



I.E.S. ALIXAR
CASTILLEJA DE LA CUESTA

ESCOLARIZACIÓN
ESO - BACHILLERATO
ONLINE 2020/21



Calendario



ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
Y BACHILLERATO, PARA EL CURSO 2020/2021.

Reanudación del plazo de presentación de solicitudes de admisión.	Del 18 de mayo al 1 de junio, ambos inclusive.
Subsanación errores de las solicitudes.	Hasta el 8 de junio.
Publicación de la relación de personas solicitantes y de la lista baremada	Día 9 de junio.
Trámite de audiencia.	Hasta el 15 de junio.
Sorteo público de empates de baremo, al que se refiere el artículo 30 del Decreto 21/2020, de 17 de febrero.	Día 16 de junio.
Publicación de las resoluciones de admisión del alumnado.	Día 17 de junio.
Publicación de la adjudicación de plaza escolar al alumnado no admitido en el centro elegido como prioritario (reubicación).	Día 24 de junio.
Plazo para interponer recursos de alzada y reclamaciones.	A partir del 25 de junio.
Plazo de matriculación del alumnado en colegios (incluidos los que imparten 1º y 2º ESO) para el alumnado del centro que no haya participado en el procedimiento de admisión.	Del 2 al 8 de junio, ambos inclusive.
Plazo de matriculación del alumnado en colegios (incluidos los que imparten 1º y 2º ESO), para el alumnado de nuevo ingreso o que haya participado en el procedimiento de admisión.	Del 25 al 30 de junio, ambos inclusive.
Plazo de matriculación del alumnado en educación secundaria obligatoria y bachillerato.	Del 1 al 10 de julio.



¿Cómo puedo hacerlo?



SE RECOMIENDA TELEMÁTICAMENTE "ON LINE",
SIN NECESIDAD DE DESPLAZARSE AL CENTRO EDUCATIVO

Desde la secretaría virtual de Educación de la Junta de Andalucía siguiendo los pasos.

1. **Con tu certificado digital** personal instalado en su navegador.
2. **Sin certificado digital** mediante la Autenticación Idea-SÉNECA.
3. **A través del sistema de identificación CI@ve** de las administraciones públicas, con su DNle/Certificado electrónico, CI@ve PIN o CI@ve permanente.

PRESENCIALMENTE

A partir del **lunes 18 de mayo**, de **09:30h a 13:30h**, para recibir solicitudes en formato de papel, con las adecuadas medidas de protección (deben acudir con mascarilla, guantes y bolígrafo propio).

Imprescindible pedir **cita previa** a través de la web del Centro.

Si aún no tengo iPASEN...



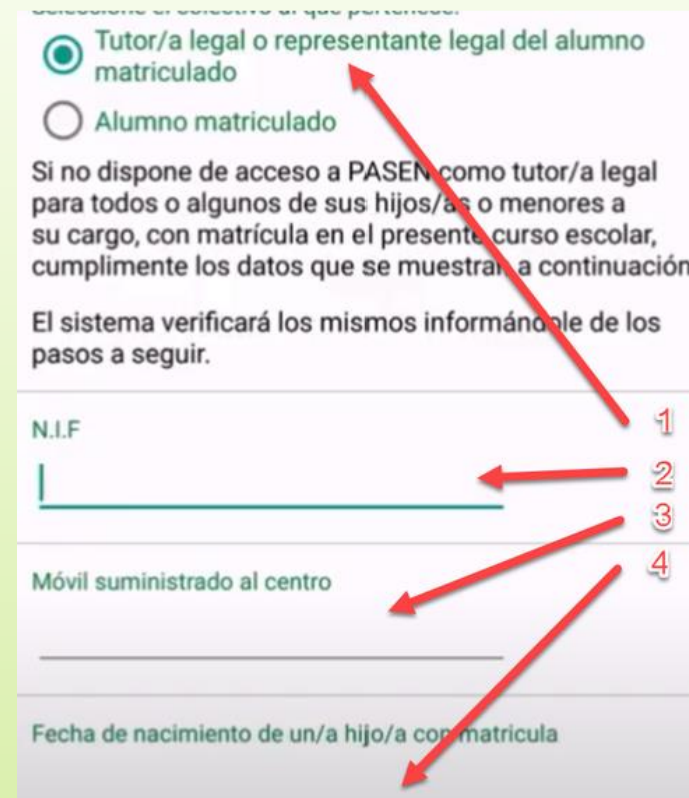
PASO 1 EN EL ORDENADOR

Escriba en el buscador "**Séneca pasen**", y en los primeros resultados aparecerá la web de SÉNECA con un recuadro de acceso "iPasen" y pulsará sobre "**no tengo acceso**".



