



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte



INSTRUCCIONES DE MATRICULACIÓN PARA 2º ESO



SECRETARÍA VIRTUAL
DE LOS CENTROS EDUCATIVOS



1. ACCESO A LA SECRETARÍA VIRTUAL

- Para realizar la matriculación accederemos a través del enlace situado en la Secretaría Virtual para centros educativos de la Junta de Andalucía. En el apartado SOLICITUDES elegiremos la matriculación en Educación Secundaria Obligatoria.

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/solicitudes/>

- Este enlace también estará disponible en la página web del IES Doñana.

<https://blogsaverros.juntadeandalucia.es/iesdonana/>







2. RELLENAR DATOS PERSONALES

- En la primera pantalla tendremos que rellenar los datos personales del alumno y de sus tutores legales.
- **ES MUY IMPORTANTE RELLENAR CORRECTAMENTE LOS TELÉFONOS DE CONTACTO Y LOS CORREOS ELECTRÓNICOS PARA QUE EL CENTRO PUEDA COMUNICARSE CON LAS FAMILIAS EN CASO DE SER NECESARIO.**

Usuario: Juan Español Español 0000000T Se

 **Junta de Andalucía**
Consejería de Educación y Deporte



[Inicio](#) [Solicitudes](#) [Consultas](#) [Acceso](#) [Pago Seguro Escolar](#)


Sobre de Matrícula de Educación Secundaria Obligatoria



[Ayuda](#)

[Datos Familiares](#) > **[Datos personales](#)** > [Datos Solicitud](#) > [Adjuntar documentación](#) > [Confirmar](#) > [Fin](#)

Datos de la persona solicitante ⇒ **Datos del alumno/a**

Nombre: * Primer apellido: * Segundo apellido:

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

Nacionalidad: *  País de nacimiento: *  Localidad extranjera:

Datos familiares



Datos padre/madre/tutor legal

Representante Legal 1

Nombre: *	Primer apellido: *	Segundo apellido:	
<input type="text" value="José"/>	<input type="text" value="Española"/>	<input type="text" value="Andaluz"/>	
Sexo: *	Fecha de nacimiento: *	Tipo de documentación: *	NIF/NIE/Pasaporte: *
<input checked="" type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	<input type="text" value="01/01/80"/>	<input type="text" value="NIF/NIE"/>	<input type="text" value="00000000T"/>

← Anterior

✓ Guardar

Siguiente →

Guardar y pulsar siguiente

- Al pasar a la siguiente página aparecerá una pantalla con diversos apartados




3. IMPRESOS A RELLENAR

- 3.1. Matriculación en Educación Secundaria Obligatoria
- 3.2. Servicio Complementario de Transporte Escolar
- 3.3. Cuestionario del Fondo Social Europeo
- 3.4. Autorizaciones
- 3.5. Aportación AMPA

Apartados

Pasaremos a esta pantalla en la que encontraremos los siguientes apartados:

Impreso	Obligatorio	Relleno	
Matrícula Educación Secundaria Obligatoria.  Documentación Alumnos NUEVO INGRESO  Pulsando este documento, nos indicará qué documentación deben aportar los alumnos que se matriculan por primera vez en el IES Doñana	Sí	No	 3.1 Matriculación ESO Al pulsar el botón RELLENAR nos dará paso a una pantalla en la que elegiremos las asignaturas que va a cursar el alumno.
Servicio Complementario de Transporte Escolar.	No	No	 3.2 Servicio TRANSPORTE Se debe rellenar si el alumno va a hacer uso del servicio de transporte escolar.
Cuestionario de Ejecución del Fondo Social Europeo (FSE)	Sí	No	 3.3 Cuestionario Cuestionario obligatorio relacionado con el Fondo Social Europeo
Autorizaciones - Autorización de recogida a persona distinta al padre, madre o tutores legales del alumno/a. - Autorización del uso de imagen del menor.	Sí	No	 3.4 AUTORIZACIONES En este apartado se rellenarán diversas autorizaciones.



AMPA

Documento con información relacionada con el AMPA y cómo realizar la aportación por familia

Otros documentos informativos:

 Ampa la Rocina. Aportación por familia..pdf


3.1 Matriculación en Educación Secundaria Obligatoria

Matrícula Educación Secundaria Obligatoria.

 Documentación Alumnos NUEVO INGRESO

Sí

No

 RELLENAR

- Al rellenar este apartado accederemos a una página en la que nos indicarán las asignaturas que va a cursar el alumno.
- En el apartado de *Optativas Propias de la Comunidad Andaluza* **ORDENAREMOS POR PRIORIDAD** las materias que aparecen ya que **una de ellas le será asignada al alumno**. Aunque se intente respetar las preferencias marcadas no tiene por qué asignarse al alumno la materia elegida como primera opción.



NOTA IMPORTANTE:

De las materias optativas propias de la comunidad descritas anteriormente se intentará respetar las prioridades marcadas por el alumno, **pero no es posible asegurar la elección** ya que la asignación de las materias optativas depende también de la disponibilidad de las mismas y de la organización del centro.

