

COMO HACER UNA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA GENERAL EN EL REGISTRO TELEMÁTICO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

1.- CLICAMOS ENLACE:

<https://www.juntadeandalucia.es/servicios/tramites/presentacion-documentos/registro-electronico.html> Y nos lleva a esta pantalla, donde

2.- CLICAMOS EN PRESENTACIÓN ELECTRONICA GENERAL:



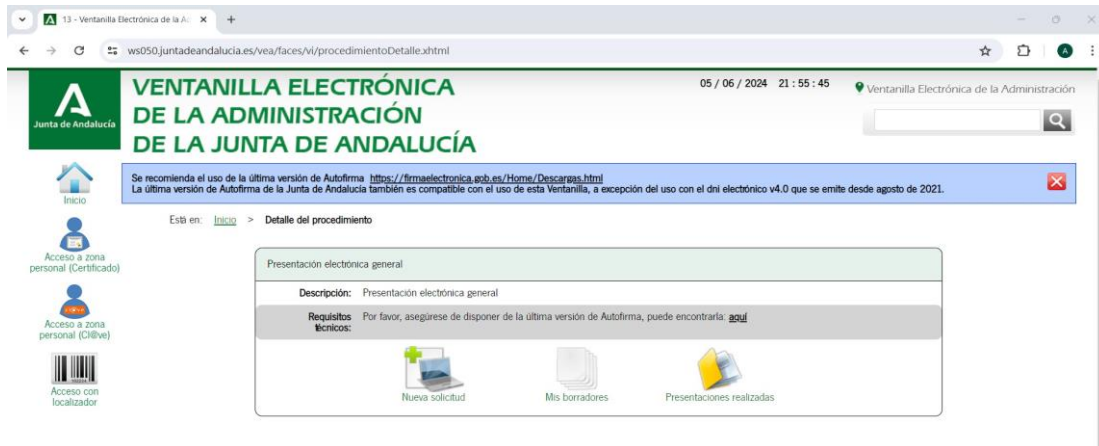
The screenshot shows the website interface for the 'Registro Electrónico Único'. The header includes the Junta de Andalucía logo and navigation links like 'Estudiar', 'Trabajar', 'Tu salud', 'Más temas', 'Transparencia', 'La Junta', 'Servicios', 'Noticias', and 'Buscar'. The main content area features the title 'Registro Electrónico Único' and a brief description of the system. A 'Directo a' section on the right contains a link to 'Presentación Electrónica General'.

3.- CLICAMOS HACER UNA PRESENTACIÓN ELECTRONICA GENERAL:



The screenshot shows the 'Presentación Electrónica General' page. It includes the same header as the previous page. The main content area provides detailed information about the generic form, including its purpose and usage instructions. A 'Índice' section on the right lists the page's contents, with a link to 'Hacer una Presentación Electrónica General'. A vertical 'Asistente virtual' button is visible on the right side.

4.- CLICAMOS NUEVA SOLICITUD:



5.- CLICAMOS INICIAR SOLICITUD CON CERTIFICADO ELECTRONICO o DNIe: también se puede clicar INICIAR SOLICITUD CON SISTEMA CLAVE (quien se maneje bien con él y/o no tenga Certificado o DNIe), donde tienes que elegir el tipo (Cl@ve Móvil o Cl@ve Permanente).



6.- CLICAMOS INICIAR:



7a.- RELLENAMOS LA SOLICITUD QUE SE ABRE: Ya aparecen los datos de filiación, que están en el Certificado Digital. Rellenamos todos los datos que nos pide, el Expone y el solicita donde se puede poner todo el texto copiándolo del pdf que vamos a registrar, o simplemente en **Expone**, Adjunto Reclamación o de lo que se trate, y en **Solicita** se tenga por presentado escrito adjunto y se proceda según lo solicitado.

7b.- DESTINATARIO:

Consejería/Entidad: Consejería de salud y Consumo, o la que proceda.

Órgano/Agencia/etc: Servicio Andaluz de Salud, o el que proceda.

Si va a un Organismo más bajo jerárquicamente (DGP, Gerencia de Hospital, Area o Distrito, etc.) lo podemos poner en el **Expone**, además de que irá en el propio encabezamiento del **propio escrito** o Reclamación que adjuntemos.

8.- CLICAMOS EN AÑADIR (el de la pantalla 6): Donde pone **Descripción del documento**, se pone el nombre del mismo, después se Clica **Seleccionar archivo**, lo buscamos en nuestras carpetas, lo clicamos y nos aparece junto a Seleccionar archivo.

Clicamos en **Incorporar documento**, y tenemos un archivo adjunto (ejemplo de la imagen: Reclamación CRP).

CLICAMOS DE NUEVO EN AÑADIR: y así podemos seguir subiendo los PDF que necesitemos, a día de hoy, hasta 8 MB en total.



9.- CLICAMOS EN FIRMAR Y PRESENTAR DE LA PANTALLA ANTERIOR, Y DESPUES NUEVAMENTE EN FIRMAR Y PRESENTAR DE ESTA PANTALLA 9:



10.- ACEPTAR Y SE FIRMARÁ Y PRESENTARÁ EL O LOS DOCUMENTOS QUE HAYAMOS ADJUNTADO:

Antes de cerrar la página podemos descargar en PDF y guardar, el **Justificante de presentación**, y el **Formulario** (Solicitud) presentado.