

Manual de Usuario – Sistema de Matrícula IES San Clemente

Índice

1. [Introdución](#)
 2. [Rexistro e Autenticación](#)
 3. [Estados da Solicitud](#)
 4. [Crear unha Solicitud de Matrícula](#)
 5. [Selección de Asignaturas – ESPA](#)
 6. [Selección de Asignaturas – Bacharelato](#)
 7. [Envío da Solicitud](#)
 8. [Xestión de Solicitudes](#)
 9. [Preguntas Frecuentes](#)
-

Introdución

Este sistema permite realizar a matrícula online para as ensinanzas de **ESPA** (Educación Secundaria para Persoas Adultas) e **Bacharelato** no IES San Clemente.

O proceso consta dos seguintes pasos:

1. Rexistro e verificación de correo electrónico
 2. Creación da solicitude de matrícula
 3. Selección de asignaturas
 4. Envío da solicitude
 5. Impresión e envío postal da documentación
-

Rexistro e Autenticación

1. Rexistro de Usuario

1. Accede á páxina principal do sistema

2. Fai clic en "**Rexistro**"

3. Completa o formulario cos seguintes datos:

- **Nome:** O teu nome completo
- **Correo electrónico:** Un enderezo de correo válido
- **Contrasinal:** Mínimo 8 caracteres
- **Confirmar contrasinal:** Repite o contrasinal

4. Fai clic en "**Rexistro**" para crear a túa conta

2. Verificación de Correo Electrónico

Despois de rexistrarte, **debes verificar o teu correo electrónico** antes de poder crear solicitudes:

1. Revisa a túa bandexa de entrada (e cartafol de spam)
2. Abre o correo de verificación enviado desde o sistema
3. Fai clic na ligazón de verificación

Nota importante: Se non recibes o correo, podes solicitar unha nova ligazón desde a páxina de verificación. Existe un límite de tempo de **5 minutos** entre cada envío para evitar abusos.

Temporizador de Verificación

Se intentas solicitar un novo correo de verificación antes de que transcorran 5 minutos, verás unha mensaxe indicando canto tempo falta. O botón de envío habilitarase automaticamente cando o tempo expire.

3. Inicio de Sesión

1. Fai clic en "**Iniciar sesión**"
2. Introduce o teu correo electrónico e contrasinal
3. Fai clic en "**Iniciar sesión**"

4. Recuperación de Contrasinal

Se esqueciches o teu contrasinal:

1. Na páxina de inicio de sesión, fai clic en "**Esqueciches o teu contrasinal?**"
2. Introduce o teu correo electrónico
3. Fai clic en "**Enviar ligazón de restablecemento**"
4. Revisa o teu correo electrónico e fai clic na ligazón recibida
5. Introduce o teu novo contrasinal (dúas veces)
6. Fai clic en "**Restablecer contrasinal**"

Nota importante: Ao igual que coa verificación, existe un límite de **5 minutos** entre solicitudes de restablecemento de contrasinal.

Estados da Solicitud

Unha solicitude pode estar nun dos seguintes estados:

Estado Borrador (En elaboración)

- **Descrición:** A solicitude está en proceso de creación
- **Accións dispoñibles:**
 -  Editar datos persoais
 -  Modificar asignaturas seleccionadas
 -  Eliminar a solicitude
 -  Ver detalles
 -  Xerar PDF (borrador)
 -  Enviar a solicitude
- **Cor da etiqueta:** Azul

Estado Enviada

- **Descrición:** A solicitude foi enviada ao sistema de xestión
- **Accións dispoñibles:**
 -  Ver detalles
 -  Xerar PDF (versión final)
- **Accións NON dispoñibles:**
 -  Non se pode editar
 -  Non se pode eliminar
 -  Non se poden modificar as asignaturas
- **Cor da etiqueta:** Verde

Estado Anulada

- **Descrición:** A solicitude foi anulada polo usuario
- **Accións dispoñibles:**
 -  Ver detalles
- **Accións NON dispoñibles:**
 -  Non se pode editar
 -  Non se pode eliminar
 -  Non se pode enviar

- **Cor da etiqueta:** Vermello
-

Crear unha Solicitude de Matrícula

Paso 1: Iniciar unha Nova Solicitude

1. Unha vez iniciada sesión e verificado o teu correo, accede ao listado de solicitudes
2. Fai clic en "**Nova solicitude**"

 **Advertencia:** Se xa tes outras solicitudes, o sistema preguntaráche se desexas crear unha nova, xa que isto pode xerar duplicados.

