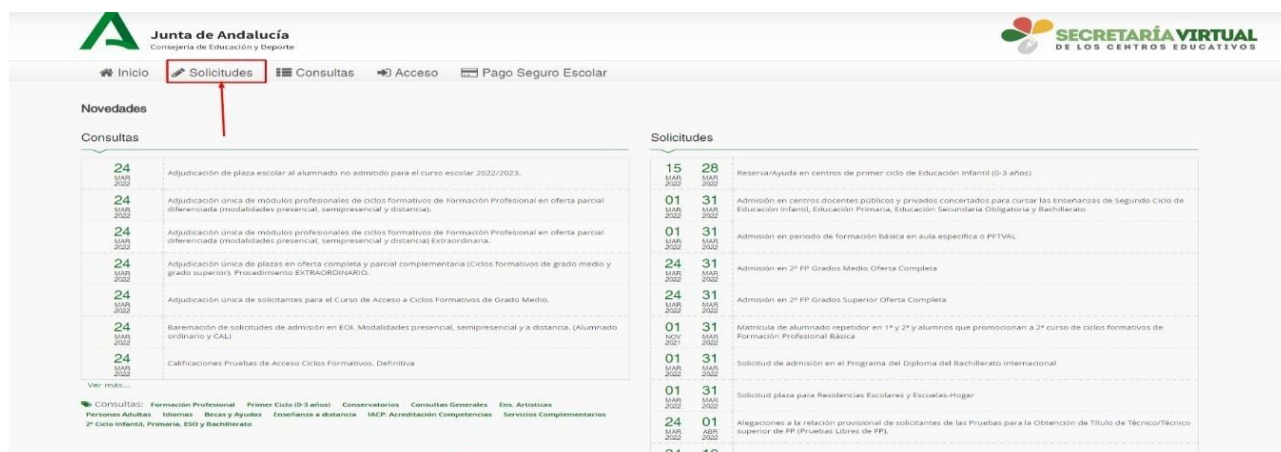


## PROCESO CONFIRMACIÓN PEC 2024 POR SECRETARÍA VIRTUAL

El procedimiento de confirmación para las pruebas de certificación de idiomas se hará preferentemente a través de la Secretaría virtual, lo cual no quita la posibilidad de que el alumnado pueda hacerlo entregando el Anexo VIII en su centro de referencia.

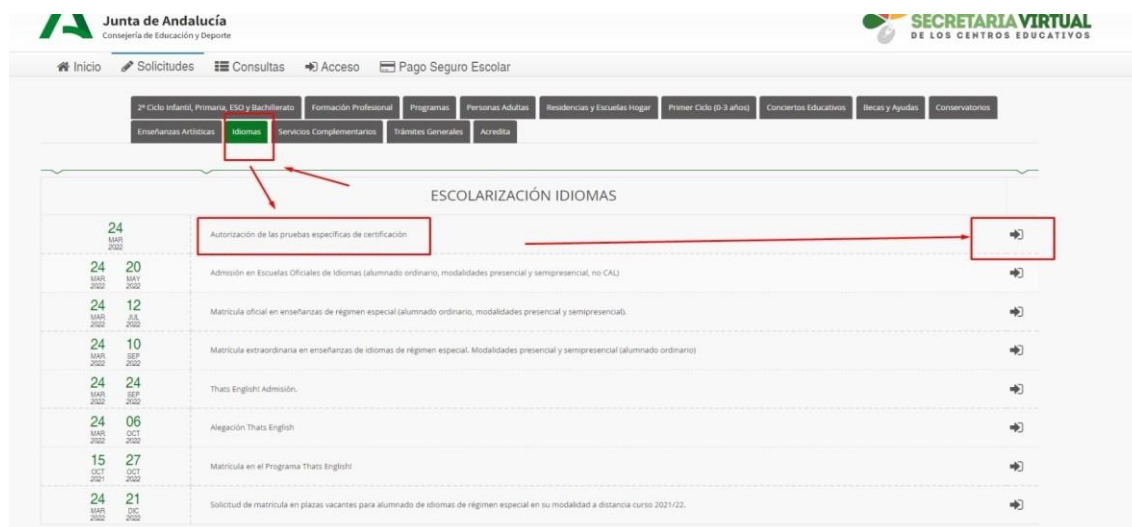
1. Como primer paso, el alumnado debe acceder a la secretaría virtual a través del enlace [secretaría virtual](#)



