

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:

- Una **fotografía** del rostro del alumno/a.
- Una **fotocopia del DNI** del alumno/a o en su defecto del **Libro de Familia**
- Los datos de una **tarjeta bancaria** para el pago del **seguro escolar (1,12€)**.

FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA

El sobre de matrícula electrónica consta de cuatro apartados diferentes:

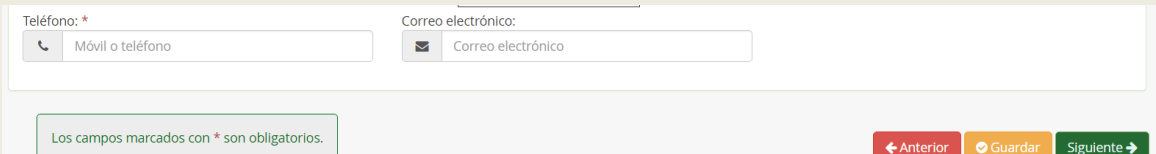
1. *Datos personales.*
2. *Datos de solicitud.*
3. *Adjuntar documentación.*
4. *Confirmación de solicitud y finalización.*





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 en rojo (*). Al acabar hay que hacer click 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 **Atención Educativa**, 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)	x
2	Ampliación Educación Física	x
3	Tecnología Aplicada	x
4	Cambios Sociales y Género	x

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.

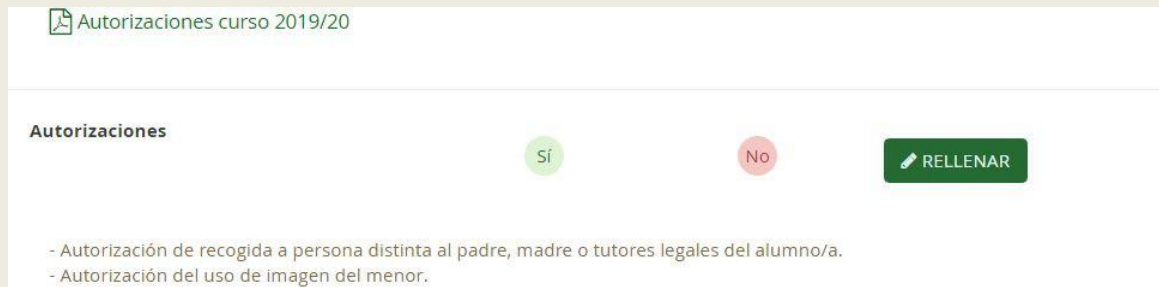
Imagen para la ficha del alumno o alumna

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.

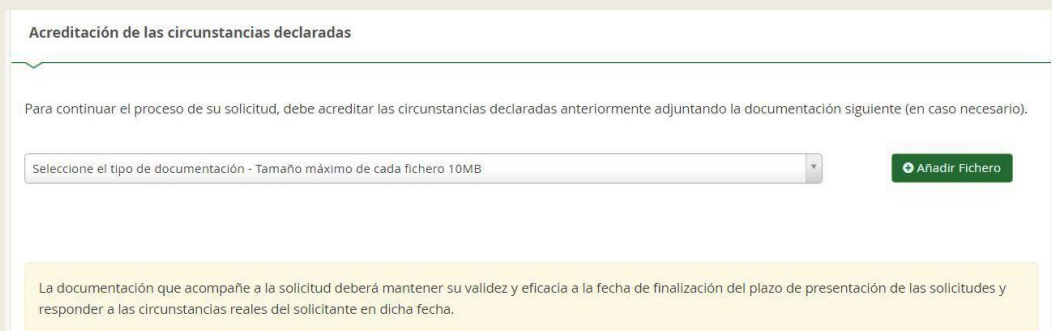
Asimismo se solicita autorización para el **uso de la imagen del menor** (opcional).

