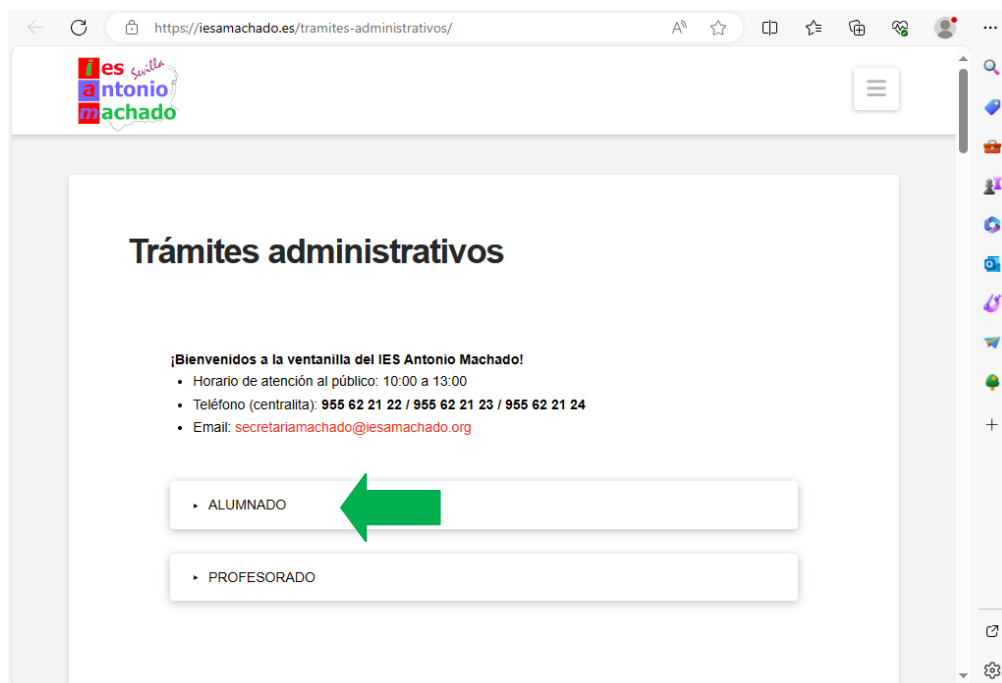
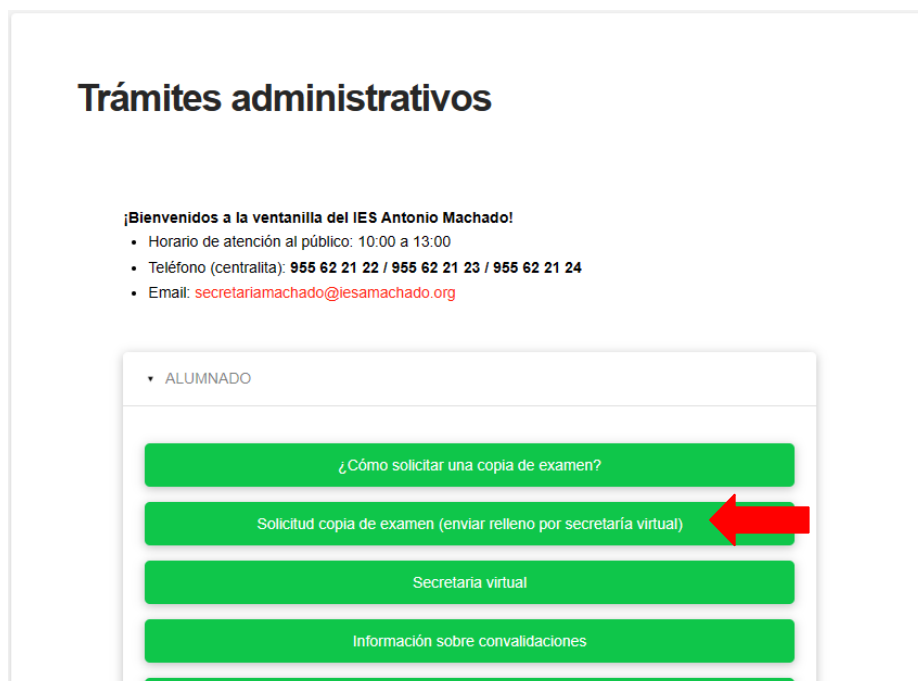


