

Matrícula en liña

Instrucións de axuda para as familias

IES DO CASTRO

Índice

<u>Introdución.....</u>	<u>2</u>
a) <u>Aplicativo para a formalización de matrícula en liña.....</u>	<u>2</u>
b) <u>Prazos para a formalización da matrícula en liña.....</u>	<u>2</u>
c) <u>Alumnado destinatario da matrícula en liña.....</u>	<u>2</u>
<u>Procedemento de matrícula en liña para as familias.....</u>	<u>3</u>
a) <u>Inicio da matrícula en liña.....</u>	<u>4</u>
b) <u>Completar os datos de matrícula.....</u>	<u>4</u>
c) <u>Finalizar a formalización da matrícula en liña.....</u>	<u>7</u>

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:

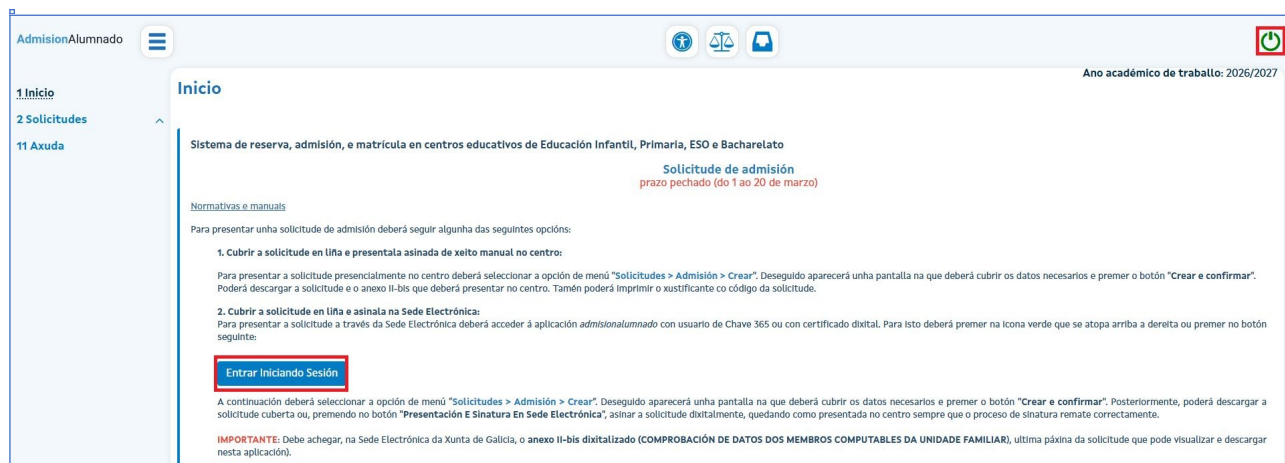
- Alumnado con praza asignada no procedemento de admisión ordinario para o curso 2026/27 que se incorpore ao sistema educativo (4º de educación infantil ou 1º de educación primaria).
- Alumnado con praza asignada no procedemento de admisión ordinario para o curso 2026/27 por cambio voluntario de centro.
- 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.

AdmisiónAlumnado

Nome Alumno Alumno

Ano académico de traballo: 2026/2027

1 Inicio

2 Solicitudes

2.1 Reserva

2.2 Admisión

2.4 Matrícula

2.6 As miñas solicitudes

11 Asuda

As miñas solicitudes

Na seguinte listaxe vostede pode ver as solicitudes que presentou, o centro onde foi tramitada e o estado no que se atopa.

Se a solicitude está en estado Asignada, pero na listaxe definitiva vostede non tivo praza no centro que indicou como primeira opción, a asignación foi realizada por parte da comisión de escolarización, deberá recibir notificación ao respecto.

Código da solicitude	Nome	Centro	Curso	Estado	Centro asignado	Opcións
9481176287	Nome Alumno Alumno	159999999-IES da Solicitude	1º Bacharelato	Asignada provisionalmente	159999998-IES da Asignación	Resgardo Sol. Admisión Matricular

Xerar Listado Admitidos

Registrar 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 Matrícula > 2.4.1 Crear**).

No apartado “**Observacións**” visualizarase 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.

AdmisiónAlumnado

Usuario de Probas

Ano académico de traballo: 2026/2027

1 Inicio

2 Solicitudes

2.1 Reserva

2.2 Admisión

2.4 Matrícula

2.4.1 Crear

Registrar 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	1599999999 - IES de Probas	4º Ensinanza secundaria obrigatoria			Matricular

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.

