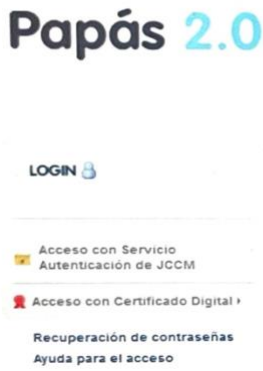
INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA MATRICULA DE CFGB

(Ciclos Formativos Grado Básico)

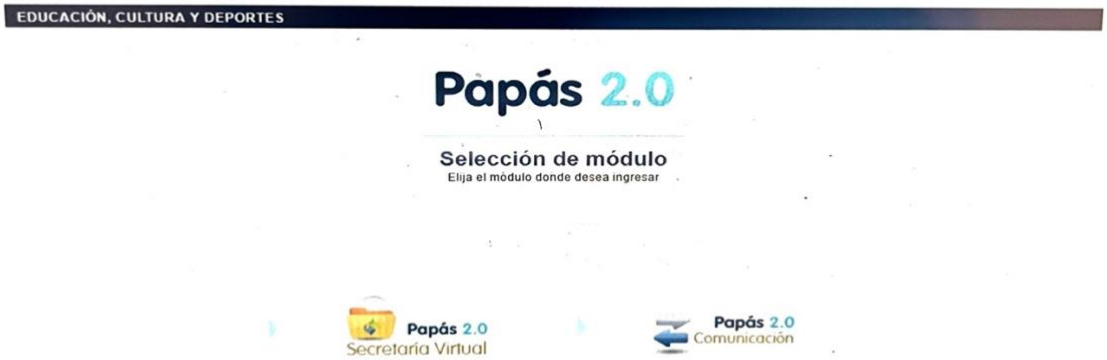
1. Accedemos a la plataforma Papás 2.0, a través de Internet, en la siguiente dirección: https://papas.educa.jccm.es/papas/.



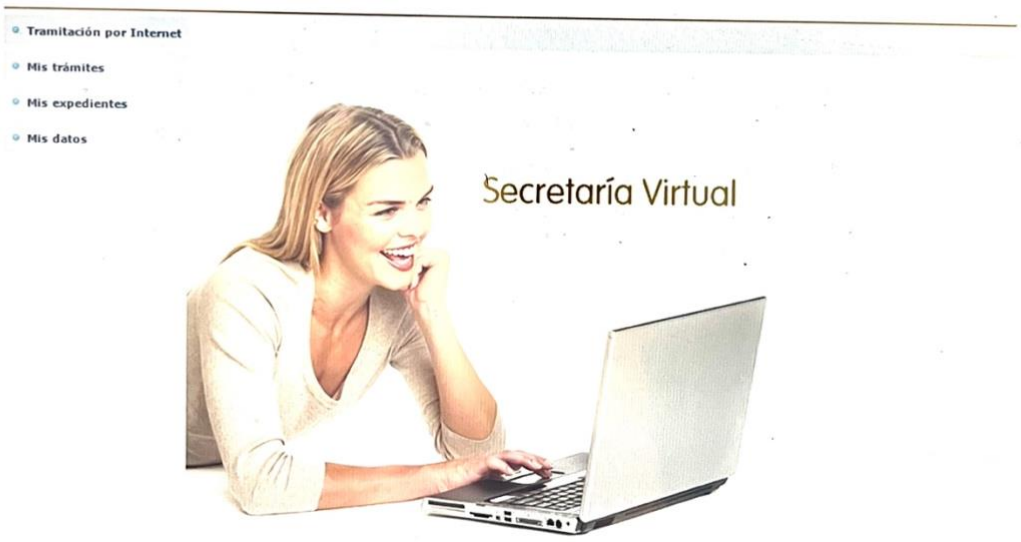
En esta dirección tenemos disponible la opción de **LOGIN.** Seleccionando la opción **Acceso con Servicio Autenticación de JCCM,** dispondremos de la posibilidad de introducir nuestro usuario y contraseña (caso de no disponer de él, pueden solicitar las claves en el centro).

2. Tras seleccionar el modo de acceso, la aplicación nos solicita nuestro usuario y contraseña.

3. Una vez que hemos accedido a la plataforma, esta nos presenta dos opciones, de las que seleccionaremos **Secretaria Virtual**.



4. Una vez que hemos accedido al módulo de Secretaria Virtual, en la parte de la izquierda tenemos disponibles las diversas opciones y tramites que podemos realizar desde aquí. En este caso seleccionamos **Tramitación por Internet.**



5. Se nos despliegan dos opciones, debiendo seleccionar **Enviar Solicitud.**

6. A continuación, aparece la lista de trámites que se encuentran disponibles en este momento.

De entre los trámites disponibles, pinchamos en el proceso de **Matriculación** que nos interese (para la elaboración de esta guía se ha seleccionado **Matriculación en cursos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.** , si la matricula a realizar es de ciclos formativos, sería la correspondiente a ellos la que deberíamos seleccionar).

