

## CUMPLIMENTACIÓN MATRICULA ONLINE 2º ESO

### *La matrícula solamente debe rellenarla:*

- *el alumnado que promociona de 1º ESO*
- *El alumnado que repite en 2º ESO*

El periodo de matriculación es del 1 al 10 de julio, pero recomendamos hacerlo entre el 1 y el 5 de julio, para poder arreglar los problemas que puedan surgir.

Es preciso tener la clave iANDE para poder realizar este trámite. En los siguientes enlaces se explica cómo obtenerla si aún no la tienes:

<https://www.youtube.com/watch?v=HRESxBBa5fk>

<https://www.youtube.com/watch?v=Ws16hlx1qsg>

Añadimos además un video para obtener la aplicación iPasen, que utilizaremos durante todo el curso, para aquellos padres y madres que aún no la tienen:

<https://www.youtube.com/watch?v=cHLova48ULE>

Para cumplimentar la matrícula, lo podemos hacer desde cualquier dispositivo, pero es más cómodo si tenemos ordenador.

En el siguiente vídeo se explica cómo rellenar el sobre de matrícula online.

<https://www.youtube.com/watch?v=ifmYqzSjdjA>

Si alguien tuviera problemas para poder realizar la matrícula por internet, póngase en contacto con el centro.

## 1. INSTRUCCIONES GENERALES

Antes de empezar a cumplimentar en Secretaría Virtual de los centros docentes andaluces, es necesario preparar la siguiente documentación:

- Clave iANDE
- Número del DNI del alumno-a y de los padres
- Teléfono del alumno-a y de los padres
- Teléfono y DNI de las personas que van a autorizar a recoger al alumnado menor de edad
- Correo electrónico del alumno-a y de los padres
- Una foto del alumno-a, en el dispositivo desde el cual va a rellenar la matrícula (móvil, tablet, ordenador,...). Por favor, usad fotografías tipo DNI, sin poses ni retoques

La agenda escolar se recogerá y pagará en septiembre, en el centro

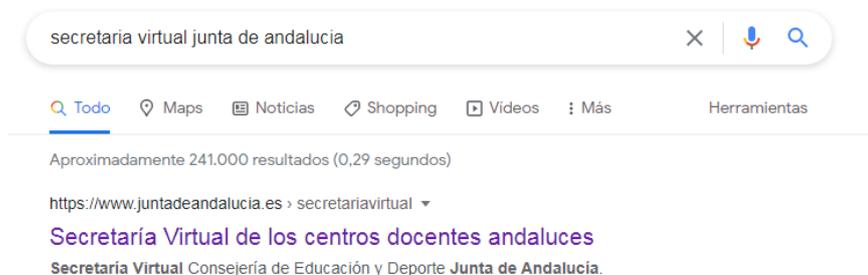
Si en algún momento durante la cumplimentación de la matrícula, la dejamos sin acabar, los datos se guardan como borrador y cuando entremos de nuevo para rellenarla, nos aparece donde lo habíamos dejado.

## 2. INSTRUCCIONES PARA LA MATRÍCULA DE 2º ESO

Accede a la Secretaría Virtual de los Centros Docentes Andaluces, cuya página de enlace es:

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

Si este enlace diera problemas, en Google se pone “secretaria virtual educación andalucia” y es la primera que sale.



Una vez dentro, picamos en solicitudes



Le damos a “Sobre de matrícula” (Flecha Roja) y después en “Sobre de Matrícula de Educación Secundaria Obligatoria”, donde está la flecha verde y picamos le damos en la flecha.



