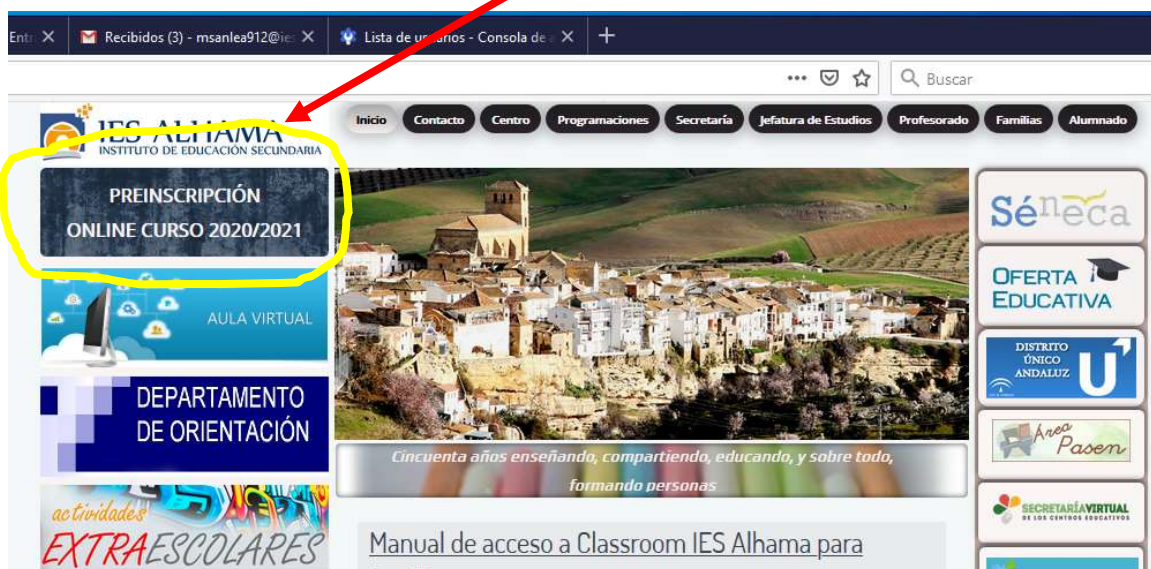


Tutorial para acceder y cumplimentar la solicitud de preinscripción para el curso 2020/2021 en el IES Alhama para cursar Enseñanzas de Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