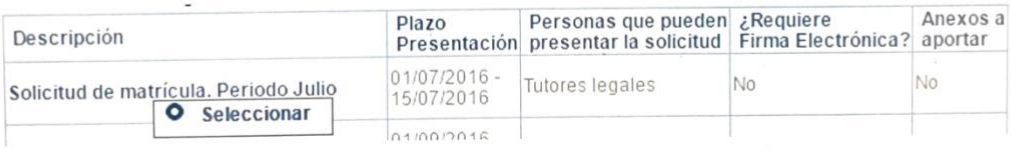
Al hacer clic en la opción deseada se nos muestra la opción **Seleccionar,** pinchamos en ella.

7. En la siguiente pantalla, nos muestra las convocatorias abiertas para el tramite seleccionado:

Número total de registros: 2

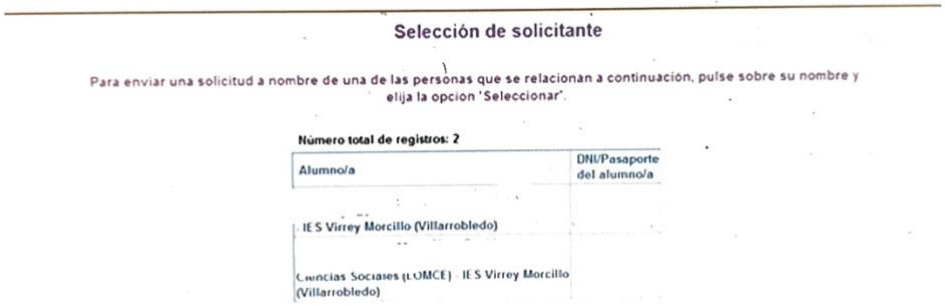
Descripción	Plazo Presentación	Personas que pueden presentar la solicitud	¿Requiere Firma Electrónica?	Anexos a aportar
Solicitud de matrícula. P		legales	No	No
	01/09/2016 -			

En estos momentos se encuentra únicamente abierta **Solicitud de matrícula.** Pinchamos en el periodo en el que nos encontremos y seleccionamos.



Descripción	Plazo Presentación	Personas que pueden presentar la solicitud	¿Requiere Firma Electrónica?	Anexos a aportar
Solicitud de matrícula. Periodo Julio	01/07/2016 - 15/07/2016	Tutores legales	No	No
Seleccionar				
	01/09/2016			

8. En el siguiente paso, nos muestra los alumnos candidatos a este proceso. Si tenemos varios hijos en edad escolar, nos aparecerán en ese listado, debiendo seleccionar aquel, para el que estamos realizando la matricula.



Selección de solicitante

Para enviar una solicitud a nombre de una de las personas que se relacionan a continuación, pulse sobre su nombre y elija la opcion 'Seleccionar'.

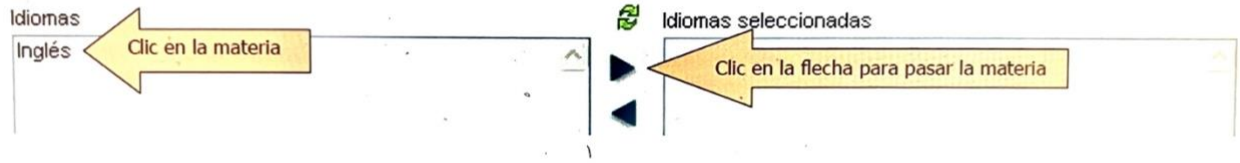
Número total de registros: 2

Alumno/a	DNI/Pasaporte del alumno/a
IES Virrey Morcillo (Villarrobledo)	
Ciencias Sociales (LOMCE) - IES Virrey Morcillo (Villarrobledo)	

9. Una vez que hacemos clic en el candidato de nuestro interés, la aplicación Papás 2.0 carga los datos del solicitando y sus tutores de manera automática. Se deben rellenar aquellos datos que la aplicación nos solicite.

10. Para la selección de materias que la aplicación de matrícula solicite, se debe consultar el documento **guía de matrícula** del nivel que se vaya a matricular. Dicho documento se encuentra disponible en el apartado correspondiente a cada curso.

11. Para seleccionar las materias: primero, marcarlas en el bloque de la izquierda; después, hacer clic en la flecha para pasar la materia al bloque de derecha (seleccionadas).



12. Tras completar la solicitud, para continuar el proceso de matrícula, se debe pulsar el botón Aceptar. Tras este paso, se debe Validar la solicitud, pinchando en el botón **Validar** (Símbolo de verificación Verde), situado en la parte superior.

13. Tras este paso, la matricula queda registrada, mostrando la aplicación en la parte superior fecha y hora en la que se ha presentado, ofreciendo también la posibilidad de imprimir la solicitud.

Una vez validada y registrada la **solicitud de matrícula en Papás 2.0**, **NO** hay que presentarla en el Instituto. Sólo hay que entregar en la dirección de correo habilitada para ello, los documentos que se indican en las instrucciones correspondientes para cada curso (ver la guía de Matrícula para cada curso).