

# MATRÍCULA TELEMÁTICA 2026/2027

(Del 1/6/26 al 8/6/26)

Para facilitar la cumplimentación de la matrícula de forma telemática os adjuntamos un enlace a un video de YouTube donde se explica paso a paso cómo cumplimentar cada apartado, siendo un proceso muy intuitivo y sencillo.

Video tutorial: <https://youtu.be/I50HBBbAB8s?si=6orMbqyaDcEmodZE>

Además del video anterior, os dejamos el “paso a paso” por si prefieren verlo con detenimiento.

## 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 contar con certificado digital o clave, puede acceder a través de la opción **iANDE**. Para encontrar el usuario iANDE lo haremos 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 acceda con su pin, acceda a "mensajería", a través del icono que encontrará en la esquina inferior derecha



Siempre aparece anclado un mensaje: **Identificador Andaluz Educativo (iANDE)** en el que tenemos que clicar:



Abra el mensaje y verá la fecha de nacimiento de su hijo/a y un código que tendrá que copiar y pegar, ese es el código iANDE.

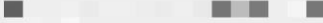
12:41 ▲ ...



Administrador PASEN

#### Identificador Andaluz Educativo (IANDE)

Para realizar telemáticamente los procedimientos relacionados con el centro (admisión, matriculación, y otros trámites), se le facilita la clave (IANDE) de cada uno de sus hijos o hijas y para usted mismo/a si es alumno/a:



Ponga 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: \*



Acceder

Debe introducir la clave tal y como le ha sido facilitada

Aparecen las instrucciones de cómo se rellenan los apartados.

The screenshot shows a navigation bar with the following steps: Instrucciones (selected), Datos personales, Datos solicitud, Adjuntar documentación, Confirmar, and Fin. Below the navigation bar is a section titled "Instrucciones de cumplimentación de la solicitud" containing a list of instructions:

- 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.

Formulario de inscripción con campos para datos personales y familiares. El botón "Siguiente" está circulado en rojo.

Teléfono: \* 987654321 | Correo electrónico: jose@example.com | Teléfono fijo: Teléfono fijo | En calidad de: \* Padre

**Representante Legal 2** (¿Es familia monoparental?  SI  NO)

Nombre: \* María | Primer apellido: \* Española | Segundo apellido: Andaluz

Sexo:  Hombre  Mujer | Fecha de nacimiento: \* 01/01/80 | Tipo de documentación: \* NIF/NIE | NIF/NIE/Pasaporte: \* 90000007F

Teléfono: \* 987654321 | Correo electrónico: maria@example.com | Teléfono fijo: Teléfono fijo | En calidad de: \* Madre

**Situación Familiar**

¿Hay situación de separación o divorcio? \*  No  SI

¿Hay situación de acogimiento familiar? \*  No  SI

¿Quién tiene la custodia del menor? Seleccione...

Los campos marcados con \* son obligatorios.

+ Anterior | Cambiar | **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)
- Cuestionario de Contexto de Familia (solo para el alumnado de 3 años)
- Autorizaciones:
  - Autorización de recogida a persona distinta al padre, madre o tutores legales del alumno/a.
  - Autorización del uso de imagen del menor

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

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

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

- 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](#)

Nos metemos en **matrícula**.

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

The screenshot shows a web form for enrollment. At the top, there are dropdown menus for 'Centro' (C.E.I.P. Antonio Rodríguez Almodóvar) and 'Curso' (3º de Educ. Prima). Below these are sections for 'Idioma (Lengua Extranjera)' with a dropdown for 'Promera Lengua Extranjera' (Inglés (Primer idioma)) and 'Enseñanza de Religión' with a dropdown for 'Religión Católica'.

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

Dar a **guardar**

The screenshot shows the bottom part of the form. It includes a 'Impreso' button, a 'Obligatorio' field with a green 'SI' indicator, a 'Releno' field with a green 'SI' indicator, and two buttons: 'EDITAR' (orange) and 'ANULAR' (red).

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, el tipo de menú y las circunstancias por las que se solicitan.

