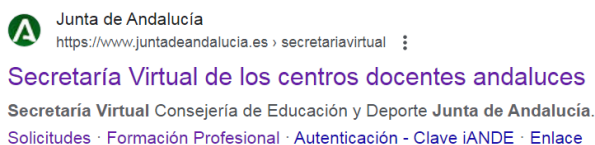
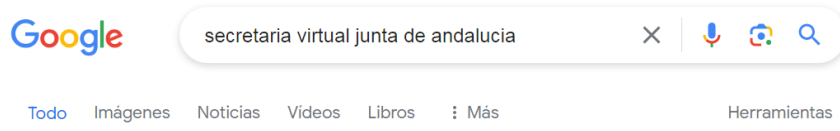


MATRÍCULA TELEMÁTICA 2024/2025

Video tutorial: <https://youtu.be/VCcL3E5x7Ik?feature=shared>

INDICACIONES SOLICITUD MATRICULACIÓN TELEMÁTICA

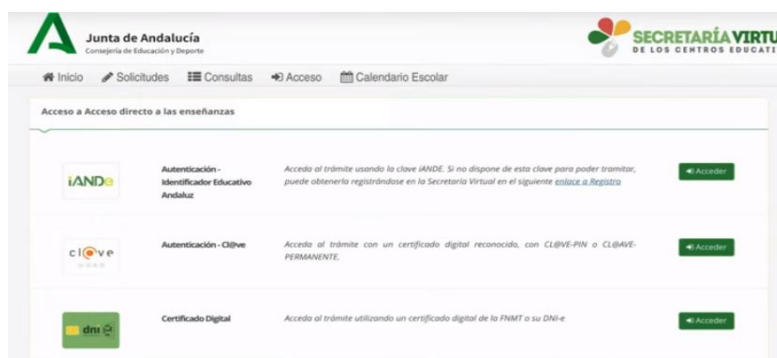
Buscar en el navegador: **Secretaría Virtual de los centros docentes junta de Andalucía**, pinchar en la primera opción.



Clicamos en **Solicitudes**, y nos dirigimos a matrícula segundo ciclo de infantil y primaria.




Aparecen 3 formas de acceso (como se ve en la imagen), elija una de ellas.



En caso de no tener certificado digital o clave, puede hacerlo por **iANDE** de la siguiente manera: a través de la aplicación **iPASEN**

Identificación de la persona solicitante mediante "iANDE"

Fecha de Nacimiento *

Clave iANDE: * 

Debe introducir la clave tal y como le ha sido facilitada


En la aplicación **iPASEN**, una vez entras con tu pin, en los 3 puntos de la esquina inferior derecha (mensajería)



Poner la fecha de nacimiento del alumno/a que va a matricular y la clave copiada anteriormente.


Identificación de la persona solicitante mediante "iANDE"

Fecha de Nacimiento *

Clave iANDE: * 

Debe introducir la clave tal y como le ha sido facilitada

Aparecen las instrucciones de cómo se rellenan los apartados.



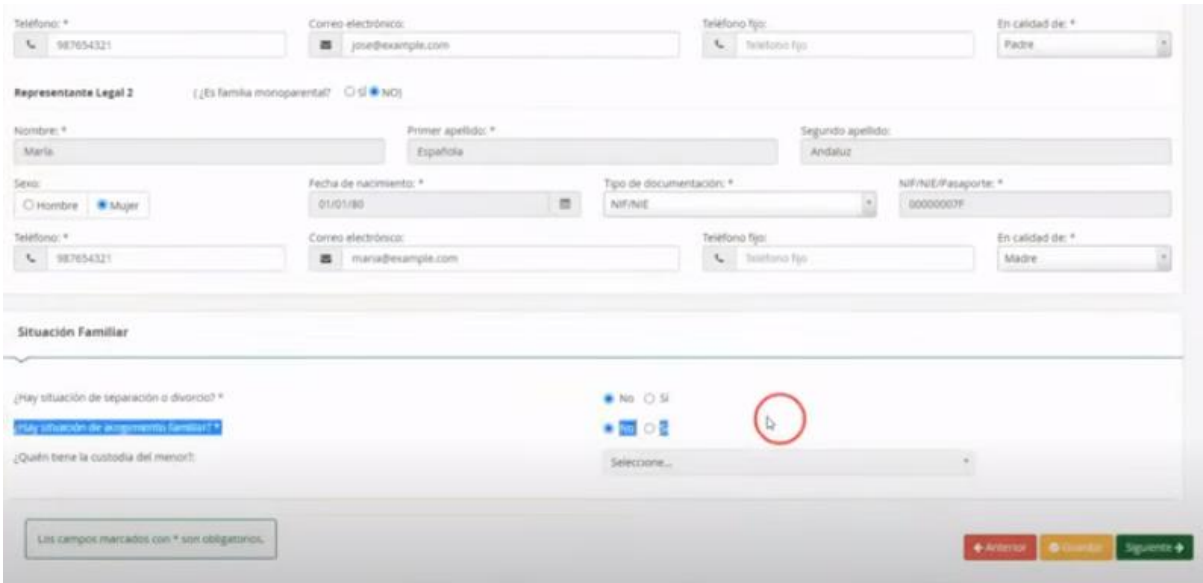
The screenshot shows a web interface with a progress bar at the top: Instrucciones (selected), Datos personales, Datos solicitud, Adjuntar documentación, Confirmar, Fin. Below the progress bar is a section titled "Instrucciones de cumplimentación de la solicitud" containing a list of instructions for the applicant.