▪ **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:

– **1º e 2º da ESO: debe seleccionar**

- entre Proxecto Competencial ou ensinanzas relixiosas
- o idioma das materias Lingua Estranxeira e Segunda Lingua Estranxeira

– **3º da ESO: debe seleccionar**

- entre Proxecto Competencial ou ensinanzas relixiosas
- o idioma da materia Lingua Estranxeira
- 1 materia optativa (e poderá indicar ata 4 materias optativas, incluíndo a 2ª lingua estranxeira, ordenadas por preferencia empregando números a partir do 1)

– **4º da ESO: debe seleccionar**

- entre Proxecto Competencial ou ensinanzas relixiosas
- entre matemáticas A e matemáticas B
- o idioma da materia Lingua Estranxeira
- 2 materias de opción (marcalas como 1 e 2) segundo os itinerarios seguintes:
 - Itinerario 1 (con Matemáticas B, orientado a Bacharelato de Ciencias): Física e química e Bioloxía e xeoloxía.
 - Itinerario 2 (con Matemáticas B, orientado a Bacharelato de Ciencias Sociais ou Matemáticas A, orientado a Bacharelato de Humanidades): Economía e emprendemento e Latín.
 - Itinerario 3 (con Matemáticas A, orientado a FP e recomendado para Bacharelato de Artes). Dixitalización e Formación e orientación persoal e profesional.
- 1 materia de opción a maiores das dúas anteriores (poderá marcar ata 7, indicando a orde de preferencia empregando números desde o 3)
- 1 materia optativa diferente das de opción escollidas (poderá indicar ata 9 materias optativas ordenadas por preferencia empregando números desde o 1)

- **1º de Bacharelato: debe seleccionar**

- entre Atención educativa (obradoiros, que se escollen no documento de autorizacións e obradoiros) ou ensinanzas relixiosas
- 1 materia obrigatoria nas modalidades ou vías con máis dunha opción (Matemáticas I na opción de Ciencias, Matemáticas aplicadas ás ciencias sociais I no itinerario de Ciencias sociais e Latín I no itinerario de Humanidades)
- 2 materias de opción do xeito seguinte:
 - Na opción de Ciencias marcarase obrigatoriamente Física e Química co número 1. Para a segunda materia recoméndase marcar varias, ordenándoas por preferencia empregando números desde o 2.
 - Na opción de Ciencias Sociais marcarase obrigatoriamente Economía co número 1. Para a segunda materia recoméndase marcar varias, ordenándoas por preferencia empregando números desde o 2.
 - Na opción de Humanidades marcarase obrigatoriamente Grego I co número 1. Para a segunda materia recoméndase marcar varias, ordenándoas por preferencia empregando números desde o 2.
- 1 materia optativa (recoméndase marcar varias, ordenándoas por preferencia empregando números desde o 1)

- **2º de Bacharelato: debe seleccionar**

- entre Atención educativa (obradoiros, que se escollen no documento de autorizacións e obradoiros) ou ensinanzas relixiosas
- 1 materia obrigatoria nas modalidades ou vías con máis dunha opción
- 2 materias de opción (poderá indicar varias materias de opción ordenadas por preferencia empregando números desde o 1)
- 1 materia optativa (recoméndase marcar varias, ordenándoas por preferencia empregando números desde o 1)

Documentación que se debe achegar:

Xunto cos datos anteriores, deberase achegar a seguinte documentación:

- Xustificante de pago do seguro escolar, OBRIGATORIO DESDE 3º DE ESO (1,13 € por alumno, facer o ingreso na conta ES84 2080 0568 5730 4000 0231, indicando no concepto o nome e apelidos do alumno)
- Copia do DNI
- Fotografías carnet (deben traerse dúas ao centro, co nome, apelidos e curso escritos por detrás antes do comezo do curso)
- Documento de autorizacións e escolla de obradoiros, a descargar desde a páxina do cento ou ben desde esta [LIGAZÓN](#) (subir en Outros 1)

- Documento oficial que especifique o réxime de custodia en caso de separación ou divorcio (subir en Outros 2)
- En caso de querer a axenda do instituto, xustificante de ingreso de 4 € na conta ES84 2080 0568 5730 4000 0231 , indicando no concepto o nome e apelidos e o curso do alumno (subir en Outros 3)

A documentación achégase premendo no botón **Achegar Documento** (admitense 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 matriculación 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 Solicitud De Matrícula**”, que lle permitirá revisar e verificar toda a información introducida.

AdmisiónAlumnado

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**.