

1.- Acceso a la web de la Secretaría Virtual

Se puede acceder a través de los enlaces habilitados para ello en la [web de la secretaría del IES Alvar Núñez](#) (sobre de [matrícula ESO](#) y sobre de [matrícula Bachillerato](#)) o de la página web de la [Secretaría Virtual](#)

En la web de la Secretaría Virtual es necesario buscar “Sobre de matrícula de Educación Secundaria Obligatoria” o Sobre de matrícula de Bachillerato”, según proceda.

The screenshot shows the 'Secretaría Virtual' website interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Solicitudes', 'Consultas', 'Acceso', and 'Pago Seguro Escolar'. The main content area is divided into 'Novedades', 'Consultas', and 'Solicitudes'. Under 'Consultas', there are several items with dates in June and July 2023. Under 'Solicitudes', there are items with dates in July 2023. Two items are highlighted with red boxes: '01 JUL 2023 Sobre de Matrícula de Bachillerato' and '01 JUL 2023 Sobre de Matrícula de Educación Secundaria Obligatoria'. Below these, there are more items including 'Sobre de Matrícula Conservatorio de Danza', 'Sobre de Matrícula Conservatorio de Música', 'Sobre de Matrícula de Bachillerato', 'Sobre de Matrícula de Educación Secundaria Obligatoria', and 'CONCIERTOS EDUCATIVOS: Alegaciones'.

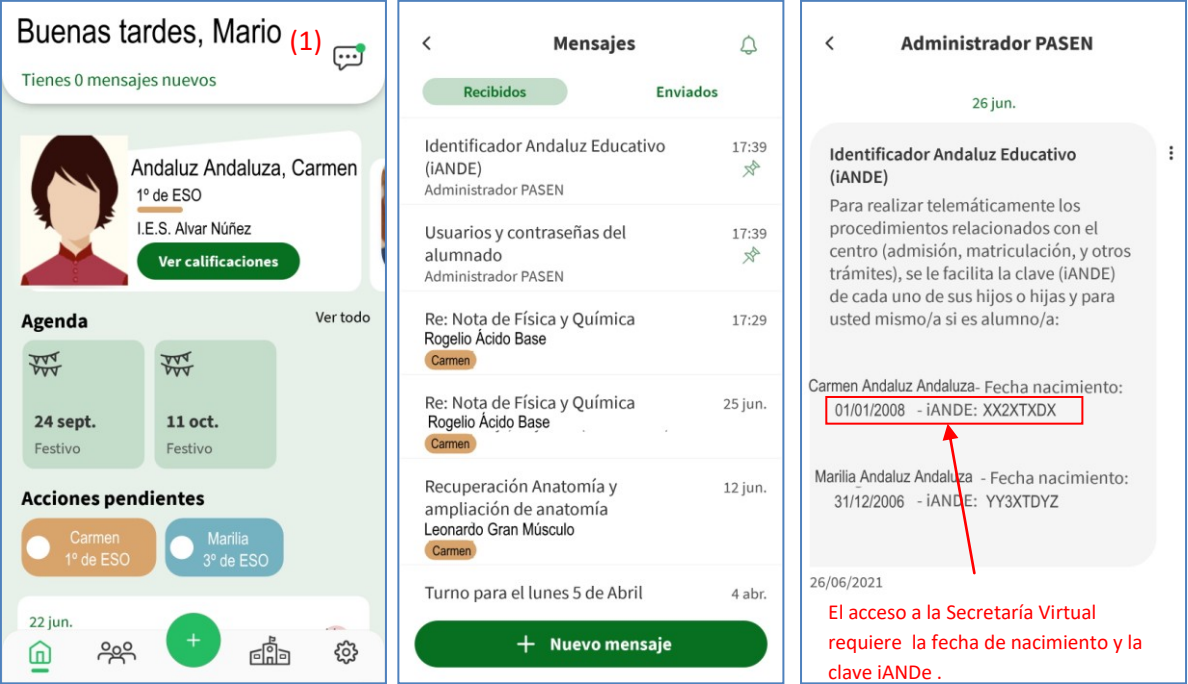
Mediante los enlaces de la web de la secretaría del IES Alvar Núñez se accede directamente a los sobres de matrícula.

