



Este año, como novedad, la matrícula para el curso 2021/2022, **además de presencial, podrá realizarse on-line para los alumnos de centros públicos de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato.**

La matriculación on-line va a permitir a las familias que así lo deseen realizar la matrícula de sus hijos sin tener que acudir presencialmente al centro.

El acceso a la aplicación de matriculación se podrá hacer a través de **Cl@ve** o de la **zona privada del Portal de Educación** si se dispone de cuenta educacyl: <https://www.educa.jcyl.es/familias/es/matriculacion-web>

MATRICULACION ONLINE EN CENTROS PÚBLICOS

Segundo Ciclo de Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato



EDUCACYL

Si dispone de una cuenta en Educacyl, utilícela para acceder a esta aplicación.

Si no tiene cuenta, puede darse de alta siempre que cumpla las condiciones indicadas en el siguiente enlace: [Alta cuenta Educacyl](#)

Si no recuerda sus datos de acceso, consulte este apartado de Educacyl: [Claves del portal Educacyl](#)

ACCEDER >



CL@VE

Acceda con Cl@ve

Si está dado de alta en el sistema Cl@ve, puede identificarse utilizando: Pin 24hrs, Pin permanente o Certificado Digital.

[Más Información](#)

ACCEDER >

Los alumnos de bachillerato nocturno y de distancia solo podrán realizar la matrícula de forma presencial.

Los alumnos de Educación Infantil y Primaria podrán realizar la matrícula tanto presencial como on-line del 23 al 29 de junio.



El alumnado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato que promocione en la convocatoria ordinaria de junio (todas las materias aprobadas) y los repetidores de 2º de bachillerato, podrán matricularse presencial del 23 de junio al 9 de julio y on-line del 29 de junio al 9 de julio;

el resto del alumnado podrá formalizar su matrícula una vez realizada la convocatoria extraordinaria de septiembre.

Solo se creará una solicitud por matrícula web que se podrá modificar hasta la fecha límite del período de matriculación, de manera, que la matrícula que se considerará válida será la última que se haya guardado.

Un padre, madre o tutor que tenga varios hijos tendrá que crear una matrícula independiente para cada uno de ellos.

Una vez cumplimentada la matrícula será enviada al centro de forma automática, donde procederán a su formalización. El usuario podrá descargar un resguardo de la matrícula en PDF.

En el caso de que un alumno no apareciera pregrabado en los formularios web, deberán ponerse en contacto con el centro educativo.

Notas Importantes:

- 1. Los datos del tutor2 son obligatorios excepto en aquellos casos en los que, legalmente, solo exista uno.** Si existe el tutor2, será obligatorio adjuntar la declaración responsable firmada por éste, que se puede encontrar en el apartado correspondiente a Matriculación del Portal de Educación.
- 2. Debe tener escaneados y guardados los documentos obligatorios que debe adjuntar.**

Los documentos que se deben subir obligatoriamente son:

- a) Para los alumnos de admisión que han obtenido plaza en el primer centro solicitado:
 - Certificado académico o historial académico que le ha entregado el centro en el que estuvo matriculado el curso anterior.
 - Foto del alumno/a
 - Declaración responsable del segundo tutor, si lo hay.
- b) Para los alumnos de admisión que no han obtenido plaza en el primer centro solicitado:
 - Además de la documentación anterior, fotocopias de los documentos identificativo de los tutores y del alumno/a si lo tuviese.
- c) Para los alumnos que proceden del proceso de promoción dentro del mismo centro (solo Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato)
 - Exclusivamente la declaración responsable del segundo tutor, si lo hay.



