

MANUAL DE USO DE MATRÍCULA ONLINE

USUARIOS Y MODO DE ACCESO

De cara a la matriculación de este próximo curso escolar, 2023/2024, se ha puesto a disposición de los alumnos y sus familias la aplicación Matrícula Online para poder tramitar la matrícula del alumno de forma telemática.

Esta aplicación estará disponible únicamente para los alumnos a los que les haya sido adjudicada plaza (o módulos en el caso de solicitudes para Ciclos Formativos en la modalidad de distancia) que hayan participado en los procesos de escolarización/admisión o de adscripción.

Para poder acceder a la aplicación de Matrícula Online, estos alumnos y sus familias deberán utilizar la aplicación de Consulta de Solicitudes disponible para el seguimiento de éstas. Esta aplicación está disponible en la siguiente dirección:

<https://aplicaciones.aragon.es/pcrcs>

Figura 1 – Pantalla de conexión a la aplicación de Consulta de Solicitudes

Tal y como se muestra en la figura 1, en esta aplicación hay dos posibles métodos de acceso, ya sea a través de dos datos de la solicitud a consultar (documento del alumno/a o tutor/a y fecha de nacimiento del alumno) o ya sea a través de [cl@ve](#), DNI electrónico o certificado digital.

Una vez dentro de la aplicación, ésta nos mostrará la/s solicitud/es correspondientes al alumno y, como puede verse en el recuadro rojo de la figura 2, en la asociada a la plaza adjudicada aparecerá en la parte inferior derecha una opción para matricular.

Para poder acceder a la aplicación Matrícula Online tendrá que usar este enlace y en ese momento se le solicitará el código de validación asociado a su solicitud, tal y como se ve en la figura 3. A los alumnos participantes en el proceso de escolarización/admisión, este código de validación les sería enviado cuando hiciesen su solicitud para participar en el proceso, mientras que a los alumnos participantes en el proceso de adscripción, el código les sería entregado en su centro actual mediante una impreso que contiene el código y la identificación de la solicitud asociada.

En las fechas determinadas en la convocatoria se puede realizar una Nueva solicitud.
Las solicitudes presentadas aparecen con check verde y las eliminadas con check rojo.
En caso de presentar más de una solicitud por enseñanza, quedarán excluidas.
Desde Seguimiento Solicitud se pueden descargar las listas del proceso de admisión, realizar subsanaciones o reclamaciones y, en caso de ser admitido, la matrícula.

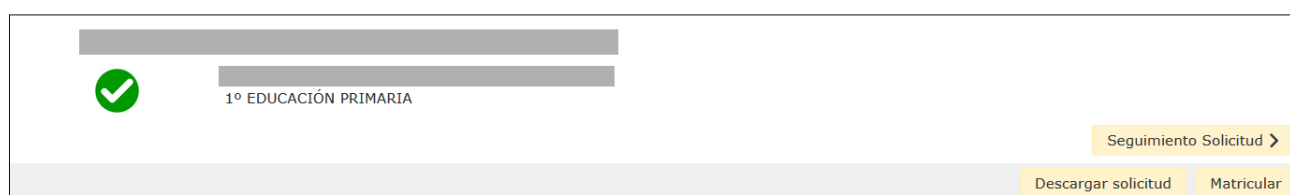


Figura 2 – Solicitudes consultadas y enlace para acceder a Matrícula Online

Una vez introducido el código y verificada su validez, la aplicación de Consultas de Solicitudes enlaza con la aplicación de Matrícula Online para que el trámite de la matrícula del alumno pueda realizarse.