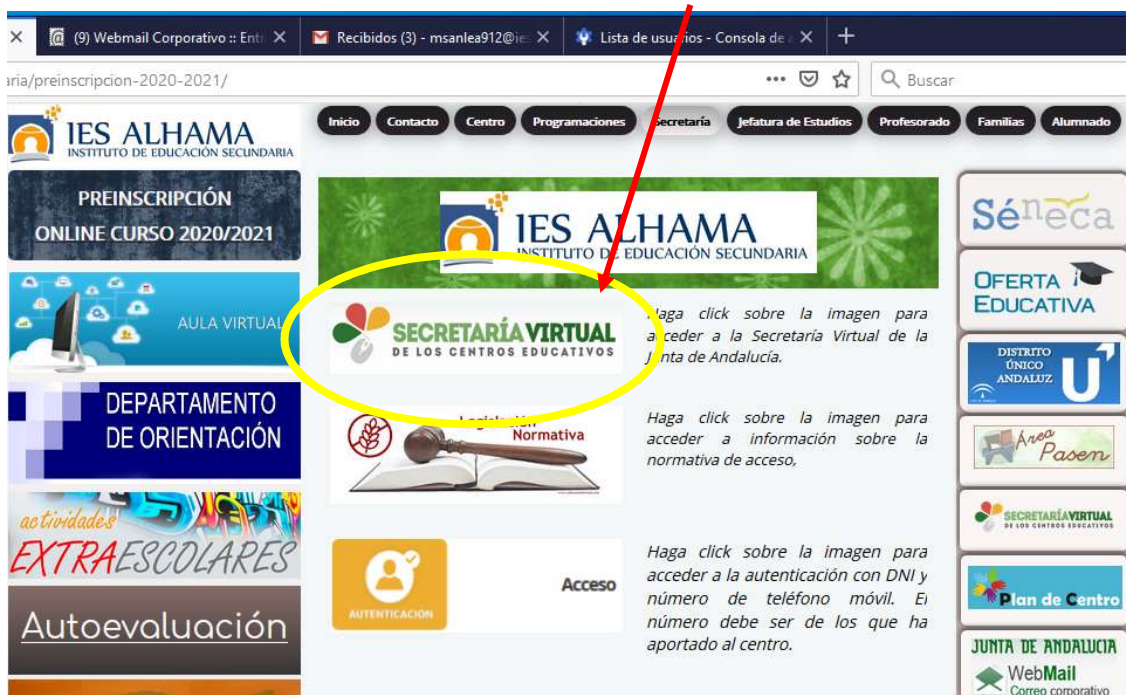
Primer Paso

Entramos en la web del instituto www.iesalhama.es y hacemos click sobre el baner que aparece arriba a la izquierda “PREINSCRIPCIÓN ONLINE CURSO 2020/2021”



Segundo Paso

Se abrirá la siguiente página. Haga click sobre el baner “SECRETARÍA VIRTUAL”



Tercer Paso

En la siguiente pantalla aparecen las diferentes opciones de acceso, haga click sobre la segunda opción, AUTENTICACIÓN – ACCESO.

Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

SECRETARÍA VIRTUAL
DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Inicio Solicitudes Consultas Acceso Calendario Escolar

Acceso a Admisión en centros docentes públicos y privados concertados para cursar las Enseñanzas del Segundo Ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato

	Certificado Digital	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 FNME.	Acceder
	Acceso	Podrá presentar la solicitud sin necesidad de desplazarse al centro educativo, sin necesidad de tener instalado su certificado digital.	Acceder
	Autenticación - Cl@ve	Podrá presentar la solicitud sin necesidad de desplazarse al centro educativo, sin necesidad de tener instalado su certificado digital.	Acceder

Cuarto Paso: acceso con DNI y teléfono móvil:

Se mostrará la siguiente pantalla

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 NIF/NIE/PASAPORTE y MÓVIL

Tipo de documentación: *

N.I.F./N.I.E./PASAPORTE: *

Teléfono móvil: *

[Acceder](#)

Cumplimente los siguientes datos:

N.I.F./N.I.E./PASAPORTE: *

Teléfono móvil: *

Quinto Paso: Cumplimentación de la Solicitud:

Una vez hayamos podido acceder a la solicitud, nos encontraremos la siguiente ventana:

The screenshot shows the 'Secretaría Virtual' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Solicitudes', 'Consultas', 'Acceso', and 'Calendario Escolar'. The main header includes the 'Junta de Andalucía' logo and the 'SECRETARÍA VIRTUAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS' logo. The page title is 'Admisión en centros docentes públicos y privados concertados para cursar las Enseñanzas de Segundo Ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato'. A breadcrumb trail shows: Instrucciones > Datos personales > Datos solicitud > Información fiscal > Adjuntar documentación > Confirmar > Fin. A 'Siguiente' button is visible. The main content area is titled 'Instrucciones de cumplimentación de la solicitud' and contains a yellow box with the following text: 'Una vez firmada su solicitud finalizará el proceso de presentación telemática. No deberá desplazarse para entregar su solicitud será tramitada por el centro educativo cuando se reanude la actividad docente. NO ES NECESARIO PRESENTARLA EN EL CENTRO. LA PUNTUACIÓN POR EL CONCEPTO RENTA DE LA UNIDAD FAMILIAR. Recuerde que, si opta por cumplimentar el formulario solicitando la baremación por este concepto, SÍ DEBE PRESENTAR ESTE DOCUMENTO EN EL CENTRO EDUCATIVO cuando se reanude la actividad docente, debidamente firmado por los miembros de la unidad familiar que figuran en dicha solicitud. Si no presenta el formulario, SU SOLICITUD SERÁ TRAMITADA igualmente, aunque no se tendrá en consideración la renta de la unidad familiar.' Below this, there is a section 'INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD' with a list of instructions: 'La solicitud de plaza escolar será única y se presentará en el centro docente en el que el alumno o alumna pretende ser admitido prioritariamente. La presentación de la solicitud fuera del plazo establecido, así como la presentación de más de una solicitud, dará lugar a la pérdida de todos los derechos de prioridad que puedan corresponder al alumno o alumna.', 'El nombre y apellidos con que la persona interesada participa en el proceso de admisión serán los que figuran de forma literal en la solicitud presentada, de forma que ésta queda vinculada por los datos que haya hecho constar en la misma.', 'La solicitud correspondiente a una persona menor de edad o mayor de edad sometida a patria potestad prorrogada o tutela deberá estar firmada por alguna de las personas que ejercen su tutela legal y que ostentan la guarda y custodia, cuyos datos personales deberán ser consignados en el apartado 2 correspondiente a la persona tutora o guardadora legal 1.', 'La solicitud deberá acompañarse, en su caso, de la documentación acreditativa de las circunstancias declaradas.' At the bottom, there is a section 'ACREDITACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DECLARADAS'.