- d) Otros documentos que puedo necesitar en función de las condiciones de cada familia:

Documento acreditativo de familia numerosa	Adjuntar el documento si no lo ha aportado al centro, o hay modificación en el documento
Fotocopia de la tarjeta sanitaria del alumno/a	Adjuntar fotocopia de la tarjeta sanitaria
Justificante de Pago de Seguro Escolar	Adjuntar documento escaneado del reguardo de pago del seguro escolar.
Documentación acreditativa de grado de discapacidad	Aportar el certificado o resolución del reconocimiento de la discapacidad si ha sido expedido por un órgano que no pertenezca a la administración de la Comunidad de Castilla y León.
Certificado médico de enfermedad crónica del alumno/a	Aportar el certificado o resolución del reconocimiento de la discapacidad si ha sido expedido por un órgano que no pertenezca a la administración de la Comunidad de Castilla y León.
Solicitud de dispensa en Educación Física	Aportar la solicitud de dispensa, rellena y firmada. Este documento está disponible en el Portal.
Solicitud de exención, convalidación o no cursadas materias	Aportar la solicitud de exención, convalidación o no cursadas materias, rellena y firmada. Este documento está disponible en el Portal
Documentación acreditativa de ser deportista de alto rendimiento o nivel	Adjuntar una fotocopia en formato digital del certificado que lo acredite.
Certificado académico acreditativo de estar matriculado o haber superado la asignatura o asignaturas de las enseñanzas profesionales de Música o de Danza	Adjuntar una fotocopia, en formato digital, del certificado académico y/o certificación de estar matriculado en Enseñanzas Profesionales de Música o Danza, según la solicitud de dispensa/exención/convalidación
Credencial de homologación o convalidación de estudios extranjeros	Adjuntar las credenciales o volante de homologación o convalidación de estudios extranjeros emitido por la Alta Inspección

3. La solicitud de matrícula no se podrá guardar hasta que **haya rellenado los campos obligatorios de todos los apartados.**

Al finalizar cada apartado se accederá al siguiente pulsando “Siguiente” o a través del menú de la izquierda.



4. **Introduzca la información cuidadosamente y asegúrese de que sea correcta**, puesto que será tratada automáticamente para actualizar la información que consta en los programas de gestión de su centro.

PASOS A SEGUIR PARA LA MATRICULACIÓN WEB:

1. El acceso a la aplicación de matriculación se podrá hacer a través de **Cl@ve** o de la **zona privada del Portal de Educación** si se dispone de cuenta educacyl.

MATRICULACION ONLINE EN CENTROS PÚBLICOS

Segundo Ciclo de Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato



EDUCACYL

Si dispone de una cuenta en Educacyl, utilícela para acceder a esta aplicación.

Si no tiene cuenta, puede darse de alta siempre que cumpla las condiciones indicadas en el siguiente enlace: [Alta cuenta Educacyl](#)

Si no recuerda sus datos de acceso, consulte este apartado de Educacyl: [Claves del portal Educacyl](#)

ACCEDER >



CL@VE

Acceda con Cl@ve

Si está dado de alta en el sistema Cl@ve, puede identificarse utilizando: Pin 24hrs, Pin permanente o Certificado Digital.

[Más Información](#)

ACCEDER >

Al Portal de Educación se accede con las claves del portal (usuario y contraseña). Las familias que tienen acceso al portal son las que se han dado de alta en cursos anteriores. Si aún no disponen de cuenta del Portal de Educación podrán darse de alta.



Sólo se pueden dar de alta las familias que en el curso 2020/2021 tengan un hijo escolarizado en un centro público. Las familias de los alumnos que se incorporen mediante el proceso de admisión en el curso 2021/2022, salvo que cumplan la condición anterior, no podrán crearse cuenta.

Acceder al Portal de Educación/ Acceso Privado:



Una vez dentro pulsar “Darse de Alta” y seguir los pasos que se detallan.






Nombre de Usuario y Contraseña.