Al clicar en un sobre de matrícula el sistema ofrece acceso al trámite a través de la clave iANDE, además otros sistemas de acceso.

The screenshot shows the 'Acceso a Sobre de Matrícula de Educación Secundaria Obligatoria' page. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main content area has a title 'Acceso a Sobre de Matrícula de Educación Secundaria Obligatoria'. Below the title, there are two authentication options highlighted with red boxes: 'Autenticación - Identificador Educativo Andaluz' (iANDE) with the text 'Acceda al trámite usando la clave iANDE.' and an 'Acceder' button, and 'Autenticación - Cl@ve' with the text 'Acceda al trámite con un certificado digital reconocido, con CL@VE-PIN o CL@VE-PERMANENTE.' and an 'Acceder' button.

Lo más sencillo es acceder mediante autenticación con **Identificador Educativo Andaluz (iANDE)** que está siempre disponible en la aplicación **iPasen**.

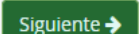
Aplicación iPasen
La clave iANDE está siempre disponible en iPasen como primera entrada de los mensajes (1).



The screenshot displays the iPasen application interface. On the left, a user profile for 'Mario' is shown with a notification for 1 new message. Below the profile is an agenda with dates 24 sept. and 11 oct. marked as 'Festivo'. Underneath are 'Acciones pendientes' for Carmen (1º de ESO) and Marilía (3º de ESO). The main area shows a list of messages from 'Identificador Andaluz Educativo (iANDE) Administrador PASEN'. The messages include: 'Usuarios y contraseñas del alumnado', 'Re: Nota de Física y Química Rogelio Ácido Base' (sent to Carmen), 'Re: Nota de Física y Química Rogelio Ácido Base' (sent to Rogelio Ácido Base), 'Recuperación Anatomía y ampliación de anatomía Leonardo Gran Músculo' (sent to Carmen), and 'Turno para el lunes 5 de Abril'. A 'Nuevo mensaje' button is at the bottom. On the right, a detailed view of a message from 'Administrador PASEN' dated 26 jun. is shown. It contains the text: 'Identificador Andaluz Educativo (iANDE) Para realizar telemáticamente los procedimientos relacionados con el centro (admisión, matriculación, y otros trámites), se le facilita la clave (iANDE) de cada uno de sus hijos o hijas y para usted mismo/a si es alumno/a: Carmen Andaluz Andaluza- Fecha nacimiento: 01/01/2008 - iANDE: XX2XTDX Marilía Andaluz Andaluza - Fecha nacimiento: 31/12/2006 - iANDE: YY3XTDYZ'. A red box highlights the birth date and iANDE key for Carmen, with a red arrow pointing to it. Below the message, the date 26/06/2021 is shown, followed by the text: 'El acceso a la Secretaría Virtual requiere la fecha de nacimiento y la clave iANDe.'

Tras el acceso, el sistema ofrecerá el centro en el que la persona referida con la clave iANDE es alumno/a o está admitida.

2.- Datos personales

Una vez dentro del sobre de matrícula se podrán ver los datos de *la persona solicitante (el alumno o alumna)*, *los datos familiares* y *la situación familiar*. En caso necesario se pueden modificar los datos (guardar, si procede) y pasar a 

Sobre de Matrícula de Educación Secundaria Obligatoria

Ayuda

● Datos Familiares > ● **Datos personales** > ○ Datos Solicitud > ○ Adjuntar documentación > ○ Confirmar > ○ Fin

Datos de la persona solicitante

Nombre: * Primer apellido: * Segundo apellido:

Sexo: * Hombre Mujer Fecha de nacimiento: * Tipo de documentación: NIF/NIE/Pasaporte:

Datos familiares

Representante Legal 1

Nombre: * Primer apellido: * Segundo apellido:

Sexo: * Hombre Mujer Fecha de nacimiento: * Tipo de documentación: * NIF/NIE/Pasaporte: *

Situación Familiar

¿Hay situación de separación o divorcio? * No Sí

¿Hay situación de acogimiento familiar? * No Sí

¿Quién tiene la custodia del menor?:

Los campos marcados con * son obligatorios.