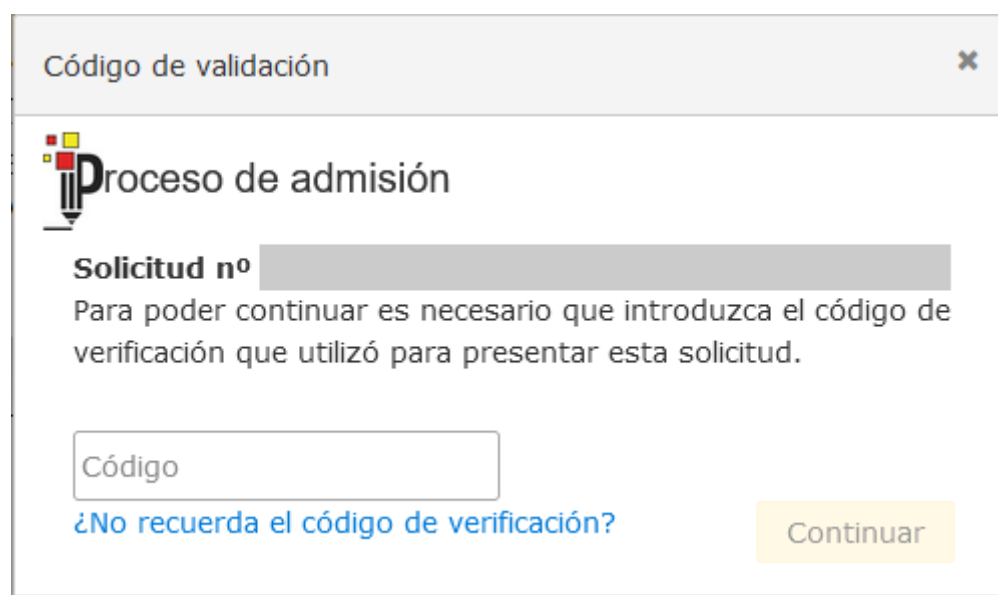


Figura 3 – Solicitud del código de validación

INTRODUCCIÓN

La primera pantalla de la aplicación Matrícula Online, como puede verse en la figura 4, realiza una pequeña introducción a la aplicación indicando de forma general cómo usarla.

Matrícula: [] **Centro:** []

Introducción

ATENCIÓN: Asegúrese de que finaliza la tramitación, llegando a la pantalla de resumen y pulsando el botón "Finalizar".

A continuación va a poder tramitar la matrícula de [] en el centro [] para el curso []

Para realizar la tramitación completa va a tener que pasar por diversos pasos en los que tendrá que cumplimentar información relativa a la matrícula y/o adjuntar documentación solicitada por el centro.

- **Descargas y enlaces:** Se le indicará la documentación que tendrá que aportar junto a la matrícula en función de su situación y dispondrá de enlaces para poder descargar documentación facilitada por el centro o enlaces que le derivarán a otras aplicaciones para cumplimentar formularios y/o realizar otro tipo de operativas.
- **Datos personales:** Deberá revisar y completar la información personal del alumno y sus familiares.
- **Módulos:** Deberá desmarcar los módulos que no quiere matricular.
- **Fotografía y documentación:** Se le volverá a indicar la documentación que tendrá que aportar junto a la matrícula en función de su situación y podrá adjuntarla junto con la fotografía del alumno.
- **Resumen:** Dispondrá de un resumen de la información introducida para poder revisarlo antes de finalizar la tramitación de la matrícula.

En cualquier momento podrá abandonar la tramitación de la matrícula, pero perderá toda la información introducida.

Mientras no haya finalizado la tramitación de la matrícula, siempre podrá volver a iniciarla a partir de la aplicación de consulta de solicitudes.

Una vez finalizada la tramitación de la matrícula ya no podrá volver a ella y en la aplicación de consulta de solicitudes en lugar de tener el acceso a ésta dispondrá de la posibilidad de descargarse una copia del justificante de la tramitación de la matrícula.

[Siguiente](#)

Figura 4 – Matrícula Online – Pantalla de introducción

Mediante el botón ‘Siguiente’ de la parte inferior derecha de la pantalla se continúa hasta el siguiente paso del proceso.

ENLACES Y DESCARGAS

En la siguiente pantalla del proceso el centro ofrecerá una serie de enlaces con información y/o trámites adicionales.

Al inicio de ésta se verá un bloque de instrucciones generales seguido de las instrucciones específicas del centro. Léalas atentamente porque en ellas cada centro especifica qué trámites adicionales debe realizar y qué documentación debe adjuntar a la matrícula.

