

INSTRUCCIONES MATRÍCULA ONLINE – Curso 2021 / 2022

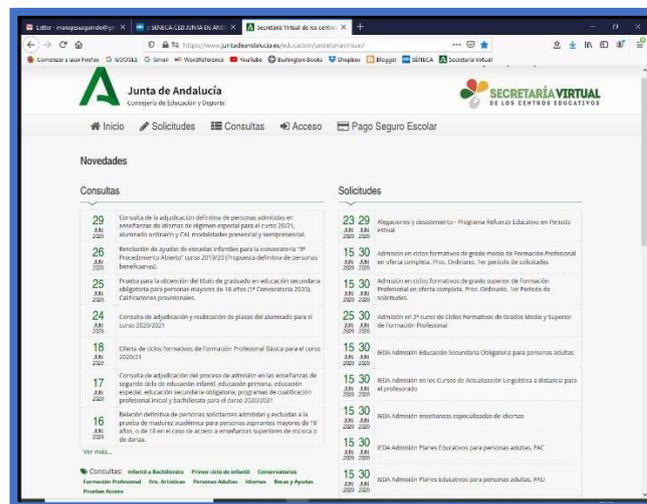
2º ESO

La matriculación se puede realizar desde cualquier dispositivo electrónico con acceso a Internet, aunque se recomienda un ordenador personal.

Hay que tener en cuenta que este procedimiento online no es el proceso de matriculación en firme del alumno/a, sino que es la presentación de una SOLICITUD de matrícula. La solicitud será revisada por el centro y posteriormente validada si todo es correcto. En caso de haber errores, el centro contactará con los responsables legales del alumnado para su subsanación.

