

Para la matriculación de la ESO deberá acceder a la dirección:
<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/>

The screenshot shows the 'Secretaría Virtual' interface. At the top, there are navigation links: Inicio, Solicitudes, Consultas, Acceso, and Pago Seguro Escolar. Below this, there are two main sections: 'Consultas' and 'Solicitudes'. The 'Consultas' section lists several items with dates and descriptions, such as 'Admisión Definitiva de Residencias Escolares y Escuelas Hogar' and 'Consulta de la adjudicación definitiva de Servicios Complementarios'. The 'Solicitudes' section lists items like 'Alegaciones a las calificaciones Escolarización Artes Plásticas y Diseño' and 'AYUDA DESPLAZAMIENTO RCT CURSO ESCOLAR 2022/2023'.

Ir a Solicitudes:

This screenshot shows the 'Solicitudes' section of the website. It features a navigation bar with 'Inicio', 'Solicitudes', 'Consultas', 'Acceso', and 'Pago Seguro Escolar'. Below the navigation bar, there are several filter buttons: 'Formación Profesional', '2º Ciclo infantil, Primaria, ESO y Bachillerato', 'Becas y Ayudas', 'Personas Adultas', 'Concertos Educativos', 'Conservatorios', 'Enseñanzas Artísticas', 'Idiomas', 'Trámites Generales', and 'Accredita'. There are also buttons for 'Registro de Libros' and 'Subvenciones Primer Ciclo (0-3 años)'. The main content area is titled 'ACUERDOS DE COLABORACIÓN' and lists two items with dates and descriptions, such as 'Firma Acuerdo de Colaboración para la realización del módulo profesional de Formación en centros de Trabajo (FCT)'.

Aquí seleccionar la opción de 2º Ciclo infantil, primaria, ESO y Bachillerato

This screenshot shows the 'ESCOLARIZACIÓN RÉGIMEN GENERAL' section. It features the same navigation bar as the previous screenshot. Below the navigation bar, there are filter buttons for 'Formación Profesional', '2º Ciclo infantil, Primaria, ESO y Bachillerato', 'Becas y Ayudas', 'Personas Adultas', 'Concertos Educativos', 'Conservatorios', 'Enseñanzas Artísticas', 'Idiomas', 'Trámites Generales', and 'Accredita'. There are also buttons for 'Registro de Libros' and 'Subvenciones Primer Ciclo (0-3 años)'. The main content area is titled 'ESCOLARIZACIÓN RÉGIMEN GENERAL' and lists three items with dates and descriptions, such as 'Sobre de matriculación Educación Especial', 'Sobre de Matriculación de Bachillerato', and 'Sobre de Matriculación de Educación Secundaria Obligatoria'.

Y dentro de ahí escoger Sobre de Matriculación de Educación Secundaria Obligatoria o de la ESO

Una vez escogido nos sale la opción de modo de identificación:

This screenshot shows the 'Acceso a Sobre de Matriculación de Educación Secundaria Obligatoria' section. It features the same navigation bar as the previous screenshots. Below the navigation bar, there are filter buttons for 'Formación Profesional', '2º Ciclo infantil, Primaria, ESO y Bachillerato', 'Becas y Ayudas', 'Personas Adultas', 'Concertos Educativos', 'Conservatorios', 'Enseñanzas Artísticas', 'Idiomas', 'Trámites Generales', and 'Accredita'. There are also buttons for 'Registro de Libros' and 'Subvenciones Primer Ciclo (0-3 años)'. The main content area is titled 'Acceso a Sobre de Matriculación de Educación Secundaria Obligatoria' and contains two authentication options: 'Autenticación - Identificador Educativo Andaluz' (iANDe) and 'Autenticación - Cl@ve' (Cl@ve). Each option has a description and an 'Acceder' button.

- En la opción iande deberemos introducir la clave iande para ello nos iremos a ipasen y buscaremos los mensajes (suele estar en la parte superior derecha de la aplicación) y el primer mensaje que nos salga es en el que nos vendrá la clave de nuestros hijos/as.

