



INSTRUCCIONES DE MATRICULACIÓN
ALUMNADO ADJUDICADO EN LA FASE DE LISTAS DE ESPERA
CURSO 2026-2027 · FORMACIÓN PROFESIONAL

La matrícula no quedará formalizada hasta que se cumplimente y envíe correctamente el formulario online dentro del plazo establecido.

AVISO IMPORTANTE

El proceso de matrícula únicamente podrá realizarse una vez adjudicada la plaza. Los primeros actos públicos de adjudicación de vacantes se celebrarán el 7 de septiembre de 2026 para Grado Medio y el 10 de septiembre de 2026 para Grado Superior.

¿A quién van dirigidas estas instrucciones? Al alumnado que obtenga plaza en un Ciclo Formativo de Grado Medio o Grado Superior del IES Juan Carlos I durante la fase de gestión de listas de espera, bien en los actos públicos de adjudicación o mediante llamamiento posterior del centro, en modalidad presencial o semipresencial, para el curso 2026-2027.

La matrícula se realizará mediante un formulario online. La matrícula no se realiza de forma presencial en secretaría del centro.

1

ACCESO AL FORMULARIO Y PLAZO DE MATRÍCULA

ENLACE AL FORMULARIO

<https://form.jotform.com/261864451779370>

PLAZO

Máximo 24 horas desde la finalización del acto público en el que se adjudique la plaza o, en caso de llamamiento posterior, desde su notificación.

NO LO DEJES PARA EL FINAL

Si la matrícula no se formaliza dentro del plazo máximo de 24 horas y en la forma establecida, se perderá la plaza adjudicada.

CORREO ELECTRÓNICO

Debe usarse preferentemente el correo oficial de la Consejería de Educación: NRE@alu.murciaeduca.es. Si no se dispone de correo @alu.murciaeduca.es, puede indicarse el email habitual.

2

CÓMO RELLENAR CORRECTAMENTE EL FORMULARIO

- **MAYÚSCULAS:** todos los datos deben rellenarse en MAYÚSCULAS.
- **SEGUIR:** permite continuar con la siguiente página del formulario.
- **SALVAR:** permite guardar el documento y continuar posteriormente. En ese caso, llegará al correo un enlace para continuar el formulario en otro momento.
- **Asterisco rojo:** los campos señalados con un asterisco rojo son obligatorios.
- **ENVIAR:** cierra el formulario y lo envía de forma definitiva.

RECUERDA

Solo se puede enviar una matrícula por alumno/a y en una única ocasión. Rellénala con tranquilidad, revisa que los datos sean correctos y comprueba que toda la documentación está subida correctamente, porque una vez enviada no se puede modificar.

- Cuando se pulsa ENVIAR, aparecerá un mensaje confirmando el envío.
- De forma automática recibirá una copia de la matrícula al correo indicado en la matrícula online.
- También llegará una copia de la matrícula a secretaría del centro.
- Si no llega una copia al correo, debe consultarse la carpeta SPAM o comprobar si la dirección de email se ha escrito correctamente.

PADRE, MADRE O TUTOR LEGAL

En caso de no existir la figura del padre, madre o tutor legalmente por fallecimiento u otra circunstancia, en los campos Apellidos y Nombre debe escribirse: SIN DATOS.

ALUMNADO MAYOR DE EDAD

Si el alumno/a es mayor de edad, no es necesario cumplimentar los datos del padre, madre o tutores legales. En los campos Apellidos y Nombre debe escribirse: SIN DATOS.

- Es importante consignar un número de teléfono actualizado.
- Si el alumno/a es menor de edad, uno de sus padres o tutores debe autorizar o no autorizar el USO DE LAS IMÁGENES.
- Si el alumno/a es mayor de edad, será el propio alumno/a quien debe autorizar o no el uso de sus propias imágenes.

Existe información importante que debe leerse antes de iniciar el formulario, para saber qué casillas hay que señalar y qué documentos deben aportarse.

Los documentos se subirán como archivos anexos. Deben tenerse preparados antes de iniciar el proceso.