3.- Datos de la solicitud

En la siguiente pantalla aparecen los datos de la solicitud, en la que se deben seleccionar u ordenar las asignaturas objeto de matrícula (2), realizar el cuestionario de ejecución del Fondo Social Europeo (3), rellenar las autorizaciones que proceda (4), si la matrícula es para 3º de ESO o un curso superior, pagar el seguro escolar (5) y ver otros documentos informativos como el que invita a las familias a inscribirse en la AMPA (6).

Sobre de Matrícula de Educación Secundaria Obligatoria
i
Ayuda

● Instrucciones >
● Quién eres >
● Datos Familiares >
● Datos personales >
● Datos Solicitud
 ○ Adjuntar documentación >
 ○ Confirmar >
 ○ Fin

Impresos a rellenar para el/la alumno/a: **Andaluz Andaluza**
Carmen

Matrícula: **Educación Secundaria Obligatoria (3º de E.S.O.)**

Impreso	Obligatorio	Relleno	
Matrícula Educación Secundaria Obligatoria. 📄 Documentos que se tienen que adjuntar en este sobre de matrícula	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		RELLENAR (2)
Cuestionario de Ejecución del Fondo Social Europeo (FSE)	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		RELLENAR (3)
Autorizaciones <small>- Autorización de recogida a persona distinta al padre, madre o tutores legales del alumno/a. - Autorización del uso de imagen del menor.</small>	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No		RELLENAR (4)
Pago seguro escolar <small>El pago del seguro de forma telemática se realiza con tarjeta de crédito. Si usted no dispone de tarjeta de crédito recuerde que el pago del seguro escolar es obligatorio y por lo tanto deberá efectuar el pago de la cuantía en el centro educativo una vez realizada la matrícula.</small>	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> No		PAGAR (5)
Otros documentos informativos: 📄 Información AMPA IGUAZÚ.pdf			(6)

Los campos marcados con * son obligatorios.

← Anterior
Siguiente →

● Instrucciones >
● Quién eres >
● Datos Familiares >
● Datos personales >
● Datos Solicitud
 ○ Adjuntar documentación >
 ○ Confirmar >
 ○ Fin

El importe del seguro escolar es 1,12€. Hasta que no esté abonado el seguro no está finalizado el trámite de matrícula por lo que se recomienda usar esta pasarela de pago para evitar gestiones posteriores y obtener el justificante de pago (modelo 095) que se tiene que adjuntar a la solicitud a partir de 3º de ESO

Aquí puede ver cuáles son los documentos de deberá tener preparados para adjuntar en la página siguiente en el apartado "Documentación complementaria a su solicitud"

En el pie de esta página se incluyen documentos informativos, que conviene leer antes de continuar con la matrícula, como un documento que informa sobre las actividades de la AMPA del centro y el procedimiento de inscripción en ella.

3.1.-Rellenar la matrícula

Para rellenar la matrícula es conveniente tener en cuenta [la oferta educativa del centro explicada en las tutorías y en la reuniones con jefatura de estudios](#) y el departamento de orientación para seleccionar las materias adecuadas en cada caso.

3º de ESO

MATERIAS COMUNES OBLIGATORIAS

- Biología y Geología (2:00 horas)
- Educación Física (2:00 horas)
- Educación Plástica, Visual y Audiovisual (2:00 horas)
- Física y Química (3:00 horas)
- Geografía e Historia (3:00 horas)
- Lengua Castellana y Literatura (4:00 horas)
- Matemáticas (4:00 horas)
- Tecnología y Digitalización (2:00 horas)
- Primera Lengua Extranjera:Inglés (4:00 horas)

OPTATIVAS PROPIAS DE LA COMUNIDAD

Seleccione para enumerar, por orden de preferencia, las distintas materias. Solo se matriculará de una materia.