The screenshot shows the 'Secretaría Virtual' interface. The 'Solicitudes' tab is highlighted in the top navigation bar. Below it, there are two columns of 'Consultas' and 'Solicitudes' with dates and descriptions of various educational processes.

Una vez se accede a SV, se debe pulsar en la pestaña “solicitudes”.

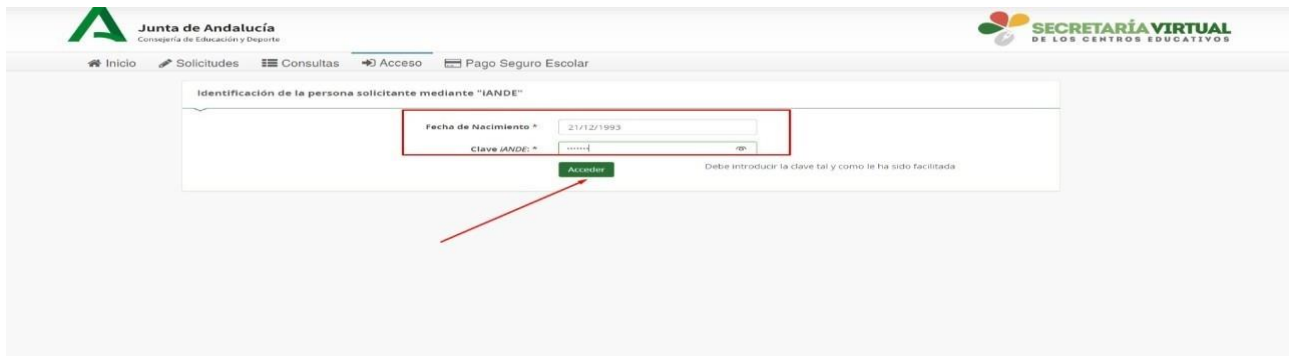
2.- En la siguiente pantalla, pulsar la opción «idiomas» y buscar la solicitud «autorización de las pruebas específicas de certificación»



