

Las solicitudes de matrícula podrán presentarse on-line para los alumnos que se matriculen en centros públicos de Ciclos Formativos en la modalidad de distancia (Ciclos Formativos on-line).

La matriculación on-line permite a los alumnos que así lo deseen realizar la matrícula 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>

Pulsando sobre el icono



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 >

Tanto para el alumnado matriculado el curso anterior en la enseñanza como para los admitidos (*), se creará una solicitud on-line por matrícula que se podrá modificar hasta la fecha límite del período de matriculación, de manera, que la matrícula que el centro considerará válida será la última que se haya guardado. En el caso de que un alumno no apareciera pregrabado en los formularios web o el formulario no correspondiera con la matrícula que pretendiera hacer, tendrá que comunicarse con en el centro educativo.

(*). Para los nuevos alumnos admitidos en el proceso del 7 al 9 de septiembre, podrán solicitar cuenta de Portal para formalizar la matrícula on-line, del 21 al 23 de septiembre/30 de septiembre. Las pautas para darse de alta puede verlas en el siguiente enlace

<https://www.educa.jcyl.es/es/puedo-darme-alta>



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

Plazos de matrícula de forma presencial y on-line:

Matriculación de antiguo alumnado

La presentación de solicitud de matrícula por el alumnado que haya cursado en el curso anterior estas enseñanzas se realizará del **1 al 5 de septiembre de 2022.**

Matriculación de nuevo alumnado en el proceso ordinario de admisión

El alumnado admitido solicitará la matrícula en los módulos profesionales del ciclo formativo del **21 al 23 de septiembre de 2022.**

El alumnado incluido en el listado definitivo como reserva podrá formalizar la matrícula hasta el día **30 de septiembre de 2022.**

Importante:

1. 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.
2. Introduzca la información cuidadosamente y asegúrese de que sea correcta, puesto que será tratada automáticamente para actualizar la información que consta en su centro educativo.
3. **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.
4. Si se intenta presentar o modificar una solicitud ya generada fuera de plazo aparece un mensaje de error indicando que no se puede hacer.



Su formulario tiene el siguiente error:

1. Ya esta cerrado al plazo de matrícula.

< Previo

> Siguiente

Revisar

DNI/NIE/Documento identificativo del alumno	Aportar el documento identificativos del alumno.
Foto del alumno	Aportar la foto del alumno



Documento acreditativo de familia numerosa	Aportar el documento si ha sido expedido por un órgano que no pertenezca a la administración de la Comunidad de Castilla y León, y no se ha presentado anteriormente en el centro o se ha modificado. También se debe presentar si el alumno viene de admisión y no es el primer centro que se le ha asignado.
Fotocopia de la tarjeta sanitaria del alumno/a	Adjuntar fotocopia de la tarjeta sanitaria si no se ha presentado anteriormente en el centro o se ha modificado. No es obligatorio
Justificante de Pago de Seguro Escolar	Adjuntar documento escaneado del reguardo de pago del seguro escolar. Deben tenerlo todos los mayores de 14 años.
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 y no se ha presentado anteriormente en el centro o se ha modificado.
Certificado médico de enfermedad crónica del alumno/a	Aportar el certificado médico de enfermedad crónica y no se ha presentado anteriormente en el centro o se ha modificado.
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. Sólo si no se ha entregado previamente o hay modificaciones en el documento.
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
Documentación acreditativa de tener un contrato laboral	Adjuntar documentación acreditativa de tener un contrato laboral

OTROS:	Todos los documentos que indique el centro en su página web que se deben aportar en función de las particularidades de cada caso. Aquellos documentos que el alumno o las familias estime necesario aportar.
--------	--

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.

PASOS A SEGUIR PARA LA MATRICULACIÓN ON-LINE:

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.

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 se pueden dar

de alta si en el curso 2021/2022 han tenido un hijo escolarizado en un centro público.

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>Este año tendrán que hacer la matrícula presencialmente en el centro. Informe al centro sobre la incidencia.</p>
 <p>Verificación correcta</p> <p>Se ha enviado un mensaje a el correo electrónico de la familia con un código de confirmación para que lo introduzca en la siguiente pantalla.</p>	

- La solicitud de matrícula vendrá cumplimentada con los datos de los que ya dispone la Consejería. Los alumnos solo tendrán que completar o modificar los datos personales que falten o sean incorrectos y seleccionar las materias concretas de las que desean matricularse. Los datos obligatorios que, como mínimo son los que se deben rellenar, están marcados con un asterisco.

Ejemplo:

- Una vez que se accede a la aplicación se entra en una primera pantalla en la que se verán las solicitudes que la familia/alumno ha ido rellenando. Inicialmente estará vacía.

Matriculación de Educación Infantil, Primaria, ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos de FP y APyD

Listado de sus solicitudes

Fecha (Zona horaria Madrid)	Código	Usuario última mod.

Edita Solicitud 
Descarga Solicitud 
Registro Electrónico 



Para acceder a los formularios se debe pulsar el botón

Se abre una ventana donde se permite seleccionar el alumno del que se va a rellenar el formulario.