Nos aparece esta página, en la que picamos donde pone iANDe, (flecha roja) en 

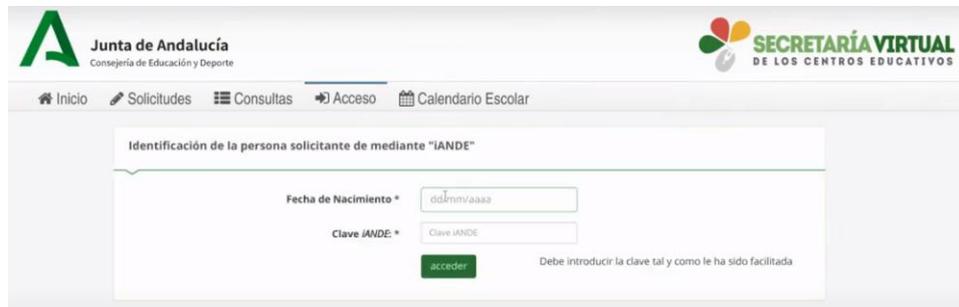
También se puede acceder con Cl@ve o con Certificado Digital (Si se tiene)



Si no tenemos el iANDe, lo puedes conseguir tal como se explica en:

<https://www.youtube.com/watch?v=HRESxBBa5fk>

Nos aparece esta página, en la que ponemos la fecha de nacimiento del alumno-a y la clave iANDe



Cuando entramos, nos aparecen unas instrucciones, que una vez leídas, pulsamos en siguiente:



Ahora ya entramos en la cumplimentación de la matrícula propiamente dicha.

## 2.1.DATOS PERSONALES

Lo primero que nos aparece son los datos personales, tanto del alumno-a como de los padres.  
Es importantísimo rellenar el DNI, teléfono y correo electrónico (tanto del alumno-a como de los padres)

The screenshot shows the 'Datos personales' section of the matriculation form. It includes fields for Name, Surname, Sex, Date of Birth, Nationality, and Birthplace. The user has entered 'Carmen' as the name, 'Andaluz' as the first surname, and 'Andaluz' as the second surname. The sex is 'Mujer', the date of birth is '03/03/2015', and the nationality is 'española'. The birthplace is 'Sevilla'.

Una vez cumplimentados los datos, pulsamos en siguiente

The screenshot shows the 'Situación Familiar' section of the matriculation form. It includes questions about family separation, custody, and family care. The user has selected 'No' for both '¿Hay situación de separación o divorcio?' and '¿Hay situación de acogimiento familiar?'. The custody question is currently empty. A red arrow points to the 'Siguiente' button.

## 2.2.DATOS SOLICITUD

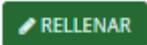
En la solicitud nos aparece una página con cuatro cosas: la elección de materias, un cuestionario del Fondo Social Europeo, el transporte escolar y autorizaciones.

The screenshot shows the 'Datos Solicitud' page, which is a table of items to be filled out. The table has columns for 'Impreso', 'Obligatorio', and 'Relleno'. The items are: 'Matrícula Educación Secundaria Obligatoria', 'Servicio Complementario de Transporte Escolar', 'Cuestionario de Ejecución del Fondo Social Europeo (FSE)', and 'Autorizaciones'. Each item has a 'RELLENAR' button next to it.

Impreso	Obligatorio	Relleno	
Matrícula Educación Secundaria Obligatoria.	SI	No	RELLENAR
Servicio Complementario de Transporte Escolar.	No	No	RELLENAR
Cuestionario de Ejecución del Fondo Social Europeo (FSE)	SI	No	RELLENAR
Autorizaciones	SI	No	RELLENAR

- 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 la matrícula.

## 2.2.1. Matrícula Educación Secundaria Obligatoria

Si pulsamos en  escogemos las Materias Propias de la Comunidad y escogemos entre Religión y Atención Educativa

Es importante asegurarse de las materias que se eligen, después no se pueden cambiar excepto en casos debidamente justificados.