- Usted va a cumplimentar la solicitud para acceder al cupo del 20%, del total de plazas ofertadas en las enseñanzas artísticas superiores de Diseño. Este cupo está reservado para las personas que poseen la titulación de técnico superior de artes plásticas y diseño. Recuerde que, si lo desea, también podrá presentar una solicitud para realizar la prueba específica de acceso a estas enseñanzas.
- Una vez confirmada y firmada su solicitud, finalizará el proceso de presentación de solicitudes telemática. No es necesario que se desplace al centro para presentar la solicitud de manera presencial.
- Compruebe que tiene importado su certificado digital. En caso contrario no podrá cumplimentar la solicitud por esta vía.
- No olvide firmar digitalmente la solicitud. Al finalizar, obtendrá un documento en pdf con los datos de la solicitud y los datos de su firma electrónica.
- Asegúrese de que rellena todos los campos que son obligatorios en el apartado de Datos personales del alumnado.
- Seleccione las especialidades y centros para los que desea solicitar admisión según los requisitos académicos establecidos en la normativa, que puede consultar en la página web de las enseñanzas artísticas superiores (consultar [aquí](#)). Recuerde que puede solicitar como máximo dos especialidades distintas.
- Recuerde adjuntar fichero con toda la documentación justificativa de todas las circunstancias que lo requieran.
- Recuerde que debe confirmar la solicitud al final del proceso.
- Una vez confirmada su solicitud, es aconsejable guardar una copia en su ordenador.
- El plazo para la presentación de solicitudes es del 1 al 31 de mayo.
- En la relación provisional de solicitantes que se publica en la fecha establecida en el calendario de actuaciones podrá comprobar que sus datos se han grabado correctamente.

Una vez leído, vamos por apartados.

En los datos personales aparecerá el nombre y los apellidos de la persona a la que va a matricular, revisar que estén correctos.

IMPORTANTE: marcar si es familia monoparental o no y la situación familiar.



The screenshot shows a form for entering personal data. It includes fields for telephone, email, and fixed phone for both the applicant and the legal representative. The legal representative section has a checkbox for "¿Es familia monoparental?" (checked) and "NO". The applicant's details include name, first and second surnames, sex (Male/Female), date of birth, type of documentation (NIF/NIE), and NIF/NIE number. The family situation section has a question "¿Hay situación de separación o divorcio?" with radio buttons for "No" (selected) and "SI". Below it is a question "¿Quién tiene la custodia del menor?" with a dropdown menu. A note at the bottom states "Los campos marcados con * son obligatorios." and there are buttons for "Anterior", "Ocultar", and "Siguiente".



Pasamos a la página dándole a **Siguiente**>

A continuación aparecen los 4 impresos que hay que rellenar:

- Matrícula
- Servicios de Aula Matinal, Comedor Escolar o Actividades Extraescolares
- Cuestionario de Ejecución del Fondo Social Europeo (FSE)
- Autorizaciones **IMPORTANTE IMAGEN Y VOZ**

En otros documentos informativos se especifica las actividades extraescolares y los horarios, la inscripción al AMPA y a las actividades que

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

Impreso	Obligatorio	Releño	
Matrícula Primaria.	SI	NO	RELLENAR
Servicio de Aula Matinal, Comedor Escolar o Actividades Extraescolares	NO	NO	RELLENAR
El plazo para solicitar bonificación/gratuidad para los servicios complementarios será del 1 al 7 de septiembre.			
Cuestionario de Ejecución del Fondo Social Europeo (FSE)	NO	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.

