



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.
- **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 - CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO

- Alumnado del centro que promocione a 2º o tenga que repetir curso: **24 de junio al 1 de julio**.
Envío de la documentación al centro: **hasta el 12 de julio**.
- Alumnado nuevo en el centro: **17 de julio al 22 de agosto**.
Envío de la documentación al centro: **hasta el 6 de septiembre**.
- Alumnado en lista de espera con plaza asignada el 2 de septiembre: **3 al 6 de septiembre**.
Envío de la documentación al centro: **hasta el 20 de septiembre**.
- Alumnado solicitante en plazo extraordinario: **18 al 23 de septiembre**.

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.