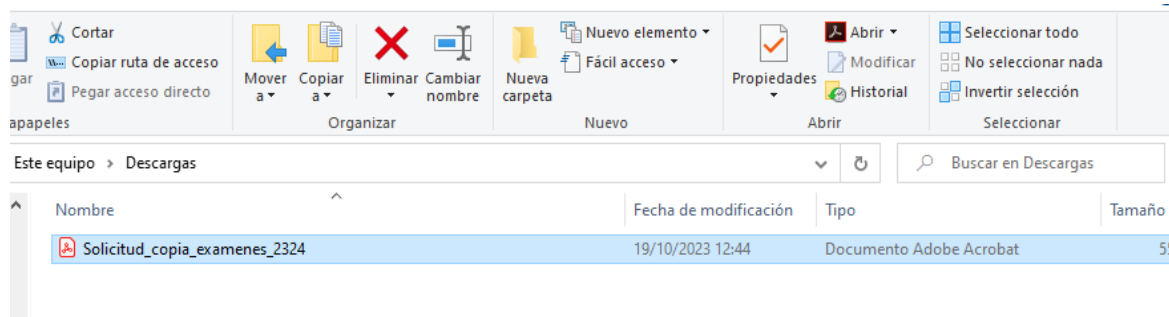
Escribimos en Google <https://iesamachado.es/tramites-administrativos/>

Pulsamos en ALUMNADO




Pulsamos en **Solicitud copia de examen (enviar relleno por secretaría virtual)**, nos descargará el pdf Solicitud\_copia\_examenes\_2324





Abrimos el archivo y lo rellenamos

  
Junta de Andalucía  
Consejería de Educación y Deporte

**SOLICITUD COPIA EXÁMENES**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con número \_\_\_\_\_  
de teléfono \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_  
DNI \_\_\_\_\_ como tutor/a legal del alumno/a  
\_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_

SOLICITO copia del siguiente examen ya realizado:

Materia	Fecha	Profesor

Por el siguiente motivo razonado:

\_\_\_\_\_

Solicito la recogida del examen a través del siguiente medio:

