

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA EN EL REGISTRO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA:

REQUISITOS PARA ACCEDER CON CERTIFICADO DIGITAL:

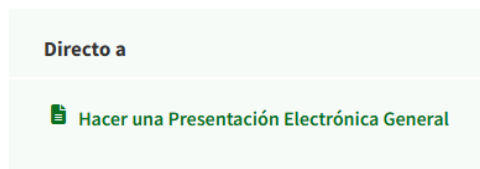
- 1.- Tener instalado el certificado digital en el navegador.
- 2.- Tener instalada la Autofirma de la Junta de Andalucía:
<https://desarrollo.juntadeandalucia.es/recursos/activo/autofirma>
- 3.- Instalar y tenerlo actualizado Java:
https://www.java.com/es/download/help/java_update.html

PASOS A SEGUIR:

1.- Hay que acceder a la página web de la Junta de Andalucía y se puede hacer a través del siguiente enlace:

<https://www.juntadeandalucia.es/servicios/tramites/presentacion-documentos/peg.html>

Después, hay que pinchar en HACER UNA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA GENERAL:



2.- En la Ventanilla Electrónica de la Junta de Andalucía, hay que pinchar en INICIAR SOLICITUD.

Presentación electrónica general

 **INICIAR SOLICITUD**

 **CONTINUAR BORRADOR**

3.- A continuación, se puede acceder con certificado digital o cl@ve:

Autenticarme con:

 ACCEDER CON MI CERTIFICADO ELECTRÓNICO

 ACCEDER CON CL@VE

4.- Dentro del apartado “Documentación obligatoria”, hay que pinchar en COMPLETAR:

Documentación obligatoria

Completar el formulario y adjuntar la documentación obligatoria.

Pendiente de completar

Solicitud

COMPLETAR

El formulario debe ser firmado por: Un interesado con razón de interés SOLICITANTE o Un interesado con razón de interés REPRESENTANTE LEGAL

5.- Completa el apartado 1 del formulario, relativo a DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y REPRESENTANTE.

6.- El apartado 2 del formulario debe ser completado de la siguiente manera, si se quiere enviar a un determinado centro hospitalario, Distrito Sanitario o Área de Gestión Sanitaria, identificando el destinatario:

2	DESTINATARIO
Órgano al que dirige el formulario	
CONSEJERÍA/ENTIDAD (*): Consejería de Salud y Consumo (Servicio Andalúz de Salud)	
ÓRGANO/AGENCIA/ETC (*): Seleccione...	

O bien, si se quiere presentar en otro organismo perteneciente al SAS distinto a los anteriores, se debe completar de la siguiente manera:

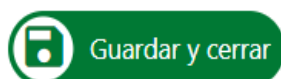
2	DESTINATARIO
Órgano al que dirige el formulario	
CONSEJERÍA/ENTIDAD (*): Consejería de Salud y Consumo	
ÓRGANO/AGENCIA/ETC (*): Servicio Andalúz de Salud	

7.- El siguiente paso sería completar los apartados 3 y 4:

3	EXPONE
EXPONE (*):	

4	SOLICITA: (2)
SOLICITA (*):	

8.- Termina de cumplimentar el apartado 5, relativo a SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA y, a continuación, guardar y cerrar.



9.- Si se desea aportar documentación o hacer referencia a documentación que ya tiene la administración, en el apartado “Documentación opcional”, hay que pinchar en APORTAR y, después, habría que indicar la opción deseada:

Documentación opcional

Documentación aportada

APORTAR

SUBIR DESDE MI EQUIPO

INDICAR DOCUMENTACIÓN QUE YA TIENE LA ADMINISTRACIÓN

[Eliminar borrador](#) ?

- Para “Subir documentación desde mi equipo”: se tiene que arrastrar el archivo en la zona indicada o hacer click para seleccionarlos, incluyendo la descripción del documento:

Adjuntar documento

Subir desde mi equipo Indicar documentación que ya tiene la administración

Seleccione el documento que desea subir



Arrastra tus archivos aquí o haz click para seleccionarlos

*Al ser un documento voluntario, debes incluir una descripción:

Descripción

Tamaño máximo de archivo: 50.00 MB - Formatos permitidos: PPTX, JPEG, TXT, XML, XLSX, ODG, ODT, ODS, PDF, ODP, PNG, SVG, TIFF, DOCX, RTF

- Y en caso de “Indicar documentación que ya tiene la Administración”: Hay que completar los datos precisos:

Adjuntar documento

Subir desde mi equipo **Indicar documentación que ya tiene la administración**

Ejerce el derecho a no presentar el siguiente documento que obra en poder de la administración

* Documento

* Procedimiento

* Fecha presentación
dd/mm/aaaa

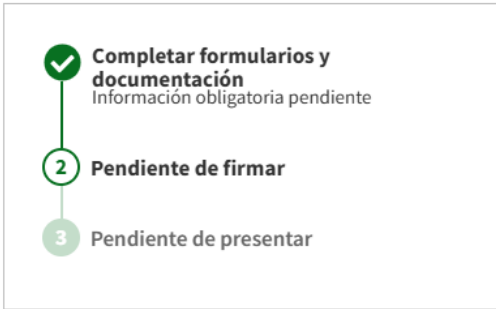
Número registro

Número expediente

* Organismo ☒ Junta de Andalucía ☐ Otra administración pública

ACEPTAR

10.- Después, hay que **FIRMAR DOCUMENTOS** y seleccionar los documentos que tienen que ser firmados:

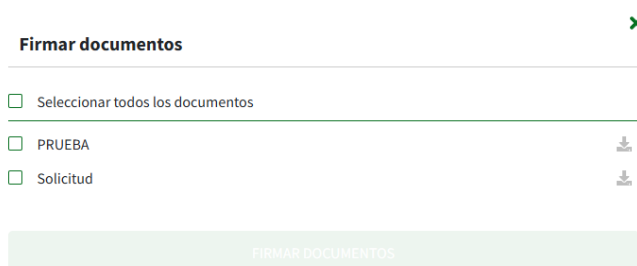


Completar formularios y documentación
Información obligatoria pendiente

2 Pendiente de firmar

3 Pendiente de presentar

FIRMAR DOCUMENTOS



Firmar documentos ✕

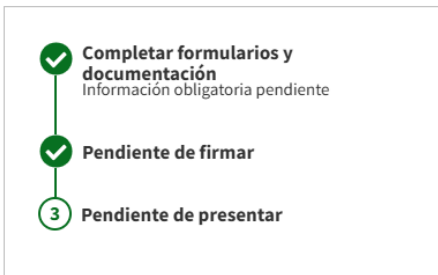
☐ Seleccionar todos los documentos

☐ PRUEBA ⬇

☐ Solicitud ⬇

FIRMAR DOCUMENTOS

11.- Por último, pinchar en **PRESENTAR SOLICITUD**:



Completar formularios y documentación
Información obligatoria pendiente

Pendiente de firmar

3 Pendiente de presentar

PRESENTAR SOLICITUD

Una vez realizada la presentación, es aconsejable descargar y guardar el justificante que acredita la presentación de la solicitud y de sus documentos adjuntos.