



I.E.S. Sebastián Fernández  
c/ Miguel Ángel, s/n  
21450 Cartaya

## NORMAS GENERALES DE MATRÍCULA

**CURSO 2020/2021**

**PLAZO: 1 al 10 de julio**

### MANUAL PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL SOBRE ELECTRÓNICO DE MATRÍCULA PARA EL CURSO 2020-2021 (en la página web del centro).

Para evitar al máximo los desplazamientos al centro escolar y el contacto dentro de las medidas de prevención motivadas por el COVID-19, el trámite de matriculación se realizará de forma **prioritaria en formato digital y de manera telemática** indicada en el apartado “Tramitación telemática”. En caso de necesidad, excepcionalmente podrá realizar la tramitación de forma presencial siguiendo las pautas que se indican en el apartado “Tramitación presencial”.

La tramitación presencial será obligatoria en los siguientes casos:

- Si el/la alumno/a ha sido evaluado negativamente en tres o cuatro materias.
- Si el/la alumno/a cursa durante el curso 2020-2021, 2º o 3º de P.M.A.R.
- Alumnado de 4ºE.S.O. pendiente de titulación para septiembre.

Para formalizar la matrícula de forma presencial es imprescindible solicitar cita previamente en el instituto. Teléfonos para solicitarla: 959 48 95 55 / 671 53 79 69

### MODALIDADES DE PRESENTACIÓN

#### 1. TRAMITACIÓN TELEMÁTICA (Prioritario):

**Acreditación de acceso al trámite:**

Desde la Consejería de Educación y Deporte y el propio centro, se ha distribuido una clave ([clave iANDE](#)) a cada tutor/a legal del alumnado registrado en el sistema, con el fin de facilitar la realización del trámite de matriculación por vía telemática. No obstante, igualmente podrá acceder a la realización de los trámites mediante: *DNi*e, *Certificado Digital-FNMT*, *Cl@ve-PIN* o *Cl@ve-PERMANENTE* o *autenticación*.

**Al acceder deberá «Seleccionar al alumno o alumna a matricular».**

**[SECRETARÍA VIRTUAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS](#)**

(enlace específico estará activo solo durante los periodos oficiales correspondientes).

## Consideraciones para la cumplimentación de los apartados del sobre electrónico de matrícula:

### 1. DATOS PERSONALES

- 1.1. **DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE.** Corresponden a los del alumnado en concreto a matricular.
- 1.2. **DATOS FAMILIARES.** Deberá consignar los correspondientes de los representantes legales del alumnado, con datos de teléfono y dirección electrónica diferenciados para cada uno de ellos.
- 1.3. **SITUACIÓN FAMILIAR:** En caso de que solo uno de los progenitores tenga la guarda y custodia, según documentación judicial vigente, indicar esta circunstancia. (No precisa aportar documentación al respecto, a no ser que dicha documentación judicial contenga indicaciones específicas para el centro educativo).

### 2. DATOS DE SOLICITUD

- 2.1. Documento de información sobre la elección de optativas y otros documentos para descargar, rellenar y subir al sobre de matrícula.
- 2.2. **MATRÍCULA (Cumplimentación obligatoria):** Rellenar
- 2.3. **SOLICITUD DEL TRANSPORTE ESCOLAR (si procede)**
- 2.4. **AUTORIZACIONES (Cumplimentación obligatoria):** Rellenar
  - **Recogida del alumnado por persona distinta al padre, madre o tutores legales (cumplimentación opcional):** Según la legislación vigente, se entiende que las personas relacionadas podrán recoger al alumno o la alumna, durante la jornada escolar, esto es; *en horario distinto al de inicio y finalización de la jornada lectiva o de los servicios del centro*, y solo para aquellas *circunstancias excepcionales e imprevistas debidamente justificadas*, que pudieran producirse durante la jornada escolar.
  - **Imagen (Cumplimentación obligatoria):** Autorización de uso de imagen y voz del alumnado por el centro (Autoriza o No Autoriza).
- 2.5. **PAGO DEL SEGURO ESCOLAR (cumplimentación obligatoria para 3º y 4º ESO).**

### 3. ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

- 3.1. Documentos descargados en el punto anterior:
  - Autorización para salidas dentro de la localidad.
  - Documento de aceptación de las normas del Programa de Gratuidad de Libros.
- 3.2. Otros documentos.
- 3.3. Tamaño máximo de cada fichero 10 MB (preferentemente en PDF).

### 4. CONFIRMAR Y FINALIZAR EL TRÁMITE

- Seguir las indicaciones.
- Una vez finalizado el trámite podrá descargar el justificante de presentación y en caso de matriculación para otro hijo o hija, pulse “Añadir solicitud”.

## 2. TRAMITACIÓN PRESENCIAL

1. **Horario: De 09:30 a 13:30 h. (previa cita previa. Teléfonos para solicitarla: 959 48 95 55 / 671 53 79 69)**

2. **Consideraciones para el trámite presencial.**

Los formularios correspondientes de matriculación y solicitud de servicios se encuentran disponibles (en formato digital rellenable), en el apartado “Impresos de matriculación y otros documentos” en la página web del centro.

- Si precisa acudir al centro para recogida de impresos y presentación en formato papel, se deberá proceder según las siguientes pautas:

- **Acudir al centro y solicitar el sobre de matrícula.**

1. **Impreso de matrícula.**

2. **Anexo de elección entre Religión y Valores éticos.**

3. **Anexo de solicitud el servicio de Transporte escolar.**

4. **Impreso de aceptación de las normas del Programa de gratuidad de libros.**

5. **Autorización de las salidas para actividades en la propia localidad.**

- **Cumplimentar fuera del centro educativo.**

- **Documentación a aportar:**

1. **Fotocopia del DNI del alumno/a y sus tutores legales (sólo en el caso del alumnado de nuevo ingreso en el instituto).**

2. **Foto tamaño carnet del alumnado que se matricule en 1º y en 3º E.S.O.**

### MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LA SALUD FRENTE A CONTAGIOS POR COVID-19:

*Solo podrá acceder al centro, a la zona de administración, una persona y por el tiempo mínimo necesario para los trámites relacionados con el proceso de matriculación, durante los horarios y periodos correspondientes.*

*Las personas que accedan al centro deberán venir provistos de sus propios medios de protección; mascarillas y guantes, e igualmente, bolígrafo.*

*Los usuarios deberán mantener la distancia de seguridad entre personas de 2 metros; tanto entre los mismos como entre estos y el personal del centro; además seguirán, en todo momento, las indicaciones del personal del centro.*