

ACLARACIONES GENERALES SOBRE LA MATRÍCULA ELECTRÓNICA

Antes de comenzar a formalizar la matrícula, es necesario tener preparados, en el dispositivo desde el que va a realizar, los documentos que se van a tener que subir al Sobre de Matrícula Electrónico. A saber:

- La **documentación de afiliación al A.M.P.A** (la afiliación al A.M.P.A es opcional):
 - **Hoja de datos de socios/as**: Este documento es rellenable. Es decir, tras ser descargado desde la página web del centro, puede ser cumplimentado digitalmente (sin necesidad de imprimirlo) y guardado en el dispositivo desde el que se vaya a realizar la matrícula y subirlo posteriormente al sobre de matrícula electrónico *en el apartado correspondiente*.
 - **Resguardo del pago de la cuota del A.M.P.A.**: En el documento anterior figura el número de cuenta al que hay que hacer el ingreso o la transferencia y la cantidad.
- Una **fotografía** del rostro del alumno/a.
- En el caso de progenitores en situación de **divorcio o separación que no tengan la custodia compartida** se deberá aportar una **copia de la sentencia judicial o del convenio regulador provisional**.
- El alumnado que proceda de otro centro deberá aportar la **certificación de devolución de los libros de texto** que allí le fueron entregados (Anexo IV).

FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA

El sobre de matrícula electrónica consta de cuatro apartados diferentes:

1. *Datos personales.*
2. *Datos de solicitud.*
3. *Adjuntar documentación.*
4. *Confirmación de solicitud y finalización.*



1. DATOS PERSONALES

Aquí se deben cumplimentar los datos relativos a la persona solicitante (alumno/a). Es **obligatorio** rellenar los campos señalados con un asterisco (*). Al acabar hay que hacer clic en **Siguiente** para pasar a rellenar los datos de la solicitud.





2. DATOS DE SOLICITUD

Aparecen aquí los diferentes apartados a cumplimentar, indicándose si son obligatorios (Matrícula y Autorizaciones) o no; y si se encuentran rellenos.

Impreso	Obligatorio	Relleno	
Matrícula Educación Secundaria Obligatoria. INFORMACION A TENER EN CUENTA ANTES DE CUMPLIMENTAR LA MATRÍCULA NORMAS DE CONVIVENCIA RECOMENDACIONES DEL CENTRO PARA LA ELECCIÓN DE MATERIAS	Sí	No	RELLENAR
Servicio de Aula Matinal, Comedor Escolar o Actividades Extraescolares La solicitud de bonificación de servicios se realizará del día 1 al 9 de septiembre .	No	No	RELLENAR
Servicio Complementario de Transporte Escolar.	No	No	RELLENAR
Autorizaciones - Autorización de recogida a persona distinta al padre, madre o tutores legales del alumno/a. - Autorización del uso de imagen del menor.	Sí	No	RELLENAR
Otros documentos informativos: HOJA DE DATOS DE SOCIOS AMPA.pdf			

MATRÍCULA

Antes de empezar a rellenarla, es muy conveniente abrir y leer los documentos “**Información a tener en cuenta antes de cumplimentar la matrícula**”, “**Recomendaciones del Centro para la elección de materias**” y “**Normas de convivencia**”.

Impreso	Obligatorio	Relleno	
Matrícula Educación Secundaria Obligatoria. INFORMACION A TENER EN CUENTA ANTES DE CUMPLIMENTAR LA MATRÍCULA RECOMENDACIONES DEL CENTRO PARA LA ELECCIÓN DE MATERIAS Normas de convivencia	Sí	No	RELLENAR

Una vez que se hace click en **RELLENAR**, aparecen las materias **Troncales Generales**, **Específicas Obligatorias**, de **Libre Configuración Autónoma** y **Religión** o **Valores Éticos**, debiendo realizar el alumno su elección, en su caso, o una selección por orden de preferencia, como en el caso de las materias de Libre Configuración Autónoma.

A la hora de seleccionar las materias es importante tener en cuenta las recomendaciones que realiza el Centro a este respecto, que se encuentran en el documento antes mencionado “**Recomendaciones del Centro para la elección de materias**”.

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

1	Lengua extranjera Libre configuración: Francés (Segundo Idioma)	
2	Ampliación Educación Física	
3	Tecnología Aplicada	
4	Cambios Sociales y Género	

Religión / Valores Éticos Seleccionar una opción

✓ 1 seleccionada/s de un mínimo de 1
✓ 1 seleccionada/s de un máximo de 1

<input checked="" type="radio"/>	Religión Católica
<input type="radio"/>	Religión Evangélica
<input type="radio"/>	Valores Éticos

Si nos equivocamos o deseamos cambiar la opción, debemos darle al icono que hay arriba, a la derecha, y empezar de nuevo.