Otros documentos informativos:
[Horario actividades extraescolares curso 2022-2023.pdf](#)

ofertan.

Nos metemos en **matrícula**.

Por defecto aparece el colegio y el curso. Marcar las asignaturas e ir rellenando los huecos.

Centro: *
C.E.I.P. Antonio Rodríguez Almodóvar

Enseñanza: Educación Primaria Curso: * 3º de Educ. Prima.

Idioma (Lengua Extranjera)

Primera Lengua Extranjera: *
Inglés (Primer idioma)

Enseñanza de Religión

Religión/Atención educativa: *
Seleccione una enseñanza

- Religión Católica
- Atención Educativa

Otros datos de interés

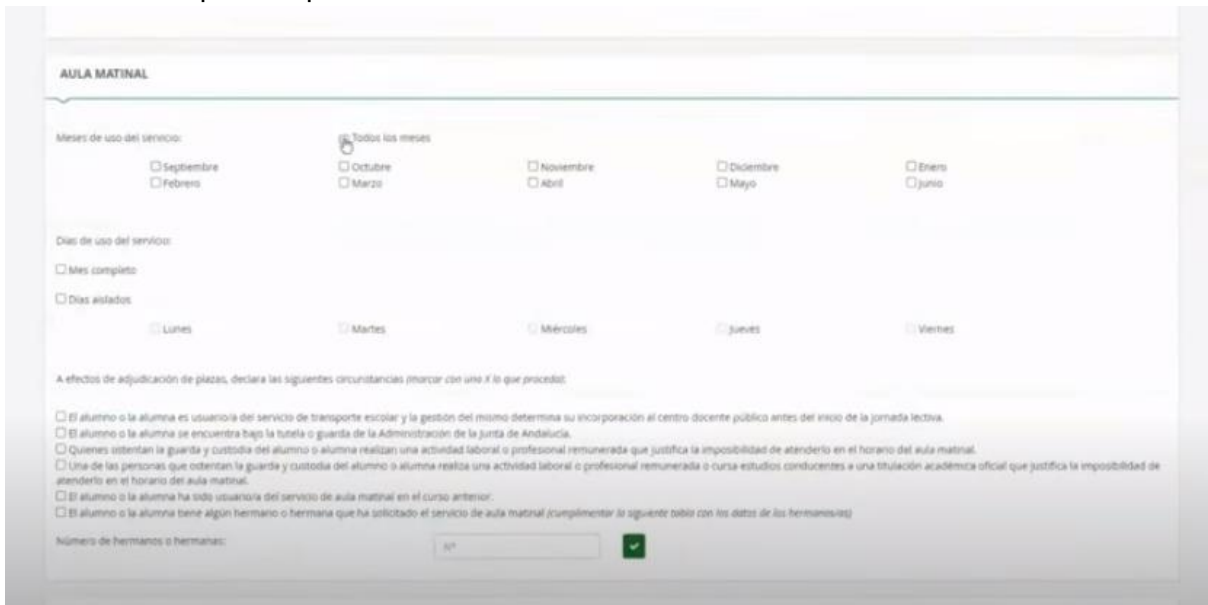
Marcar sí o no en otros datos de interés y añadir una foto del alumno/a. Dar a **guardar**



Impreso	Obligatorio	Relleño
Matrícula Primaria.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="ANULAR"/>

Nos vuelve a salir la página principal donde están todos los apartados.

Si vamos a solicitar **Servicios complementarios**, como Aula Matinal, Comedor o actividades extraescolares, clicamos en el formulario y vamos rellenando, la actividad que solicitamos los meses y días que vayamos a hacer uso de ellos y las circunstancias por las que se solicitan.



