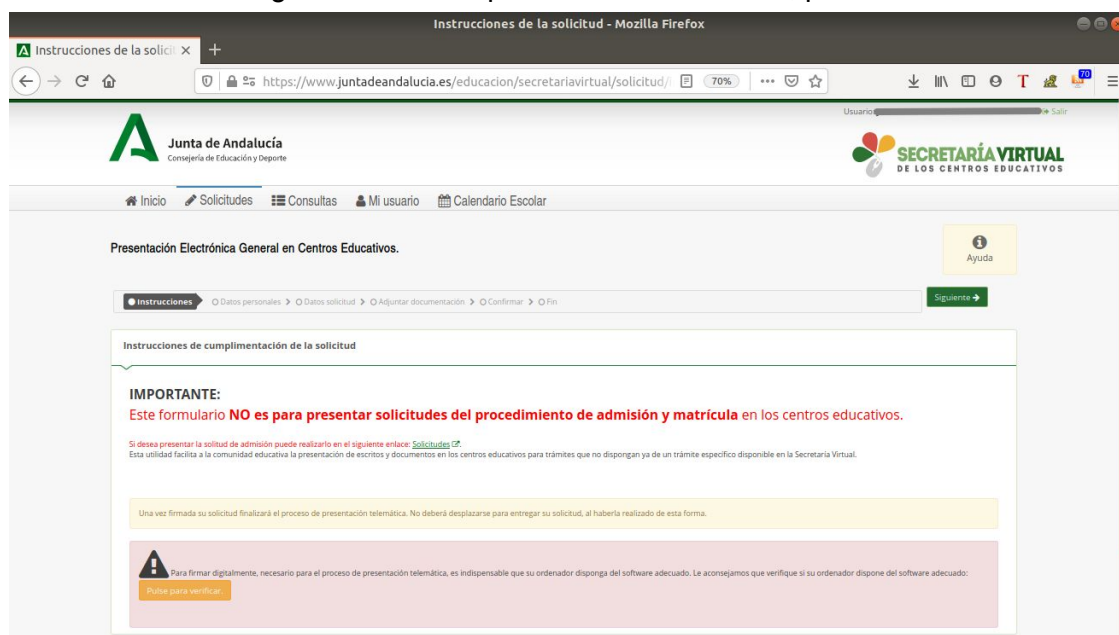
El sistema cuenta con tres posibilidades para acceder a la realización del trámite:

1. Autenticación – Cl@ve
2. Certificado Digital.
3. Autenticación - Idea (con usuario de usuario y contraseña de Séneca o PASEN)



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

[Siguiente](#)



## Paso 1: DATOS PERSONALES

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

**Guardar** → y **Siguiente** →

The screenshot shows a web browser window titled "Datos personales de la solicitud - Mozilla Firefox". The address bar shows the URL: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/solicitud/datos>. The page header includes the logo of the Junta de Andalucía and the Secretaría Virtual de los Centros Educativos. The main content area is titled "Presentación Electrónica General en Centros Educativos" and contains a form for "Datos de la persona solicitante". The form fields include: "Nombre" (with a dropdown), "Fecha de nacimiento" (with a date picker), "Domicilio" (with a dropdown), "Sexo" (with radio buttons for "Masculino" and "Femenino"), "Partido de documentación" (with a dropdown), "Nº de Pasaporte" (with a dropdown), "Tipo de vía" (with a dropdown), "Número de la vía" (with a dropdown), "Código postal" (with a dropdown), "Número" (with a dropdown), "Pais" (with a dropdown), "Calle" (with a dropdown), "Provincia" (with a dropdown), "Provincia de residencia" (with a dropdown), "Municipio de residencia" (with a dropdown), "Localidad de residencia" (with a dropdown), "Número" (with a dropdown), and "Código postal" (with a dropdown). At the bottom of the form, there are two buttons: "Guardar" (orange) and "Siguiente" (green).

## Paso 2: Datos de la solicitud

Seleccionamos el centro donde vamos a presentar la solicitud. En nuestro caso introducimos el código de centro "21002011", o bien, en Denominación escribimos "La Marisma" y pinchamos en la lupa. De esta forma, se rellena automáticamente.

The screenshot shows a web browser window titled "Datos formulario de la solicitud - Mozilla Firefox". The address bar shows the URL: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/solicitud/datos>. The page header includes the logo of the Junta de Andalucía and the Secretaría Virtual de los Centros Educativos. The main content area is titled "Presentación Electrónica General en Centros Educativos" and contains a form for "Datos de la solicitud". The form fields include: "Centro docente: (pulse en el botón de la lupa para buscar el centro educativo) \*", "Código:" (with a dropdown containing "21002011"), "Denominación:" (with a dropdown containing "I.E.S. La Marisma"), "Provincia:" (with a dropdown containing "Huelva"), and "Localidad:" (with a dropdown containing "Huelva"). At the bottom of the form, there are two buttons: "Guardar" (orange) and "Siguiente" (green).

Seguidamente indicamos los motivos de nuestra solicitud y seleccionamos en el desplegable quien presenta la solicitud: alumnado, familia, persona física, otros...