Debajo de las instrucciones aparecerán los enlaces facilitados por el centro para acceder a información o instrucciones adicionales, acceder a otras aplicaciones para realizar trámites adicionales o para descargar documentos que deberán ser rellenados y adjuntados a la matrícula una vez fotografiados o escaneados.

Encima de cada uno de estos enlaces, el centro podrá haber indicado instrucciones específicas sobre el modo de uso de dicho enlace. En ese caso, léalas atentamente y sígalas en el uso del enlace.

En la figura 5 puede verse un ejemplo de la pantalla de enlaces y descargas, mostrándose en la parte superior la parte final de las instrucciones de uso y en la inferior una serie de enlaces con instrucciones específicas de cada uno de ellos.

ATENCIÓN: Cuando utilice uno de los enlaces que le lleven a otros portales o aplicaciones, estos se abrirán en una nueva pestaña del navegador. Pero una vez haya terminado con el contenido de ese nuevo portal o aplicación abierto por el enlace, **no debe olvidar volver a la pestaña de la aplicación de Matrícula Online** para finalizar su tramitación, siguiendo los pasos descritos a continuación en este documento.

Matrícula: _____ Centro: _____

Enlaces y descargas

INSTRUCCIONES

En los siguientes enlaces podrá descargar distintos documentos complementarios para realizar la matrícula, dispondrá de acceso a distintos portales con información sobre el proceso de matriculación en su centro o enlazará con aplicaciones externas en las que realizar operaciones adicionales para su matriculación (pagos de tasas, cumplimentación de formularios adicionales, etc.).

Cada uno de los enlaces podrá disponer de instrucciones específicas para su utilización. Siga dichas instrucciones en cada caso.

ATENCIÓN: Cuando utilice uno de los enlaces que le lleven a otros portales o aplicaciones, estos se abrirán en una nueva pestaña de su navegador.

Cuando haya terminado con dicho portal o aplicación, no olvide volver a esta pestaña para poder finalizar la matriculación.

Enlaces a trámites y descargas de documentación relativos a la matrícula

DOCUMENTO RECOGIDA DE DATOS
DOCUMENTO OPCIÓN RELIGIOSA / VALORES SOCIALES Y CIVICOS
DOCUMENTO AUTORIZACION USO DE IMAGEN
INSCRIPCIÓN SERVICIO DE COMEDOR
INSCRIPCIÓN AULA MADRUGADORA

Figura 5 – Matrícula Online – Pantalla de enlaces y descargas

Los enlaces podrán llevarle a otros portales/aplicaciones web en los que obtener otra información, realizar pagos de tasas, etc. o le permitirán descargar ficheros que el centro espera que rellene y los vuelva a adjuntar una vez cumplimentados en el paso de adjuntar documentación (ver apartado correspondiente más adelante).

En cualquier caso, cuando use uno de estos enlaces, la aplicación le advertirá que va a abrir una pestaña nueva en su navegador para abrir el enlace y que una vez haya terminado con el enlace deberá volver a la pestaña en la que quedó la aplicación Matrícula Online para continuar con la tramitación de su matrícula y finalizarla. En la figura 6 puede ver el mensaje de aviso que se le presentará al utilizar cualquiera de los enlaces facilitados por el centro.

Una vez haya utilizado los enlaces incluidos por el centro y haya vuelto a la aplicación Matrícula Online, con el botón ‘Siguiente’ podrá continuar con el proceso de matriculación pasando a la pantalla de introducción de datos personales.

Salida de la matriculación

Este enlace va a abrir otro portal, formulario o aplicación complementaria para la matriculación en una pestaña independiente.

Recuerde que después de finalizar en la nueva pestaña abierta, deberá volver a esta para finalizar la tramitación de su matrícula.

Figura 6 – Matrícula Online – Aviso al usar un enlace

INTRODUCCIÓN Y DATOS PERSONALES

En la pantalla de introducción de datos personales hay algunos datos que se presentan tal y como se incorporaron mediante solicitud de admisión o datos anteriores disponibles en el sistema y no pueden modificarse (p. e. nombres y apellidos de los participantes).