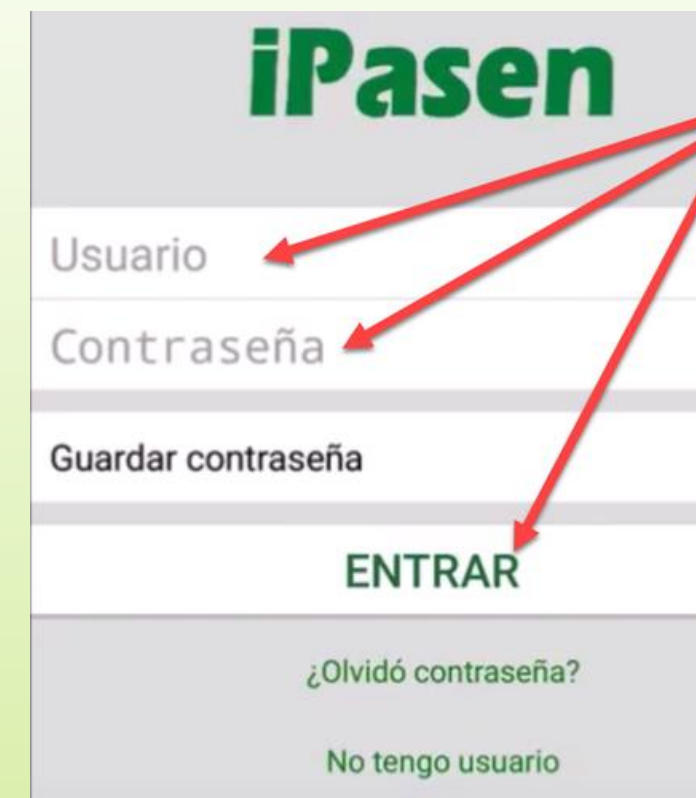
PASO 1 DESDE EL MÓVIL

Escriba en el buscador "**iPasen**" en la tienda de aplicaciones de su sistema, después de instalar, abrir la aplicación y en la primera pantalla pulsará sobre "**no tengo usuario**".



PASO 2 EN AMBOS

Marcará Tutor legal y sus datos de NIF, que será el mismo en la mayoría de los casos mismo que el de su DNI, el nº de móvil y la fecha de nacimiento de su hijo/a.



PASO 3 EN AMBOS



Recibirá por SMS en el teléfono facilitado un usuario y contraseña temporal que podrá cambiar más adelante por otra más fácil de recordar con la que podrá acceder a los servicios telemáticos.

Después del registro ya podremos utilizar esta autenticación para los servicios de la secretaria virtual

Sin certificado digital

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/accesoTramite/439/>

Acceso a Presentación Electrónica General en Centros Educativos.

	Certificado Digital	<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>	➔ Acceder
	Autenticación - Idea (Séneca)	<i>Podrá presentar la solicitud sin necesidad de desplazarse al centro educativo, sin necesidad de tener instalado su certificado digital.</i>	➔ Acceder
	Autenticación - Cl@ve	<i>Podrá presentar la solicitud sin necesidad de desplazarse al centro educativo, sin necesidad de tener instalado su certificado digital.</i>	➔ Acceder

Accedemos en el enlace y nos centraremos en la segunda opción, que es la más común de cumplir por todos los usuarios que ya están autenticados anteriormente en el sistema educativo andaluz por PASEN.

Si usted no estuviera registrado en PASEN, en las siguientes páginas Obtendrá Indicaciones.



Acceso usuario registrado



Entramos en una ventana donde introduciremos el DNI o pasaporte del padre/madre/tutor legal del alumno, y el teléfono que tenemos registrado en la plataforma de administración educativa SÉNECA.

Después pulsamos sobre **Acceder**.