IMPORTANTE: Una vez ordenadas las materias según sus preferencias, su adjudicación definitiva quedará a expensas de la disponibilidad organizativa del centro y de la dotación de recursos humanos que conceda el Servicio de Planificación Provincial.

Se termina con el apartado de Matrícula añadiendo, en su caso, “**Otros datos de interés**” y subiendo una **fotografía** del alumno/a.

Imagen para la ficha del alumno o alumna

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

Es muy importante, una vez terminado el apartado de Matrícula, **Guardar**.

AUTORIZACIONES.

También es obligatorio rellenar el apartado Autorizaciones, especialmente la que se refiere a la **recogida de menores** durante el horario lectivo. Deben introducirse aquí los datos de los tutores legales y de todas las demás personas que se desea autorizar a recoger al alumno/a. **Sólo los tutores legales y el resto de personas autorizadas en este apartado podrán recoger al alumnado menor de edad.**

Autorizaciones curso 2019/20

Autorizaciones

Sí No

- Autorización de recogida a persona distinta al padre, madre o tutores legales del alumno/a.
- Autorización del uso de imagen del menor.

Asimismo, se solicita autorización para el **uso de la imagen del menor** (opcional).

Tras cumplimentar las autorizaciones se debe **Guardar** la solicitud para volver a la pantalla anterior.

Si deseamos afiliarnos al A.M.P.A. y aún no nos hemos descargado la hoja de datos de socios (desde la página web del centro), podemos hacerlo ahora haciendo clic en el enlace que encontraremos en la parte inferior de la pantalla.

* 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:
[HOJA DE DATOS DE SOCIOS AMPA.pdf](#)

Los campos marcados con * son obligatorios.

Una vez descargada, la rellenaremos y la guardaremos en el dispositivo para poder adjuntarla en el siguiente paso. Volveremos a la pestaña del sobre electrónico y haremos clic en **Siguiente**.

3. ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

En este apartado es donde se deberá adjuntar, en su caso:

- La **documentación de afiliación al A.M.P.A** (opcional):
 - **Hoja de datos de socios/as.**
 - **Resguardo del pago de la cuota del A.M.P.A.**
- **En el caso de progenitores en situación de divorcio o separación que no tengan la custodia compartida se deberá aportar una copia de la sentencia judicial o del convenio regulador provisional.**
- **El alumnado que proceda de otro centro deberá aportar la certificación de devolución de los libros de texto que allí le fueron entregados (Anexo IV).**

Acreditación de las circunstancias declaradas

Para continuar el proceso de su solicitud, debe acreditar las circunstancias declaradas anteriormente adjuntando la documentación siguiente (en caso necesario).

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

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.

4. CONFIRMACIÓN

Una vez cumplimentada, y adjuntados los documentos, hay que confirmar la matrícula. Para ello se debe **Firmar y presentar la solicitud (SMS)**.



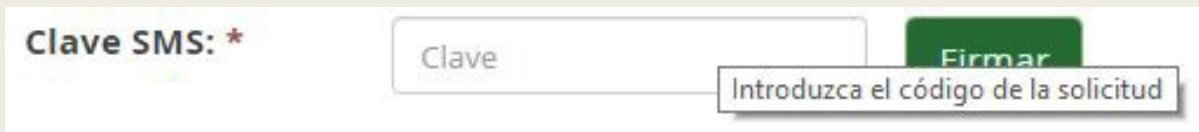
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
Andaluz	Andaluz	Carmen

FECHA DE NACIMIENTO	Nº DE HERMANOS/AS	DNI/NIE	TELÉFONO	SEXO	V. M.	NACIONALIDAD
03/03/2015			987654321		<input checked="" type="checkbox"/>	española

DOMICILIO, CALLE, PLAZA O AVDA. Y NÚMERO LOCALIDAD CÓDIGO POSTAL PROVINCIA

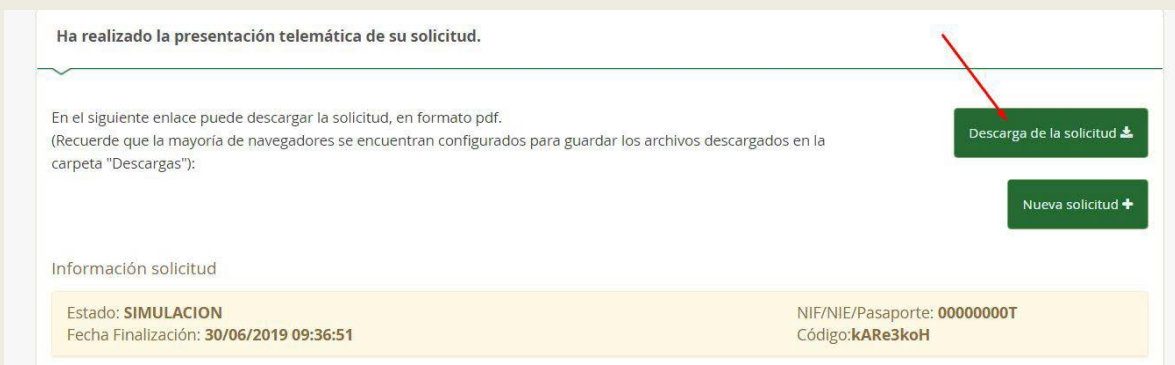
El sistema solicitará un número de móvil al que enviar el código de verificación de matrícula.

