



LA MATRÍCULA se cumplimenta a través de la plataforma EducamosCLM
NO HAY QUE RECOGER IMPRESOS DE MATRÍCULA EN EL INSTITUTO

PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA

La **MATRÍCULA se cumplimenta telemáticamente** a través de la plataforma **EducamosCLM**, con las claves (usuario y contraseña) de los padres/tutores o del alumnado, en caso de mayoría de edad. Una vez registrada la solicitud de matrícula en EducamosCLM, **NO es necesario presentarla en el Instituto.**

Tutorial explicativo en www.iescencibel.es (Secretaría/Matrícula). Acceder a la aplicación EducamosCLM (<https://educamosclm.castillalamancha.es/>), en el módulo **Secretaría Virtual**, elegir la opción **Tramitación por internet – Enviar solicitud**. En esta pantalla se muestran los trámites disponibles: se ha de elegir el que corresponda a la matrícula que se desee realizar.

ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN AL CENTRO

Para terminar de formalizar la matrícula hay que enviar por correo electrónico, a fcamacho@jccm.es:

- **Fotocopia del DNI/NIE** del alumno/a por ambas caras (sólo alumnado nuevo en el centro).
- **Ficha fotográfica** con una foto actualizada del alumno/a (sólo alumnado nuevo en el centro).
- **Justificante de pago del SEGURO ESCOLAR: 1,12 €** en la cuenta **ES81 2103 7224 1500 3001 6816** (UNICAJA). En el justificante de pago (ingreso directo, transferencia, etc.) debe constar el nombre del alumno/a y el curso y ciclo formativo. Están **exentos del pago** del Seguro Escolar los **mayores de 28 años**, o los que los cumplan antes del 1 de octubre.
- **Número de afiliación a la Seguridad Social (NUSS)** del alumno/a - (obligatorio para poder formalizar la matrícula).
- El alumnado que hubiera anexado documentación a su solicitud de admisión (certificación académica o de superación de prueba de acceso) tendrá que presentar posteriormente la documentación original en el centro para su verificación.

PLAZOS DE MATRÍCULA EN EducamosCLM - FORMACIÓN PROFESIONAL

- Alumnado de FP del centro que promocione a 2º o tenga que repetir curso: **1 al 9 de julio**. Envío de la documentación de matrícula: **hasta el 18 de julio**.
- Alumnado nuevo en FP en el centro: **19 de julio al 22 de agosto**. Envío de la documentación de matrícula: **hasta el 16 de septiembre**.
- Alumnado en lista de espera con plaza asignada el 29 de agosto: **30 de agosto al 3 de septiembre**. Envío de la documentación de matrícula: **hasta el 20 de septiembre**.
- Alumnado en lista de espera con plaza asignada el 5 de septiembre: **6 al 9 de septiembre**. Envío de la documentación de matrícula: **hasta el 27 de septiembre**.
- Alumnado solicitante en plazo extraordinario: **20 al 23 de septiembre**. Envío de la documentación de matrícula: **hasta el 2 de octubre**.

IMPORTANTE: el alumnado, antiguo o de nuevo ingreso, que no formalice su matrícula o no entregue la documentación requerida por el centro en los plazos indicados, perderá el derecho a la plaza asignada y será excluido del proceso de admisión en su caso.