

## SECRETARÍA VIRTUAL

### PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE DOCUMENTACIÓN

Para la entrega y registro de documentación, solicitudes y otros trámites, acceda a través del siguiente enlace:

<https://escueladeartedesevilla.es/secretaria/secretaria-virtual/>

A continuación, siga atentamente los siguientes pasos:

#### Paso1

The screenshot shows the website's virtual secretariat page. At the top, there is a navigation menu with links: LA ESCUELA, ESTUDIOS, INTERNATIONAL, SECRETARÍA, ACTIVIDADES, EMPRESAS, and MOODLE DE CENTROS. The main heading is "Secretaría Virtual". Below it, a text block states: "La Consejería de Educación ha puesto en marcha la **Oficina Virtual** donde puedes realizar los siguientes trámites:" followed by a list of services: Trámite general, Pruebas, Solicitud de Certificados, Solicitud de Títulos, and Alegaciones a becas y pruebas. A note specifies that not all services are available at all centers and that the center code is 41007266. A footer section contains contact information for the Escuela de Arte de Sevilla, a search bar, and links for "Acceso privado" (Profesorado, Alumnado, Administración) and "Información sobre RGPD" (Aviso Legal, Política de Privacidad, Política de Cookies).

## Paso 2

The screenshot shows the website header for the Junta de Andalucía, Consejería de Educación y Deporte. The navigation menu includes 'Inicio', 'Solicitudes', 'Consultas', 'Acceso', and 'Pago Seguro Escolar'. Below this, a secondary menu contains 'Admisión', 'Alegación', 'Trámite General', 'Solicitud Certificados', 'Solicitud Títulos', and 'Becas y Ayudas'. The 'Trámite General' item is highlighted with a red rectangular box. Below the menu, a date-based notification displays '16 SEP 2020' and '30 SEP 2020' next to the text 'Admisión en Curso de Especialización'.

## Paso 3

The screenshot shows the website header for the Junta de Andalucía, Consejería de Educación y Deporte. The navigation menu includes 'Inicio', 'Solicitudes', 'Consultas', 'Acceso', and 'Pago Seguro Escolar'. Below this, a secondary menu contains 'Admisión', 'Alegación', 'Trámite General', 'Solicitud Certificados', 'Solicitud Títulos', and 'Becas y Ayudas'. The 'Trámite General' item is highlighted with a green background. Below the menu, a date-based notification displays '15 MAR 2020' next to the text 'Presentación Electrónica General en Centros Educativos.', which is highlighted with a red rectangular box.

## Paso 4

Junta de Andalucía  
Consejería de Educación y Deporte

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.	Acceder
	<b>Certificado Digital</b>	Acceda al trámite utilizando un certificado digital de la FNMT o su DNI-e	SELECCIONAR LA VÍA DE ACCESO
	<b>Autenticación - Idea (Séneca)</b>	Acceda al trámite usando el usuario y contraseña de Séneca o PASEN.	Acceder

Para acceder a través de usuario iPasen, tiene que elegir la tercera opción (Autenticación - Idea (Séneca))

## Paso 5

Junta de Andalucía  
Consejería de Educación y Deporte

SECRETARÍA VIRTUAL  
DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Inicio Solicitudes Consultas Mi usuario Pago Seguro Escolar

Presentación Electrónica General en Centros Educativos.

Instrucciones Datos personales Datos solicitud Adjuntar documentación Confirmar Fin

**Siguiente**

Instrucciones de cumplimentación de la solicitud

**IMPORTANTE:**  
Este formulario **NO** es para presentar solicitudes del procedimiento de admisión y matrícula en los centros educativos.

Si desea presentar la solicitud de admisión puede realizarlo en el siguiente enlace: [Solicitudes](#)

Esta utilidad facilita a la comunidad educativa la presentación de escritos y documentos en los centros educativos para trámites que no dispongan ya de un trámite específico disponible en la Secretaría Virtual.

Instrucciones Datos personales Datos solicitud Adjuntar documentación Confirmar Fin

**Siguiente**

## Paso 6

Datos de la persona solicitante

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

Sexo: \* Tipo de documentación: \* NIF/NIE/Pasaporte: \*

Tipo de vía: \* Nombre de la vía: \* Código postal: \*

Número: \* Piso: \* Letra: \* Escalera: \*

Provincia de residencia: \* Municipio de residencia: \* Localidad de residencia: \*

Teléfono: \* Correo electrónico: \*

Los campos marcados con \* son obligatorios.

Anterior Guardar **Siguiente**

## Paso 7

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

Código: Código <b>41007266</b>	Denominación: Denominación	🔍 🗑️
Provincia: Provincia	Localidad: Localidad	

**MOTIVOS:**

Expone \*  
¿Qué? 950 caracteres de 950  
Exponga de forma detallada

Por lo que solicita \*  
¿Qué? 950 caracteres de 950  
Detalle su petición

Seleccione el tipo de remitente de la solicitud: \*  
Seleccione un valor

**CUMPLIMENTAR EL EXPONE SOLICITA Y SIGUIENTE**

## Paso 8

Presentación Electrónica General en Centros Educativos.

📄 Instrucciones > 👤 Datos personales > 📄 Datos solicitud > **📎 Adjuntar documentación** > ⏪ Confirmar > 🏠 Fin

Documentación complementaria a su solicitud:

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

Tamaño máximo de cada fichero 10MB.

**ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN** ↑

⬅ Anterior **Siguiente** ➡

(Se recomienda subir la documentación agrupada en un solo archivo PDF).

Una vez adjuntada la misma, se finaliza el proceso pulsando sobre siguiente.