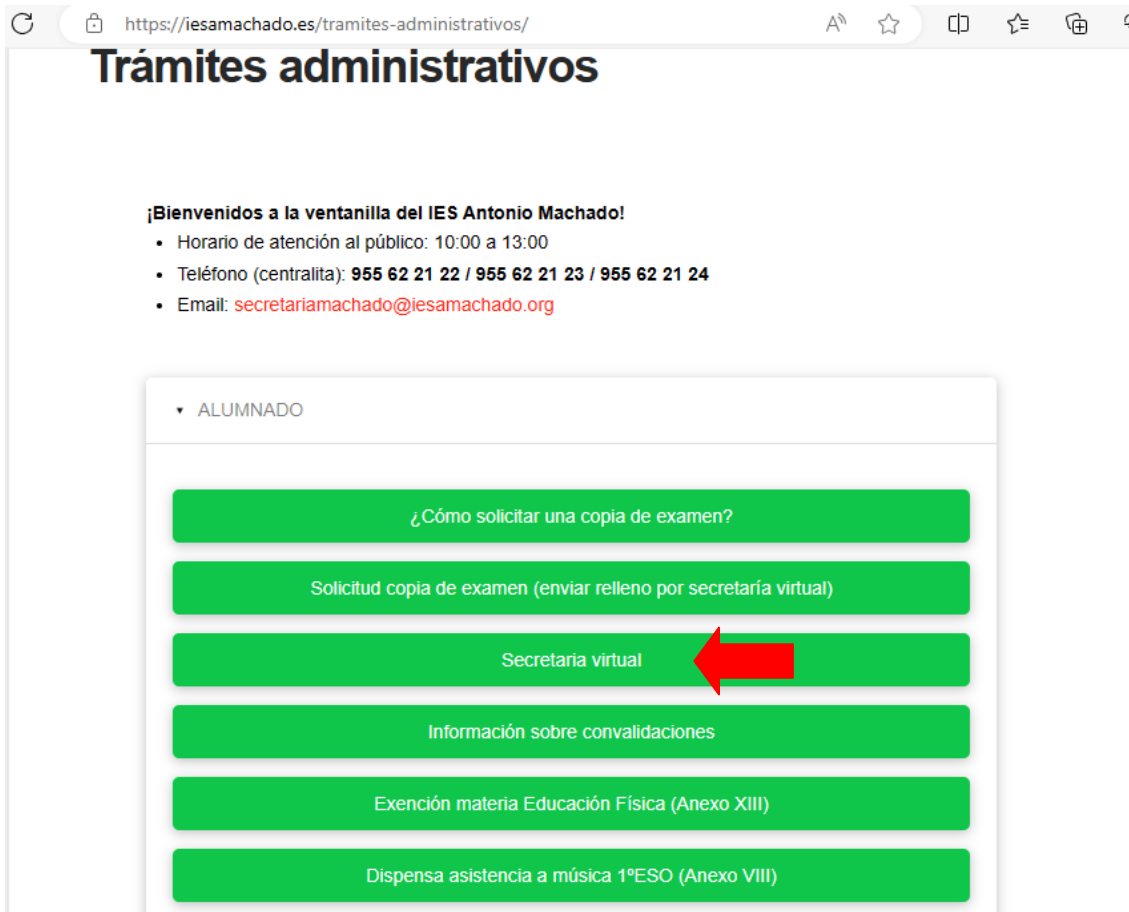
Punto de recogida de la aplicación iPasen.  
 Recogida presencial en la ventanilla del centro (en este caso, se comunicará mediante la aplicación iPasen la fecha a partir de la cual es posible recoger el examen).

En Sevilla a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Una vez relleno lo guardamos como

Ejemplo: Solicitud examen nombre del alumno-a

Una vez realizado este proceso nos vamos a **Secretaría virtual**



Trámites administrativos

¡Bienvenidos a la ventanilla del IES Antonio Machado!

- Horario de atención al público: 10:00 a 13:00
- Teléfono (centralita): **955 62 21 22 / 955 62 21 23 / 955 62 21 24**
- Email: [secretariamachado@iesamachado.org](mailto:secretariamachado@iesamachado.org)

▼ ALUMNADO

- ¿Cómo solicitar una copia de examen?
- Solicitud copia de examen (enviar relleno por secretaría virtual)
- Secretaría virtual**
- Información sobre convalidaciones
- Exención materia Educación Física (Anexo XIII)
- Dispensa asistencia a música 1ºESO (Anexo VIII)

y nos llevará a la siguiente página y pulsamos en **Trámites Generales**



Junta de Andalucía  
Consejería de Desarrollo Educativo  
y Formación Profesional

SECRETARÍA VIRTUAL  
DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Inicio Solicitudes Consultas Acceso Pago Seguro Escolar

Formación Profesional Becas y Ayudas Personas Adultas Enseñanzas Artísticas Idiomas **Trámites Generales**

Acredita Registro de Libros Subvenciones Primer Ciclo ( 0-3 años )

ACUERDOS DE COLABORACIÓN

12 SEP 2022	Firma Acuerdo de Colaboración para la realización del módulo profesional de Formación en centros de Trabajo (FCT)
12 SEP 2022	Firma convenio proyecto de formación profesional dual

https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/accesoTramite/429/ Junta de Andalucía

Ahora pulsamos sobre **Presentación Electrónica General en Centros Educativos**

Junta de Andalucía  
Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

SECRETARÍA VIRTUAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Inicio Solicitudes Consultas Acceso Pago Seguro Escolar

Formación Profesional Becas y Ayudas Personas Adultas Enseñanzas Artísticas Idiomas Trámites Generales