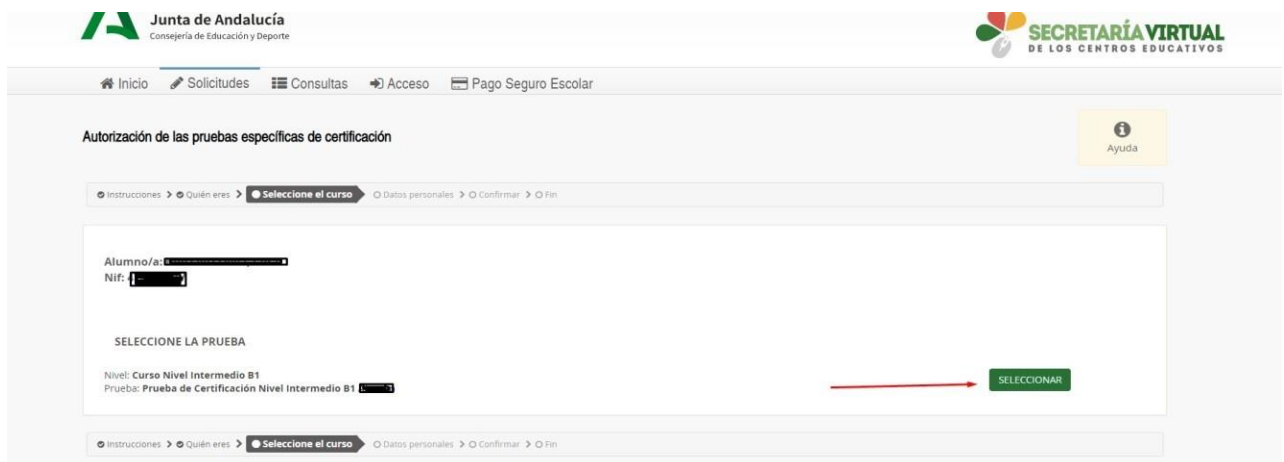
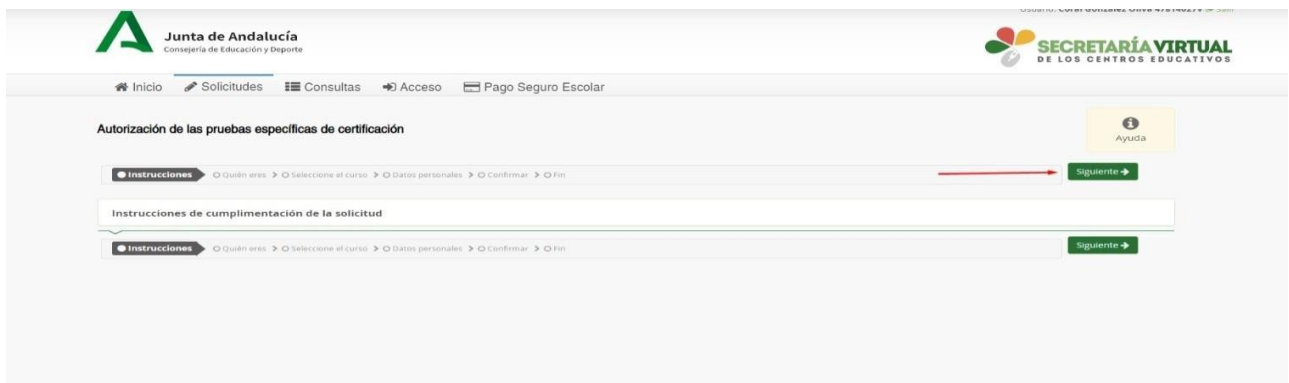
The screenshot shows the 'Secretaría Virtual' interface with the 'Idiomas' category selected in the navigation menu. The 'Autorización de las pruebas específicas de certificación' option is highlighted in a red box, and a red arrow points to it from the 'Idiomas' menu item. Another red arrow points to the right-pointing arrow icon next to the highlighted option.



3.- El alumnado oficial podrá acceder a su solicitud de confirmación con su clave iande y fecha de nacimiento

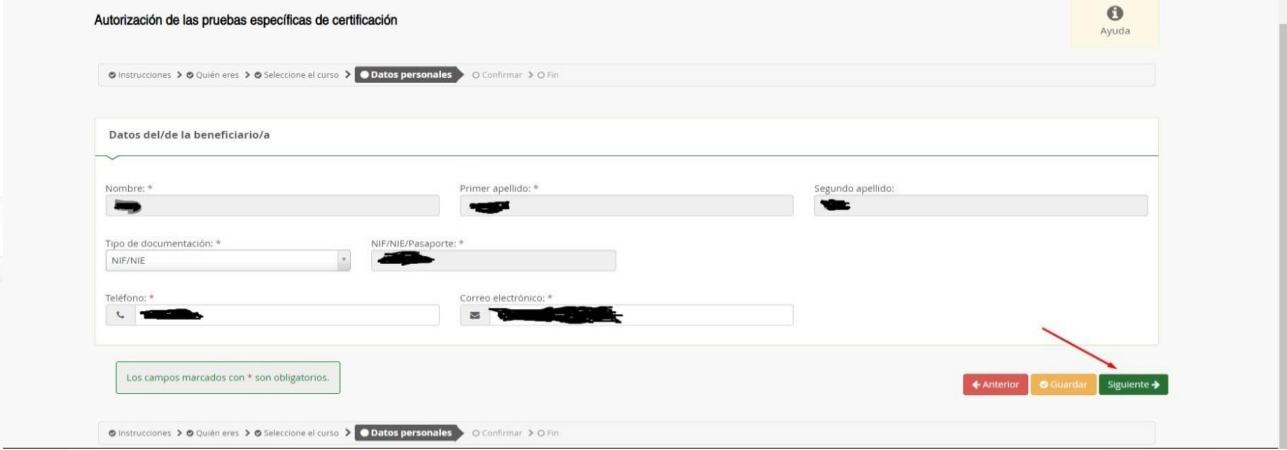


4.- Una vez dentro del sistema de confirmación, aparecerá una pantalla con sus datos, al aceptar, aparecerá nueva pantalla con sus datos, nivel e idioma en el que confirma su participación



