

# GUÍA DE MATRÍCULA TELEMÁTICA SECRETARÍA VIRTUAL de la plataforma

## Para matrículas en 1º, 2º y 3º de ESO y Ciclos Formativos de FP de Grado Básico, Medio y Superior

Los impresos de matrícula para 4º de ESO y Bachillerato  
están disponibles en [www.iescencibel.es](http://www.iescencibel.es)

El proceso de **matriculación** para el curso 2022-2023, de 1º, 2º y 3º de ESO y Ciclos Formativos de FP de Grado Básico, Medio y Superior se realiza **telemáticamente** a través de la plataforma **EducamosCLM**, con las claves (usuario y contraseña) de los padres/tutores, o las del alumno/a en caso de mayoría de edad.

Una vez validada y registrada la solicitud de **matrícula** en EducamosCLM, **NO** es necesario presentarla en el **Instituto**.

Posteriormente, hay que **enviar por correo electrónico** a [fcamacho@jccm.es](mailto:fcamacho@jccm.es)) la documentación necesaria para cada curso.

**VER INSTRUCCIONES** específicas PARA CADA CURSO en [www.iescencibel.es](http://www.iescencibel.es) (Secretaría/Matrícula).

A continuación se describe brevemente el proceso de matrícula telemática en EducamosCLM:

1. Acceder en internet a la plataforma  (<https://educamosclm.castillalamancha.es/>)  
Seleccionar el módulo **SecretaríaVirtual**.

2. Introducir las CLAVES.

Con el usuario de Delphos/Papás:

Usuario:

Contraseña:

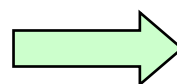
[He olvidado mi contraseña de Delphos/Papás](#)

Una vez que accedemos a la página de identificación de usuario, hay que introducir las credenciales (**usuario** y **contraseña**)

Si no se dispone de credenciales de acceso, pueden solicitarse en cualquier centro educativo, acreditando la identidad.

INICIAR SESIÓN

3. Seleccionar el módulo **Secretaría Virtual**





4. Una vez dentro de la Secretaría Virtual, en el menú de la izquierda, elegir la opción TRAMITACIÓN POR INTERNET.



(Los trámites en plazo también pueden seleccionarse directamente desde la parte central de esta primera ventana, bajo el epígrafe PRESENTACIÓN DE SOLICITUD).

5. Seleccionar ENVIAR SOLICITUD.

6. A continuación aparecerá una lista de trámites disponibles, entre ellos la MATRÍCULA en ESO, Ciclos Formativos de FP, etc. Seleccionamos la opción de estudios que nos interese:



7. Se abrirá una ventana de confirmación de matriculación, indicando los plazos correspondientes. Seleccionamos nuevamente.

Número total de registros: 1

Descripción	Plazo Presentación	Personas que pueden presentar la solicitud	¿Requiere Firma Electrónica?	Anexos a aportar
Solicitud de Matriculación de Educación Secundaria	02/07/2012 -	Tutores legales	No	No

8. Debe seleccionarse el solicitante (alumno/a) para quien se quiere tramitar la solicitud.

### Selección de solicitante

Para enviar una solicitud a nombre de una de las personas que se relacionan a continuación, pulse sobre su nombre y elija la opción "Seleccionar". En caso de que quiera enviar una solicitud para otra persona, pulse sobre el botón situado en el margen superior derecho, "Enviar solicitud para otra persona."

Número total de registros: 1

Alumno/a	DNI/Pasaporte del alumno/a	Nºd. escolar	Fecha nacimiento	DNI/Pasaporte del tutor 1	Nombre del tutor 1	DNI/Pasaporte del tutor 2	Nombre del tutor 2	Cumple requisitos
								Sí

9. Una vez que hacemos clic aparece la solicitud. Hay que comprobar los datos que ya aparecen recogidos (corregirlos en caso necesario) y cumplimentar los que pida la aplicación dependiendo del curso de matrícula.