Iniciar sesión

- [No recuerdo mis datos de acceso.](#)
- [No tengo cuenta en el Portal:](#)
- [¿Puedo darme de alta?](#)
- [Darse de alta](#)

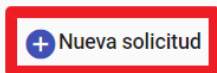


Posibles errores al darse de alta:

 <p>Verificación incorrecta</p> <p>No figura como madre, padre o tutor de un alumno escolarizado en un centro público. Póngase en contacto con cualquiera de los centros en que estén escolarizados sus hijos.</p>	<p>No figura como padre/madre de un alumno.</p> <p>Debe contactar con el centro para que registren correctamente sus datos en la ficha del alumno en el programa de gestión. En Colegios demora mucho, por lo que lo mejor es optar por la matriculación presencial.</p>
 <p>Verificación correcta</p> <p>Se ha enviado un mensaje a  con un código de confirmación para que lo introduzca en la siguiente pantalla.</p>	<p>La dirección de correo electrónica a la que se envía el mensaje no es correcta.</p> <p>Debe contactar con el centro donde ha estado matriculado este año para que la modifique.</p>

- La solicitud de matrícula vendrá cumplimentada con los datos de los que ya dispone la Consejería. Las familias solo tendrán que completar o modificar los datos personales que falten y seleccionar las materias en concreto de las que desean matricularse.
- Una vez que se accede a la aplicación se entra en una primera pantalla que permite crear una nueva solicitud o acceder a una ya cumplimentada y guardada previamente. Solo se podrá crear una solicitud por alumno, que se podrá modificar mientras el período de matrícula esté vigente. Se considerará como válida la última que se haya guardado.

- Pulse el botón REVISAR. El sistema comprobará que todos los datos cumplen las reglas de validación establecidas.
- Pulse el botón GUARDAR. Su solicitud será enviada al centro docente que haya elegido. El sistema le mostrará un mensaje de confirmación que incluye el número de solicitud que le ha sido asignado.



LISTADO DE SOLICITUDES

Importante: La grabación de la matrícula, y como consecuencia su validación, se realizará al final del proceso. Si se interrumpe antes de finalizar o al intentar guardar apareciera un mensaje de error, no se grabará nada y se tendrá que empezar de nuevo.

- Posteriormente, se seleccionará el alumno del que se pretende hacer la matrícula. Si no apareciera el alumno en concreto es que no se han precargado los datos y deberá ponerse en contacto con el centro.



Selección de alumno/a:

i * Seleccione el nombre del alumno/a al que va a matricular:

Seleccione por favor:

5. En todas las pantallas deberá pulsar el botón de siguiente para continuar, excepto en la última que es cuando deberá pulsar "Guardar" para que se grabe y se envíe al centro.
6. En todas las pantallas, los datos que llevan un * son obligatorios y si no se cumplimentan no dejará pasar de pantalla.
7. A cada apartado siguiente se podrá acceder una vez completados, al menos, los datos obligatorios del apartado anterior, no antes. Una vez que se vayan rellenando los apartados se podrá mover libremente por ellos bien con los botones de previo y siguiente o bien utilizando el menú de los apartados de la izquierda.

Selección de alumno/a:

Datos del alumno/a

Domicilio/comunicación

Datos del Tutor1

Datos del Tutor2

Datos otra persona de con...

Datos académicos

Datos complementarios se...

Otros datos familiares

Documentación

Autorización a la difusión d...

Presentación

Datos del alumno/a

*** Tipo documento:** **i** *** Documento:** *** Primer apellido:**

NIF

Segundo apellido: *** Nombre:** *** Sexo:**

Varón
 Mujer

DATOS DE NACIMIENTO:

*** Fecha:** *** País:** Provincia: Municipio: Localidad:

10/10/2008

DATOS DEL SEGURO:

Entidad: Número de asegurado: Tarjeta:

Si selecciona una entidad, deberá incluir un número de asegurado o el número de la tarjeta sanitaria

DATOS DEL TÍTULO DE FAMILIA NUMEROSA:

Familia Numerosa

Marque esta casilla si el alumno/a forma parte de familia numerosa

< 2 de 12 >

< Previo **> Siguiente** Revisar



- En las pantallas “**Datos del alumno/a**”, “**Datos de comunicación del alumno/a**”, “**Datos del tutor1**”, “**Datos del tutor2**” y “**Datos de otra persona de contacto**” se rellenará la información que falte. Los “**Datos del tutor2**” y los “**Datos de otra persona de contacto**” se rellenarán si existen.
- Cuando se pretenda pasar de una pantalla que no haya sido completada aparecerá en cada casilla un mensaje en rojo con la información sobre el contenido que falta por completar.