Una vez recibido este código de verificación de matrícula, hay que introducirlo en la casilla **Clave SMS** y haremos click en **Firmar**.



Con estos pasos ya habrá formalizado la presentación de la matrícula.

Se aconseja **Descargar la solicitud** y guardarla.



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"):

Descarga de la solicitud

Nueva solicitud

Información solicitud

Estado: **SIMULACION**
Fecha Finalización: 30/06/2019 09:36:51

NIF/NIE/Pasaporte: 00000000T
Código:kARe3koH

5. PAGO DE SEGURO ESCOLAR (sólo alumnado de 3º E.S.O.) (1º y 2º de ESO no tienen que pagarlo).

Una vez realizada la Matrícula, al alumnado de 3º ESO todavía le queda un trámite por realizar: el "**Pago del seguro escolar**", por un importe de **1,12 €** que puede realizarse a través de internet, quedando reflejado en Séneca de forma inmediata.

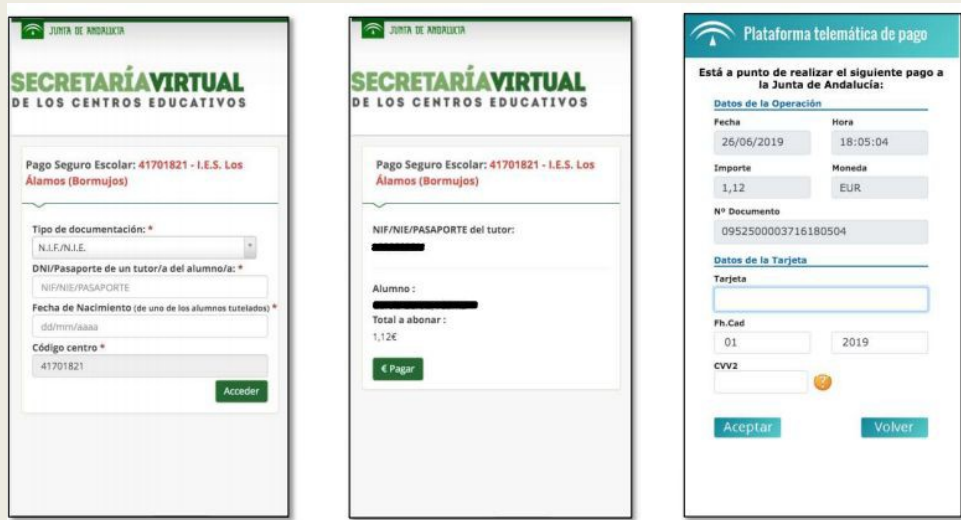
Para ello se accede a la siguiente dirección web:

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

Se deberá introducir:

- El DNI/Pasaporte de uno de los tutores del alumno/a.
- La fecha de nacimiento del alumno/a.
- El código del centro: 29700503

Hay que hacer clic en Acceder y luego en Pagar. A continuación, se deberá introducir los datos de la tarjeta de crédito y efectuar el pago, obteniendo inmediatamente un justificante del mismo.



The image displays three sequential screenshots of the 'Plataforma telemática de pago' (Telematic Payment Platform) for the Junta de Andalucía. The first screenshot shows the login page with the following fields: 'Tipo de documentación: *' (dropdown menu), 'DNI/Pasaporte de un tutor/a del alumno/a: *' (text input), 'Fecha de Nacimiento (de uno de los alumnos tutelados) *' (text input), and 'Código centro *' (text input). The second screenshot shows the payment confirmation page with the following fields: 'NIF/NIE/PASAPORTE del tutor:' (text input), 'Alumno:' (text input), and 'Total a abonar:' (text input). The third screenshot shows the payment details page with the following fields: 'Fecha' (26/06/2019), 'Hora' (18:05:04), 'Importe' (1,12), 'Moneda' (EUR), 'Nº Documento' (0952500003716180504), 'Tarjeta' (text input), 'Fh.Cad' (01/2019), and 'CVV2' (text input).