Acredita Registro de Libros Subvenciones Primer Ciclo ( 0-3 años )

01 ENE 2022	Solicitud de expedición de títulos del alumnado
01 ENE 2022	Presentación Electrónica General en Centros Educativos.
18 NOV 2021	Propuestas de planificación preventiva pendiente de firma

Junta de Andalucía

Junta de Andalucía  
Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional

SECRETARÍA VIRTUAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Inicio Solicitudes Consultas Acceso Pago Seguro Escolar

### Acceso a Presentación Electrónica General en Centros Educativos.

	<b>Autenticación - Cl@ve</b>	Acceda al trámite con un certificado digital reconocido, con CL@VE-PIN o CL@VE-PERMANENTE.	<a href="#">Acceder</a>
	<b>Certificado Digital</b>	Acceda al trámite utilizando un certificado digital de la FNMT o su DNI-e. Actualice la aplicación Autofirma para asegurar el correcto funcionamiento con los navegadores Chrome y Edge. Puede descargar Autofirma desde el siguiente <a href="#">enlace</a> .	<a href="#">Acceder</a>
	<b>Autenticación - Idea (Séneca)</b>	Acceda al trámite usando el usuario y contraseña de Séneca o PASEN.	<a href="#">Acceder</a>

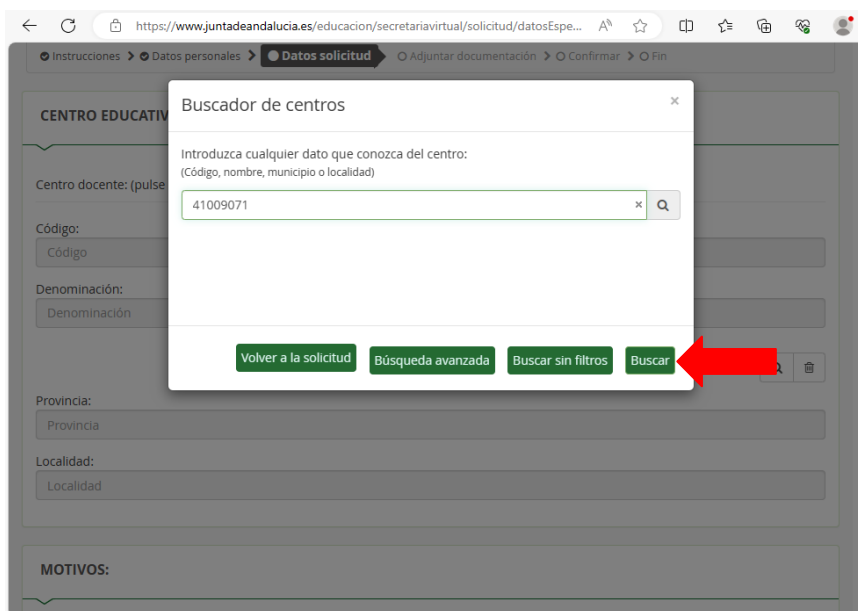
Accedemos con Cl@ve , Certificado digital o Séneca



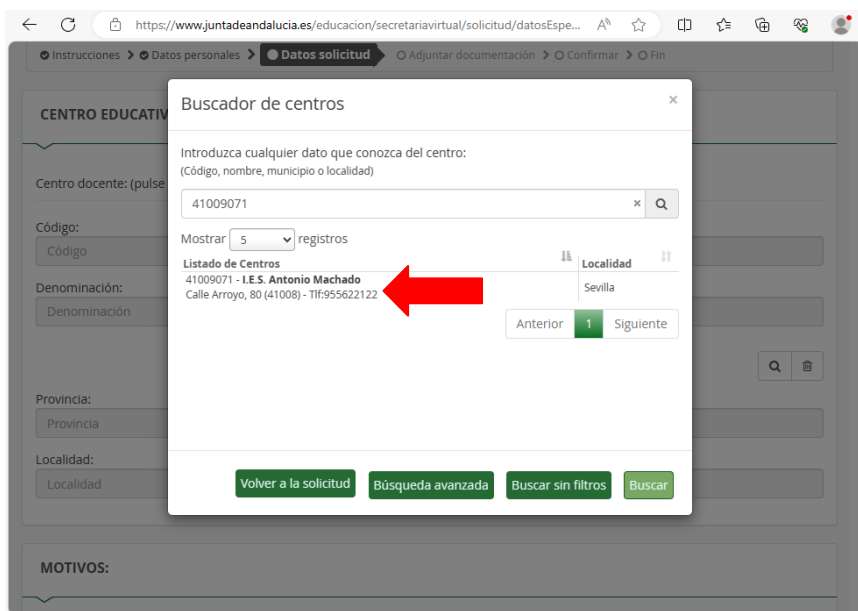
Pulsamos en Siguiente y vamos completando los datos personales, pulsamos en siguiente