AULA MATINAL

Meses de uso del servicio:

Todos los meses

Septiembre Octubre Noviembre Diciembre Enero
 Febrero Marzo Abril Mayo Junio

Días de uso del servicio:

Mes completo

Días aislados:

Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes

A efectos de adjudicación de plazas, declara las siguientes circunstancias priorizar con una X lo que proceda:

El alumno o la alumna es usuario/a del servicio de transporte escolar y la gestión del mismo determina su incorporación al centro docente público antes del inicio de la jornada lectiva.
 El alumno o la alumna se encuentra bajo la tutela o guarda de la Administración de la Junta de Andalucía.
 Quienes ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna realizan una actividad laboral o profesional remunerada que justifica la imposibilidad de atenderlo en el horario del aula matinal.
 Una de las personas que ostentan la guarda y custodia del alumno o alumna realiza una actividad laboral o profesional remunerada o cursa estudios conducentes a una titulación académica oficial que justifica la imposibilidad de atenderlo en el horario del aula matinal.
 El alumno o la alumna ha sido usuario/a del servicio de aula matinal en el curso anterior.
 El alumno o la alumna tiene algún hermano o hermana que ha solicitado el servicio de aula matinal (completar la siguiente tabla con los datos de los hermanos/as)

Número de hermanos o hermanas:

Por defecto, nos solicita la documentación necesaria según las circunstancias que has mencionado.

Por último poner un número de cuenta.

La **bonificación** se solicita, una vez sea admitido EN ALGUNO DE LOS SERVICIOS, del **1 al 7 de septiembre**.

Le damos a **guardar** y nos vuelve a mandar al inicio.

El siguiente apartado es el cuestionario de **Fondos Europeos**. Es muy sencillo solo hay que responder sí o no a las preguntas y darle a **guardar**.



Carece de hogar (con domicilio familiar conocido); o reside en una vivienda sin las condiciones elementales de habitabilidad y salubridad (infra-vivienda); 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 - OTROS DATOS DEL/DE LA ALUMNO/A (Referidos al día anterior de la fecha de inicio del curso escolar)
Respetar de carácter voluntario. Unidad puede no constar, marcando la opción NC (Sin Contestar)

Alumno/a de origen extranjero que ha nacido en España y con progenitores nacidos fuera de España
 Sí No NC

Alumno/a de origen extranjero que ha emigrado a España (con residencia habitual durante más de un año)
En caso afirmativo, marque un tiempo de residencia:
 Sí No NC

Menos de 8 años 8 años o más

Presenta algún tipo de discapacidad
En caso afirmativo, marque una opción:
 Sí No NC

Con certificado Sin certificado

Pertenece a algún grupo minoritario sujeto a discriminación
 Sí No NC

Persona perteneciente a otros colectivos personas que viven en la pobreza o que sufren de privación material, drogodependientes, personas ex-reclusas, etc.)
 Sí No NC

El último impreso es el de las **Autorizaciones**.

Se puede autorizar a otras personas que vayan a recoger al solicitante, y si autoriza o no al uso de imágenes y voz.

Las personas que a continuación relaciona podrán recoger a su hijo/a durante el curso 2022 / 2023 de cualquier servicio del centro:

1ª Persona autorizada:

Nombre: Pedro Primer apellido: Español Segundo apellido: López

Tipo de documentación: NIF/NIE NIF/NIE/Pasaporte: * 00000000T Teléfono: 999999999

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 utilizados posteriormente para su difusión en exposiciones en el centro, en la pantalla del centro, en internet a través de la página web del centro, blog de centro, redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, Youtube) y siempre con fines educativos y/o informativos. A tal efecto, solicitamos cumplimentar 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/a alumno/a.

NO AUTORIZO el uso de imagen del alumno/a.

Los campos marcados con * son obligatorios.

Le damos a **guardar**.

Cuando hemos rellenado todos los apartados, le damos a **siguiente**>

Aparece un mensaje con los documentos que tenemos que adjuntar, cuando lo hacemos se tachan, y una vez tengamos todos adjuntos, pinchamos en **siguiente**>

Debe adjuntar 2 como mínimo para poder continuar. (2 ficheros adjuntados)

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

Circunstancia declarada	Nombre fichero	Tamaño	Eliminar
CERTIFICACIÓN DE LA EMPRESA JUSTIFICATIVO DE LA DURACIÓN DE LA JORNADA, ASÍ COMO EL HORARIO DE TRABAJO DEL TUTOR O REPRESENTANTE LEGAL 1.	Certificadobimpreuafv002.pdf	406,5 KB	<input type="button" value="Eliminar"/>
INFORME DE VIDA LABORAL DEL TUTOR O REPRESENTANTE LEGAL 1	VidaLaboralv002.pdf	2,5 MB	<input type="button" value="Eliminar"/>

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.

Nos aparece el documento que hemos rellenado por si queremos revisarlo.