Identificación de la persona solicitante mediante "IANDE"

Fecha de Nacimiento *

Clave IANDE: * 

Debe introducir la clave tal y como le ha sido facilitada

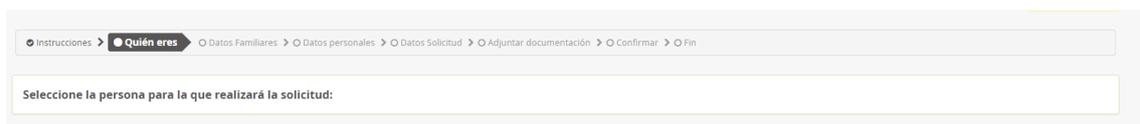
- En la opción clave nos redirigirá a la pasarela clave donde podremos escoger el método de identificación (certificado digital, clave pin, clave permanente y ciudadanos UE)



Una vez identificados de cualquiera de las dos formas nos aparecerá el sobre de matrícula para ir rellenándolo (en el ejemplo escogeremos el de ESO, pero el de bachillerato es similar)



A continuación, nos saldrá la opción de escoger quienes somos (si es una matricula para el que se ha identificado o para cualquiera de sus hijos/as)



Una vez seleccionado la persona que se va a matricular nos saldrá para escoger:

- En la matricula tendremos que escoger el tipo de bachillerato que queremos cursar (si es bachillerato lo que vamos a cursar),

Realizar matrícula en: 1º de Bachillerato (General)
29006830 - I.E.S. Guadalpín (Marbella - Málaga)

Realizar matrícula en: 1º de Bachillerato (Humanidades y Ciencias Sociales)
29006830 - I.E.S. Guadalpín (Marbella - Málaga)

Realizar matrícula en: 1º de Bachillerato (Ciencias y Tecnología)
29006830 - I.E.S. Guadalpín (Marbella - Málaga)

Promociona curso/
Permanencia en el centro

SELECCIONAR

Promociona curso/
Permanencia en el centro

SELECCIONAR

Promociona curso/
Permanencia en el centro

SELECCIONAR

- En el IES Guadalpín deberemos escoger entre la segunda (humanidades y ciencias sociales) o la tercera opción (Ciencias y Tecnología). Una vez escogida la opción. Nos saldrá para escoger la modalidad. En el primer caso nos aparecerá para escoger entre humanidades o ciencias sociales y en el segundo caso entre ciencias de la salud o tecnología.
- En el caso de la ESO directamente nos pasa a rellenar la matrícula.

Inicio > Quién eres > **Datos Familiares** > Datos personales > Datos Solicitud > Adjuntar documentación > Confirmar > Fin

Seleccione el/la alumno/a que desee matricular

Alumno/a: [Redacted]

Realizar matrícula en: [Redacted]
29006830 - I.E.S. Guadalpín (Marbella - Málaga)

Promociona curso/
Permanencia en el centro

SELECCIONAR

Pulsamos seleccionar para avanzar y ahora nos sale para verificar los datos personales de la persona que se va a matricular:

Inicio > Solicitudes > Consultas > Mi usuario > Pago Seguro Escolar

Sobre de Matrícula de Educación Secundaria Obligatoria

Instrucciones > Quién eres > Datos Familiares > **Datos personales** > Datos Solicitud > Adjuntar documentación > Confirmar > Fin

Datos de la persona solicitante

Una vez rellenado pulsamos siguiente y nos aparecerá para rellenar los datos de la solicitud

Impreso	Obligatorio	Relleno	
Matrícula Educación Secundaria Obligatoria.	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	RELLENAR
Carta AMPA IES Guadalpín			
Servicio de Aula Matinal, Comedor Escolar o Actividades Extraescolares	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> No	RELLENAR
El plazo para solicitar bonificación/gratuidad para los servicios complementarios será del 1 al 7 de septiembre			
Servicio Complementario de Transporte Escolar.	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> No	RELLENAR
Cuestionario de Ejecución del Fondo Social Europeo (FSE)	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	RELLENAR
Autorizaciones	<input checked="" type="radio"/> Sí	<input type="radio"/> No	RELLENAR

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

En este caso vemos que obligatoriamente debemos rellenar la matricula, el cuestionario FSE y las autorizaciones. En determinados niveles donde se necesite aclarar los itinerarios se adjuntará también el itinerario debajo del documento del AMPA. Se deberá mirar antes este documento para saber que optativas se recomiendan escoger para cada itinerario.

