

- ¿Quiere solicitar un certificado de notas?
- ¿Necesita presentar un documento en el centro?
- ¿Quiere presentar una solicitud?

...

Para la realización de presentación de solicitudes, escritos o cualquier otro documento en el Registro de Entrada del IES Martínez Montañés, ya puede realizarlo a través de la Secretaría Virtual de la Junta de Andalucía:

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

Concretamente en “Otras Solicitudes” “Presentación Electrónica General en Centros Educativos”.

Una vez dentro, deberemos escoger la forma de autenticarnos:

	<p>Certificado Digital</p>	<p><i>Podrá presentar la solicitud sin necesidad de desplazarse al centro educativo. Para ello necesitará tener instalado en el navegador su certificado digital personal. Si no dispone de certificado digital, puede consultar cómo obtenerlo en la web de la FNMT.</i></p>
	<p>Autenticación - Idea (Séneca)</p>	<p><i>Podrá presentar la solicitud sin necesidad de desplazarse al centro educativo, sin necesidad de tener instalado su certificado digital.</i></p>
	<p>Autenticación - Cl@ve</p>	<p><i>Podrá presentar la solicitud sin necesidad de desplazarse al centro educativo, sin necesidad de tener instalado su certificado digital.</i></p>

Podemos elegir nuestro usuario Idea (usuario de **PASEN** o **SÉNECA**: normalmente tiene el formato de primera letra del nombre, 3 del primer apellido, 3 del segundo apellido y las 3 últimas cifras del DNI). Aunque puede optar por certificado FNMT o autenticación Clave. Si no se acuerda de su usuario Idea de PASEN puede entrar en la web de PASEN y recuperar la contraseña o generarla:



<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portalseneca/web/pasen/inicio>

Una vez autenticado se nos informa claramente que este método **“NO es válido para presentar solicitudes del procedimiento de ADMISIÓN o MATRÍCULA”**, ya que existen enlaces definidos para estos trámites en la misma web de la Secretaría Virtual de la Junta de Andalucía.

A continuación rellenamos nuestros datos (algunos vendrán ya rellenados por defecto, como nuestro nombre y DNI):

En la siguiente página introducimos 41006948 que es el código del IES Martínez Montañés:



Finalmente procedemos a realizar nuestra exposición de motivos:

MOTIVOS:

Expone *
Quedan 950 caracteres de 950

Exponga de forma detallada

Por lo que solicita *
Quedan 950 caracteres de 950

Detalle su petición

Y también indicamos si somos un alumno/a, familiar del alumno/a, una persona física (profesor/a, profesional autónomo, etc.) u Otros en el caso por ejemplo que sea una organización, una empresa, etc.

Seleccione el tipo de remitente de la solicitud: *

Seleccione un valor

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

← Anterior Guardar Siguiente →

Para finalizar podemos adjuntar archivos (se recomienda en formato PDF), indicando el motivo del archivo:

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:

Otra documentación

Indique los motivos subida de otros documentos: *

Indique los motivos subida de otros documentos

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

← Anterior Siguiente →



**EN EL CASO QUE TENGA QUE PRESENTAR ALGÚN DOCUMENTO,
POR FAVOR COMPRUEBE QUE EL ARCHIVO ESTÉ SUBIDO
EN CASO CONTRARIO SU SOLICITUD SERÁ ERRÓNEA**

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.**

Ficheros subidos

Circunstancia declarada	Nombre fichero	Tamaño	Eliminar
Aplazamiento FCT	Anexo aplazamiento FCT.pdf	290.6 KB	

← Anterior **Siguiente →**

El último paso sería revisar el escrito antes de enviarlo y darle a firmar y presentar solicitud.

Firmar y presentar la solicitud(SMS) **Ayuda** **Volver**

JUNTA DE ANDALUCIA **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE**

Presentación Electrónica General en Centros Educativos

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
SEXO		DNI/NIF
HOMBRE <input checked="" type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/>		



Introducimos el código del SMS recibido (actualmente código de 6 cifras numéricas):

Firma mediante SMS enviado al número 6

Clave SMS: *

Firmar

← Volver

Una vez finalizado el procedimiento se recomienda guardar el justificante:

Presentación Electrónica General en Centros Educativos.

i
Ayuda

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

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

Información solicitud

Estado: **PRESENTADO**

Fecha Finalización: **05/05/2020 12:11:32**

Registro Telemático

Nº Registro: **2020**

NIF/NIE/Pasaporte: **4**

Código: **6L**

Fecha Registro: **05/05/2020 12:11:32**

Nada más introduzca el SMS, la solicitud habrá sido entregada en fecha y forma en el Registro del IES Martínez Montañés y el centro recibirá un aviso de su solicitud:

05/05/2020 Libro de entrada del centro

En el libro de entrada del centro hay 1 asiento pendiente de leer.

Puede acceder al libro de entrada en la opción del menú Utilidades > Registro electrónico > [Libro de entrada](#)

Ya ha presentado su solicitud en el Registro de Entrada del IES Martínez Montañés. No debe ir en persona al IES. Si tiene dudas puede escribir a ventanilla@iesmartinezm.es

I.E.S. Martínez Montañés