Paso 2: Completar o Formulario de Datos Personais

Enche todos os campos obrigatorios:

Datos de Identificación (Obrigatorios)

- **DNI/NIE/Pasaporte:** Documento de identidade válido
 - Formato DNI: 8 díxitos + letra (ex: 12345678A)
 - Formato NIE: X/Y/Z + 7 díxitos + letra (ex: X1234567A)
- **Nome:** Obrigatorio
- **Primeiro apelido:** Obrigatorio
- **Segundo apelido:** Opcional

Datos Personais (Obrigatorios)

- **Sexo:** Masculino ou Feminino
- **Data de nacemento**
- **Nacionalidade**
- **Teléfono:** Número persoal de contacto

Datos de Contacto (Obrigatorios)

- **Enderezo:** Enderezo completo
- **Código postal:** 5 díxitos
- **Localidade:** Cidade ou pobo
- **Provincia:** Provincia de residencia

Datos Opcionais

- **Número de Seguridade Social:** Se o tes dispoñible

Datos de Matrícula (Obrigatorios)

- **Plan de estudos:** LOMLOE (único dispoñible ao redactar este manual)
- **Ensino:**
 - **Educación Secundaria para Persoas Adultas**
 - **Bacharelato**

 **Importante:** O prazo de matrícula debe estar aberto para o tipo de ensino seleccionado. Se está pechado, o sistema mostrará un erro.

- **Centro de exames:** Selecciona o lugar onde desexas realizar os exames

Só para Bacharelato

- **Modalidade:** Selecciona a modalidade de bacharelato:
 - Ciencias e Tecnoloxía
 - Humanidades e Ciencias Sociais
 - Bacharelato Xeral
 - Arte (Música e Artes Escénicas)
 - Arte (Artes Plásticas, Imaxe e Deseño)

Información Adicional

- **Alumno/a anterior do centro:** Marca se xa fuches alumno/a do IES San Clemente
- **Alumno/a de ESPA C1 no ano académico actual:** Só para ESPA – Marca se cursaches o 1º cuatrimestre durante o presente curso

Para Prazo Extraordinario (Bacharelato)

- **Motivo prazo extraordinario:** Se solicitas matrícula fóra de prazo, debes indicar obrigatoriamente o motivo polo que non puidiches matricularte no prazo ordinario (máximo 250 caracteres)

Observacións

- **Observacións:** Calquera información adicional (máximo 250 caracteres)

Paso 3: Gardar e Continuar

1. Revisa todos os datos introducidos
2. Fai clic en "**Gardar**"

Selección de Asignaturas - ESPA

Estrutura de ESPA

A Educación Secundaria para Persoas Adultas organízase en **ámbitos** e **módulos**:

Ámbitos Disponíbles:

- **Comunicación** (COM)
- **Científico-Tecnolóxico** (CT)
- **Social** (SOC)

Módulos:

- **Módulo 1** (equivalente a 1º ESO)
- **Módulo 2** (equivalente a 2º ESO)
- **Módulo 3** (equivalente a 3º ESO)
- **Módulo 4** (equivalente a 4º ESO)

Proceso de Selección en ESPA

1. Na pantalla de selección, verás as asignaturas agrupadas por **ámbito** e **módulo**
2. Marca as asignaturas que desexas cursar

Regras de Validación para ESPA

✅ Permitido:

- Seleccionar como máximo **1 módulo de cada ámbito**

✅ Regra do Módulo Pendente:

- Se te matriculas do **Módulo 4** de todos os ámbitos, e tes tamén o **Módulo 43** pendente de un deles (soamente de un), entón **podes tamén escollelo na matrícula**
- Exemplo: Se seleccionas "Comunicación - Módulo 4", "Científico-Tecnolóxico - Módulo 4" e "Social - Módulo 4", tamén poderá seleccionar "Científico-Tecnolóxico - Módulo 3"

❌ Non permitido:

- Seleccionar máis de 3 módulos (4 no cado dun único ámbito pendente do módulo 3)

- Seleccionar ámbitos duplicados do mesmo módulo

Exemplo de Matrícula ESPA Válida

Escenario 1: Recuperar un ámbito pendente

- Comunicación - Módulo 3
- Comunicación - Módulo 4
- Científico-Tecnolóxico - Módulo 4
- Social - Módulo 4

Escenario 2: Só módulo 4 (sen pendentes)

