

# TUTORIAL DE MATRÍCULA EN FP

## 1. Pulsar sobre el botón de “Acceso al trámite”.



Sede electrónica

Sede Electrónica - Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes

Acceso al trámite Refrescar información Volver

Matricula Centro Integrado - CIDEAD (Continuar Ciclos Formativos de Grado Superior para estudiantes del CIDEAD - Curso 2024-2025 (matricula en 1º curso))

## 2. Pulsar sobre el botón “Añadir”.

Añadir

## 3. Cumplimentar los datos personales.

### Datos personales

#### Datos del solicitante

Primer apellido (\*):  
Segundo apellido:  
Nombre (\*):  
Documento (oblig >=14 años):  
E-mail:  
Relación del solicitante con el alumno (\*):

## 4. Cumplimentar los datos familiares, si procede.

### Datos familiares

#### Padre

Nombre (\*):   
Tipo documento (\*):   
Documento (\*):

#### Madre

Nombre (\*):   
Tipo documento (\*):   
Documento (\*):

**5. Datos académicos: pulsar sobre el botón “Añadir centro/estudios a la solicitud”.**

**Datos académicos**

Centros/estudios solicitados

(\*) Entrada obligatoria

Ningún registro encontrado.

**Añadir centro/estudios a la solicitud**

**6. Datos de matrícula. Seleccionar el centro de estudios, los estudios deseados y pulsar sobre el botón “Guardar”.**

**Datos matrícula**

Centro/Estudios solicitados

Centro solicitado:

MADRID - CIERD CENTRO INTEGRADO DE ENSEÑANZAS REGLADAS A DISTANCIA ▼

Estudios:

▼

Número de hermanos en el centro:

0

**Guardar**

**7. Seleccionar las condiciones de acceso, el tipo de matrícula y los módulos en los que se desea matricular.**

Datos de acceso

Condiciones de acceso:

▼

PRIMER CURSO

Tipo de matrícula:

Curso completo ▼

- Fundamentos de hardware (LFP)
- Gestión de bases de datos (LFP)
- Implantación de sistemas operativos (LFP)
- Inglés profesional (GS) (LFP)
- Itinerario personal para la Empleabilidad I (LFP)
- Lenguajes de marca y sistemas de gestión de información (LFP)
- Planificación y administración de redes (LFP)
- Sostenibilidad aplicada al sistema productivo (LFP)

SEGUNDO CURSO

Tipo de matrícula:

No solicita matrícula ▼

**Guardar**

## 8. Añadir la documentación requerida para el trámite.

### Documentación adjunta

#### Añadir

Instrucciones para el escaneo de documentos que se vayan a enviar de forma telemática:

Se aconseja una resolución aproximada de 150 puntos por pulgada.

Los archivos deberán estar en formato pdf.

Los archivos adjuntos no podrán superar los 10Mb. En caso de mandarse por correo electrónico, si desea superar ese límite deberá enviar dos o más correos.

Fichero:	Seleccionar archivo   Ninguno archivo selec.
Descripción:	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"><div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">Autorización de matrícula ▼</div><div style="padding: 2px;"><b>Autorización de matrícula</b> Certificado de matrícula Certificado de residencia Certificado de trabajo Documento de identidad Documento de identidad de progenitor Estudios previos Justificante abono seguro escolar Libro de familia Otros Solicitud de matrícula firmada</div></div>
<b>Ficheros</b>	
Ningún registro encontrado.	

## 9. Imprimir la solicitud.

### Finalizar solicitud

#### Solicitud alumno

Primer apellido:  
Segundo apellido:  
Nombre:  
DNI:  
Fecha nacimiento:

**Imprimir Solicitud**

Pulsar sobre el botón “Imprimir Solicitud” para poder descargar el documento de la solicitud para poder firmarlo.

## 10. Subir el documento ya firmado al apartado “Documentación” y pulsar sobre el botón “Añadir”.

► Usuario : MARIA DEL MAR MORENO SANCHEZ  
► Solicitud : MARIA DEL MAR MORENO SANCHEZ

**Documentación adjunta**

**Añadir**

Instrucciones para el escaneo de documentos que se vayan a enviar de forma telemática:  
Se aconseja una resolución aproximada de 150 puntos por pulgada.  
Los archivos deberán estar en formato pdf.  
Los archivos adjuntos no podrán superar los 10Mb. En caso de mandarse por correo electrónico, si desea superar ese límite deberá enviar dos o más correos.

Fichero:   
Descripción:

**Añadir**

**Ficheros**  
Ningún registro encontrado.

[Volver](#)

**Es muy importante que en la descripción del fichero a subir se seleccione la opción “Solicitud de matrícula firmada”, ya que hasta que no se suba ese fichero con la solicitud firmada no se podrá confirmar el trámite.**

## 11. Seleccionar la opción del menú lateral “Finalizar” y pulsar sobre el botón “Confirmar”.

**Finalizar solicitud**

**Solicitud alumno**

Primer apellido:   
Segundo apellido:   
Nombre:   
DNI:   
Fecha nacimiento:

**Imprimir Solicitud**

**Atención**  
Revise el contenido de los siguientes apartados para asegurar que se aporta lo exigido en la convocatoria para los estudios seleccionados.

**Datos personales:**

- documento de identidad (si no autoriza consulta)
- circunstancias que justifiquen la matriculación, para menores de 18 años (solo estudios a distancia)

**Datos académicos:**

- condiciones de acceso a los estudios solicitados
- estudios de Formación Profesional cursados con anterioridad

**Documentación:**

Al menos debe haber adjuntado los siguientes documentos:  
\* Documentación de identidad (si no autoriza consulta del DNI/NIE)  
\* Documentación sobre el centro de procedencia y estudios cursados (para primeras matrículas)  
\* Seguro escolar (para los menores de 28 años, solo si procede)  
\* Cualquier otro tipo de documentación requerida para el trámite  
\* Solicitud de matrícula firmada (la que se haya imprimido de la aplicación), hasta que no se adjunte no podrá finalizar la presentación.

Una vez finalizada la solicitud, no podrá realizar ningún cambio en ella. Si está seguro de que desea finalizar la solicitud, pulse Confirmar.

**Confirmar**

**Solicitudes**  
**Solicitud**  
► Datos personales  
► Datos familiares  
► Datos académicos  
► **Documentación**  
► Finalizar

## 12. Comprobar en la sede electrónico que la solicitud ha quedado en el estado de “Finalizada”.

- ▶ Código solicitud: Estado: FINALIZADA
- ▶ Fecha creación: 03/07/2024 14:20:38
- ▶ Fecha registro:
- ▶ Fecha confirmación: 03/07/2024 14:34:34
- ▶ Fecha última modificación: 03/07/2024 14:34:35