

Matrícula en liña

Instrucións de axuda para as familias

CEIP PORTOFARO

Índice

Introdución.....	2
a) Aplicativo para a formalización de matrícula en liña.....	2
b) Prazos para a formalización da matrícula en liña.....	2
c) Alumnado destinatario da matrícula en liña.....	2
Procedemento de matrícula en liña para as familias.....	3
a) Inicio da matrícula en liña.....	4
b) Completar os datos de matrícula.....	4
c) Finalizar a formalización da matrícula en liña.....	6

1. Introducción

A matrícula en liña permite formalizar a matrícula sen desprazarse ao centro educativo. Esta modalidade convive coa tramitación presencial, polo que se pode elixir a modalidade que mellor se adapte ás necesidades de cada familia.

a) Aplicativo para a formalización de matrícula en liña

A matrícula en liña poderá realizarse desde un dispositivo móbil ou desde o ordenador a través do aplicativo [AdmisionAlumnado](https://www.edu.xunta.gal/admisionalumnado)- <https://www.edu.xunta.gal/admisionalumnado>.

O alumnado destinatario que estivo escolarizado no curso 2025/26 no sistema educativo galego recibirá unha ligazón de acceso directo ao aplicativo na aplicación **abalarMóbil**.

b) Prazos para a formalización da matrícula en liña

O aplicativo estará dispoñible para a formalización de matrícula nos seguintes prazos:

- **Educación infantil e educación primaria:** do 20 ao 30 de xuño.
- **Educación secundaria obrigatoria e bacharelato:** do 23 de xuño ao 7 de xullo.

c) Alumnado destinatario da matrícula en liña

Poderá formalizar a matrícula en liña:

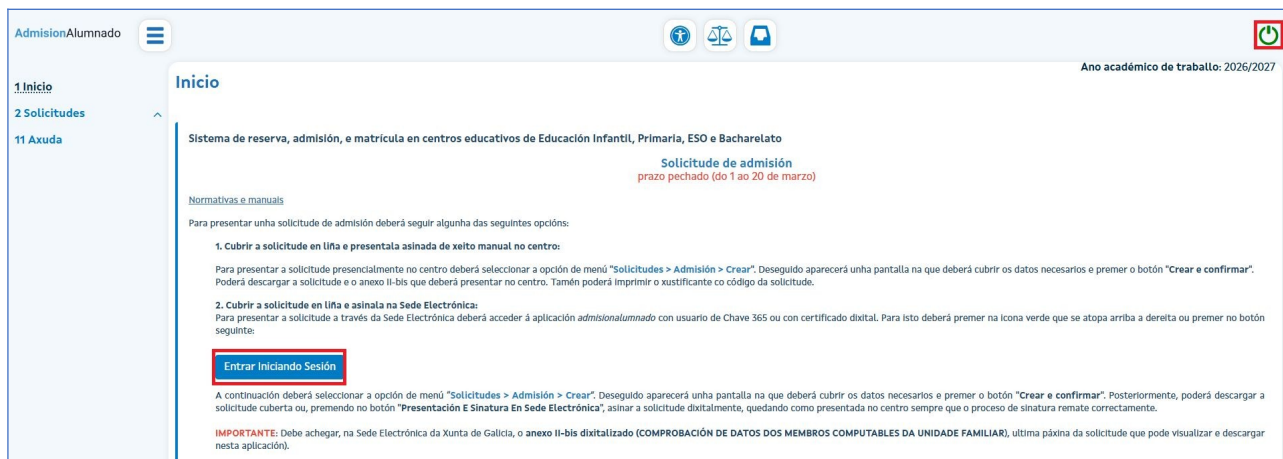
- Alumnado con praza asignada no procedemento de admisión ordinario para o curso 2026/27 que se incorpore ao sistema educativo (4º de educación infantil ou 1º de educación primaria).
- Alumnado con praza asignada no procedemento de admisión ordinario para o curso 2026/27 por cambio voluntario de centro.
- Alumnado con praza reservada para iniciar etapa educativa nun centro procedente dun centro adscrito.
- Alumnado que vaia cursar calquera curso de ESO ou bacharelato no curso 2026/27.

No resto de casos de cambio de etapa ou curso en educación infantil e educación primaria, se non hai cambio de centro, non é necesario realizar ningunha xestión, xa que a matrícula se tramita de xeito automático.

2. Procedemento de matrícula en liña para as familias

A continuación, detállanse os pasos para realizar a matrícula en liña a través do aplicativo.

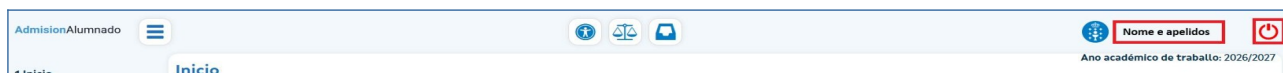
As persoas usuarias poden acceder ao aplicativo **AdmisionAlumnado**, tanto na súa versión para ordenador ou na súa versión para dispositivos móbiles, premendo no botón verde de inicio de sesión (situado na parte superior dereita da interface) ou no botón azul co texto **"Entrar Iniciando Sesión"**.



Para acceder, será necesario **autenticarse mediante certificado ou DNI dixital** (seleccionando a opción Entrar baixo *Ou entre con certificado dixital*) ou **autenticarse con Chave365 ou usuario corporativo (xunta.gal ou edu.xunta.gal)** seleccionando a opción correspondente no menú despregable (onde aparece por defecto o texto *Usuario de educación*).