Por contra, hay otros campos que sí están activos para poder rellenarlos. En unos casos estos campos ya contendrán información por estar ya disponibles en el sistema, mientras que otros estarán vacíos porque no disponer de ellos inicialmente.

Revise todos estos campos y al menos rellene correctamente los identificados como obligatorios mediante un asterisco rojo al lado de su etiqueta, como se muestra en la figura 7.

Tenga en cuenta que, en el bloque correspondiente al alumno, los campos correspondientes a los teléfonos y el e-mail son obligatorios dado que se trata de información de contacto que el centro utilizará de cara a contactar con el alumno y su entorno familiar. Por eso, para alumnos menores de edad esta información debiera cumplimentarse con el/los teléfonos y el e-mail de los representantes legales del menor.

En algunos casos, la aplicación solicitará también el domicilio del alumno, teniendo que introducir la dirección completa, el código postal, la localidad y la provincia. Sin embargo, en otros muchos casos el domicilio no será solicitado por disponer ya de él.

Figura 7 – Matrícula Online – Pantalla de datos personales

De nuevo se puede avanzar al próximo paso mediante el botón 'Siguiente'. Sin embargo, si intenta pasar de pantalla sin haber rellenado alguno de los campos obligatorios, la aplicación no se lo permitirá y le indicará el/los campo/s que deber completar antes de poder seguir con el trámite. Esto puede verse en la figura 8.

Debe indicar un e-mail válido para el alumno.

Alumno		
Nombre	1er. Apellido	2º Apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Documento	E-mail *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Figura 8 – Matrícula Online – Pantalla de datos personales (e-mail del alumno obligatorio)

SELECCIÓN DE MATERIAS (Centros públicos)

En la pantalla de selección de materias, en función de la enseñanza y el curso en el que el alumno se vaya a matricular, se le presentarán una serie de materias (módulos en el caso de Ciclos Formativos) que estarán agrupados en uno o varios bloques y se le solicitarán una serie de elecciones para configurar completamente la matrícula.

En los próximos apartados se indicarán las principales elecciones a realizar en función del tipo de enseñanza en que el alumno se vaya a matricular.

Infantil (Primer Ciclo) – 2 años

En el caso de los alumnos de 2 años que se incorporan a 3º de Infantil (Primer Ciclo) no es necesario hacer ninguna elección.

En la pantalla se presentará un bloque ‘Materias obligatorias’ en el que aparecerán las tres áreas que integran la matrícula y que ya aparecerán automáticamente seleccionadas como puede verse en la figura 9.

Materias obligatorias	
Crecimiento en Armonía (3º)	<input checked="" type="checkbox"/>
Descubrimiento y Exploración del Entorno (3º)	<input checked="" type="checkbox"/>
Comunicación y Representación de la Realidad (3º)	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 9 – Matrícula Online – Pantalla de selección de materias (Primer Ciclo de Infantil)

Infantil (Segundo Ciclo) – De 3 a 5 años

El caso de los alumnos de entre 3 y 5 años que cursarán la enseñanza Infantil (Segundo Ciclo) habitualmente tendrán un bloque de ‘Materias obligatorias’ similar en el que se incluirán ya seleccionadas las áreas básicas de aprendizaje y, según sea el caso, también puede incluir alguna materia de lengua extranjera (Inglés, Francés o Alemán) y/o de lengua propia (Aragonés o Lengua Catalana). En este bloque no será necesario realizar ninguna elección por ser todas las materias obligatorias.

Además, si el centro tiene programa de bilingüismo para el curso concreto de la matrícula, las áreas básicas ya indicarán el idioma en que se seguirá el programa bilingüe, tal y como puede verse en la figura 10.

Además, habrá un segundo bloque de ‘Religión/Atención Educativa’ en el que se deberá seleccionar, marcando la casilla correspondiente a la derecha de la materia elegida, una de las

religiones ofertadas por el centro o la materia 'Atención Educativa' que se cursará si no se opta por ninguna de las religiones.