- Computación y Robótica (2:00 horas)
- Cultura Clásica (2:00 horas)
- Cultura del Flamenco (2:00 horas)
- Segunda Lengua Extranjera: Francés (Segundo Idioma) (2:00 horas)

RELIGIÓN / ATENCIÓN EDUCATIVA Seleccionar una opción

- Atención Educativa (1:00 horas)
- Religión Católica (1:00 horas)
- Religión Evangélica (1:00 horas)

Otros datos de interés

¿Padece alguna enfermedad? No Sí
 En caso afirmativo especificar: _____

¿Sigue algún tratamiento periódico? No Sí
 En caso afirmativo especificar: _____

¿Presenta alergias a medicamentos? No Sí
 En caso afirmativo especificar: _____

¿Presenta intolerancias alimentarias? No Sí
 En caso afirmativo especificar: _____

¿Presenta intolerancias alimentarias? No Sí
 En caso afirmativo especificar: _____

Otras:
 Otras especificar: _____

En el caso de una matrícula de 3º de ESO las asignaturas comunes obligatorias aparecen marcadas directamente.

Las materias propias de la comunidad se deben marcar siguiendo el orden de preferencia, sabiendo que solo se matriculará en una materia.

Se debe seleccionar una materia correspondiente a esta sección

En la parte inferior de la página es necesario adjuntar una foto (tipo carnet) actualizada.

Imagen para la ficha del alumno o alumna

PARA SELECCIONAR UNA IMAGEN DESDE SU EQUIPO: JPEG, JPG, PNG

3.2.- Autorizaciones

En autorizaciones se solicita la identidad de las personas, que no siendo los tutores legales, pueden recoger al alumnado menor de edad (7) y la autorización, si procede, para que el centro pueda captar y utilizar imágenes o audios del alumnado menor de edad (8).

(7)

PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECOGER A SU HIJO/A DURANTE EL CURSO 2021 / 2022

Las personas que a continuación relaciona podrán recoger a su hijo/a durante el curso 2021 / 2022 de cualquier servicio del centro:

1ª Persona autorizada: + -

Nombre: Primer apellido: Segundo apellido:

Tipo de documentación: NIF/NIE/Pasaporte: Teléfono:

(8)

AUTORIZACIÓN USO IMAGEN Y VOZ DEL ALUMNO/A

La captación y utilización de imágenes y audios de menores está protegida por Ley. No obstante, es frecuente obtener fotos, videos y voz del alumnado mientras realiza actividades educativas diversas. Estas imágenes y audios pueden ser utilizadas posteriormente para su difusión en exposiciones en el centro, en la pantalla del centro, en internet a través de la página web del centro, blogs de centro, redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, Youtube), y siempre con fines educativos y/o informativos. A tal efecto, solicitamos cumplimente esta autorización que podrá ser revocada si lo desean en cualquier momento por escrito ante la dirección del centro.

AUTORIZO el uso educativo y/o informativo de las imágenes y audios tomadas/enviadas en las diversas actividades educativas que realiza el/la alumno/a.

NO AUTORIZO el uso de imagen del alumno/a.

3.3. Pago del seguro escolar obligatorio

El pago del seguro escolar se deberá realizar a través de la plataforma de pago (A) que ofrece la secretaría virtual, que nos permitirá descargarnos (B) el justificante de pago (modelo 095) (C) que debemos adjuntar a la matrícula en la siguiente página.

Forma Telemática de Pago

Beneficiario: JUNTA DE ANDALUCIA
 Identificador: 0952505956220
 Importe: 1,12 €

(A)

Titular de la tarjeta:

*Número de tarjeta:

*Fecha de caducidad:

*CVV:

Justificativo del pago y presentación 0952505956220

¿Qué es esto?