Pulsamos en Código para buscar el Centro donde presenta su solicitud

Nos aparecerá la siguiente pantalla y escribimos **41009071** y pulsamos en **Buscar**



Seleccionamos



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

Código:  
41009071

Denominación:  
I.E.S. Antonio Machado

Provincia:  
Sevilla

Localidad:  
Sevilla

**MOTIVOS:**

Expone \*  
Quedan 950 caracteres de 950  
Exponga de forma detallada

Seguimos rellenando los Motivos y pulsamos en **Siguiente**

**MOTIVOS:**

Expone \*  
Quedan 921 caracteres de 950  
Que habiendo realizado .....

Por lo que solicita \*  
Quedan 929 caracteres de 950  
Copia examen de .....

Seleccione el tipo de remitente de la solicitud: \*  
Familia de alumnado

Los campos marcados con \* son obligatorios.

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

En la siguiente página **Adjuntar documentación** pinchamos en **Seleccione el tipo de documentación**

The screenshot shows the 'Adjuntar documentación' step in the 'Presentación Electrónica General en Centros Educativos' process. The breadcrumb trail is: Instrucciones > Datos personales > Datos solicitud > **Adjuntar documentación** > Confirmar > Fin. A red arrow points to the dropdown menu labeled 'Seleccione el tipo de documentación'. Below the dropdown is a green button labeled 'Añadir Fichero' and a yellow box indicating 'Tamaño máximo de cada fichero 10MB'. An 'Ayuda' button is visible in the top right corner.

Y pulsamos en otra documentación

This screenshot shows the same 'Adjuntar documentación' step, but with the dropdown menu open. The dropdown list contains three options: 'Seleccione el tipo de documentación', 'Otra documentación', and 'Otra documentación'. A red arrow points to the first 'Otra documentación' option. The rest of the page layout, including the breadcrumb trail and buttons, remains the same as in the previous screenshot.



En indique los motivos subida de otros documentos escribimos **Solicitud copia de examen** y pulsamos en **\*Añadir Fichero**.

Lo añadimos y pulsamos **Siguiente**

Documentación complementaria a su solicitud:

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

Otra documentación

**Añadir Fichero**

Indique los motivos subida de otros documentos: \*

Solicitud copia de examen

Tamaño máximo de cada fichero 10MB.

**← Anterior** **Siguiente →**

Nos aparecerá esta página y pulsamos en **Siguiente**

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
solicitud copia de examen	Solicitud copia examen Samuel Rodríguez Marín.pdf	57.1 KB	

**← Anterior** **Siguiente →**

Antes de proceder a la firma debemos tener instalado **AUTOFIRMA**, si ya lo tuviéramos instalado pulsamos directamente en **Firmar y presentar la solicitud (Autofirma)**

Presentación Electrónica General en Centros Educativos.

**Ayuda**

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

Documento de su solicitud

Antes de proceder a la firma del documento, deberá instalar **AUTOFIRMA** si no lo ha hecho previamente. Para acceder al manual de instalación por favor, pulse aquí

**Firmar y presentar la solicitud (Autofirma)** **← Volver**

Una vez completado el proceso nos descargará en zip la solicitud. Salimos de la Secretaría virtual. Fin del tutorial