

TUTORIAL PARA LA GESTIÓN DE MATRICULACIÓN DE FP POR PARTE DEL ALUMNADO

Con motivo a la situación creada por la pandemia de COVID-19 la Dirección General de Formación Profesional pone a disposición de la comunidad educativa, a través de la **Secretaría Virtual** de los centros educativos, una serie de **trámites nuevos** para facilitar todo lo posible la gestión telemática de la mayoría de los trámites relacionados con los distintos procedimientos de admisión en enseñanzas de FP. En este sentido, a partir del 25 de junio de 2020, estarán disponibles los siguientes nuevos trámites para el alumnado de FP:

1. Matrícula en 2º curso del alumnado que promociona de 1º a 2º en ciclos formativos de grado medio y superior en oferta completa.
2. Matrícula del alumnado repetidor en 1º y 2º curso en ciclos formativos de grado medio y superior en oferta completa.

El **acceso** a estos trámites en Secretaría Virtual se podrá realizar a través de clave iANDE (opción recomendada), certificado digital o CI@ve.

A continuación se detalla, para cada trámite nuevo, la forma de proceder del ciudadano (a fin de que los centros puedan orientar y ayudar a las personas interesadas) y del centro a la hora de realizar su gestión en Séneca. ■

1. Matrícula en 2º curso del alumnado que promociona de 1º a 2º en ciclos formativos de grado medio y superior en oferta completa.

En la pantalla inicial de este trámite se proporcionan las **instrucciones** que el/la interesado/a debe conocer antes de continuar con el trámite:

- Está dirigido **únicamente al alumnado que se matricula en 2º curso** de un ciclo formativo de grado medio o superior en oferta completa **por promoción desde 1º en la misma oferta y centro** donde se encontraba **matriculado en el curso 2019/20**.
- Se debe descargar y rellenar el **Anexo V** (Orden de 1 de junio de 2016) por parte del interesado/a. Este anexo se proporciona en un formato editable para mayor comodidad de la persona solicitante.
- El alumnado debe descargar, rellenar y presentar **uno solo de los dos anexos de FSE** que se le indican, eligiendo el que corresponda en función de la edad del alumno/a.



Forma de proceder para el alumnado

- a) En la **pantalla de datos personales** la persona solicitante deberá consignar todos los datos personales que se lesolicitan.
- b) En la **pantalla de datos solicitud:**
 - a. Se elegirá el **centro docente** en el que se desea presentar la solicitud de admisión. Para ello se pinchará sobre el botón con lupa y se introducirá la denominación (o código o localidad) del centro.

Para seleccionarlo, basta pinchar sobre el centro mostrado y aparecerán rellenos todos los campos relativos al centro.

CENTRO EDUCATIVO DONDE PRESENTA SU SOLICITUD

Centro docente: (pulse en el botón de la lupa para buscar el centro educativo) *

| | | |
|------------|-------------------------|---|
| Código: | Denominación: | |
| 41700181 | I.E.S. Hermanos Machado | <input type="button" value="Lupa"/> <input type="button" value="Borrar"/> |
| Provincia: | Localidad: | |
| Sevilla | Dos Hermanas | |

- b. El solicitante rellenará los **apartados expone y solicita**.
 - c. Deberá comprobar que aparece marcada la opción "Añadir Anexo IV.- Admisión en 2º curso de Ciclos Formativos de Grados Medio y Superior de Formación Profesional".
 - d. Deberá marcar, **en caso de presentar solicitud de convalidación**, el check "Añadir Anexo XII.- Convalidación de estudios con módulos profesionales de los ciclos formativos de Formación Profesional".
 - e. A continuación, seleccionará el remitente de la solicitud: "Alumnado" (alumno mayor de edad que presenta la solicitud), "Familia de alumnado", ...
- c) En la **pantalla de adjuntar documentación** la persona solicitante deberá adjuntar obligatoriamente el anexo IV relleno y, si marcó el check de convalidación, el anexo XII. Los archivos que se suban aparecerán tachados para mayor comodidad



Para continuar el proceso de su solicitud, debe adjuntar la documentación necesaria:

Seleccione el tipo de documentación

Seleccione el tipo de documentación

Anexo IV.- Admisión en 2º curso de Ciclos Formativos de Grados Medio y Superior

Anexo XII.- Anexo IV.- Convalidación de estudios con módulos profesionales de los ciclos formativos

Otra documentación

+ Añadir Fichero

| Circunstancia declarada | Nombre fichero | Tamaño | Eliminar |
|---|----------------|---------|----------|
| Anexo IV.- Admisión en 2º curso de Ciclos Formativos de Grados Medio y Superior | Anexo IV.pdf | 31.5 KB | 🗑️ |
| Anexo XII.- Anexo IV.- Convalidación de estudios con módulos profesionales de los ciclos formativos | Anexo XII.pdf | 31.5 KB | 🗑️ |

- d) Por último, en la **pantalla de confirmar**, la persona solicitante deberá pulsar sobre el botón **Firmar y presentar la solicitud (SMS)**. El sistema enviará al móvil indicado un SMS con un número de 6 cifras que deberá indicarse en la siguiente ventana, tras lo cual se pulsará sobre el botón **Firmar**.