Una vez comprobado que los datos que aparecen son correctos, pulsar en seleccionar.

### 5.- El alumnado deberá rellenar los campos obligatorios



Autorización de las pruebas específicas de certificación

Instrucciones > Quién eres > Seleccione el curso > **Datos personales** > Confirmar > Fin

Datos del/de la beneficiario/a

Nombre: \* Primer apellido: \* Segundo apellido: \*

Tipo de documentación: \* NIF/NIE: \*

Teléfono: \* Correo electrónico: \*

Los campos marcados con \* son obligatorios.

Anterior Guardar Siguiente

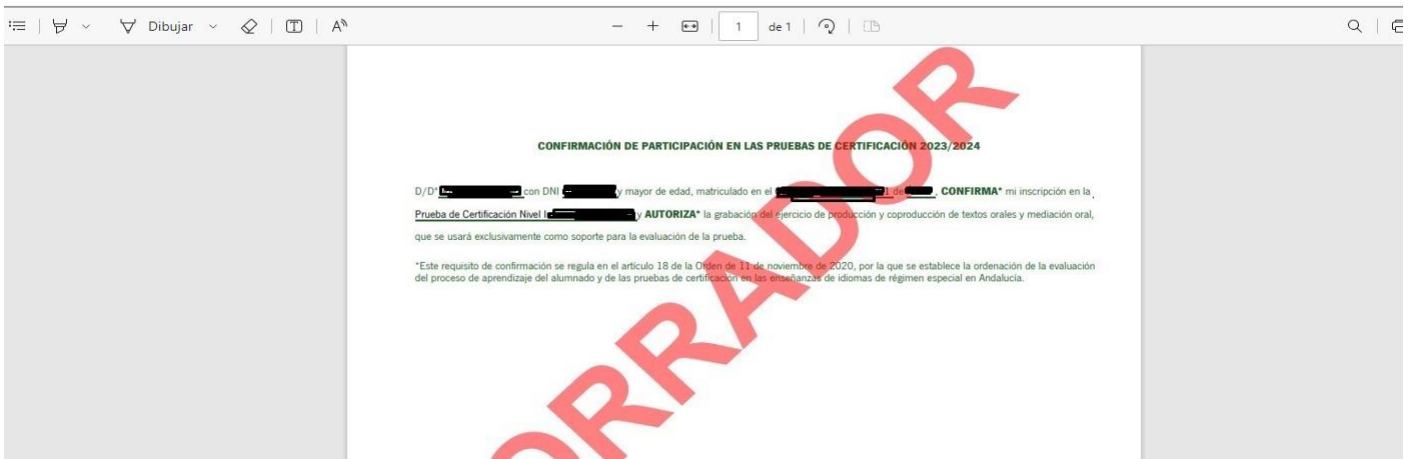
Alumno/a: N.I.F.: SELECCIONAR

Instrucciones > Quién eres > Seleccione el curso > Datos personales > Confirmar > Fin

una vez rellenos los campos obligatorios, aceptar y se generará el documento de confirmación en PDF

Compruebe que los datos de la solicitud son veraces y **firmela digitalmente** para finalizar el proceso de presentación telemática.

Firmar y presentar la solicitud(SMS) Ayuda sobre la firma y la presentación



## 6.- Al pulsar en “Firmar y Presentar” se enviará una clave al móvil facilitado



## 7.- Una vez introducida la clave, se registrará día y hora de presentación, código de identificación y se podrá descargar la solicitud en PDF.

