

Matrícula en liña

Instrucións de axuda para as familias

IES San Mamede

Índice

1. Introducción.....	2
a) Recomendación.....	2
b) Aplicativo para a formalización de matrícula en liña.....	2
c) Prazos para a formalización da matrícula en liña.....	2
d) Alumnado destinatario da matrícula en liña.....	2
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.....	8

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) Recomendación

Non se recomenda empregar a matriculación en liña. O desexable é realizar a matrícula presencialmente na secretaría do centro, especialmente a partir de 3º ESO, xa que o proceso telemático pode xerar erros na selección de materias optativas, itinerarios e modalidades.

Ademais, a matrícula en liña require descargar diversos documentos, cubrilos, asinalos e posteriormente escanealos ou fotografalos para a súa presentación, polo que este sistema só se recomenda cando non sexa posible acudir presencialmente ao centro.

b) 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>.

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**.

c) 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.

d) Alumnado destinatario da matrícula en liña

Poderá formalizar a matrícula en liña:

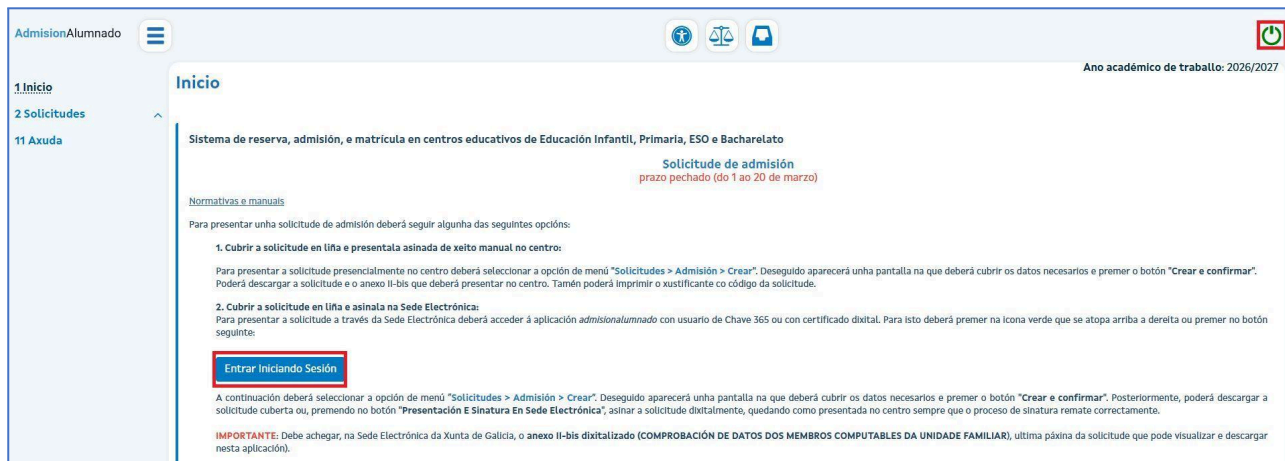
- Alumnado con praza asignada no procedemento de admisión ordinario para o curso 2026/27 que se incorpore ao sistema educativo (4º de educación infantil ou 1º de educación primaria).
- Alumnado con praza asignada no procedemento de admisión ordinario para o curso 2026/27 por cambio voluntario de centro.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

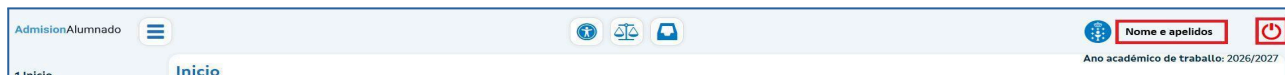
As persoas usuarias poden acceder ao aplicativo **AdmisionAlumnado**, tanto na súa versión para ordenador ou na súa versión para dispositivos móbiles, premendo no botón verde de inicio de sesión (situado na parte superior dereita da interface) ou no botón azul co texto “**Entrar Iniciando Sesión**”.



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 Matricula > 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.
- Servizos complementarios. No caso de que o centro dispoña de servizo de comedor e/ou de transporte escolar, aparecerá unha pregunta sobre se se solicita a prestación destes servizos, incluída a parada de transporte. Debe responderse **SI** ou **NON**. No caso de indicar **SI** para o transporte escolar, deberá indicarse a parada correspondente.

Lémbrese que unha resposta afirmativa para estes servizos complementarios soamente ten efectos informativos para o centro. É necesario formalizar a solicitude correspondente, nos

prazos e polo procedemento establecido por servizos complementarios, para ser persoa beneficiaria deses servizos.

▪ **Datos en función da etapa educativa ou do curso**

Para o alumnado xa matriculado no IES San Mamede durante o curso 2025/26, é necesario seleccionar as mesmas materias que se indicaron na prematrícula. É importante ter isto en conta, xa que a aplicación non comproba automaticamente a coincidencia entre a prematrícula e a matrícula, polo que unha selección incorrecta podería xerar incidencias na súa tramitación.