* Nacionalidad:

Indique la
nacionalidad
del tutor legal 1

Además en la parte inferior de la pantalla se desplegará, también en rojo, un listado con todos los errores que se han producido.

Su formulario tiene los siguientes errores

1. Nacionalidad:: Indique la nacionalidad del tutor legal 1

- Apartados de “**Datos del Tutor**”: Si se marca “Mismo domicilio que el alumno” se rellenará automáticamente el domicilio que se haya grabado en el apartado “Domicilio/Comunicación del alumno” y solo se podrá modificar desde dicho apartado.

DATOS DEL DOMICILIO:

Mismo domicilio que el alumno/a

¿La dirección del tutor legal 1 es la misma que la del alumno?

- Apartado de “**Datos Académicos**”: los datos del centro así como la parte general de los datos de la enseñanza vendrán cumplimentados en función del centro y la enseñanza de los que se pretenda hacer la matrícula y no podrán modificarse.
En el formulario se pueden desplegar los programas y los idiomas que imparte el centro en concreto donde se está matriculando al alumno. Si se al alumno va a cursar uno de esos programas habrá que seleccionarlo.



* Programa:

* Idioma:

NINGUNO



NINGUNO



SECCIÓN BILINGÜE (INGLÉS)
NINGUNO

En los “Datos de las Asignaturas” se deben seleccionar las asignaturas que va a cursar el alumno siguiendo las indicaciones del encabezado de cada sección. Las asignaturas que se ponen a disposición del alumno dependen de los planes de estudios de cada centro. Además se indicarán las asignaturas que se ven afectadas si previamente se ha seleccionado un programa. Por ejemplo, si se ha seleccionado un programa bilingüe en el plan de estudios se indicará qué asignaturas se imparten en el idioma de dicho programa.



DATOS DE LA ENSEÑANZA:

* Estudio:

E.S.O.

* Regimen Matriculación:

GENERAL

* Curso:

Primer Curso

* Programa:

SECCIÓN BILINGÜE (I)

* Idioma:

INGLÉS

OTROS DATOS ACADÉMICOS:

Se matricula por primera vez en este centro

Repite curso

DATOS DE LAS ASIGNATURAS:

Comunes (Elegir 7)

Biología y Geología

Geografía e Historia (INGLÉS)

Educación Física (INGLÉS)

Lengua castellana y literatura

Matemáticas

Educación Plástica, Visual y Audiovisual

Tecnología

Libre configuración Autonómica (Elegir 1)

Segunda Lengua Extranjera: Francés

Conocimiento del Lenguaje

Conocimiento de las Matemáticas

Idiomas (Elegir 1)

Inglés

Religión (Elegir 1)

Religión Católica

Valores Éticos

12. Apartado de **“Servicios complementarios”**: estarán activos los servicios complementarios (madrugadores, transporte escolar, comedor, etc) de los que disponga cada centro. Se debe seleccionar si se desee usar alguno de ellos.

13. Apartado de **“Otros datos familiares”**: se indicarán los datos familiares del alumno relativos al número de hermanos y la posición que ocupa entre ellos.



14. Apartado “**Documentación**”: se adjuntarán los documentos que se precisen para formalizar la matrícula. Admite formatos jpg y bmp para las imágenes y pdf para los textos.

Al pulsar “Elegir archivo” permitirá acceder a los ficheros de su equipo para que se pueda incorporar el fichero correcto.

Importante: Se recomienda tener preparados los adjuntos antes de iniciar la solicitud con el fin de poder finalizarla dentro de la misma sesión. Si se supera el tiempo de la sesión habrá que comenzar de nuevo con la solicitud de matrícula.

ALUMNO/A:

i * Fotocopia del certificado académico

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Solo se admiten imágenes o documentos PDF. El tamaño máximo permitido es de 3MB.

i * Foto del alumno

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Solo se admiten imágenes o documentos PDF. El tamaño máximo permitido es de 3MB.

i Declaración responsable firmada por el tutor legal 2

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Solo se admiten imágenes o documentos PDF. El tamaño máximo permitido es de 3MB.

i Otros documenttos

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Solo se admiten imágenes o documentos PDF. El tamaño máximo permitido es de 3MB.

