

Matrícula en liña

Instrucións de axuda para as familias

IES RAFAEL PUGA RAMÓN

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:

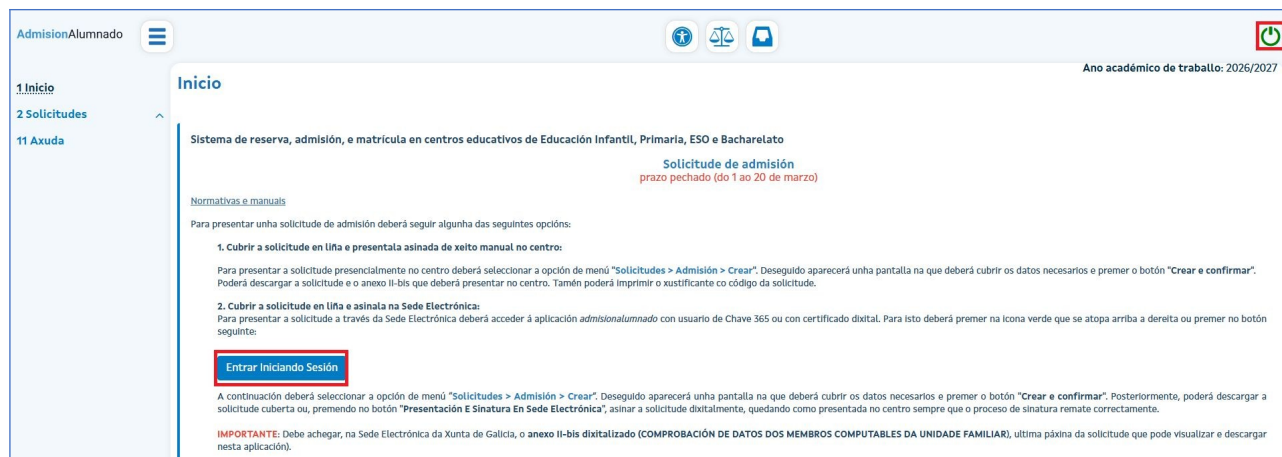
- Alumnado con praza asignada no procedemento de admisión ordinario para o curso 2026/27 que se incorpore ao sistema educativo (4º de educación infantil ou 1º de educación primaria).
- Alumnado con praza asignada no procedemento de admisión ordinario para o curso 2026/27 por cambio voluntario de centro.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

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 escollos. A pantalla sempre mostrará as áreas ou materias obrigatorias (comúns) e as opcións que se poden elixir.

Prégase utilicen o impreso de matrícula descargado da paxina web no apartado secretaria/impresos como para ver un xeito mais claro os diferentes itinerario que oferta o centro.

— **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
- no caso de que o centro oferte Segunda Lingua Estranxeira como optativa e desexa seleccionala na matrícula, tamén se seleccionará o idioma

— **4º da ESO** debe seleccionar:

- No apartado entre matemáticas A e matemáticas B
- entre Proxecto Competencial ou ensinanzas relixiosas
- o idioma da materia Lingua Estranxeira
- 3 materias de opción ordenadas por preferencia empregando números a partir do 1
- 1 materia optativa

— **1º e 2º de Bacharelato** debe seleccionar:

- entre ensinanzas relixiosas ou unha das materias extracurriculares.
- 1 materia obrigatoria nas modalidades ou vías con máis dunha opción
- 2 materias de opción
- 1 materia optativa (e poderá indicar ata 2 materias ordenadas por preferencia empregando números a partir do 1)

Itinerarios ou combinacións de materias en ESO ou bacharelato:

Prégase utilicen o impreso de matrícula descargado da paxina web no apartado secretaria/impresos como para ver un xeito mais claro os diferentes itinerario que oferta o centro.