Si el centro hubiese creado algún otro bloque de elección en el que el alumno y su entorno familiar debiera seleccionar una materia de entre un conjunto, éste aparecerá de forma similar al bloque de 'Religión/Atención Educativa' y se indicará el número de selecciones a realizar de entre las materias que se incluyan.

Materias obligatorias	
Crecimiento en Armonía (1º Inglés)	<input checked="" type="checkbox"/>
Descubrimiento y Exploración del Entorno (1º Inglés)	<input checked="" type="checkbox"/>
Comunicación y Representación de la Realidad (1º Inglés)	<input checked="" type="checkbox"/>

Religión/Atención Educativa (Seleccionar 1 materia)	
Atención Educativa (1º)	<input type="checkbox"/>
Religión Católica (1º)	<input type="checkbox"/>
Religión Evangélica (1º)	<input type="checkbox"/>
Religión Islámica (1º)	<input type="checkbox"/>
Religión Judía (1º)	<input type="checkbox"/>

Figura 10 – Matrícula Online – Pantalla de selección de materias (Segundo Ciclo de Infantil)

Primaria

El caso de los alumnos de Primaria también tendrá un bloque de 'Materias obligatorias' en el que se incluirán ya seleccionadas las materias que el centro trata como obligatorias para el curso concreto en el que se matricule el alumno. En este bloque no será necesario realizar ninguna elección por ser todas las materias obligatorias.

Además, si el centro tiene programa de bilingüismo (Inglés, Francés o Alemán) o programa de lengua propia (Aragonés o Catalán) para el curso concreto de la matrícula, las materias que se impartan con el modelo bilingüe o en la lengua propia correspondiente indicarán el idioma en que se seguirán. En el ejemplo de la figura 11, tanto Ciencias de la Naturaleza como Ciencias Sociales se impartirán en Inglés, mientras que Educación Plástica y Visual se impartirá en Catalán.

Materias obligatorias	
Ciencias de la Naturaleza (1º Inglés)	<input checked="" type="checkbox"/>
Ciencias Sociales (1º Inglés)	<input checked="" type="checkbox"/>
Lengua Castellana y Literatura (1º)	<input checked="" type="checkbox"/>
Matemáticas (1º)	<input checked="" type="checkbox"/>
Educación Plástica y Visual (1º Catalán)	<input checked="" type="checkbox"/>
Música y Danza (1º)	<input checked="" type="checkbox"/>
Educación Física (1º)	<input checked="" type="checkbox"/>
Inglés (1º)	<input checked="" type="checkbox"/>
Tutoría (1º)	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 11 – Matrícula Online – Pantalla de selección de materias (Materias obligatorias de Primaria)

Además, habrá un segundo bloque de 'Religión/Atención Educativa' en el que se deberá seleccionar, marcando la casilla correspondiente a la derecha de la materia elegida, una de las religiones ofertadas por el centro o la materia 'Atención Educativa' que se cursará si no se opta por ninguna de las religiones.

Por último, algunos centros podrán incluir otros bloques de elección similares al anterior en el que el alumno tenga que seleccionar una o varias materias de entre las opciones que incluya el bloque. Un

ejemplo de estos bloques es el de ‘Segunda Lengua Extranjera’ por el que el centro permitirá al alumno optar o no por una segunda lengua extranjera.

En el ejemplo de la figura 12 se puede ver como el centro permite que el alumno se matricule en Francés como segunda lengua extranjera. Aquí el alumno y su entorno familiar podrá optar por marcar o no la casilla de la derecha de la materia Francés según quiera matricularse en esta materia opcional o no quiera cursarla.