Cumplimente la solicitud. Una vez haya terminado para continuar con la tramitación pulse sobre el botón 'Aceptar' situado en el margen superior derecho de esta pantalla

DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA:	
Nombre: <input type="text"/>	DNI/NIE: <input type="text"/>
Primer apellido: <input type="text"/>	Segundo apellido: <input type="text"/>
Fecha de nacimiento: <input type="text"/>	Provincia de nacimiento: <input type="text"/>
Municipio de nacimiento: <input type="text"/>	Localidad de nacimiento: <input type="text"/>
Localidad nacimiento (SOLO EXTRANJEROS): <input type="text"/>	País de Nacimiento (SOLO EXTRANJEROS): <input type="text"/>
	Nacionalidad (SOLO EXTRANJEROS): <input type="text"/>
Correo electrónico: <input type="text"/>	
DATOS DEL DOMICILIO:	
Calle: <input type="text"/>	

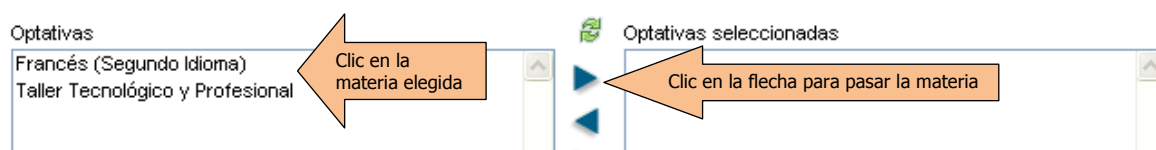
10. Seleccionar las materias según las INSTRUCCIONES específicas PARA CADA CURSO que figuran en [www.iescencibel.es](http://www.iescencibel.es) Secretaría/Matrícula. (Para FP no es necesario seleccionar materias).

Para seleccionar las materias: primero, marcarlas en el bloque de la izquierda; después, hacer clic en la flecha central para pasar la materia al bloque de la derecha (seleccionadas)

Ejemplo para seleccionar el idioma:



Ejemplo para la elección de optativa en 1º de ESO:



11. Tras cumplimentar la solicitud, para continuar con la tramitación, pulsar sobre el botón “**Aceptar**” (marca verde) situado en el margen superior derecho de la pantalla. Tras este paso, se tendrá que revisar la solicitud por si hubiese algún error y volver a pulsar el botón “**Validar**”.

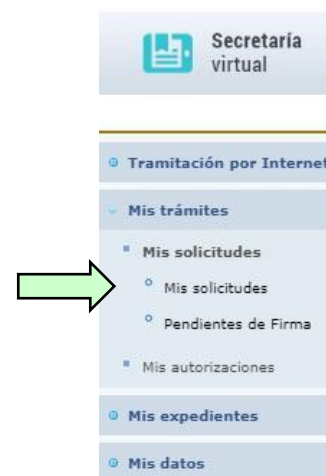


12. Para comprobar que la solicitud de matrícula ha quedado registrada, en la parte inferior de la solicitud debe indicar “La solicitud se ha firmado con el siguiente usuario: (apellidos, nombre).”

Para el curso 2022-2023, una vez validada y registrada la solicitud de **matrícula en EducamosCLM**, para 1º, 2º y 3º de ESO y FP de Grado Básico, Medio o Superior, **NO HAY QUE PRESENTARLA EN EL INSTITUTO**. Sólo hay que enviar por correo electrónico a **fcamacho@jccm.es** los documentos que se especifican en las instrucciones de cada curso.

Si se quiere comprobar posteriormente el estado de la solicitud: seleccionar “**Mis trámites**”, a continuación “**Mis solicitudes**” y otra vez, debajo, “**Mis solicitudes**”.

Así, aparecerán a la derecha todas las solicitudes que hayamos hecho. Seleccionando la que nos interese podremos ver el estado en que se encuentra, en “**Datos de la solicitud**”.



**IMPORTANTE:** agradecemos que se sigan las instrucciones de matrícula, cumplimentándola a través de la plataforma EducamosCLM y enviando, posteriormente, al Instituto (a [fcamacho@jccm.es](mailto:fcamacho@jccm.es)) sólo la documentación que figura en las instrucciones específicas para cada curso y en las fechas que se indican para cada enseñanza.

Sólo en casos muy extraordinarios, si no existe posibilidad de cumplimentar la matrícula por este medio, será necesario contactar con el Instituto para establecer otro sistema.

Muchas gracias.