

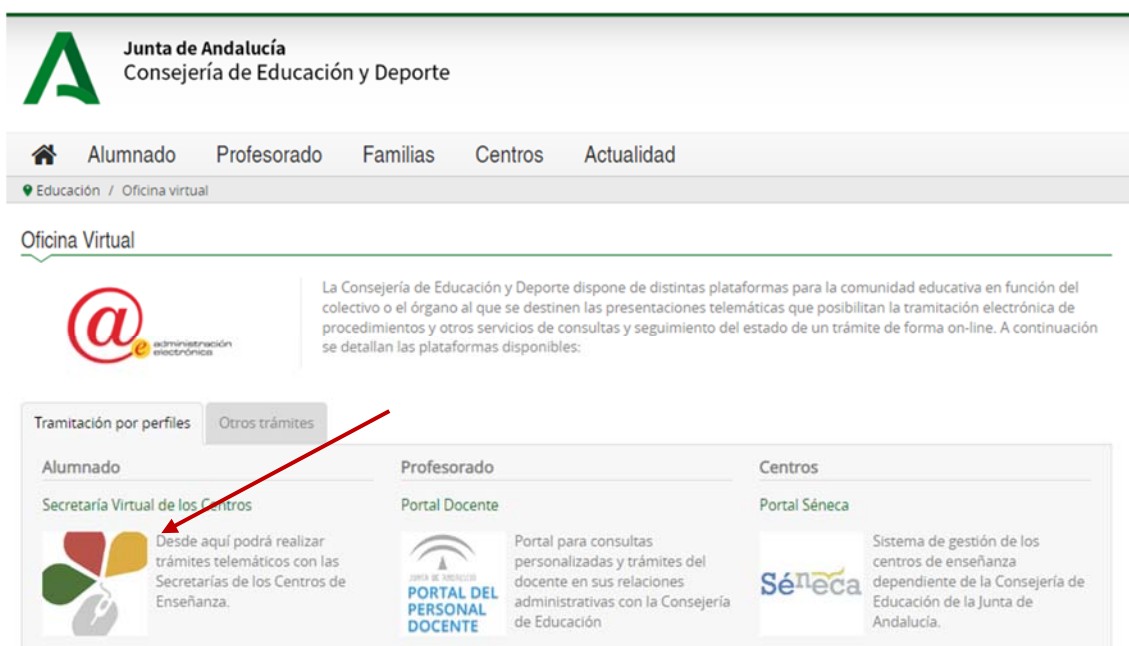
PRESENTACION ELECTRONICA EN EL REGISTRO DE LA CONSEJERIA DE EDUCACION Y DEPORTE

Previamente, debemos tener la solicitud y los documentos a presentar escaneados, el sistema solo admite ficheros PDF.

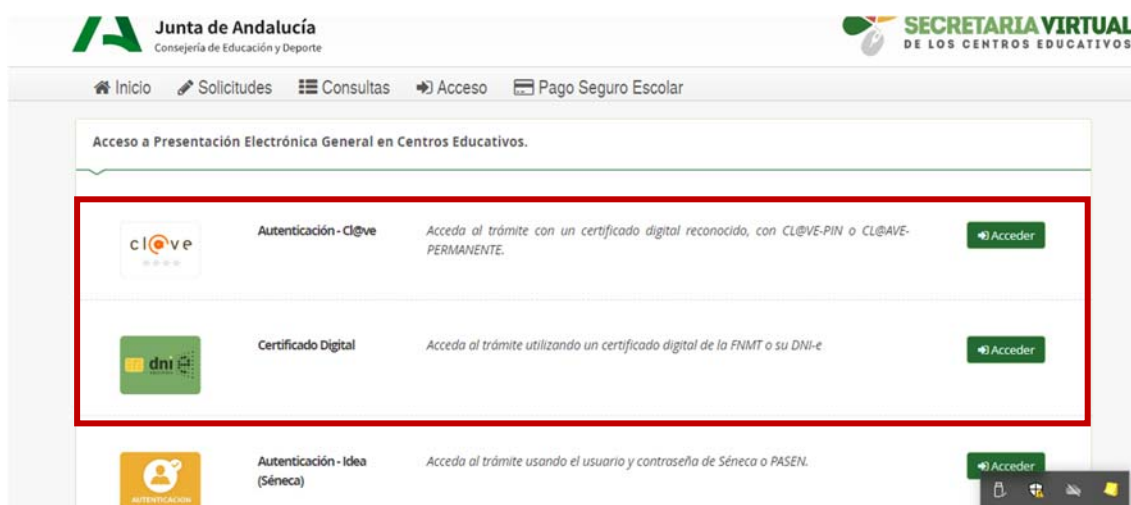
1º.- En la barra de búsqueda de Google, tecleamos CONSEJERIA DE EDUCACION Y DEPORTE, SEDE ELECTRONICA.