Fecha Pago: 01/07/2023
 Fecha Presentación: 01/07/2023

6220SADB60123

(B)

AGENCIA TRIBUTARIA DE ANDALUCÍA INGRESOS MODELO 095
 Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos EXTRAPRESUPUESTARIOS

SERVICIOS CENTRALES ÓRGANO GESTOR SS CC EDUCACION CÓDIGO TERRITORIAL ED0000

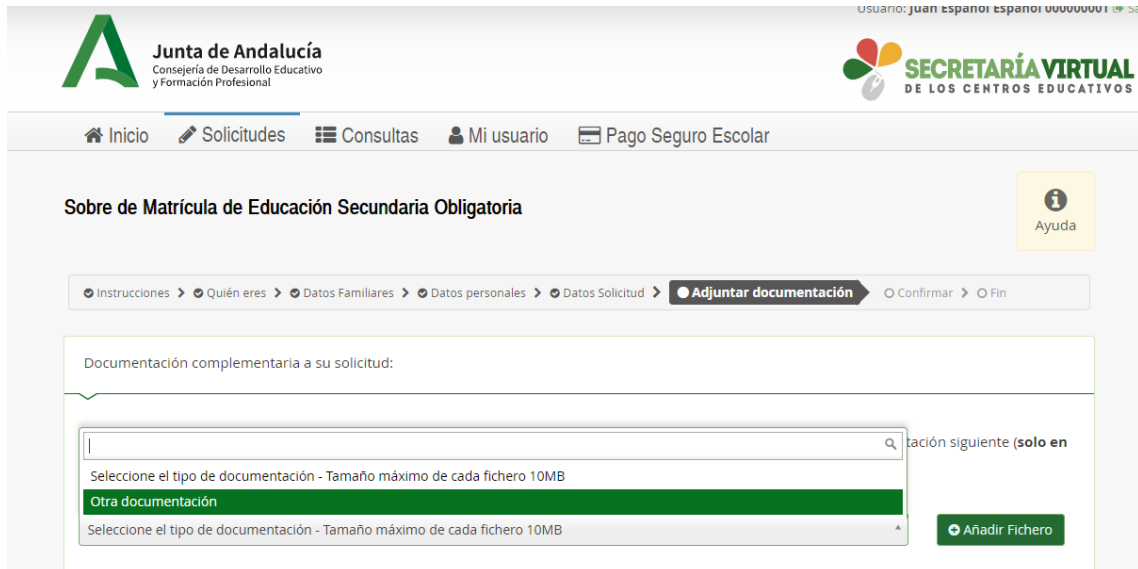
(C)

