



PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA GENERAL EN EL IES "BEN AL JATIB"

Este procedimiento equivale a presentar presencialmente en la secretaría del instituto cualquier documento o aportar cualquier tipo de información. En particular sirve para presentar una reclamación a una materia.

- 1) Accedemos a la secretaría virtual de la Junta de Andalucía en el apartado "Solicitudes".

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

- 2) Seleccionamos "Trámite General" y veremos "Presentación Electrónica General en Centros Educativos".

Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

SECRETARÍA VIRTUAL
DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Inicio Solicitudes Consultas Acceso Calendario Escolar

Admisión 0-3 años **Trámite General** Solicitud Certificados Matriculación

15 MAR 2020 Presentación Electrónica General en Centros Educativos.

- 3) Hay varias formas de identificarse, aunque lo podemos hacer con nuestras credenciales Idea/Séneca.

Acceso a Presentación Electrónica General en Centros Educativos.

Autenticación - Cl@ve *Acceda al trámite con un certificado digital reconocido, con CL@VE-PIN o CL@VE-PERMANENTE.* [Acceder](#)

Certificado Digital *Acceda al trámite utilizando un certificado digital de la FNMT o su DNI-e* [Acceder](#)

Autenticación - Idea (Séneca) *Acceda al trámite usando el usuario y contraseña de Séneca o PASEN.* [Acceder](#)

Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

SECRETARÍA VIRTUAL
DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Inicio Solicitudes Consultas Acceso Calendario Escolar

Identificación de la persona mediante usuario y contraseña Séneca

Usuario: *
Introduzca el usuario

Clave: *

Acceder



- 4) Elegiremos una “**Nueva solicitud**”. Esta solicitud genérica no corresponde a ningún procedimiento de admisión o matrícula, por lo que seleccionamos la primera opción:

The screenshot shows the 'Presentación Electrónica General en Centros Educativos' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Solicitudes', 'Consultas', 'Mi usuario', and 'Calendario Escolar'. The main header includes the 'Junta de Andalucía' logo and 'SECRETARÍA VIRTUAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS'. A red box highlights the progress bar at the top, which shows 'Instrucciones' as the active step, followed by 'Datos personales', 'Datos solicitud', 'Adjuntar documentación', 'Confirmar', and 'Fin'. A 'Siguiendo' button is visible to the right. Below the progress bar, the section 'Instrucciones de cumplimiento de la solicitud' contains an 'IMPORTANTE:' notice stating that the form is not for admission or enrollment requests. It provides a link to 'Solicitudes' for those who wish to apply for admission.

- 5) Introduciremos nuestros **datos personales**, de forma obligatoria algunos de ellos, los que llevan un “*” (sin rellenar los datos obligatorios no podemos pasar al siguiente paso).

The screenshot shows the 'Presentación Electrónica General en Centros Educativos' interface at the 'Datos personales' step. The progress bar at the top shows 'Instrucciones' and 'Datos personales' as active steps, followed by 'Datos solicitud', 'Adjuntar documentación', 'Confirmar', and 'Fin'.

- 6) Ahora debemos seleccionar el centro educativo al que va dirigido la solicitud. Tiene un buscador donde indicando parte del nombre (“IES “Ben al Jatib”) o la localidad (la Cala del Moral), nos muestra el código del centro. También podemos poner el **código del centro 29700369** y automáticamente aparece la denominación.

The screenshot shows the 'Presentación Electrónica General en Centros Educativos' interface at the 'Datos solicitud' step. The progress bar at the top shows 'Instrucciones', 'Datos personales', and 'Datos solicitud' as active steps, followed by 'Adjuntar documentación', 'Confirmar', and 'Fin'. The main section is titled 'CENTRO EDUCATIVO DONDE PRESENTA SU SOLICITUD' and contains a search prompt: 'Centro docente: (pulse en el botón de la lupa para buscar el centro educativo) *'. Below this, there are input fields for 'Código:' (containing '29700369'), 'Denominación:' (containing 'I.E.S. Ben Al Jatib'), 'Provincia:' (containing 'Málaga'), and 'Localidad:' (containing 'La Cala del Moral'). A search icon and a refresh icon are located to the right of the 'Denominación' field.



7) Ahora rellenamos nuestra instancia, indicamos lo que **exponemos** y lo que **solicitamos**.

MOTIVOS:

Expone *
Quedan 950 caracteres de 950

Exponga de forma detallada

Por lo que solicita *
Quedan 950 caracteres de 950

Detalle su petición

Seleccione el tipo de remitente de la solicitud: *

Seleccione un valor

Los campos marcados con * son obligatorios.

← Anterior Guardar Siguiendo →

8) Si queremos **adjuntar documentación** lo podemos hacer en el paso siguiente.

Presentación Electrónica General en Centros Educativos.

Ayuda

● 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:

Seleccione el tipo de documentación

Añadir Fichero

Tamaño máximo de cada fichero **10MB**.

← Anterior Siguiendo →

9) El último paso es "**Firmar y presentar la solicitud**", donde nos enviarán una clave al móvil en un SMS. El documento firmado puede ser descargado y llegará de forma automática a la secretaría del instituto. Tiene validez como si se entregara presencialmente.



Presentación Electrónica General en Centros Educativos.

[i Ayuda](#)


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

Documento de su solicitud


[Firmar y presentar la solicitud\(SMS\)](#) [Ayuda](#) [Volver](#)

JUNTA DE ANDALUCÍA **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

Presentación Electrónica General en Centros Educativos



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 | 666666666

Clave SMS: * [Firmar](#) [Volver](#)

Ha realizado la presentación telemática de su solicitud.

En el siguiente enlace puede descargar la solicitud, en formato pdf.
(Recuerde que la mayoría de navegadores se encuentran configurados para guardar los archivos descargados en la carpeta "Descargas"):

[Descarga de la solicitud](#)

[Nueva solicitud](#)