-4º da ESO debe seleccionar:

- No apartado **centro docente e curso** deberá elixir entre matemáticas A (orientado á FP) e matemáticas B (orientadas á universidade)
- entre Proxecto Competencial ou ensinanzas relixiosas
- o idioma da materia Lingua Estranxeira
- No apartado **Materias de Opción** (deberá elixir 3 materias de opción ordenadas por preferencia empregando números a partir do 1
- No apartado **Materias optativas** deberá elixir 1 materia optativa

– 1º de Bacharelato debe seleccionar:

- No apartado **centro docente e curso** a modalidade de **ciencias e tecnoloxías ou humanidades e CCSS**
- No apartado **centro docente e curso** o itinerario de **ciencias e tecnoloxías ou humanidades e CCSS**
- unha das materias extracurriculares entre as catro ofertadas.
- 2 materias de opción de acordo coas opcións que se permiten e que poden comprobar dun xeito mais visual na folla de matrícula.
- 1 materia optativa (poderá indicar ata 2 materias ordenadas por preferencia empregando números a partir do 1)

– 2º de Bacharelato debe seleccionar:

- No apartado **centro docente e curso** a modalidade de **ciencias e tecnoloxías ou humanidades e CCSS**
- No apartado **centro docente e curso** o itinerario de **ciencias e tecnoloxías ou humanidades e CCSS**
- 1 materia obrigatoria a elixir
- Unha das materias extracurriculares.
- 2 materias de opción de modalidade acordo coas opcións que se permiten e que poden comprobar dun xeito mais visual na folla de matrícula.
- 1 materia optativa xeral (poderá indicar ata 2 materias ordenadas por preferencia empregando números a partir do 1)

Documentación que se debe achegar:

Xunto cos datos anteriores, deberase achegar a seguinte documentación:

— 1º e 2º da ESO:

- Modelo de autorización para o uso de imaxes polo centro educativo (actividades non docentes)
- Fotocopia da tarxeta sanitaria
- Fotografía tamaño carné actualizada co nome e curso no anverso. No caso de matrícula online deberase traer ao centro dentro do período de matrícula ou a partir do 1 de setembro
- OUTRO 1: Fotocopia do DNI (só alumnado de nova incorporación)
- OUTRO 2: Impreso de matrícula descargado da paxina web no apartado secretaria/impresos debidamente cumprimentado (coa selección de materias).

— 3º e 4º da ESO: debe seleccionar:

- Modelo de autorización para o uso de imaxes polo centro educativo (actividades non docentes)
- Importe do seguro escolar 1,12
- Fotografía tamaño carné actualizada co nome e curso no anverso. No caso de matrícula online deberase traer ao centro dentro do período de matrícula ou a partir do 1 de setembro no momento de abonar o Seguro Escolar
- OUTRO 1: Fotocopia do DNI (só alumnado de nova incorporación)
- OUTRO 2: Impreso de matrícula descargado da paxina web no apartado secretaria /impresos debidamente cumprimentado (coa selección de materias).

— 1º Bacharelato:

- Modelo de autorización para o uso de imaxes polo centro educativo (actividades non docentes)
- Importe do seguro escolar 1,12
- 1 Fotografía tamaño carné actualizada co nome e curso que vai no anverso. No caso de matrícula online deberase traer ao centro dentro do período de matrícula ou a partir do 1 de setembro no momento de abonar o Seguro Escolar.
- OUTRO 1: Fotocopia do DNI (só alumnado de nova incorporación)
- OUTRO 2: Impreso de matrícula descargado da paxina web no apartado secretaria/impresos debidamente cumprimentado (coa selección de materias).
- OUTRO 3: Fotocopia da folla do libro de familia onde aparece o/a alumno/a (só 1º de Bacharelato)

2º Bacharelato:

- Modelo de autorización para o uso de imaxes polo centro educativo (actividades non docentes)
- Importe do seguro escolar 1,12
- Fotografía tamaño carné (2 fotografías no caso de alumnado de nova incorporación) actualizada co nome e curso que vai no anverso. No caso de matrícula online deberase traer ao centro dentro no período de matrícula ou a partir do 1 de setembro no momento de abonar o Seguro Escolar.
- OUTRO 1: Fotocopia do DNI (só alumnado de nova incorporación)
- OUTRO 2: Impreso de matrícula descargado da paxina web no apartado secretaria/impresos debidamente cumprimentado (coa selección de materias).
- OUTRO 3: Fotocopia da folla do libro de familia onde aparece o/a alumno/a (só 1º de Bacharelato)

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 Solicitud De Matrícula”**, que lle permitirá revisar e verificar toda a información introducida.

AdmisionAlumnado

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**.