- Comunicación - Módulo 4
- Científico-Tecnolóxico - Módulo 4
- Social - Módulo 4

Gardar Asignaturas ESPA

1. Revisa as asignaturas seleccionadas
 2. Fai clic en "**Gardar asignaturas**"
 3. O sistema validará a túa selección
 4. Se todo é correcto, volverás ao listado de solicitudes
-

Selección de Asignaturas - Bacharelato

Estrutura de Bacharelato

O bacharelato organízase en **dous cursos** e as asignaturas clasifícanse en:

- **Comúns:** Obrigatorias para todas as modalidades
- **Materias de modalidade:** Segundo a modalidade elixida, en cada modalidade hai unha materia troncal propia
- **Optativas:** De libre elección
- **Relixión:** Opcional

Proceso de Selección en Bacharelato

1. Na pantalla de selección verás:

- As asignaturas agrupadas por **curso** (1º e 2º Bacharelato)

- Dentro de cada curso, agrupadas por **tipo de materia**
- Información sobre a túa **modalidade seleccionada**

2. Para cada asignatura, selecciona o **tipo**:

- **Común** (obligatoria)
- Materia de **modalidade**
- **Optativa**
- **Opcional**: Relixión

Regras de Validación para Bacharelato

Linguas Estranxeiras

✓ Primeira Lingua Estranxeira:

- Só podes elixir **UNHA** primeira lingua por curso (Inglés ou Portugués)
- A lingua debe ser **a mesma en 1º e 2º** curso
- Non poderás superar a primeira lingua de 2º curso ata ter superada a de 1º curso
- ✗ Non válido: Inglés I + Portugués I (mesmo curso)
- ✗ Non válido: Inglés I + Portugués II (cursos diferentes)
- ✓ Válido: Inglés I + Inglés II

✓ Segunda Lingua Estranxeira (Optativa):

- Se elixes segunda lingua, debe ser **a mesma en ambos cursos**
- Non poderás superar a segunda lingua de 2º curso ata ter superada a de 1º curso
- ✓ Válido: Francés I + Francés II
- ✗ Non válido: Francés I + Portugués II

Materias de Modalidade

✓ Por curso:

- Podes seleccionar **3 materias de modalidade** por curso
- Unha delas **debe ser a troncal** da túa modalidade

✓ Troncais de Modalidade:

- Cada modalidade ten unha asignatura troncal específica
- O sistema identifícaa automaticamente segundo a túa modalidade

Bacharelato Xeral

✓ Regras especiais:

- **1º Bacharelato:** Unha das materias de modalidade debe ser "**Economía, Emprendemento e Actividade Empresarial**"
- **2º Bacharelato:** Unha das materias de modalidade debe ser "**Movementos Culturais e Artísticos**"

Asignaturas Optativas

✓ Por curso:

- Escolle **1 optativa por curso** (sen contar Relixión, que é opcional, non optativa)

Relixión

✓ Opcional:

- A asignatura de Relixión non computa para a nota media a efectos de acceso a outros estudos, para a obtención da mención de matrícula de honra, nin nas convocatorias para a obtención de bolsas e axudas ao estudo
- Podes elixila ou non, segundo a túa preferencia

Límite Total

✓ Por curso:

- Máximo **9 asignaturas por curso** (sen contar Relixión)

Exemplo de Matrícula Bacharelato Válida

Modalidade: Ciencias e Tecnoloxía (1º Bacharelato)

Comúns:

- Filosofía
- Lingua Castelá e Literatura I
- Lingua Galega e Literatura I
- Inglés I (Primeira Lingua Estranxeira)
- Educación Física

Materias de Modalidade:

- Matemáticas I (troncal)
- Física e Química
- Bioloxía e Xeoloxía

Optativas (0):

- Tecnoloxía e Enxeñaría I

Total: 9 asignaturas 

Gardar Asignaturas Bacharelato

1. Revisa coidadosamente as asignaturas seleccionadas e os seus tipos
 2. Verifica que cumpres todas as regras de validación
 3. Fai clic en "**Gardar asignaturas**"
 4. O sistema validará automaticamente a túa selección
 5. Se hai erros, mostráranse mensaxes específicas indicando que corrixir
 6. Se todo é correcto, volverás ao listado de solicitudes
-

Envío da Solicitud

Verificacións Previas

Antes de enviar a túa solicitude, asegúrate de:

-  Ter completado todos os datos persoais
-  Ter seleccionado as asignaturas
-  Ter revisado que toda a información é correcta

Seguro Escolar (Menores de 28 anos)

Se tes **menos de 28 anos**, debes pagar o seguro escolar antes de enviar a solicitude:

1. Na pantalla de envío, verás un aviso indicando:
 - O importe do seguro escolar
 - O concepto de pago
 - A entidade bancaria
2. Fai clic en "**Pagar seguro escolar**" (redirixirache á pasarela de pago)
3. Completa o pago seguindo as instrucións
4. Unha vez pagado, o sistema detectará automaticamente o pago e poderás continuar

Nota: Se tes 28 anos ou máis, non necesitas pagar o seguro escolar.