The screenshot shows the 'AULA MATINAL' form. It has sections for 'Meses de uso del servicio' (with radio buttons for 'Todos los meses' and checkboxes for Septiembre, Octubre, Noviembre, Diciembre, Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio) and 'Días de uso del servicio' (with checkboxes for 'Mes completo' and 'Días aislados' for Lunes, Martes, Miércoles, Jueves, Viernes). Below these are several checkboxes for circumstances and a field for 'Número de hermanos o hermanas' with a value of '3'.

Por defecto, nos solicita la documentación necesaria según las circunstancias que has mencionado.: para trabajadores por cuenta ajena **CERTIFICADO DE EMPRESA** (debe aparecer el horario de trabajo); para trabajadores por cuenta propia: la certificación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, o alta en el censo de empresarios, o copia de la licencia de apertura, o alta en la Seguridad Social.

Por último poner un número de cuenta.

La **bonificación** se solicita, una vez sea admitido, 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 (sin 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 inadecuado o con desahucio acreditado; o reside en un centro de acogida, albergue o piso tutelado por los poderes públicos  
 Sí  No  NC

**3- OTROS DATOS DEL/DE LA ALUMNO/A (Referidos al día anterior de la fecha de inicio del curso escolar)**  
Respuestas de carácter voluntario. Usted puede no contestar, marcando la opción NC (No Contesta)

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

Alumna/o de origen extranjero que ha emigrado a España (con residencia habitual durante más de un año)  
En caso afirmativo, marque el 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, discapacitados, 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:  Primer apellido:  Segundo apellido:   
Tipo de documentación:  NIF/NIE/Passport: \*  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, 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, blog 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.

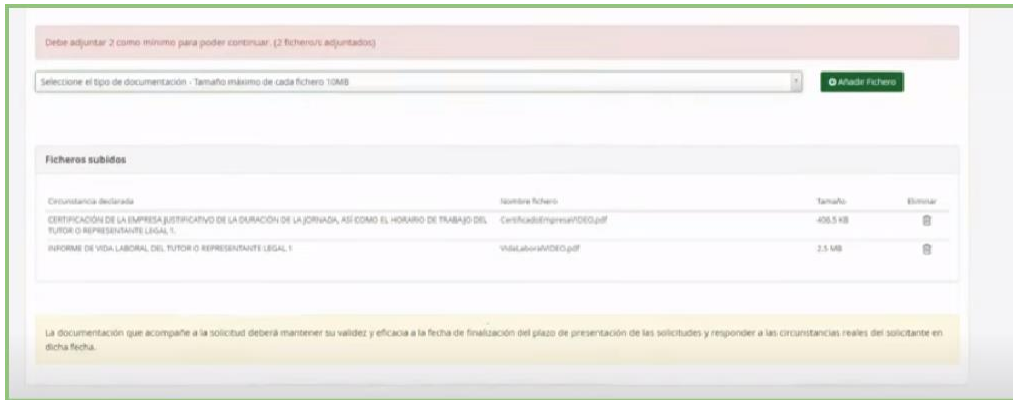
**AUTORIZO** el uso educativo y/o informativo de las imágenes y audios tomados/enviados en las diversas actividades educativas que realiza esta alumna/o.  
 **NO AUTORIZO** el uso de imagen del alumna/o.

Los campos marcados con \* son obligatorios.