Clave SMS: *

Firmar

- e) El procedimiento termina para el solicitante al pulsar sobre el botón **Finalizar**.

2. Matrícula del alumnado repetidor en 1º y 2º curso en ciclos formativos de grado medio y superior en oferta completa.

En la pantalla inicial de este trámite se proporcionan las instrucciones que el solicitante debe conocer antes de continuar con el trámite:

- Está dirigido únicamente al alumnado repetidor que desea matricularse en 1º o en 2º curso de un ciclo formativo de grado medio o superior en la misma oferta y centro donde se encontraba matriculado en el curso 2019/20.
- Se debe descargar y rellenar el Anexo VI (Orden de 1 de junio de 2016) por parte del interesado/a. Este anexo se proporciona en un formato editable para mayor comodidad de la persona solicitante.
 - Al ser el Anexo VI común para la matriculación en otras enseñanzas (por ejemplo, para matrícula en oferta parcial diferenciada), dentro del apartado 3, el alumnado deberá rellenar solo y exclusivamente el apartado 3.2. En dicho apartado 3.2 solo se consignarán los datos de **denominación del ciclo formativo, código del centro educativo, grado y curso**.
 - **A la hora de grabar la matrícula, el centro accederá a la matrícula del alumno/a en el curso 19/20 para conocer qué módulo/s profesionales tiene pendientes de superar. Será en dichos módulos pendientes de superar donde el centro realizará la matrícula al alumnado repetidor que presenta este trámite.**
 - Se recuerda que la **ampliación de matrícula de 1º con módulos profesionales de 2º con arreglo a lo dispuesto en la Orden de evaluación de 29 de septiembre de 2010, se realizará del 10 al 15 de septiembre.**



- El alumnado debe descargar, rellenar y presentar **uno solo de los dos anexos de FSE** que se le indican, eligiendo el que corresponda en función de la edad del alumno/a.

Forma de proceder para el alumnado

- En la **pantalla de datos personales** la persona solicitante deberá consignar todos los datos personales que se le solicitan.
- En la **pantalla de datos solicitud**:
 - Se elegirá el **centro docente** en el que se desea presentar la solicitud de admisión. Para ello se pinchará sobre el botón con lupa y se introducirá la denominación (o código o localidad) del centro.

Para seleccionarlo, basta pinchar sobre el centro mostrado y aparecerán rellenos todos los campos relativos al centro.

- El solicitante rellenará los **apartados expone y solicita**.
 - Deberá comprobar que aparece marcada la opción "Añadir Anexo IV.- Admisión en 2º curso de Ciclos Formativos de Grados Medio y Superior de Formación Profesional".
 - Deberá marcar, **en caso de presentar solicitud de convalidación**, el check "Añadir Anexo XII.- Convalidación de estudios con módulos profesionales de los ciclos formativos de Formación Profesional".
 - A continuación, seleccionará el remitente de la solicitud: "Alumnado" (alumno mayor de edad que presenta la solicitud), "Familia de alumnado", ...
- c) En la **pantalla de adjuntar documentación** la persona solicitante deberá adjuntar obligatoriamente el anexo IV relleno y, si marcó el check de convalidación, el anexo XII. Los archivos que se suban aparecerán tachados para mayor comodidad



Para continuar el proceso de su solicitud, debe adjuntar la documentación necesaria:

Seleccione el tipo de documentación

Seleccione el tipo de documentación

Anexo IV.- Admisión en 2º curso de Ciclos Formativos de Grados Medio y Superior

Anexo XII.- Anexo IV.- Convalidación de estudios con módulos profesionales de los ciclos formativos

Otra documentación

+ Añadir Fichero

| Circunstancia declarada | Nombre fichero | Tamaño | Eliminar |
|---|----------------|---------|----------|
| Anexo IV.- Admisión en 2º curso de Ciclos Formativos de Grados Medio y Superior | Anexo IV.pdf | 31.5 KB | 🗑️ |
| Anexo XII.- Anexo IV.- Convalidación de estudios con módulos profesionales de los ciclos formativos | Anexo XII.pdf | 31.5 KB | 🗑️ |

- d) Por último, en la **pantalla de confirmar**, la persona solicitante deberá pulsar sobre el botón **Firmar y presentar la solicitud (SMS)**. El sistema enviará al móvil indicado un SMS con un número de 6 cifras que deberá indicarse en la siguiente ventana, tras lo cual se pulsará sobre el botón **Firmar**.

Clave SMS: *

Firmar

- e) El procedimiento termina para el solicitante al pulsar sobre el botón **Finalizar**.