I) Acceda a la Secretaría Virtual de los centros educativos.-

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



II) Seleccione “Sobre de Matrícula ESO” y acceda a través de la clave iANDE.-

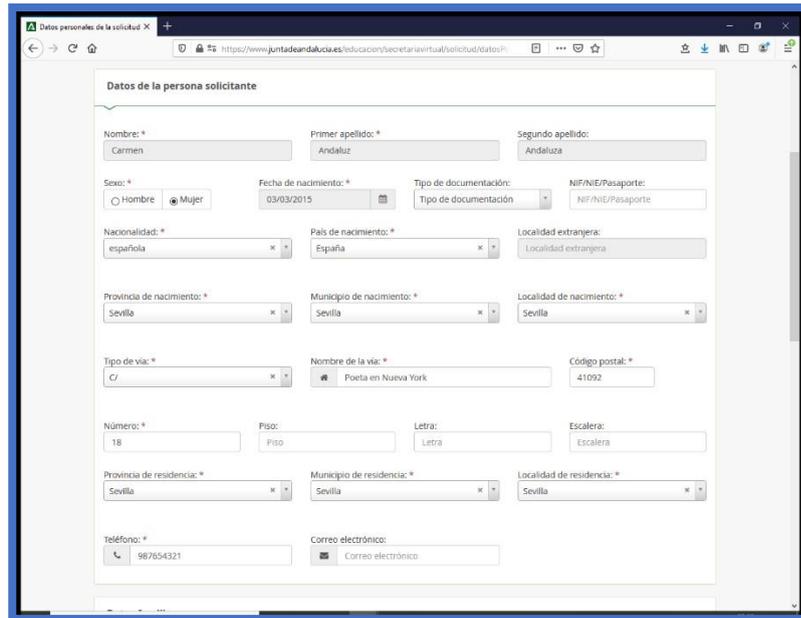


III) Introduzca la fecha de nacimiento del alumno/a y la clave iANDE.-



IV) Rellenar todos los campos sobre "Datos personales".-

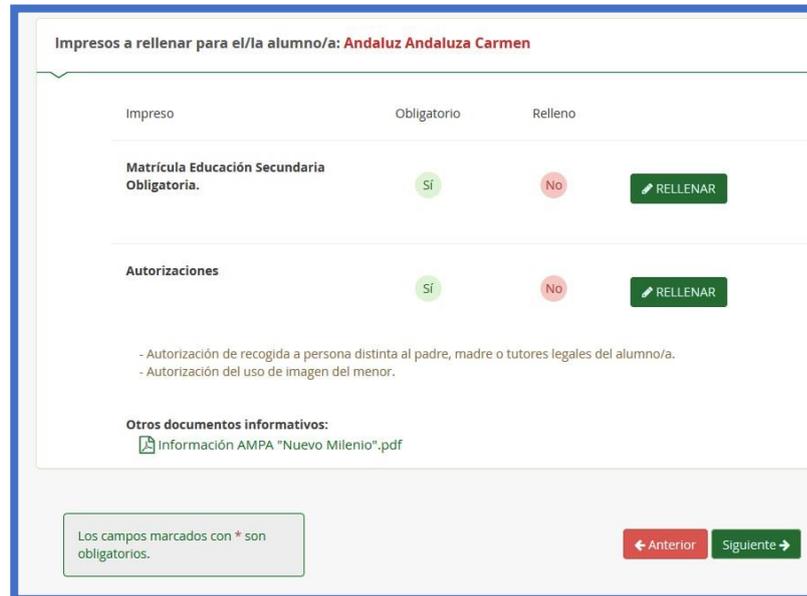
Se ruega indiquen todos los datos requeridos en especial los referentes a teléfonos y correos electrónicos tanto del alumno/a como de sus responsables legales pues son esenciales para la comunicación entre el centro y las familias.



Validar la pantalla haciendo clic en  en la parte inferior de la ventana.



V) Pantalla “Datos Solicitud”.-



Impreso	Obligatorio	Relleno
Matrícula Educación Secundaria Obligatoria.	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No <input type="button" value="RELENAR"/>
Autorizaciones	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No <input type="button" value="RELENAR"/>

Otros documentos informativos:
[Información AMPA "Nuevo Milenio".pdf](#)

Los campos marcados con * son obligatorios.

En esta pantalla se tendrá que proporcionar los siguientes datos:

- Matrícula en las diferentes asignaturas del curso.
- La(s) persona(s) autorizada(s) para recoger al alumno/a que **no sean** sus responsables legales, así como la autorización para que el alumno/a aparezca en imágenes o vídeos de actividades educativas organizadas por el centro.

IMPORTANTE: En la parte inferior de la ventana hay un enlace que accede a un documento del AMPA del centro. **Rogamos su lectura.**

Sólo una vez que estén rellenos y validados los datos sobre Matrícula de Asignaturas y Autorizaciones, se podrá seguir con el proceso de matriculación.

VI) Matrícula Educación Secundaria Obligatoria.-

En esta ventana se detallan todas las asignaturas a cursar y se habrá de elegir aquéllas de carácter optativo –como Religión o Valores Éticos–, o indicando un ORDEN DE PREFERENCIA en el caso de las materias de *Libre Configuración Autónoma*. Este orden se marca seleccionando la asignatura con el ratón:





LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA

Seleccione para enumerar, por orden de preferencia, las distintas materias. Solo se matriculará de una materia en (1º, 2º y 3º de Secundaria) y dos materias en 4º de Secundaria.

+	Ampliación Educación Física
+	Cambios Sociales y Género
+	Tecnología Aplicada
+	Lengua extranjera Libre configuración: Francés (Segundo Idioma)

VII) Otros datos de interés.-

Dentro de esta misma pantalla se podrá dar información sobre cuestiones relacionadas con la salud del alumnado. Es muy útil aportar documentación que acredite las circunstancias señaladas. Esta aportación se realizará en una pantalla más adelante y mediante la subida del documento en formato pdf (el sistema no permite formatos fotográficos como .jpg o .png).

VIII) Imagen para la ficha del alumno / alumna.-



Imagen para la ficha del alumno o alumna

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

Se habrá de subir una fotografía actual del alumno/a del tipo utilizado para la expedición del DNI con el fondo en blanco. Rogamos cumplan con estos requisitos para la foto. Esta foto se guardará en el dispositivo en el que se esté realizando la matrícula online para poder acceder a la misma desde esta pantalla.

Por último, damos al botón **Guardar** y volveremos a la pantalla de “Datos solicitud” para proceder a la cumplimentación de las Autorizaciones.

IX) Autorizaciones para recoger al alumnado.-

PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECOGER A SU HIJO/A DURANTE EL CURSO 2020 / 2021

Las personas que a continuación relaciona podrán recoger a su hijo/a durante el curso 2020 / 2021 de cualquier servicio del centro:

1ª Persona autorizada: + -

Nombre: Nombre Primer apellido: Primer apellido Segundo apellido: Segundo apellido

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

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, vídeos 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.