[← Volver](#)

Selección de alumno/a:

Datos del alumno/a

Domicilio/comunicación

Datos del Tutor 1

Datos del Tutor 2

Datos otra persona de con...

Datos académicos

Otros datos familiares

Documentación

Autorización a la difusión d...

Presentación

1 de 11

Selección de alumno/a:

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

Seleccione por favor:

- El sistema ha generado un borrador de matrícula para cada alumno. Solamente debe completar los datos personales y académicos que faltan.
- Si el alumno no aparece, debe ponerse en contacto con el centro.
- Los datos del "Tutor 2" son obligatorios, excepto en aquellos casos en los que legalmente sólo exista uno.
- Solamente puede pulsar el botón de "Guardar" cuando haya finalizado la cumplimentación de todos los apartados. En ese momento, la matrícula será enviada al centro de forma automática, donde procederán a su formalización.
- Una vez enviada la solicitud de matrícula: Puede descargarse un resguardo en PDF, editar la solicitud de matrícula enviada para modificar algún apartado, y enviar de nuevo la matrícula modificada.
- El sistema siempre se quedará con la solicitud de matrícula más reciente.

[← Previo](#) [> Siguiente](#) [Revisar](#)

Debe aparecer un formulario por alumno o por matrícula, es decir, si un alumno, por ejemplo, se va a matricular de dos ciclos formativos simultáneamente le debe aparecer una solicitud de matrícula por cada ciclo.

Si no aparece el formulario que se pretende rellenar es que no se han precargado los datos y deberá ponerse en contacto con el centro.

4. Seleccionar el alumno y pulsar "Siguiete". Se abren las pantallas de la solicitud de matrícula que se han de completar.
5. **En todas las pantallas se debe pulsar "Siguiete" para continuar, excepto en la última que es cuando se debe pulsar "Revisar" para que se grabe la matrícula.**
6. Los datos que llevan un * son obligatorios y si no se cumplimentan no se puede pasar de pantalla.
7. A una pantalla posterior solo se podrá acceder una vez completados, al menos, los datos obligatorios de la pantalla anterior. Una vez que se vayan rellenando los diferentes apartados sí 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

< 2 de 12 >

Datos del alumno/a

* Tipo documento: Documento: Primer apellido:

Segundo apellido: * Nombre: * Sexo: Varón Mujer

DATOS DE NACIMIENTO:

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

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

< Previo **> Siguiete** Revisar

- En las pantallas “**Datos del alumno/a**”, “**Datos de comunicación del alumno/a**” se rellenará la información que falte.
- Cuando se pretenda pasar de una pantalla que no haya sido completada aparecerá en cada casilla incompleta 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 despliega, 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

- En los apartados de “**Datos del Tutor**”, si se marca “Mismo domicilio que el alumno” se rellena automáticamente el domicilio que se haya grabado en el apartado “Domicilio/Comunicación” del alumno y, mientras se mantenga activada la *casilla de verificación*, solo se podrá modificar la información en la zona del alumno.

DATOS DEL DOMICILIO:

Mismo domicilio que el alumno/a

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

- En el apartado de “**Datos Académicos**”, los datos del centro y de la enseñanza en la que se va a matricular al alumno vendrán cumplimentados y no podrán ser modificados.

DATOS DE LA ENSEÑANZA:





* Estudio:	Regimen Matriculación:	
Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma	ON-LINE	
* Curso:	* Programa:	* Idioma:
Segundo Curso	NINGUNO	NINGUNO

Dado que ciclos formativos on-line no hay programas experimentales bilingües, figurará por defecto tanto en el programa como en idioma ninguno.

* Programa:	* Idioma:
NINGUNO	NINGUNO
NINGUNO	

En una matrícula de Ciclos Formativos on-line, el alumnado puede matricularse en módulos de 1º y de 2º del ciclo formativo hasta un máximo de carga lectiva de 1000 horas. Debido a que el número máximo de alumnos por módulos es de 75 por cada grupo de distancia, en la matrícula el alumnado deberá indicar la elección y el orden de prioridad de los módulos en los que desea matricularse pudiéndose superar las 1000 horas. Será el centro el que asigne los módulos en los que se matricula el alumnado atendiendo al orden indicado por éste y la disponibilidad de plazas en el módulo; esta asignación se realizará sin sobrepasar las 1000 horas anuales en los módulos matriculados.

El proceso de elección será el siguiente:

- Inicialmente aparece hueco para una materia. Para ir añadiendo filas se puede pulsar el icono  o acceder al desplegable de la flecha , (“Insertar arriba”  Insertar Arriba , “Insertar abajo”  Insertar Debajo)

Materias a ordenar. Indique el orden de elección para la asignación por parte del centro

Orden	* Materias
1	Programación. (Curso 1)
2	Programación multimedia y dispositivos móviles. (Curso 2)
3	Sistemas de gestión empresarial. (Curso 2)

Insertar Arriba
Insertar Debajo
Mover Arriba
Mover Debajo
Eliminar

Previo Siguiente Revisar

Las filas se van añadiendo por orden. La prioridad a la hora de elegir una materia (si se quiere cursar en primer, segundo, tercer... lugar) viene determinada por dicho orden.