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:

- **1º e 2º da ESO:** debe seleccionar:
 - entre Proxecto Competencial ou ensinanzas relixiosas
- **3º da ESO:** debe seleccionar:
 - “Itinerario único” na pestana “Itinerario”.
 - entre Proxecto Competencial ou ensinanzas relixiosas
 - 1 materia optativa entre Cultura clásica e Francés
- **4º da ESO:** debe seleccionar:
 - itinerario entre Humanidades e Ciencias Sociais e o de Ciencias
 - entre matemáticas A e matemáticas B.
 - Se previamente seleccionou o itinerario de Ciencias deberá escoller Matemáticas B
 - Se previamente seleccionou o itinerario de Humanidades e Ciencias Sociais deberá escoller Matemáticas A
 - entre Proxecto Competencial ou ensinanzas relixiosas
 - 3 materias de opción.
 - Se previamente seleccionou o itinerario de Ciencias, seleccionaranse automaticamente as materias de Bioloxía e Xeoloxía e Física e Química. Ademais, deberá escoller unha das seguintes materias: Dixitalización ou Francés.
 - Se previamente seleccionou o itinerario de Humanidades e Ciencias Sociais, seleccionaranse automaticamente as materias de Economía e emprendemento e Latín. Ademais, deberá escoller unha das seguintes materias: Dixitalización ou Francés.
 - 1 materia optativa entre Expresión artística e Música



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

- a modalidade entre Ciencias e Tecnoloxía e Humanidades e Ciencias Sociais
- itinerario:
 - Se previamente seleccionou a modalidade de Ciencias e Tecnoloxía, unicamente poderá escoller o itinerario de Ciencias e Tecnoloxía.
 - Se previamente seleccionou a modalidade de Humanidades e Ciencias Sociais, deberá escoller un dos seguintes itinerarios: Ciencias Sociais ou Humanidades.
- 1 materia obrigatoria:
 - Se previamente seleccionou o itinerario de Ciencias e Tecnoloxía, a materia de Matemáticas I seleccionarase automaticamente.
 - Se previamente seleccionou o itinerario de Ciencias Sociais, deberá escoller obrigatoriamente a materia de Matemáticas Aplicadas ás Ciencias Sociais I.
 - Se previamente seleccionou o itinerario de Humanidades, deberá escoller obrigatoriamente a materia de Latín I.
- 2 materias de opción que se seleccionarán automaticamente en función do itinerario elixido.
- 1 materia optativa entre Linguaxe e práctica musical e Francés

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

- a modalidade entre Ciencias e Tecnoloxía e Humanidades e Ciencias Sociais
- itinerario:
 - Se previamente seleccionou a modalidade de Ciencias e Tecnoloxía, deberá escoller un dos seguintes itinerarios: Itinerario A, Itinerario B e Itinerario C
 - Se previamente seleccionou a modalidade de Humanidades e Ciencias Sociais, deberá escoller un dos seguintes itinerarios: Ciencias Sociais ou Humanidades.
- 1 materia obrigatoria:
 - Se previamente seleccionou o itinerario de Humanidades, deberá escoller obrigatoriamente a materia de Latín II.
 - Se previamente seleccionou calquera outro itinerario, deberá escoller obrigatoriamente unha das seguintes materias: Matemáticas II ou Matemáticas Aplicadas ás Ciencias Sociais II.
- 2 materias de opción que se seleccionarán automaticamente en función do itinerario elixido.
- 1 materia optativa entre Métodos estatísticos e numéricos e Psicoloxía

▪ **Documentación que se debe achegar:**

Entre a documentación que debe achegarse figuran diversas autorizacións e declaracións. Recoméndase ler atentamente a información dispoñible na seguinte páxina web, onde se desenvolven e explican con maior detalle os contidos incluídos nas follas de matrícula, así como as condicións de permanencia no centro e as distintas autorizacións que se solicitan:

https://docs.iessanmamede.com/matricula/autorizacions_matricula.html

Xunto cos datos anteriores, deberase achegar a seguinte documentación:

- Fotocopia DNI/NIE representantes legais (**obligatorio**)
- Outro 1: DNI/NIE alumno/a a matricular (**obligatorio**)
- Outro 2: Autorizacións (**obligatorio**) ([ler esta información antes de encher as autorizacións e asinar](#)):
 - [Modelo de autorizacións para ESO](#)
 - [Modelo de autorizacións para Bacharelato](#)
- Impreso de solicitude do comedor (en caso de solicitalo)
 - [Impreso solicitude comedor](#)

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
Fotocopia DNI/NIE representantes legais	Achegar Documento		
Outro 1	Achegar Documento		
Outro 2	Achegar Documento		
Outro 3	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.

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**.