Unha vez confirmada a identidade, ana esquina superior dereita amósase un botón de cor vermella que permite pechar a sesión (saír do espazo persoal) en calquera momento e, á súa esquerda, o nome e apelidos da persoa usuaria autenticada.



a) Inicio da matrícula en liña

Para iniciar o procedemento de matrícula en liña existen dúas opcións:

1. **Alumnado que participou no procedemento de admisión 2026/27 e ten praza asignada:** debe acceder ao menú **2.6 As miñas solicitudes** e premer no despregable de opcións elixindo **Matricular** para xerar a solicitude de matrícula.

2. **Alumnado que non participou no procedemento de admisión 2026/27:** debe acceder á opción **2.4.1 Crear** (segundo a ruta: **2.4 Matricula > 2.4.1 Crear**).

No apartado **"Observacións"** visualízase información relativa á permanencia da alumna/o no centro. Os dous tipos de avisos que poden aparecer son:

- A alumna/o renunciou á súa permanencia.
- A alumna/o perdeu a súa permanencia.

A persoa usuaria deberá premer no botón **Matricular** para xerar a solicitude de matrícula.

b) Completar os datos de matrícula

Completaranse os seguintes datos:

- Datos da persoa solicitante e da persoa proxenitora ou acollidora, de ser o caso. De ser preciso, o enderezo pode actualizarse nesta sección.
- Datos da alumna/o.
- Centro docente e curso.
- Servizos complementarios. No CEIP Portofaro non hai servizo de transporte, pero sí de comedor. Aparecerá unha pregunta sobre se se solicita a prestación deste servizo. Debe responderse **SI** ou **NON**.

Lémbrese que unha resposta afirmativa para este servizo complementario soamente ten efectos informativos para o centro. É necesario formalizar a solicitude correspondente, nos prazos e polo procedemento establecido.

■ Datos en función da etapa educativa ou do curso

Segundo a etapa educativa ou o curso de matrícula se realizan diferentes escollas. A pantalla sempre mostrará as áreas ou materias obrigatorias (comúns) e as opcións que se poden elixir:

- **Educación Infantil:** debe seleccionar entre Atención educativa ou ensinanzas relixiosas.
- **Educación Primaria:** debe seleccionar entre Proxecto Competencial ou ensinanzas relixiosas.

Outras consideracións de interese

O Concello oferta o servizo de mañanceiro. Para solicitar este servizo deben dirixirse ás oficinas de rexistro do Concello de Cambre.

Documentación que se debe achegar:

Xunto cos datos anteriores, deberase achegar a seguinte documentación:

- Autorización para o uso de imaxes polo centro educativo
- Fotocopia da tarxeta sanitaria
- 2 fotos tamaño DNI (presentar fisicamente no centro)
- Outro 1: Informe sanitario de non padecer enfermidade infecto-contaxiosa
- Outro 2: Fotocopia cotexada do boletín de vacinación

A documentación achégase premendo no botón **Achegar Documento** (admítense arquivos en formato *pdf, png, gif, jpeg*, cun peso máximo de 5 MB por ficheiro).

Documentación que se achega			
Tipo documento	Arquivo	Data	Opcións
A partir de 3º ESO: xustificante pago do seguro obrigatorio			Achegar Documento
Autorización para o uso de imaxes polo centro educativo actividades non docentes			Achegar Documento

A obrigatoriedade de entregar un documento non impide que poida continuar coa tramitación da matrícula. Os documentos pendentes poderán achegarse, dentro do prazo establecido para a matrícula en liña, a través do propio aplicativo. Unha vez rematado o prazo, só poderán entregarse de forma presencial no centro.

c) Finalizar a formalización da matrícula en liña

Para finalizar a matrícula en liña, deberase premer no botón **Crear**. Tras este paso, o sistema amosará a pantalla de rexistro de matrícula. Na columna **Opcións** da listaxe, figurará un botón co texto **"Ver Solicitude De Matrícula"**, que lle permitirá revisar e verificar toda a información introducida.

AdmisiónAlumnado






USUARIO PROBAS


Ano académico de traballo: 2026/2027

Rexistrar matrícula

Listaxe do alumnado sobre que pode xerar a matrícula

Cod. Sol. Admisión/Reserva	Nome alumno/a	Centro	Curso solicita	Observacións	Estado	Opcións
0361171283	Alumnado Apellido Segundo	15999999 - IES de Probas	4º Ensinanza secundaria obrigatoria		Presentada	Ver Solicitud De Matrícula

Un **xustificante de matrícula** en formato PDF pódese obter de dous xeitos:

1. **De xeito inmediato (recomendado):** na mesma pantalla de rexistro de matrícula, xusto ao finalizar o proceso, pódese premer directamente no botón **Ver Solicitud de Matrícula**.
2. **A posteriori:** se non se descargou no seu momento, poderase obter máis adiante accedendo ao menú **2.6 As miñas solicitudes**. Unha vez aí, existen dúas vías:
 - Premer no botón **Rexistrar matrícula** e seguir as indicacións do punto anterior.
 - Ir directamente á columna **Opcións** e seleccionar **Ver Solicitud de Matrícula**.

En ambos os dous casos, unha vez se estea visualizando a solicitude, deberase premer no botón **Xerar Informe** (situado ao final da pantalla). O sistema creará o documento PDF, ao que se poderá acceder visitando o **Buzón de Informes**.