Una fila se puede eliminar pulsando  **Eliminar**

Pulsando encima de la fila se despliegan las materias elegibles y se selecciona la que se quiere añadir en cada lugar.

Se puede modificar el orden de las materias colocándose en ese registro y utilizando las flechas del desplegable:

 Mover Arriba
 Mover Debajo

12. En el apartado de **“Otros datos familiares”** se indican los datos familiares del alumno relativos al número de hermanos y la posición que ocupa entre ellos.

13. 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.

El centro puede indicar la documentación necesaria para cada matrícula en su página web.


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.

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



i Foto del alumno

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Solo se admiten imágenes JPG, JPEG, PNG o BMP. El tamaño máximo permitido es de 3MB.

Si una vez subido un fichero se tuviera que eliminar se tendrá que pulsar el botón 

i Foto del alumno

 Prueba.jpg (11 KB) 

i [Bajar Archivo](#)

Solo se admiten imágenes JPG, JPEG, PNG o BMP. El tamaño máximo permitido es de 3MB.

Existe una sección de “Otra documentación solicitada por el centro” en la que se pueden añadir documentos que no están incluido en ningún epígrafe anterior. Si son más de uno hay que añadirlos uno por uno en los huecos existentes (Documento primero, segundo)

Otra documentación solicitada por el centro

Documento primero

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

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

Documento segundo

Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

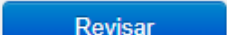
Solo se admiten imágenes o documentos PDF. El tamaño máximo permitido es de 3MB.

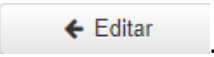
Documento tercero

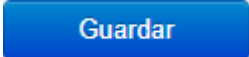
Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

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

14. En el apartado “**Autorización a la difusión de imagen**” se debe marcar la *casilla de verificación* si se da el consentimiento a la autorización de la difusión de imagen.

15. En el apartado “**Presentación**” se leerán las condiciones para la presentación y, si se desea grabar la información, se pulsará el botón 

Se genera una ficha que permite comprobar que la información que se va a enviar al centro es correcta. Si hubiera que realizar alguna modificación pulsar el botón 

Si se quiere confirmar el envío al centro pulsar el botón 

16. Al pulsar el botón “Guardar”, si el proceso se ha realizado correctamente aparece el mensaje:

Formulario grabado


El formulario se ha grabado correctamente, pero tiene mensajes pendientes. Por favor, revíselos en la siguiente pantalla




17. Las solicitudes que se hayan grabado aparecen en la pantalla principal.





Fecha (Zona horaria Madrid)	Código	Usuario última mod.
21 jun. 2022 12:55:51	4310284- NOMBRE HIJO 1 	09301635K NOMBRE DEL TUTOR  
21 jun. 2022 9:40:01	4310047- NOMBRE HIJO 2 	09301635K NOMBRE DEL TUTOR  


18. Si el formulario se ha grabado correctamente, en la pantalla principal aparece el alumno con el símbolo . Este formulario ya está finalizado y entregado. De todos modos, se puede modificar dentro del plazo de matriculación.


19. Para entrar y poder modificar una solicitud ya grabada se pulsa el botón editar .


20. Pulsando encima de este símbolo aparece el mensaje:

4222842-

 **Información**


SOLICITUD VÁLIDA. Se ha **completado correctamente la solicitud** de matrícula 4222842-, y se ha enviado al centro, donde procederán a su formalización. Podrá descargar su resguardo en PDF.



21. Si ha habido algún error en la grabación de la matrícula aparece el símbolo . **Importante:** Si aparece este símbolo la solicitud de matrícula no ha sido enviada al centro.


22. Al pulsar encima del símbolo aparece el mensaje:

4223142- [REDACTED]

 **Error**

SOLICITUD NO VÁLIDA. La solicitud 4223142-[REDACTED] no ha podido ser registrada y no se ha enviado al centro. Inténtelo de nuevo más tarde, y si el problema continua, contacte con el 012

Cerrar

23. Si la solicitud de matrícula se ha grabado correctamente se puede descargar un resguardo en un fichero pdf, pulsando .

22 jun. 2022 8:22:28

4310296-[REDACTED]



09301635K-[REDACTED]




24. En el resguardo constarán, además de todos los datos de la solicitud, el código de la misma y la fecha y hora de presentación de la misma.

CODIGO DE SOLICITUD

4310317-[REDACTED]

Fecha y hora de la solicitud

22-6-2022 13:45

25. Si un alumno se va a matricular en más un ciclo debe presentar una solicitud por cada ciclo. Una vez finalizada la grabación de la solicitud del primer ciclo 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 ciclo.
26. El pago del seguro escolar para alumnos que cumplan 14 años en el año actual o mayores será gestionado por cada centro.