Los ficheros incorporados aparecerán en la sección correspondiente. Si se desean eliminar se tendrá que pulsar el botón **X**



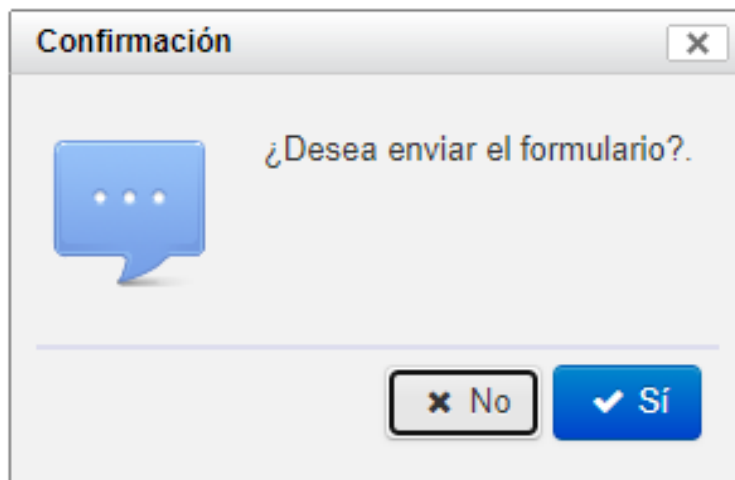
i * Foto del alumno

PERFIL.jpg (8 KB)

[Bajar Archivo](#)

Solo se admiten imágenes o documentos PDF. El tamaño máximo permitido es de 3MB.

15. Apartado **“Autorización a la difusión de imagen”**: se debe marcar el check si se da el consentimiento a la autorización.
16. Apartado **“Presentación”**: se leerán las condiciones para la presentación y se pulsará el botón **“Guardar”** para enviar la solicitud.
17. Al pulsar el botón **“Guardar”** aparecerá un mensaje en el que se le indica si desea guardar el formulario. Si se contesta **“SÍ”** el formulario se grabará y se enviará al centro.



Importante: Si se pulsa No, seguirá en el formulario de matrícula.

18. Al volver a la pantalla inicial aparecerá la solicitud que se ha grabado con su código correspondiente. Dicha solicitud se podrá editar hasta la fecha límite del período de matriculación. Se considerará como solicitud válida la solicitud de fecha más reciente.

LISTADO DE SOLICITUDES

Fecha (Zona horaria Madrid)	Código		
17 jun. 2021 12:26:37	3573395		EDITAR SOLICITUD DESCARGAR SOLICITUD
15 jun. 2021 11:28:19	3573272		EDITAR SOLICITUD DESCARGAR SOLICITUD



Así mismo, se podrá descargar un resguardo de la solicitud de matrícula en un fichero pdf en el que constarán, además de todos los datos de la matrícula, el código de la solicitud y la fecha y hora de presentación de la misma.



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

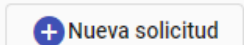
**MATRÍCULA Y CONFIGURACIÓN ACADÉMICA DE
ENSEÑANZAS SOSTENIDAS CON FONDOS PÚBLICOS DE
2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA, ESO, BACHILLERATO
CURSO 2021/2022**

CODIGO DE SOLICITUD

3573268

Fecha y hora de la solicitud

15-6-2021 10:36

19. Si un padre/madre/tutor tiene varios hijos deberá presentar una solicitud de matrícula por cada uno de ellos. Una vez finalizada la grabación de la solicitud de uno de sus hijos volverá a la pantalla inicial y pulsará el botón  y repetirá todo el proceso para la segunda solicitud y así sucesivamente. En todo caso, solo se presentará una solicitud por cada hijo.

20. El pago del seguro escolar para alumnos que cumplan 14 años en el año actual o mayores será gestionado por cada centro.