Justificante Cerrar

0131 CONCEPTO SEGURO ESCOLAR

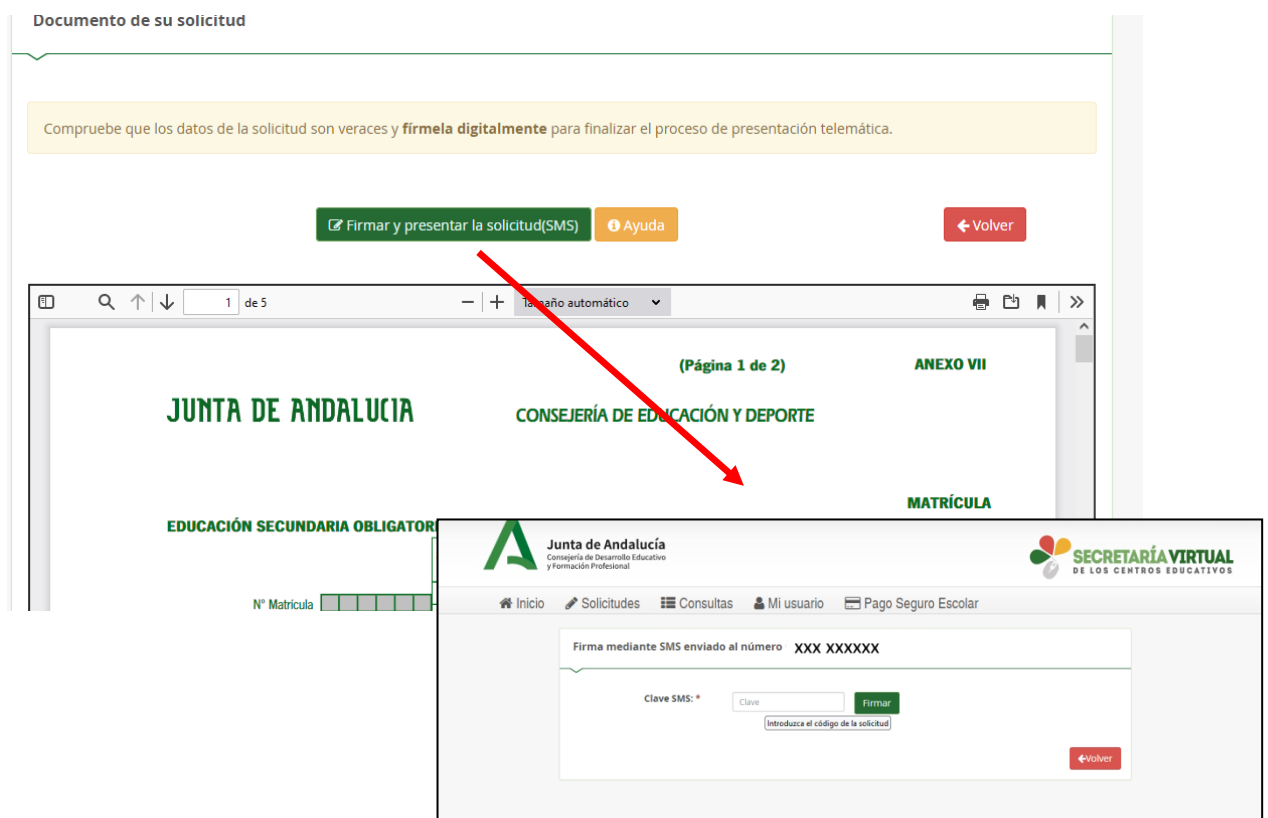
4.- Adjuntar documentación

En la siguiente página se debe adjuntar la documentación requerida en cada caso (fotocopia el DNI, justificante de pago del seguro escolar, libro de familia, etc), según las instrucciones indicadas para cada curso. Se pueden añadir varios ficheros.



5.- Firmar y presentar la solicitud

En esta página se puede revisar la solicitud, que aparece como borrador, firmarla y presentarla.



Para ello, el sistema nos pedirá un número de un teléfono móvil al cual enviará un SMS con un código para finalizar la firma.

El sistema nos ofrece la posibilidad de descargar la solicitud presentada.

Ha realizado la presentación telemática de su solicitud.

En el siguiente enlace puede descargar la solicitud en formato pdf.
 (Recuerde que la mayoría de navegadores se encuentran configurados para guardar los archivos descargados en la carpeta "Descargas"):

Descarga de la solicitud

Nueva solicitud

Información solicitud

Estado: PRESENTADO	NIF/NIE/Pasaporte: XXXXXXXX
Fecha Finalización: 01/07/2023 11:15:34	Código:
Registro Telemático:	
Nº Registro: 202 8638	Fecha Registro: 01/07/2023 11:15:34

Se puede descargar la solicitud, que tendrá el registro de entrada en la Secretaría Virtual, si se considera necesario.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

(Página 1 de 2)

JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Educación y DEPORTE
DepORTE: registro @ries.
202099904552282
Fecha: 01 jul 2020 20:11:10

MAT

Este sello indica que la solicitud ha sido presentada, quedando así a disposición del centro para su revisión.

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (Código procedimiento: 2435)

ANTES DE CUMPLIMENTAR ESTE IMPRESO, COMPRUEBE QUE CORRESPONDE A LA ETAPA EDUCATIVA EN LA QUE DESEA REALIZAR LA MATRÍCULA.

Nº Matrícula:

NO CUMPLIMENTE LOS ESPACIOS SOMBREADOS.

ESCRIBA CON LETRA MAYÚSCULA Y CLARA.

ESTA MATRÍCULA ESTÁ CONDICIONADA A LA COMPROBACIÓN DE LOS DATOS, DE CUYA VERACIDAD SE RESPONSABILIZA LA PERSONA FIRMANTE.

1	DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA			
	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">PRIMER APELLIDO</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">SEGUNDO APELLIDO</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">NOMBRE</td> </tr> </table>	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		