

Acceso a la aplicación de matriculación: <https://www.educa.jcyl.es/familias/es/matriculacion-web>

En la página de educacyl, en el apartado **familias** – **gestiones y consultas**, está la aplicación de matrícula. Se accede con las **claves del portal** o con **Cl@ve**.

PASOS A SEGUIR PARA LA MATRICULACIÓN ON-LINE:

1. “Documentación”: **Se deben tener escaneados y guardados los documentos antes de iniciar la solicitud con el fin de poder finalizarla en la misma sesión. Si se supera el tiempo de la sesión, caducará y habrá que comenzar de nuevo con la solicitud de matrícula.**

“Los documentos que se deben subir obligatoriamente se relacionan en la hoja de información que se entrega al alumnado con el boletín de notas y también en la página web del Centro”.

La aplicación admite formatos jpg y bmp para las imágenes y pdf para los textos.

2. Las familias solo tendrán que completar o modificar los datos, seleccionar las materias de las que desean matricularse y adjuntar la documentación necesaria.

3. En la pantalla inicial están las solicitudes que se han ido rellenando. **Inicialmente estará vacía.** Pulsar el botón “más”. Se abre una ventana donde se seleccionará el alumn@. Si no aparece el formulario o los datos no son correctos, póngase en contacto con el centro. **(Los formularios no estarán disponibles hasta el 24 de junio)**

4. Seleccionar el alumno y pulsar “Siguiente”. **Los datos que llevan un * son obligatorios, si no se cumplimentan no se puede pasar de pantalla.** Si una pantalla no está completa, aparecerá en cada casilla un mensaje con la información sobre el contenido que falta. Además en la parte inferior se despliega, un listado con los errores.

5. En cada pantalla se debe pulsar “Siguiente”, excepto en la última que se pulsará “Revisar” para que se grabe la matrícula y después “Guardar” para que se envíe. (Si después de “revisar” hubiera que realizar alguna modificación pulsar el botón “Editar”).

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 habrá que empezar de nuevo.

6. Apartado **“Datos Académicos”**: los datos del centro y de la enseñanza vendrán complimentados.

El centro tiene definidos itinerarios, se debe seleccionar el que corresponda dependiendo de la modalidad o las materias que quiera cursar el alumno. Poned cuidado al seleccionar los itinerarios, sobre todo al elegir programa **No bilingüe o bilingüe.**

Hay “grupos de materias” que se deben elegir poniendo orden de preferencia. **Es obligatorio ordenar todas las materias que se oferten (no solamente una o dos...)**. Se puede modificar el orden de las materias utilizando las flechas del desplegable.

7. **“Documentación”**: Pulsar “Elegir archivo” permite acceder a los ficheros de su equipo para poder incorporar el archivo correspondiente. En caso de error, pulsando el botón “X” se elimina el archivo.

8. Al pulsar “Guardar”, si el proceso se ha realizado correctamente, aparece el mensaje: **“Formulario grabado”** y aparece en la pantalla principal con el símbolo en verde. Este formulario ya está finalizado y entregado, entonces se puede descargar un resguardo en un fichero pdf.

Importante: Si ha habido algún error en la grabación aparece el símbolo en rojo y la solicitud no ha sido enviada al centro.