Optativas propias de la Comunidad Andaluza


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


1	Proyecto Interdisciplinar 1 (2:00 horas)
2	Cultura Clásica (2:00 horas)
3	Computación y Robótica (2:00 horas)
4	Proyecto de Educación Plástica y Audiovisual (2:00 horas)
5	Segunda Lengua Extranjera: Francés (Segundo Idioma) (2:00 horas)
6	Oratoria y Debate (2:00 horas)

3.1 Matriculación en Educación Secundaria Obligatoria

RELIGIÓN / ATENCIÓN EDUCATIVA Seleccionar una opción 

En este apartado seleccionaremos una opción

 0 seleccionada/s de un **mínimo de 1**

 0 seleccionada/s de un **máximo de 1**

Otros datos de interés 


En este apartado indicaremos información médica del alumno

¿Padece alguna enfermedad?

No Sí

En caso afirmativo especificar:

3.1 Matriculación en Educación Secundaria Obligatoria

Imagen para la ficha del alumno o alumna  **En este apartado podremos subir una imagen del alumno. Es importante realizar este paso para poder identificar al alumno en el centro.**

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

PULSE AQUÍ

Los campos marcados con * son obligatorios.

Al completar todos los datos pulsaremos la opción GUARDAR y posteriormente el botón ANTERIOR para volver a la página anterior.

← Anterior

Guardar

2º

1º

3.2 Servicio Complementario de Transporte Escolar

Servicio Complementario de Transporte Escolar.

No No **RELLENAR**

- **Este apartado deberá rellenarse únicamente si se va a hacer uso del transporte escolar.**
- Sólo tendremos que elegir la parada en la que el alumno va a hacer uso y si requiere un vehículo adaptado

Almonte - Matalascañas

Almonte - Polígono Industrial Matalagrana ida

Almonte - Venta de La Piedra, km. 5,5

El Rocío - Camino Puente del Rey

El Rocío - Cuartel de la Guardia Civil

El Rocío - El Eucaliptar

Hinojos - I.E.S. El Valle

Seleccione una parada

en la parada que se consigna a continuación, de

¿Requiere vehículo adaptado?: *

SI NO

3.3 Cuestionario del Fondo Social Europeo

- Al ser una enseñanza cofinanciada por el Fondo Social Europeo, es necesario que las familias rellenen el cuestionario propuesto.

2 - SITUACIÓN DEL HOGAR DEL/DE LA ALUMNO/A (Referida al día anterior de la fecha de inicio del curso escolar)

Por favor, conteste obligatoriamente a la pregunta (SI o NO)

Carece de hogar (sin domicilio familiar conocido); o reside en una vivienda sin las condiciones elementales de habitabilidad y salubridad (infravivienda); o reside en una vivienda insegura o inadecuada o con desahucio acreditado; o reside en un centro de acogida, albergue o piso tutelado por los poderes públicos

Sí No

3.4 Autorizaciones

Autorizaciones

Sí

No

RELENAR

- En este apartado podremos rellenar 2 tipos de autorizaciones:
- **Autorización 1.- Para autorizar a terceras personas (distintas a los padres o tutores legales) para que puedan recoger al alumno en el centro (por ejemplo cuando se encuentran mal y tienen que volver a casa).**

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:

Pulsaremos este botón si queremos autorizar a más de una persona

1ª Persona autorizada:



Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Tipo de documentación:

NIF/NIE/Pasaporte:

Teléfono:

Es importante rellenar todos los datos de la persona que vamos a autorizar

3.4 Autorizaciones

- En este apartado podremos rellenar 2 tipos de autorizaciones:
- **Autorización 2.- Para autorizar el uso de la imagen del alumno por parte del centro para fines educativos**

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.

3.5 APORTACIÓN AMPA

Otros documentos informativos:

 Ampa la Rocina. Aportación por familia..pdf

- En el documento relacionado con nuestro AMPA La Rocina nos indicarán las siguientes instrucciones para colaborar.
- **Para colaborar con el AMPA y ser socio se deberá realizar una única aportación de 10 euros por familia (sin importar el número de hermanos que estén matriculados en el centro).**
- **Para ello tendremos que hacer un ingreso en la siguiente cuenta del AMPA (entidad BBVA): ES61 0182 1456 9702 0159 4717**
- **Una vez realizada tendremos que enviar el justificante del pago a la dirección de correo: amparocina@gmail.com En el correo será muy importante especificar en ASUNTO el NOMBRE DEL /DE LOS ALUMNO(S).**

- Al tener rellenos todos los apartados tendremos que pulsar el botón siguiente para avanzar a la siguiente pantalla.

Matrícula Educación Secundaria Obligatoria.

 Documentación Alumnos NUEVO INGRESO

Sí

Sí

 EDITAR

 ANULAR

Servicio Complementario de Transporte Escolar.

No

Sí

 EDITAR


 ANULAR

Autorizaciones

Sí

Sí

 EDITAR

 ANULAR


- Autorización de recogida a persona distinta al padre, madre o tutores legales del alumno/a.
- Autorización del uso de imagen del menor.