2º.- Pinchamos en el enlace marcado y nos aparece la siguiente pagina:



3º.- Pinchamos en el enlace de Secretaria Virtual de Centros, y nos aparece:



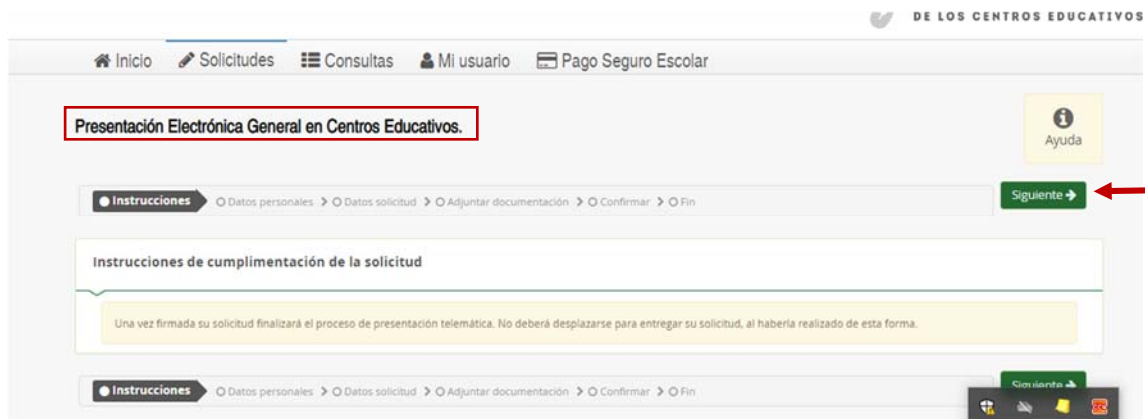
En este punto, tenemos que identificarnos con Certificado Digital o con el Sistema Cl@ve-Pin o Cl@ve-Permanente.

4º.- Una vez identificados, nos muestra la siguiente pantalla:



Escogemos la opción de Presentación Electrónica General en Centros Educativos.

5º.- En este paso ya empezaríamos a completar los datos para la presentación.



Aquí, cuando pulsemos el botón de **Siguiente** nos aparece una pantalla para introducir nuestros datos personales, una vez introducidos, volvemos a pulsar el botón **Siguiente**, y nos aparece la pantalla para los **Datos de Solicitud**.

El formulario nos permite buscar el centro donde queremos presentar la solicitud, escogiendo la provincia y municipio, y en nuestro caso el Centro sería R.E La Aduana, tal como aparece en la imagen.



En la parte inferior de la pantalla:

Seleccione el tipo de remitente de la solicitud: *

Alumnado

Seleccione un valor

Alumnado

Familia de alumnado

Persona física

Otros

Anterior Guardar Siguiente

Escogemos quien presenta la solicitud y botón **Siguiente**.

6º.- En la siguiente pantalla debemos adjuntar, tanto la solicitud como los documentos que debamos aportar:

Presentación Electrónica General en Centros Educativos.

Ayud

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

Documentación complementaria a su solicitud:

Para continuar el proceso de su solicitud, debe adjuntar la documentación necesaria:

Otra documentación

Indique los motivos subida de otros documentos: *

Indique los motivos subida de otros documentos

Tamaño máximo de cada fichero 10MB.

Añadir Fichero

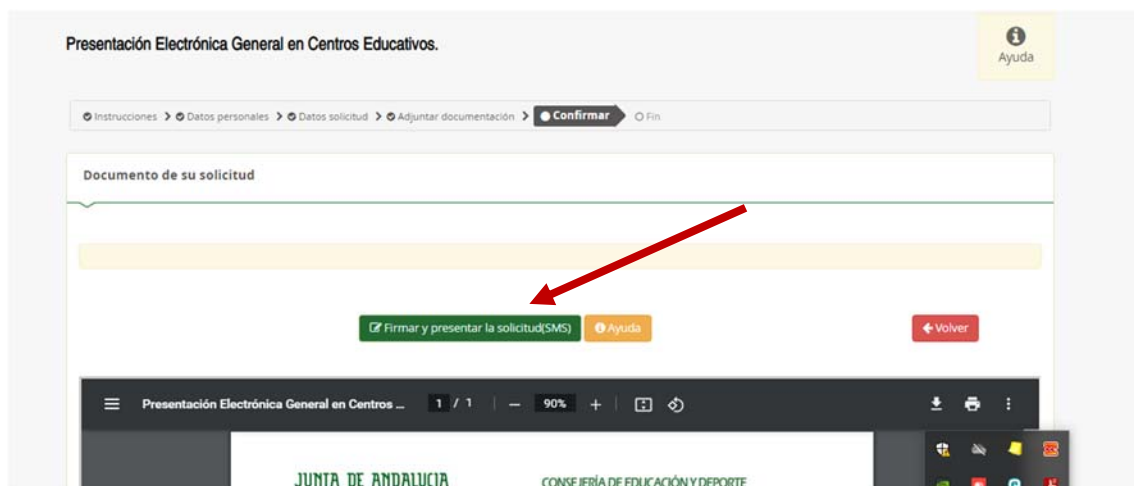
Anterior Siguiente

Por cada fichero, debemos indicar que vamos a adjuntar, por ejemplo:

Solicitud, fotocopia de DNI, fotocopia Libro de Familia, etc.

Añadimos los ficheros que vayamos a aportar, y cuando terminemos, pulsamos de nuevo **Siguiente**:

7º.- Por último, solo nos quedaría Firmar y presentar la solicitud que nos aparece como borrador:



Podemos guardar la solicitud o imprimirla.