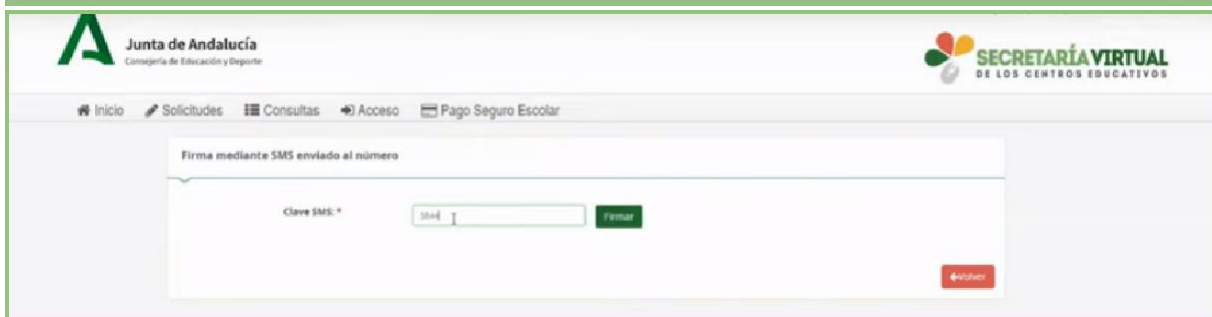
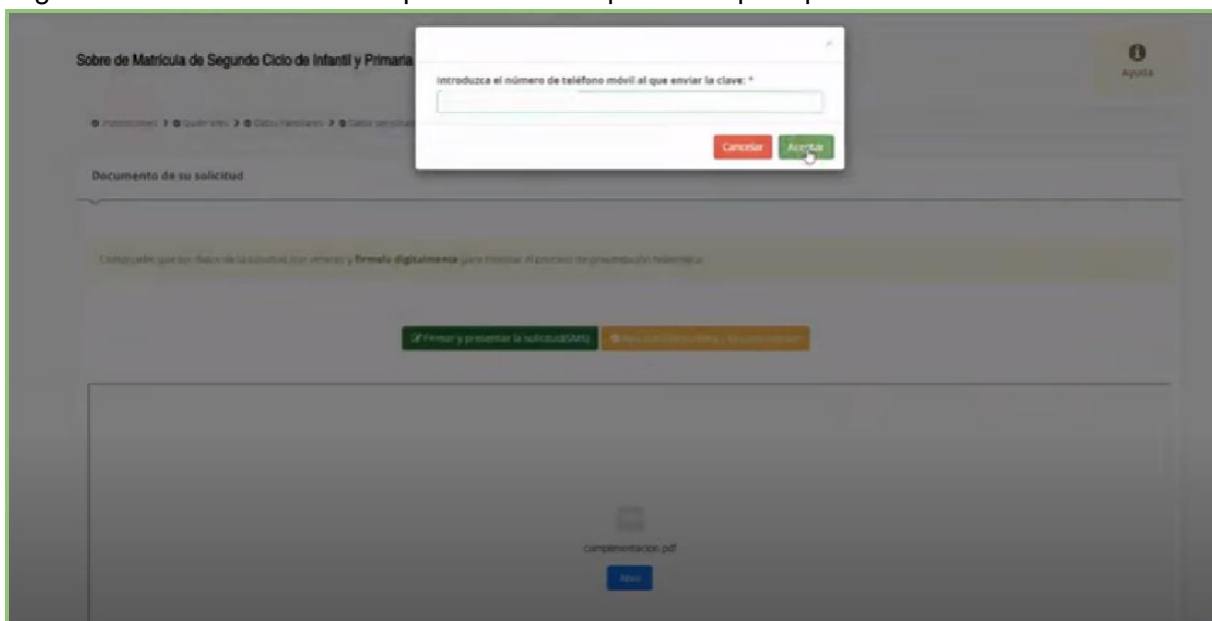
Le damos a **guardar**.

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**>



Nos aparece el documento que hemos rellenado por si queremos revisarlo. Clicamos en Firmar y presentar la solicitud, nos pide el número de teléfono para que nos llegue un SMS con una clave que tendremos que meter para proceder a firmar la matrícula.



Nos sale el resguardo de la matrícula para poder descargarla o si vemos que algo está mal poder hacer una nueva. La última matrícula será la que se hará efectiva.

### Sobre de Matrícula de Segundo Ciclo de Infantil y Primaria

 **Ayuda**

[Instrucciones](#) [Quién es](#) [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"):

[Nueva solicitud](#)

[Descarga de la solicitud](#)

#### Información solicitud

Estado: **SIMULACION**  
Fecha Finalización: 30/05/2022 11:36:21

NIF/NIE/Pasaporte: 00000000T  
Codigo: eAqRZ+8/