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 matrícula.

Otros documentos informativos:

 Ampa la Rocina. Aportación por familia..pdf

Campos marcados con * son obligatorios.

 Anterior

Siguiente 



4. ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

Acreditación de las circunstancias declaradas

Para continuar el proceso de su solicitud, debe acreditar las circunstancias declaradas anteriormente adjuntando la documentación siguiente (**en caso necesario**).

Seleccione el tipo de documentación - Tamaño máximo de cada fichero 10MB

Añadir Fichero

- En esta pantalla tendrán que adjuntar la documentación solicitada los alumnos de nuevo ingreso que se matriculan por primera vez en el instituto. El listado de documentos que tienen que adjuntar viene detallado en la página anterior en el apartado 3.1 en el que se realizaba la selección de asignaturas

Matrícula Educación Secundaria Obligatoria.

Sí

Sí

EDITAR

ANULAR

Documentación Alumnos NUEVO INGRESO

- En caso de ser **alumno de NUEVO INGRESO** y existir una situación de **separación o divorcio**, el representante legal del menor (padre/madre/tutor) que presente la matrícula deberá acreditar que la realiza con la autorización del otro representante legal. Para ello deberá adjuntar en este punto un documento que así lo exprese con la firma y copia del DNI del representante que autoriza.




5. CONFIRMAR SOLICITUD


- Al avanzar accederemos a esta última página desde la que podremos confirmar la solicitud de matrícula.
- Aparecerá un documento BORRADOR en el que podremos repasar toda la información que hemos rellenado.

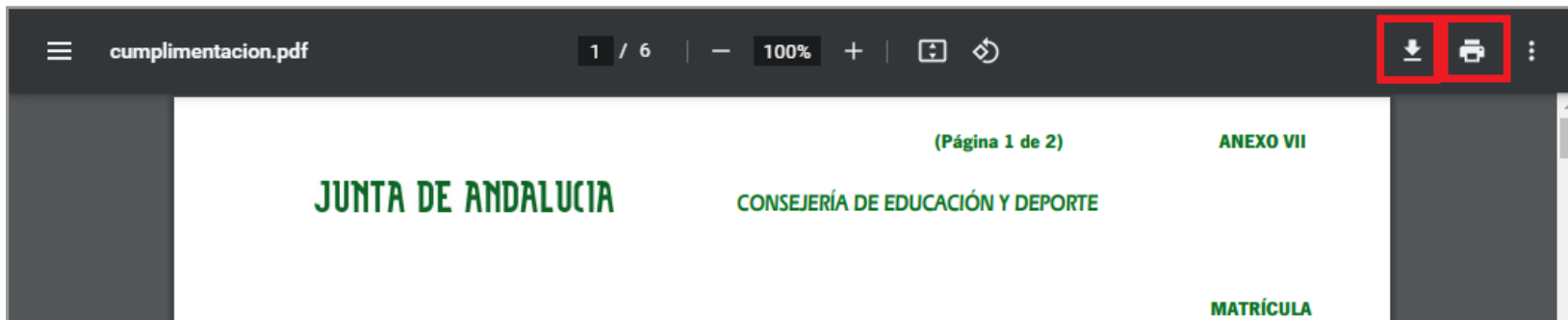
Documento de su solicitud

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

 Volver



The screenshot shows a PDF viewer interface. At the top, the file name "cumplimentacion.pdf" is displayed on the left. In the center, it shows "1 / 6" pages, a "100%" zoom level, and navigation icons. On the right, there are icons for download, print, and a menu. The main content area displays the following text in green: "JUNTA DE ANDALUCIA" on the left, "(Página 1 de 2)" in the center, "CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE" in the center, "ANEXO VII" on the right, and "MATRÍCULA" at the bottom right.

- En caso de ser todo correcto pulsaremos el botón **FIRMAR Y PRESENTAR LA SOLICITUD (SMS)** . Al pulsar el botón nos solicitarán el número de un teléfono móvil al que nos enviarán por SMS (ojo no es Whatsapp, es un mensaje SMS) una clave para poder firmar la solicitud.
- Cuando recibamos el SMS, tendremos que introducir la clave que nos proporcionen y pulsar el botón firmar

Firma mediante SMS enviado al número

Clave SMS: *


- Si la firma se realiza correctamente pasaremos a esta pantalla desde la que podremos descargarnos la solicitud de la matrícula que hemos presentado..
- Para ello pulsaremos **el botón DESCARGA DE LA SOLICITUD.**
- **Es importante descargar la solicitud para tener UN JUSTIFICANTE DE HABER ENTREGADO CORRECTAMENTE LA MATRÍCULA.**


Sobre de Matrícula de Educación Secundaria Obligatoria Ayuda

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

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: **SIMULACION**
Fecha Finalización: **20/06/2021 18:36:49**

NIF/NIE/Pasaporte: **00000000T**
Código: **zJmc1ssc**