DOCUMENTO	FORMATO / IMPORTE	OBSERVACIONES IMPORTANTES
Foto actualizada del alumno/a	.jpg, .jpeg, .tiff o .png	Puede hacerse desde el propio formulario pulsando TAKE PHOTO o subirse como fotografía tamaño carné pulsando SUBIR ARCHIVO.
Resguardo del ingreso del Seguro Escolar	1,12 €	Obligatorio para alumnado menor de 28 años. No será necesario abonarlo si el alumno/a cumple 28 años antes de finalizar 2026.
Certificado del NUSS	PDF / certificado	Número de la Seguridad Social propio e individual del alumno/a. Es obligatorio para tramitar el Seguro Escolar.
Informe médico	PDF	Solo si existe enfermedad o dolencia que el centro deba conocer porque pueda afectar a la asistencia o requiera actuación rápida en caso de crisis.

Convalidación de módulos	Solicitud + documentación justificativa	Solo si se solicita convalidación por estudios de otro ciclo formativo o estudios universitarios previos.
---------------------------------	---	---

6

SEGURO ESCOLAR

IMPORTE Y CUENTA DE INGRESO

El ingreso del Seguro Escolar es de **1,12 €**. Puede realizarse por transferencia online desde su banco al número de cuenta del Instituto: ES97 2100 8319 1413 0010 0092.

CLIENTES CAIXABANK

A través de transferencia por CaixaBank online o cualquier cajero automático de la red CaixaBank con tarjeta de débito.

NO CLIENTES CAIXABANK

A través de transferencia desde su entidad bancaria.

PAGO EN EFECTIVO

En cajeros avanzados de la Red CaixaBank ubicados en Avenida Abenarabi, 11 - 30007 Murcia y Plaza Circular, 8 - 30008 Murcia.

JUSTIFICANTE

Una vez realizado el pago, debe adjuntarse el justificante de ingreso como archivo PDF en el formulario.

7

NUSS: NÚMERO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

- Para que el Instituto pueda tramitar el Seguro Escolar ante el organismo correspondiente, hay que aportar **OBLIGATORIAMENTE** el certificado del NUSS.
- El NUSS es el Número de la Seguridad Social propio e individual del alumno/a.
- El NUSS es único para toda la vida y, en el futuro, se convertirá en número de afiliación en el momento en que el alumno/a comience una relación laboral.
- Es igual de imprescindible que el DNI.
- Debe consultarse el apartado [CÓMO OBTENER EL NUSS](#) indicado en el formulario o en la información facilitada por el centro.

8

CONVALIDACIÓN DE MÓDULOS

- Si se ha estudiado otro Ciclo Formativo anteriormente, puede solicitarse la convalidación de módulos. La solicitud y documentación justificativa debe hacerse en el apartado que indica **CARM**.
- Si se tienen estudios universitarios anteriores, puede solicitarse la convalidación de módulos. La solicitud y documentación justificativa debe hacerse en el apartado que indica **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**.
- Para que puedan tramitarse las solicitudes de convalidación, es necesario adjuntar correctamente toda la documentación justificativa que se pide.
- Los modelos de solicitud están disponibles en la web del centro y en el propio formulario online.

SI FALTA ALGÚN DOCUMENTO DE CONVALIDACIÓN

No deje de enviar el formulario de matrícula en el plazo establecido. Deberá enviar los documentos que falten a la mayor brevedad posible al correo de secretaría de FP indicando: "DOCUMENTACIÓN ADJUNTA PARA CONVALIDACIÓN".

MODALIDAD PRESENCIAL

Importante: el alumnado admitido en modalidad presencial deberá matricularse obligatoriamente de **todos** los módulos de primer curso.

MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

El alumnado podrá optar por matrícula completa o matrícula parcial. En caso de matrícula parcial, podrá matricularse de uno o varios módulos profesionales de primer curso, según sus necesidades y disponibilidad y de acuerdo con la planificación del centro.

SECRETARÍA DEL CENTRO

secretariafpjc1@gmail.com
656 232 540

JEFATURA DE ESTUDIOS DE FP

fpiesjuancarlos@gmail.com

WEB DEL CENTRO

<http://www.iesjuancarlosi.es/>

En la web se publicará el calendario académico de inicio de curso.

**CHECKLIST FINAL ANTES DE ENVIAR****1. Revisa tus datos**

Nombre, apellidos, correo electrónico, teléfono y modalidad.

2. Comprueba los anexos

Foto, seguro escolar, NUSS y documentación que corresponda.

3. Confirma los apartados obligatorios

Todos los campos con asterisco rojo deben estar cumplimentados.

4. Pulsa ENVIAR solo al final

Una vez enviada, la matrícula no podrá modificarse.

Enhorabuena por tu admisión. Lee las instrucciones con calma, prepara la documentación, revisa antes de enviar y realiza el trámite dentro del plazo.