

INSTRUCCIONES MATRICULACIÓN 2026-2027

ALUMNADO NUEVO INGRESO

1º CFGB Informática de Oficina

La matrícula deberá realizarse a través de la Plataforma EducamosCLM de manera obligatoria, entre los días 29 de junio y 2 de julio (<https://educamosclm.castillalamancha.es/>). En caso de no hacerlo se perderá la plaza asignada.

Una vez realizada la matrícula en la plataforma Educamos, deberá presentar la documentación más abajo relacionada. Podrá descargarse de la página web ies-ramonycajal.com o solicitarla en la consejería del instituto. Se presentará entre los días 29 de junio y 2 de julio:¹

- **Presencialmente** en la Secretaría del instituto solicitando **cita previa** (967 503 511 - conserjería).
- **Por correo electrónico:**
 - Remitirla a matriculas@ies-ramonycajal.com. En el caso de no disponer de medios electrónicos o informáticos deberá tramitarla de manera presencial. **NO SE ADMITIRÁN FOTOGRAFÍAS DE LA DOCUMENTACIÓN**. El único archivo en formato imagen admitido será la fotografía del alumno/a. Todos los demás documentos deberán remitirse en formato pdf para su correcto tratamiento y archivo; de remitirla en otro formato no se admitirá dicha documentación.
 - En el asunto del correo deberán indicar “MATRÍCULA 26-27”, nombre y apellidos del alumnado y curso en el que se matricula; ejemplo: MATRÍCULA 26-27 Rosa Gálvez Resta – 1º CFGB.

La documentación que deberá rellenar, firmar y presentar o remitir será la siguiente:

1. **Impreso de Matrícula, incluyendo los apartados de Autorizaciones y Situación Familiar**, debidamente cumplimentado y firmado. El impreso es el que figura en la página web. El justificante de matrícula por Educamos no sustituye a dicho impreso.
2. **NUSS** – Número de la Seguridad Social del alumno/a. Deben tramitarlo en la Oficina de la Seguridad Social. **Obligatorio**.
3. **Fotocopia del DNI** del alumno/a, madre, padre o tutores legales.
4. **Justificante de abono de 5,12 €** (agenda escolar y seguro escolar obligatorio), poniendo como concepto nombre y apellidos del alumno/a y curso, en la cuenta **ES05 3190 0096 4363 2342 6228 de GLOBALCAJA**. La agenda es de uso obligatorio y se entregará al inicio del curso escolar.
5. **Fotografía tamaño carné del alumno/a realizada sobre fondo blanco**. Obligatoria para todo el alumnado de nuevo ingreso.

NO SE ADMITIRÁ NINGUNA DOCUMENTACIÓN QUE NO ESTÉ COMPLETA, tanto de la enviada por correo electrónico como de la realizada presencialmente.

En los casos que sea necesario, se aportará:

- **Anexo I de notificación de enfermedad crónica del alumno/a** y lo presenten junto al Informe de Salud del alumno/a expedido por su médico/a.

La inscripción en la AMPA se realizará según indica en su formulario (modelo en ies-ramonycajal.com).

¹ Los plazos de matriculación y presentación de documentación para el alumnado con plaza en asignación de vacantes en lista de espera y extraordinario serán:

- **Del 10 al 14 de julio para el alumnado con plaza en asignación de vacantes. Remisión o entrega de documentación necesaria en el instituto en el mismo plazo.**
- **Del 16 al 18 de septiembre para el alumnado con asignación de plaza en período extraordinario. Remisión o entrega de la documentación necesaria en el instituto en el mismo plazo e incorporación inmediata.**