Una vez ahí debemos escoger las optativas

Optativas propias de la Comunidad Andaluza

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

<input type="radio"/>	Oratoria y Debate (2:00 horas)
<input checked="" type="radio"/>	Proyecto de Educación Plástica y Audiovisual (2:00 horas)
<input type="radio"/>	Cultura Física (2:00 horas)

Estas optativas se deben de escoger en orden de preferencia, siendo la primera escogida la primera opción y así consecutivamente. Una vez rellenado pulsamos guardar.

El cuestionario FSE es una encuesta del Fondo Social Europeo que tendremos que rellenar

Sobre de Matricula de Educación Secundaria Obligatoria

Instrucciones > Quién eres > Datos Familiares > Datos personales > Datos Solicitud > Adjuntar documentación > Confirmar > Fin

2 - SITUACIÓN DEL HOGAR DEL/DE LA ALUMNO/A (Referida al día anterior de la fecha de inicio del curso escolar)
Por favor, conteste obligatoriamente a la pregunta (SI o NO)

Carece de hogar (sin domicilio familiar conocido); o reside en una vivienda sin las condiciones elementales de habitabilidad y salubridad (infravivienda); 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: *

SI No

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)

La autorización es para habilitar las personas que pueden recoger al alumno y si autorizas el uso de imágenes.

Las personas que a continuación relaciona podrán recoger a su hijo/a durante el curso 2023 / 2024 de cualquier servicio del centro:

1* Persona autorizada:

Nombre: <input type="text"/>	Primer apellido: <input type="text"/>	Segundo apellido: <input type="text"/>
Tipo de documentación: <input type="text"/>	NIF/NIE/Pasaporte: <input type="text"/>	Teléfono: <input type="text"/>

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, blogs 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 tomadas/enviadas en las diversas actividades educativas que realiza el/la alumno/a.

NO AUTORIZO el uso de imagen del alumno/a.

Además si queremos colaborar con el AMPA vemos que hay una carta del AMPA que nos da las instrucciones para realizar la colaboración.

Una vez relleno todos los elementos obligatorios nos aparecerá:

Matrícula Educación Secundaria Obligatoria.	SI	SI	EDITAR	ANULAR
carta AMPA IES Guadalpín				
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				
Servicio Complementario de Transporte Escolar.	No	No	RELLENAR	
Cuestionario de Ejecución del Fondo Social Europeo (FSE)	SI	SI	EDITAR	ANULAR
Autorizaciones	SI	SI	EDITAR	ANULAR

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

Los campos marcados con * son obligatorios.

Anterior Siguiente

Pulsamos siguiente y nos saldrá:

Instrucciones > Quién eres > Datos Familiares > Datos personales > Datos Solicitud > **Adjuntar documentación** > Confirmar > Fin

Documentación complementaria a su solicitud:

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

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

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.

Anterior Siguiente

Esto sólo hay que adjuntar fichero en el caso de que aleguemos algo en nuestra matricula, si no hemos alegado nada pulsamos directamente siguiente.

Ahora nos pide firmar el documento a presentar, se recomienda antes revisar el impreso para comprobar que todos los datos están en orden:

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

icitud son veraces y **firmela digitalmente** para finalizar el proceso de presentación telemática.

Firmar y presentar la solicitud(SMS) Ayuda sobre la firma y la presentación

1 / 8 | 100% +

(Página 1 de 2) ANEXO VII
JUNTA DE ANDALUCIA CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL
 MATRÍCULA

Activar Windows
 Ve a Configuración

Una vez que queramos firmar, pulsamos firmar y presentar la solicitud (SMS)

Introduzca el número de teléfono móvil al que enviar la clave: *

Cancelar Aceptar

Ahora nos pide un número de teléfono donde nos enviara un código para firmar que tendremos que introducir aquí:

Clave SMS: *

Firmar

← Volver

Una vez introducido nos aparecerá:

Sobre de Matrícula de Educación Secundaria Obligatoria

○ Instrucciones > ○ Quién eres > ○ 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"):

Información solicitud

Estado: **PRESENTADO**
Fecha Finalización: 02/07/2023 11:22:27

Vemos que ya nos ha marcado como presentado, si queremos podemos pulsar el botón de descargar para que nos descargue la solicitud realizada.