Aquí hay que indicar aquellas personas **distintas** a los responsables legales del alumno/a autorizadas para recoger a éste de las instalaciones del centro durante la jornada escolar.

Se podrá indicar tantas personas como se necesiten a discreción de los responsables legales del alumnado. Se anotarán necesariamente todos los datos solicitados: nombre completo, DNI y teléfono. Para añadir personas autorizadas, hacer clic en el signo +.

A continuación, decidir sobre la autorización para que el alumno/a aparezca en imágenes o vídeos de actividades educativas organizadas por el centro.

Por último, damos al botón **Guardar** y volveremos a la pantalla de "Datos solicitud" para seguir con el procedimiento de matriculación haciendo clic en **Siguiente →**

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

Impreso	Obligatorio	Relleno	
Matrícula Educación Secundaria Obligatoria.	Sí	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.

Otros documentos informativos:
 Información AMPA "Nuevo Milenio".pdf

Los campos marcados con * son obligatorios.

← Anterior **Siguiente →**





X) Acreditación de las circunstancias declaradas.-

The form is titled 'Acreditación de las circunstancias declaradas'. It contains the following elements:

- Text: 'Para continuar el proceso de su solicitud, debe acreditar las circunstancias declaradas anteriormente adjuntando la documentación siguiente (en caso necesario).'.
- A dropdown menu: 'Seleccione el tipo de documentación - Tamaño máximo de cada fichero 10MB'.
- A green button: 'Añadir Fichero'.
- A yellow warning box: 'La documentación que acompañe a la solicitud deberá mantener su validez y eficacia a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes y responder a las circunstancias reales del solicitante en dicha fecha.'
- Navigation buttons at the bottom: 'Anterior' (red) and 'Siguiente' (green).

En esta pantalla será donde, si se estima necesario, se subirán los documentos que acrediten, por ejemplo, las circunstancias sobre el estado de salud del alumno o incluso la situación familiar del mismo como separación, divorcio, acogimiento, custodia, etc.

Una vez subidos los documentos, se pulsa el botón 



XI) "Confirmar" su solicitud.-

En esta pantalla se nos muestra el impreso de matrícula. Hay que revisar que todos los datos sean correctos. Una vez comprobado esto, se procederá a la firma y presentación de la solicitud. Para ello hacemos clic en:



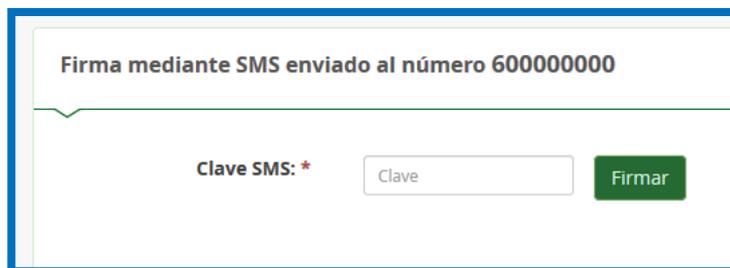
Una vez hecho clic, aparecerá una nueva pantalla en la que introduciremos nuestro número de teléfono móvil y damos en "Aceptar":

A form window with a blue border. It contains:

- Text: 'Introduzca el número de teléfono móvil al que enviar la clave: *'.
- Input field: Contains the number '600000000'.
- Buttons: 'Cancelar' (red) and 'Aceptar' (green).
- Footer text: 'os de la solicitud son veraces y firmela digitalmente para finalizar el proceso de presentación telem'.



Seguidamente, recibiremos un mensaje de texto (sms) con una clave que introduciremos en la siguiente pantalla y pulsamos en el botón "Firmar":



The screenshot shows a mobile application interface with a blue border. At the top, it reads "Firma mediante SMS enviado al número 600000000". Below this, there is a label "Clave SMS: *" followed by a text input field containing the word "Clave". To the right of the input field is a green button labeled "Firmar".

En la última pantalla, se nos da una información de nuestra solicitud, como por ejemplo, el *Estado: PRESENTADO / Fecha Finalización / Nº Registro*, etc.

Aconsejamos hacer clic en el botón **Descarga de la solicitud** y guardar el archivo y/o imprimir el documento.