Inglés (1º)	<input checked="" type="checkbox"/>
Tutoría (1º)	<input checked="" type="checkbox"/>
Segunda Lengua Extranjera (Seleccionar entre 0 y 1 materias)	
2ª Lengua: Francés (1º)	<input type="checkbox"/>
Religión/Atención Educativa (Seleccionar 1 materia)	
Atención Educativa (1º)	<input type="checkbox"/>
Religión Católica (1º)	<input type="checkbox"/>
Religión Evangélica (1º)	<input type="checkbox"/>
Religión Islámica (1º)	<input type="checkbox"/>
Religión Judía (1º)	<input type="checkbox"/>

Figura 12 – Matrícula Online – Pantalla de selección de materias (2ª Lengua Extranjera Francés de Primaria opcional)

ESO

No disponible en esta versión.

Bachillerato

No disponible en esta versión.

Ciclos Formativos en modalidad presencial

No disponible en esta versión.

Ciclos Formativos en modalidad a distancia

No disponible en esta versión.

SELECCIÓN DE MATERIAS (Centros concertados)

A los alumnos de los centros concertados no les aparecerá ninguna pantalla relacionada con la selección de materias.

En cualquier caso, el centro concertado indicará cómo y dónde deberá realizar la selección de materias.

Excepción: Unos pocos centros concertados que gestionan su información académica con las herramientas del Departamento de Educación, Cultura y Deporte sí que tendrán que seleccionar en Matrícula Online sus materias y de cara a la aplicación se comportarán como un centro público. En el Anexo I se incorpora la lista de estos centros concertados.

FOTOGRAFÍA Y DOCUMENTACIÓN


La siguiente pantalla del proceso permite adjuntar la documentación solicitada por el centro para completar el proceso de matriculación e incluye dos apartados diferenciados: uno para subir una fotografía de tipo carnet del alumno para añadir a su expediente y otro para poder subir el resto de documentación solicitada por el centro.

Al igual que en la pantalla de selección de materias, en la de documentación también aparece al inicio un bloque de instrucciones generales seguido de las instrucciones específicas del centro. Léalas atentamente porque en ellas cada centro especifica qué trámites adicionales debe realizar y qué documentación debe adjuntar a la matrícula.

Como puede verse en la figura 13, después de las instrucciones aparecen dos botones: uno con el que se podrá seleccionar una fotografía del alumno de tipo carnet para adjuntar a su expediente y otro con el que se podrán adjuntar uno a uno todos los demás documentos solicitados por el centro. El tamaño de cada documento no podrá superar los 20 Mb.

Cada centro podrá haber indicado que adjuntar la fotografía del alumno sea obligatorio o no. En caso de que el centro haya indicado que es obligatorio incorporarla, no podrá avanzar de pantalla hasta que no la haya subido.

Fotografía del alumno

Un formulario rectangular con un borde doble. En la parte superior izquierda hay un botón con un signo más y el texto "Seleccionar fotografía del alumno".

Documentación adjunta

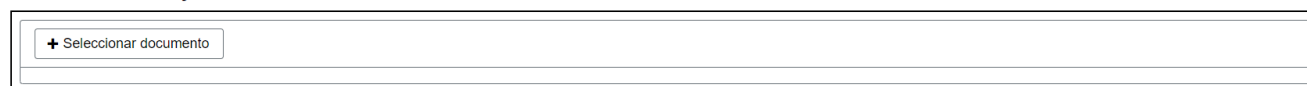
Un formulario rectangular con un borde doble. En la parte superior izquierda hay un botón con un signo más y el texto "Seleccionar documento".

Figura 13 – Matrícula Online – Pantalla de documentación (incorporación de fotografía y resto de documentación)

RESUMEN PARA VERIFICACIÓN Y ENVÍO

Una vez adjuntada toda la documentación solicitada por el centro, mediante el botón 'Siguiete' se puede pasar a la última pantalla del proceso en la que se presenta un resumen de la información y documentación aportada en los pasos previos.

Como puede verse en la figura 14, en esta pantalla están los datos personales de los participantes, las materias seleccionadas para ser matriculadas y la documentación aportada.