Datos formulario de la solicitud - Mozilla Firefox

https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/solicitud/dato

Por lo que solicita \*

Quedan 950 caracteres de 950

Detalle su petición

Seleccione el tipo de remitente de la solicitud: \*

Seleccione un valor

- Seleccione un valor
- Alumnado
- Familia de alumnado
- Persona física
- Otros

Anterior Guardar Siguiente

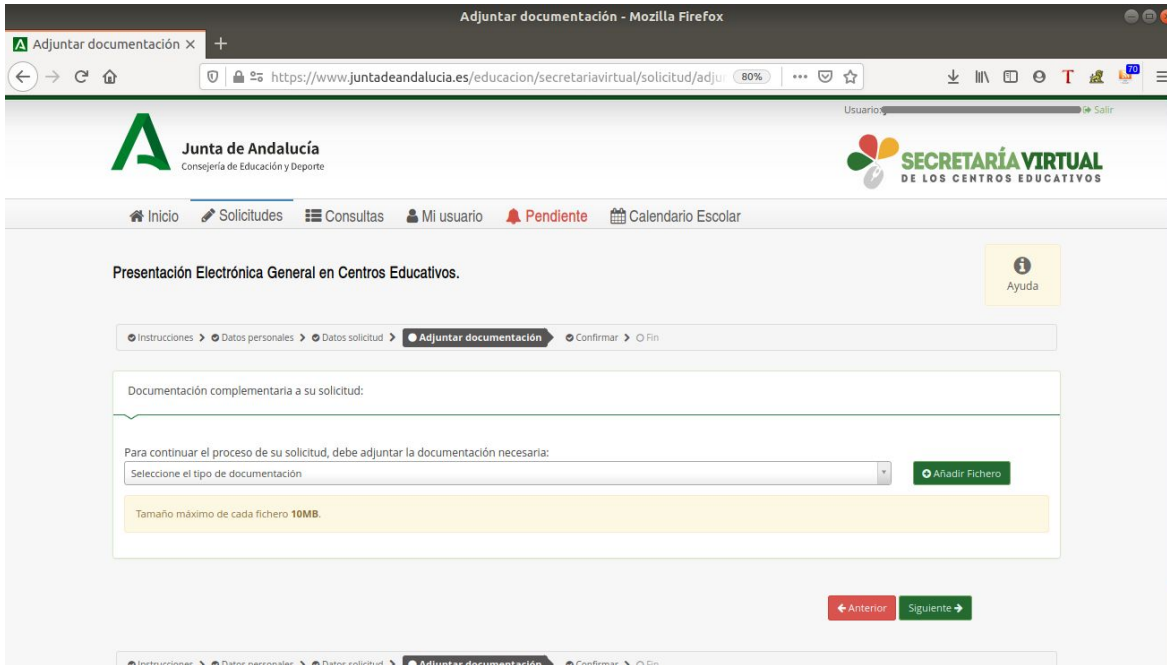
Junta de Andalucía

### Paso 3: Adjuntar 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 el botón [+ Añadir fichero](#)

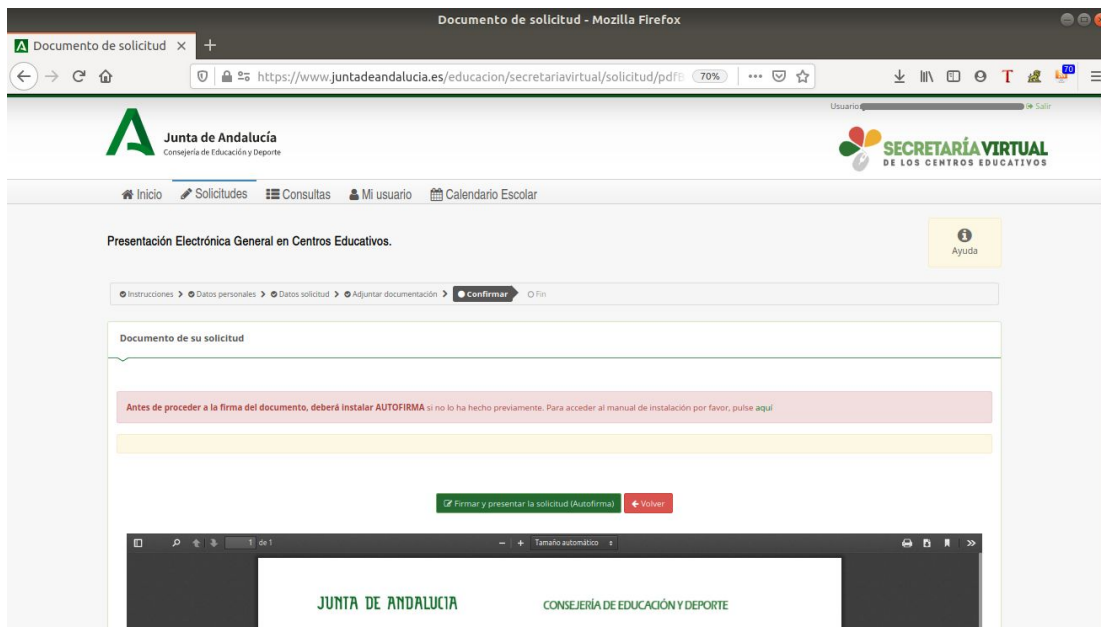
Cada fichero que queramos añadir debe estar en formato pdf y tener un tamaño máximo de 10MB.



Cuando hayamos añadido todos los ficheros, pinchamos en “Siguiente”

#### Paso 4: Confirmar

Para finalizar debemos confirmar la solicitud. Para ello tenemos que firmar digitalmente la petición. Si hemos elegido la opción de usuario Séneca o Pasen nos pedirá el número de teléfono móvil al que queremos que nos envíen la clave para firmar.



Confirmamos la firma de la documentación y concluimos el proceso.

Acceso mediante clave SMS

https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/pdfFirmaMultiple/

Junta de Andalucía  
Consejería de Educación y Deporte

SECRETARÍA VIRTUAL  
DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Inicio Solicitudes Consultas Mi usuario Calendario Escolar

Firma mediante SMS enviado al número [redacted]

Clave SMS: \*

Junta de Andalucía