The screenshot shows the user registration interface on the SENECA platform. At the top, there is a navigation bar with the Junta de Andalucía logo and the text 'Junta de Andalucía Consejería de Educación y Deporte'. To the right, it says 'SECRETARÍA VIRTUAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS'. Below the navigation bar, there are icons for 'Inicio', 'Solicitudes', 'Consultas', 'Acceso', and 'Calendario Escolar'. The main content area is titled 'Identificación de la persona mediante NIF/NIE/PASAPORTE y MÓVIL'. It contains three input fields: 'Tipo de documentación: *' with a dropdown menu showing 'N.I.F./N.I.E.', 'N.I.F./N.I.E./PASAPORTE: *' with a text input field containing 'NIF/NIE/PASAPORT', and 'Teléfono móvil: *' with a text input field containing 'Teléfono móvil'. A green 'Acceder' button is located at the bottom right of the form.

Instrucciones previas



Usuario: [Salir](#)

Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

SECRETARÍA VIRTUAL
DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

[Inicio](#) [Solicitudes](#) [Consultas](#) [Acceso](#) [Calendario Escolar](#)

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

[Ayuda](#)

Instrucciones [Datos personales](#) [Datos solicitud](#) [Información fiscal](#) [Adjuntar documentación](#) [Confirmar](#) [Fin](#)

[Siguiente →](#)

Estas son las instrucciones que debe seguir para cumplimentar correctamente la solicitud.
Si tiene alguna duda, póngase en contacto con el **Centro de Atención a Usuarios de la Comunidad Educativa (CAUCE)**
Teléfono: 900 848 000 / 955 405 619
Horario de Atención de Lunes a Viernes de 8:00 a 19:00 horas.

Instrucciones de cumplimentación de la solicitud

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Entramos en una ventana donde se dan **instrucciones para cumplimentar la Solicitud.**

Ofrecen también los **teléfonos de el Centro de Atención a Usuarios** de la Comunidad Educativa (CAUCE).

Teléfono: **900 848 000 / 955 405 619**
Horario de Atención de Lunes a Viernes de 8:00 a 19:00 horas.

Después de haber leído la información necesaria, pulsamos sobre **Siguiente.**



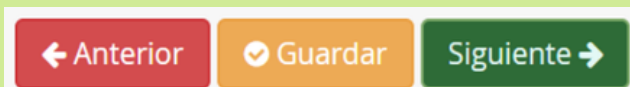
Datos de la solicitud



Introduciremos los datos del/la alumno/a y los datos familiares. Importante revisar que el correo electrónico sea correcto , pues a esa dirección enviarán una copia de la solicitud presentada.

Los datos facilitados deben de coincidir con los que ya se tienen registrados. Se identifican con un pequeño asterisco rojo los campos obligatorios de rellenar.

A partir de aquí, si nos falta algún dato o preferimos seguir en otro momento tendremos además la opción de



Guardar.

The screenshot shows the 'SECRETARÍA VIRTUAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS' interface. The main heading 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'. The current step is 'Datos personales', with other steps like 'Instrucciones', 'Datos solicitud', 'Información fiscal', 'Adjuntar documentación', 'Confirmar', and 'Fin' visible in the progress bar.

DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA

Nombre: * (Nombre) | Primer apellido: * (Primer apellido) | Segundo apellido: (Segundo apellido)

Sexo: * (Hombre / Mujer) | Fecha de nacimiento: * (Fecha de nacimiento)

Tipo de documentación: (Tipo de documentación) | NIF/NIE/Pasaporte: (NIF/NIE/Pasaporte)

Nacionalidad: * (Española) | País de nacimiento: * (España) | Localidad extranjera: (Localidad extranjera)

Provincia de nacimiento: * (Seleccione su provincia de nacim...) | Municipio de nacimiento: * (Seleccione su municipio de naci...) | Localidad de nacimiento: * (Seleccione su localidad de nacim...)

Teléfono: * (Teléfono) | Correo electrónico: * (Correo electrónico)

(Al finalizar la solicitud se le enviará una copia a esta dirección)



Solicitud registrada

Usted recibirá un aviso en pantalla de **solicitud registrada con éxito**. Además de un correo de confirmación en la dirección de correo-e que facilitamos en la primera pantalla del proceso.

- Le facilitarán un número de registro de la comunicación.
- Un número de registro telemático de su solicitud de admisión, indicando la fecha y la hora de la misma.
- Además de una copia adjunta en PDF de la misma.