Matrícula: _____ Centro: _____

Resumen y envío

Alumno

Alumno: _____ Documento: _____ Sexo: _____

Nacionalidad: _____ Fecha nac.: _____ País de nacimiento: _____

Provincia de nacimiento: _____ Localidad de nacimiento: _____

E-mail: _____ 1er. Teléfono: _____ 2º Teléfono: _____

Representante legal

Representante legal: _____ Documento: _____ Tipo de relación: _____

E-mail: _____ 1er. Teléfono: _____ 2º Teléfono: _____

Convive con el alumno:

Materias matriculadas

Crecimiento en Armonía (1º Francés)	Obligatoria
Descubrimiento y Exploración del Entorno (1º Francés)	Obligatoria
Comunicación y Representación de la Realidad (1º Francés)	Obligatoria
Atención Educativa (1º)	Selección de "Religión/Atención Educativa"
Inglés (1º)	Selección de "Lengua Extranjera"

Documentación adjunta

Fotografía


	00_foto.jpg	18.21 KB
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------	----------

Figura 14 – Matrícula Online – Pantalla de resumen (datos personales, materias y documentación adjunta)

Verifique todos los datos incluidos en el resumen antes de enviarlos mediante el botón ‘Finalizar’ ya que una vez enviados ya no podrá volver a la aplicación Matrícula Online a hacer rectificación alguna.

Una vez verificados, proceda con el botón ‘Finalizar’ a realizar el envío de datos. Al pulsar el botón la aplicación le advertirá de que una vez enviados los datos no podrá volver para modificarlos y le solicitará confirmación para enviarlos.

JUSTIFICANTE DE TRAMITACIÓN

Tras enviar los datos, la aplicación le indicará que el justificante de la matriculación en formato PDF le será enviado por e-mail a la dirección electrónica indicada como e-mail del alumno.

Además, también se le indicará que también podrá descargarlo posteriormente en la aplicación de Consulta de Solicitudes.

En esta última pantalla ya sólo se puede abandonar la aplicación mediante el correspondiente botón ‘Salir’ que nos devolverá a la aplicación de Consulta de Solicitudes.

Como puede verse en la figura 15, ahora en la solicitud ya no existe la opción ‘Matricular’ debido a que ya hemos finalizado la matriculación. En cambio, ahora disponemos de la opción ‘Descargar matrícula’ que permitirá descargar el justificante de la tramitación de la matrícula.

En las fechas determinadas en la convocatoria se puede realizar una Nueva solicitud.
Las solicitudes presentadas aparecen con check verde y las eliminadas con check rojo.
En caso de presentar más de una solicitud por enseñanza, quedarán excluidas.
Desde Seguimiento Solicitud se pueden descargar las listas del proceso de admisión, realizar subsanaciones o reclamaciones y, en caso de ser admitido, la matrícula.



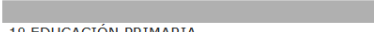
	  1º EDUCACIÓN PRIMARIA	Seguimiento Solicitud >
		Descargar solicitud Descargar matrícula

Figura 15 - Solicitudes consultadas y enlace para descargar el justificante de la matrícula tramitada

ANEXO I - Centros concertados con gestión académica en el Departamento

Los centros listados a continuación son los que actualmente tienen su gestión académica en las herramientas del Departamento de Educación, Cultura y Deporte y, por lo tanto, en cuyos procesos de matriculación habrá que seleccionar materias en la aplicación Matrícula Online.

- Alaún (C. Prv. FPE Alagón)
- E.F.A. Boalares (C. Prv. FPE Ejea de los Caballeros)
- E.F.A. El Salto (C. Prv. FPE Zuera)
- E.F.A. La Noria (C. Prv. FPE Pinseque)
- Minte (C. Prv. INF-PRI Monzón)
- Nuestra Señora de Guayente (C. Prv. FPE Sahún)
- Plus Ultra (C. Prv. FPE Zaragoza)
- Santa Agatoclia (C. Prv. FPE Mequinenza)
- Santa María de la Esperanza (C. Prv. INF-PRI-SEC Pina de Ebro)
- Valle de Benasque (C. Prv. SEC Benasque)
- Virgen del Romeral (C. Prv. INF-PRI-SEC Binéfar)