Hay que picar todas las materias según el orden de preferencia

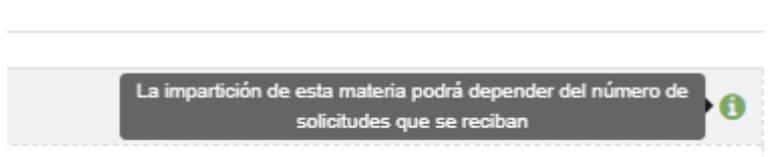
Optativas propias de la Comunidad Andaluza

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

<input type="checkbox"/>	Computación y Robótica (2:00 horas)
<input type="checkbox"/>	Oratoria y Debate (2:00 horas)
<input type="checkbox"/>	Cultura Clásica (2:00 horas)
<input type="checkbox"/>	Proyecto de Educación Plástica y Audiovisual (2:00 horas)
<input type="checkbox"/>	Segunda Lengua Extranjera: Francés (Segundo Idioma) (2:00 horas)

Las materias las ordenamos POR ORDEN DE PREFERENCIA. Ese orden es el que vamos a considerar para asignar las materias al alumnado.

A la derecha de esas materias hay un icono informativo que indica que la impartición de la materia dependerá del número de solicitudes que se reciban



Una vez lo ordenas y quieres cambiar, picando en las materias, las sacamos del orden que habíamos puesto

RELIGIÓN / ATENCIÓN EDUCATIVA Seleccionar una opción

▲ 0 seleccionada/s de un mínimo de 1  
● 0 seleccionada/s de un máximo de 1

<input type="radio"/>	Atención Educativa (1:00)
<input type="radio"/>	Religión Católica (1:00)
<input type="radio"/>	Religión Evangélica (1:00)

En el apartado RELIGIÓN/ATENCIÓN EDUCATIVA, escogemos una de las tres posibilidades que se ofertan.

Al final, aparecen otros datos que hay que rellenar y para agregar una foto (Flecha roja). Por favor, usad fotografías tipo DNI, sin poses ni retoques

¿En caso afirmativo especificar:  
 ¿tiene algún tratamiento periódico?  No  Sí  
 ¿presenta alergias a medicamentos?  No  Sí  
 ¿presenta intolerancias alimentarias?  No  Sí  
 Otros:  
 Especificar:  
 Imagen para la ficha del alumno o alumna  
 PARA SELECCIONAR UNA IMAGEN DESDE SU EQUIPO (PDF, JPG, PNG) **Pulse aquí**

Una vez cumplimentada, le damos a siguiente y nos devuelve a los impresos que debemos rellenar.

### 2.2.2. Servicio complementario de transporte escolar

El servicio complementario de transporte escolar deben rellenarlo solamente el alumnado de la ruta de Las Cabezas (Fincas de Utrera) o de alguna de las fincas cercanas a Montellano.

Si le damos a **RELLENAR**, donde pone "Solicita" escogemos la denominación de la parada y si necesitamos vehículo adaptado o no. Le damos a **Guardar** y nos devuelve a la página de los impresos.

#### 4. Solicita

Ser admitido para el curso 2021 / 2022 como usuario/a del servicio complementario de transporte escolar en la parada que se consigna a continuación, de acuerdo a la información put

Denominación de la parada: \*

Seleccione una parada

- Puerto Serrano - I.E.S. Via Verde
- Utrera - Finca El Coto
- Utrera - Finca Lopera
- Utrera - La Encinilla y el Rubio
- Utrera - La Higuera
- Utrera - Los Bermejales
- Utrera - Venta El Frenazo

### 2.2.3. Cuestionario de ejecución del Fondo Social Europeo (FSE)

Es un cuestionario que hay que cumplimentar con preguntas de índole socioeconómico. Las respuestas suelen ser, SI, No y No Contesta (NC)

Cuando acabemos, le damos a **Guardar**

### 2.2.4. Autorizaciones

Ahora en "Autorizaciones", le damos a **RELLENAR** y cumplimentamos las personas autorizadas para recoger al alumnado menor de edad y si autorizamos el uso de imágenes del menor para fines educativos. Es importante rellenarlo porque serían las únicas personas autorizadas a recoger al alumno-a en el centro

Cuando introduzcamos los datos de una persona autorizada, si le damos al botón  (señalado con flecha roja) podemos ir agregando más personas autorizadas para recoger al alumno-a

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:

\* Persona autorizada:

Nombre:  Primer apellido:  Segundo apellido:   
 Tipo de documentación:  NIF/NIE/Pasaporte:  Teléfono:

También hay que cumplimentar la Autorización del uso de la imagen y voz del alumno-a. Se trata de picar, para los menores de 14 años, si autoriza o no el uso de imágenes y/o voz en exposiciones del centro, en la página web del centro y en redes sociales.

#### CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DEL ALUMNADO EN CENTROS DOCENTES DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales, QUEDO INFORMADO de que las fotografías, vídeos y demás contenido audiovisual en el que aparezca su imagen individualmente o en grupo obtenido durante las actividades que realice o en las que participe el centro docente, en la prestación de sus servicios, en sus instalaciones o fuera de las mismas, serán incorporados para su tratamiento al fichero "Contenido audiovisual de las actividades de los centros y servicios educativos" con la finalidad de publicar, difundir y promocionar las citadas actividades. El responsable y encargado de dicho tratamiento es la dirección del centro docente. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación, cancelación y oposición de sus datos en el centro con domicilio. El interesado tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada.

Los padres, madres o representantes legales en el caso de que el alumno/a tenga menos de 14 años, o el propio alumno/a de 14 años o más, presta voluntariamente mediante la firma del presente documento el consentimiento inequívoco a la dirección del centro en los términos en que se informa, en los siguientes medios de publicación:

- AUTORIZO EXPOSICIONES EN EL CENTRO  
 NO AUTORIZO EXPOSICIONES EN EL CENTRO

- AUTORIZO PÁGINA WEB DEL CENTRO  
 NO AUTORIZO PÁGINA WEB DEL CENTRO

- AUTORIZO REDES SOCIALES  
 NO AUTORIZO REDES SOCIALES

- DOY MI CONSENTIMIENTO  
 NO DOY MI CONSENTIMIENTO

En caso de patria potestad compartida y representación legal, a efectos de la presente autorización, ejercida por uno de ellos con el consentimiento del otro (o del alumno/a caso de tener 14 o más años), el representante legal que autoriza y firma declara que ha informado al otro, en calidad de cotitular del ejercicio de la patria potestad, advirtiéndose de que, de conformidad con el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Tras rellenar las dos autorizaciones, le damos a



y nos devuelve a la página de impresos.

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

Impreso	Obligatorio	Relleno		
Matrícula Educación Secundaria Obligatoria.	Si	Si	EDITAR	ANULAR
Servicio Complementario de Transporte Escolar.	No	Si	EDITAR	ANULAR
Cuestionario de Ejecución del Fondo Social Europeo (FSE)	Si	Si	EDITAR	ANULAR
Autorizaciones	Si	Si	EDITAR	ANULAR

### Confirmar

No ha cumplimentado los siguientes impresos:

- Matrícula Educación Secundaria Obligatoria.
- Cuestionario de Ejecución del Fondo Social Europeo (FSE)
- Autorizaciones

¿Desea continuar?

Cancelar Aceptar

Comprobamos que está todo relleno y si no lo estuviera, nos aparece un mensaje en el que nos dice qué no tenemos aun relleno.

Si queremos modificar alguna de las cosas que hemos puesto, le damos a "Editar" y lo cambiamos.

### 2.3.FIRMA Y PRESENTACIÓN

Si todo está bien, le damos a “Siguiete” y nos aparece una página donde está el fichero subido (la foto del alumno-a). Como no hay que agregar nada, le volvemos a dar a “Siguiete”

Nos aparece la matrícula para “Firmar y presentar la Solicitud”. Hay que comprobar los datos, por si hubiera que corregirlos y si estamos de acuerdo, le damos a 

Nos aparecerá un mensaje en el que hay que introducir un número de móvil. Cuando lo hagamos, nos envían un SMS con un código, que tenemos que introducir para validar la matrícula. Si queremos podemos descargarnos el impreso tal y como lo hemos rellenado e imprimirlo.