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

3. ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

En este apartado es donde se deberá adjuntar:

- ***La fotocopia del DNI del alumno/a o, en su defecto, la fotocopia del Libro de Familia.***



Acreditación de las circunstancias declaradas

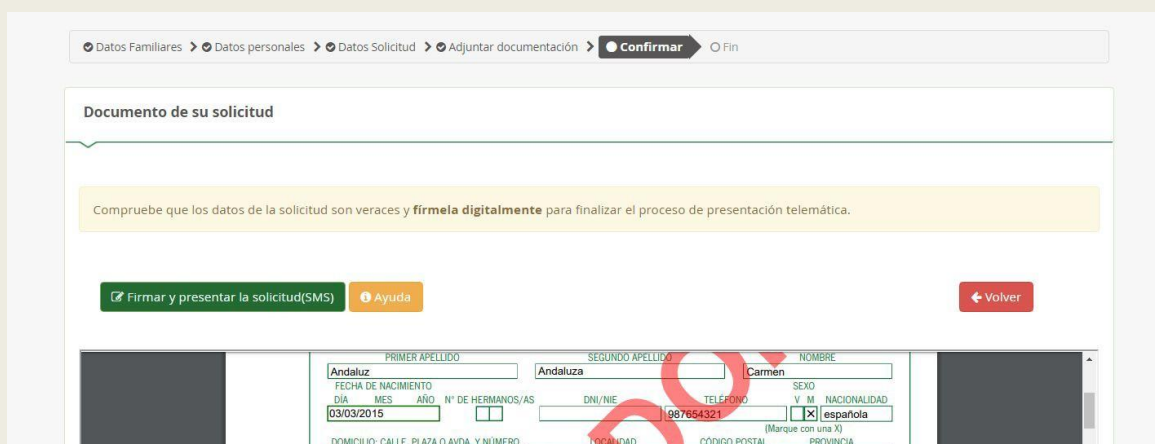
Para continuar el proceso de su solicitud, debe acreditar las circunstancias declaradas anteriormente adjuntando la documentación siguiente (en caso necesario).

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)**.



Datos Familiares > Datos personales > Datos Solicitud > Adjuntar documentación > **Confirmar** > Fin

Documento de su solicitud

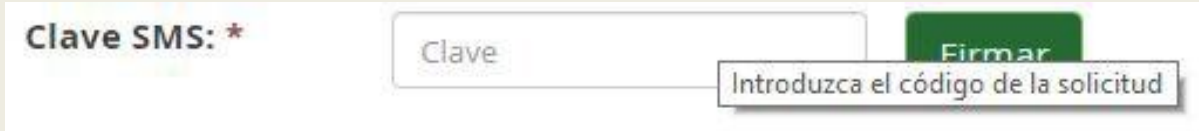
Compruebe que los datos de la solicitud son veraces y **firmela digitalmente** para finalizar el proceso de presentación telemática.

PRIMER APELLIDO: Andaluz SEGUNDO APELLIDO: Andaluza NOMBRE: Carmen
FECHA DE NACIMIENTO: 03/03/2015 SEXO: V M NACIONALIDAD: [X] española
DNI/NIE: TELÉFONO: 987654321 (Marque con una X)
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**.



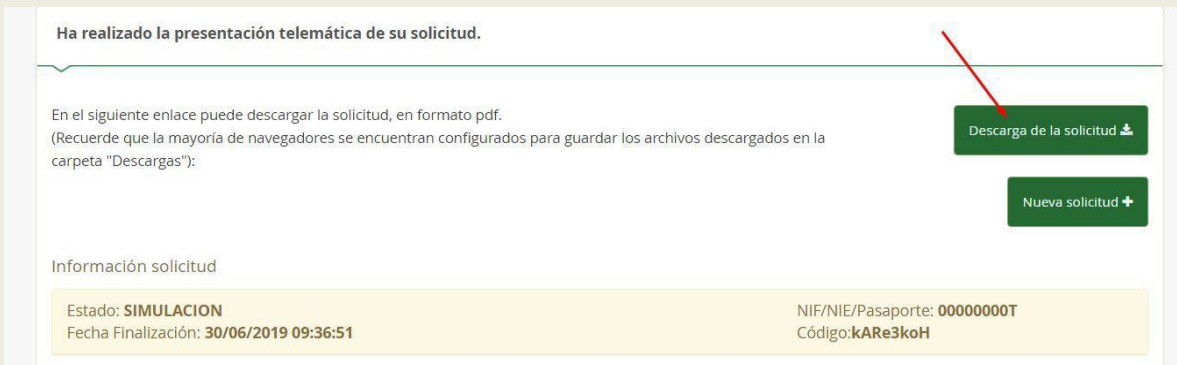
Clave SMS: *

Firmar

Introduzca el código de la solicitud

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	NIF/NIE/Pasaporte: 00000000T
Fecha Finalización: 30/06/2019 09:36:51	Código: kARe3koH

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

Dentro del trámite de matrícula, al alumnado de 3º ESO todavía le queda un paso por realizar: el "**Pago del seguro escolar**", por un importe de **1,12 €** y con tarjeta bancaria.