A partir de este momento deberemos de ir completando los datos que nos solicitan para poder ir completando nuestra solicitud de admisión:

The screenshot shows the 'Secretaría Virtual' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Solicitudes', 'Consultas', 'Acceso', and 'Calendario Escolar'. The main header includes the 'Junta de Andalucía' logo and the 'SECRETARÍA VIRTUAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS' logo. The page title is 'Admisión en centros docentes públicos y privados concertados para cursar las Enseñanzas de Segundo Ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Especial, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato'. A breadcrumb trail shows: Instrucciones > Datos personales > Datos solicitud > Información fiscal > Adjuntar documentación > Confirmar > Fin. A 'Siguiente' button is visible. The main content area is titled 'Instrucciones de cumplimentación de la solicitud' and contains a yellow box with the following text: 'Una vez firmada su solicitud finalizará el proceso de presentación telemática. No deberá desplazarse para entregar su solicitud será tramitada por el centro educativo cuando se reanude la actividad docente. NO ES NECESARIO PRESENTARLA EN EL CENTRO. LA PUNTUACIÓN POR EL CONCEPTO RENTA DE LA UNIDAD FAMILIAR. Recuerde que, si opta por cumplimentar el formulario solicitando la baremación por este concepto, SÍ DEBE PRESENTAR ESTE DOCUMENTO EN EL CENTRO EDUCATIVO cuando se reanude la actividad docente, debidamente firmado por los miembros de la unidad familiar que figuran en dicha solicitud. Si no presenta el formulario, SU SOLICITUD SERÁ TRAMITADA igualmente, aunque no se tendrá en consideración la renta de la unidad familiar.' Below this, there is a section 'INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD' with a list of instructions: 'La solicitud de plaza escolar será única y se presentará en el centro docente en el que el alumno o alumna pretende ser admitido prioritariamente. La presentación de la solicitud fuera del plazo establecido, así como la presentación de más de una solicitud, dará lugar a la pérdida de todos los derechos de prioridad que puedan corresponder al alumno o alumna.', 'El nombre y apellidos con que la persona interesada participa en el proceso de admisión serán los que figuran de forma literal en la solicitud presentada, de forma que ésta queda vinculada por los datos que haya hecho constar en la misma.', 'La solicitud correspondiente a una persona menor de edad o mayor de edad sometida a patria potestad prorrogada o tutela deberá estar firmada por alguna de las personas que ejercen su tutela legal y que ostentan la guarda y custodia, cuyos datos personales deberán ser consignados en el apartado 2 correspondiente a la persona tutora o guardadora legal 1.', 'La solicitud deberá acompañarse, en su caso, de la documentación acreditativa de las circunstancias declaradas.' At the bottom, there is a section 'ACREDITACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DECLARADAS'.

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

DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA

Nombre: *	Primer apellido: *	Segundo apellido:	
<input type="text" value="Nombre"/>	<input type="text" value="Primer apellido"/>	<input type="text" value="Segundo apellido"/>	
Sexo: *	Fecha de nacimiento: *	Tipo de documentación: *	NIF/NIE/Pasaporte: *
<input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	<input type="text" value="Fecha de nacimiento"/>	<input type="text" value="NIF/NIE"/>	<input type="text" value="31866980C"/>
Nacionalidad: *	País de nacimiento: *	Localidad extranjera:	
<input type="text" value="Española"/>	<input type="text" value="España"/>	<input type="text" value="Localidad extranjera"/>	
Provincia de nacimiento: *	Municipio de nacimiento: *	Localidad de nacimiento: *	
<input type="text" value="Seleccione su provincia de nacimiento"/>	<input type="text" value="Seleccione su municipio de nacimiento"/>	<input type="text" value="Seleccione su localidad de nacimiento"/>	
Teléfono: *	Correo electrónico: *		
<input type="text" value="Teléfono"/>	<input type="text" value="Correo electrónico"/>		

Los campos marcados con * son obligatorios.

[← Anterior](#) [Guardar](#) [Siguiente →](#)

Una vez completados todos los datos solicitados, **el sistema grabará nuestra solicitud y quedará entregada virtualmente.**