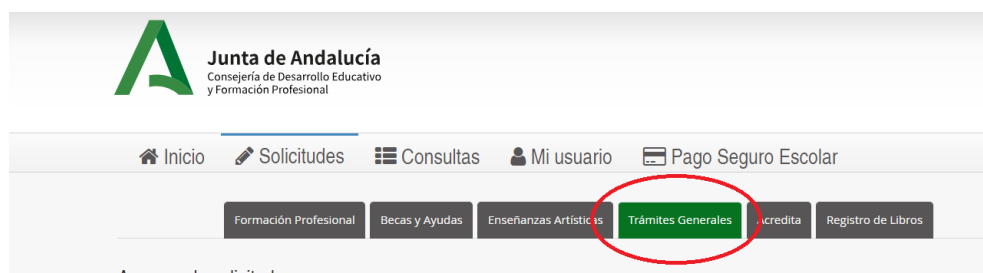
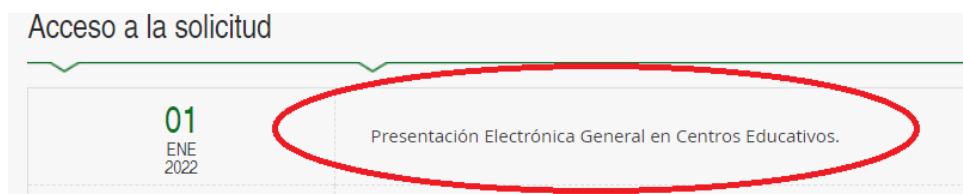


Registro de entrada en centro educativo

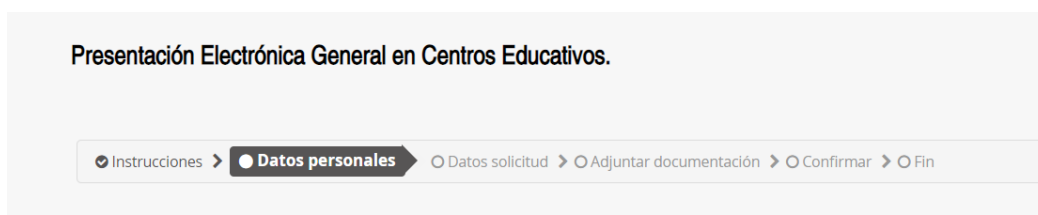
1. Acceder a la secretaría virtual de centros educativos [Aquí](#)
2. Seleccionar trámites generales



3. Seleccionar:



4. Generar una solicitud nueva, añade tus datos personales y pulsa siguiente



5. Escribe el código del centro educativo **29020231** y pulsa la lupa. Te aparecerá el centro CPIFP Alan Turing. Seleccionalo, se rellenarán todos los campos en la solicitud. Pulsa siguiente

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

CENTRO EDUCATIVO DONDE PRESENTA SU SOLICITUD:

Centro docente: (pulse en el botón de la lupa para buscar el centro)

Código:

Provincia:

MOTIVOS:

Expone *
Quedan 950 caracteres de 950
Exponga de forma detallada

Buscador de centros

Introduzca cualquier dato que conozca del centro:
(Código, nombre, municipio o localidad)

Mostrar registros

Lista de centros	Localidad
29020231 - C.P.I.F.P. Alan Turing Calle Frederick Terman 3 (29590) - Tlf:951040449	Campanillas
29020279 - C.P.M. Miguel Angel Hu... Calle Punto industrial, s/n (29130)	Antaurín de la Torre
29020292 - E.I. El Pinar Calle Camino del Pinar, 2 (29602) - Tlf:952938836	Marbella

Anterior 1 Siguiente

[Volver a la solicitud](#) [Búsqueda avanzada](#) [Buscar sin filtros](#) [Buscar](#)

6. Rellena tu solicitud. Es obligatorio rellenar ambos campos: expone y solicita. Pulsa siguiente.

MOTIVOS:

Expone *
Quedan 934 caracteres de 950
Prueba solicitud

Por lo que solicita *
Quedan 944 caracteres de 950
Prueba

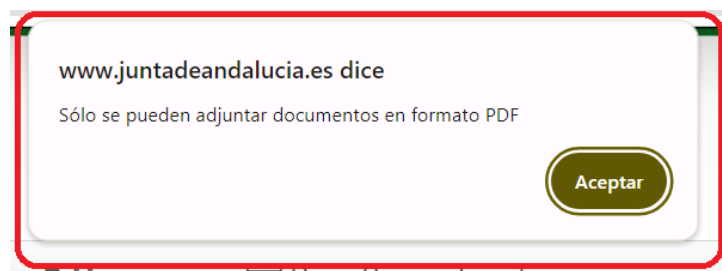
Seleccione el tipo de remitente de la solicitud: *

Los campos marcados con * son obligatorios.

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

7. Llega el paso de adjuntar la documentación que desees añadir al escrito. Selecciona **otra documentación** en el desplegable, indica como motivo el nombre del archivo y pulsa añadir fichero. Selecciona el fichero en **pdf** a adjuntar, teniendo en cuenta el tamaño máximo del fichero.

8. Obligatoriamente el fichero debe ser en pdf. En caso de cualquier error, aparecen mensajes con el siguiente formato:



9. Si todo ha ido bien, podrás ver el borrador de tu solicitud, antes de firmar y entregar. Asegúrate que hayas adjuntado los archivos necesarios. Al final del borrador puedes verlos:

DOCUMENTACIÓN APORTADA			
CIRCUNSTANCIA DECLARADA	NOMBRE DOCUMENTO	TAMAÑO	HUELLA DIGITAL DEL DOCUMENTO (Hash SHA-256 en base64)
xxxx	.pdf	78.334	[REDACTED]

10. Te aparecerá la siguiente pantalla, donde podrás descargar el justificante sellado de tu solicitud