Proceso de Envío

1. Desde o listado de solicitudes, fai clic en "**Enviar**" na túa solicitude en estado Borrador

2. Se aplica o seguro escolar e non o pagaches, verás o aviso de pago

3. Unha vez superadas as verificacións, verás:

- Un resumo da túa solicitude
- Botón para "**Xerar PDF**"
- Botón para "**Enviar matrícula**"

4. **Recomendado:** Antes de enviar, xera e revisa o PDF:

- Fai clic en "**Xerar PDF**"
- Abrirase o documento nunha nova pestana
- Revisa todos os datos coidadosamente

5. Para enviar a solicitude:

- Fai clic en "**Enviar matrícula**"
- Confirma no diálogo que aparece
- O sistema enviará a túa solicitude ao sistema de xestión

Confirmación de Envío

Unha vez enviada a solicitude:

1. Mostrarase unha **ventá modal** con:

-  Confirmación de envío exitoso
-  Data e hora de envío
-  Resposta do sistema de xestión
-  Información sobre credenciais de acceso (se é a túa primeira matrícula)
-  **IMPORTANTE:** Recorda enviar a solicitude asinada e a documentación indicada nela por correo postal

2. O estado da túa solicitude cambiará automaticamente a **Enviada**

Despois do Envío Dixital

IMPORTANTE - Documentación Postal:

Para que a túa matrícula sexa efectiva, debes:

1. **Xerar o PDF** da túa solicitude (botón "Xerar PDF")
2. **Imprimir** o documento
3. **Asinar** e cubrir a data na solicitude impresa

4. **Reunir a documentación requirida** que se indica no impreso da solicitude, normalmente:

- Copia do DNI/NIE/Pasaporte
- Certificación académica do último centro (excepto se foi o IES San Clemente)
- Foto tamaño carnet (se é a túa primeira matrícula nestas ensinanzas)

5. **Enviar por correo postal a:**

IES San Clemente
Rúa San Clemente s/n
Santiago de Compostela
15705 A Coruña

 **A matrícula NON será efectiva ata que se reciba a documentación asinada por correo postal.**

Xestión de Solicitudes

Ver o Listado de Solicitudes

1. Desde o menú principal, fai clic no teu nome de usuario
2. Verás un listado con todas as túas solicitudes
3. Para cada solicitude móstrase:
 - **ID:** Número identificador
 - **DNI:** O teu documento de identidade
 - **Ensino:** ESPA ou BACH
 - **Ano de matrícula:** Curso académico
 - **Estado:** (Borrador/Enviada/Anulada)
 - **Data de creación**
 - **Accións dispoñibles** (segundo o estado)

Accións Dispoñibles por Estado

Solicitude en Borrador

Botóns dispoñibles:

-  **Ver:** Consultar os detalles completos
-  **Editar:** Modificar os datos persoais
-  **Asignaturas:** Cambiar as asignaturas seleccionadas
-  **PDF:** Xerar documento (versión borrador)
-  **Enviar:** Proceder ao envío da solicitude
-  **Eliminar:** Borrar a solicitude permanentemente

Solicitud Enviada

Botóns dispoñibles:

-  **Ver**: Consultar os detalles completos
-  **PDF**: Xerar documento (versión final)

Solicitud Anulada (A)

Botóns dispoñibles:

-  **Ver**: Consultar os detalles completos

Ver Detalles dunha Solicitud

1. Fai clic no botón **"Ver"** (icona de olho)
2. Mostrarase unha páxina con:
 - Todos os datos persoais
 - Datos de matrícula
 - Centro de exames seleccionado
 - Modalidade (se é Bacharelato)
 - Lista completa de asignaturas seleccionadas co seu tipo
 - Estado actual
 - Data de creación
 - Se está enviada: data e resposta do envío

Xerar PDF

O PDF pode xerarse en calquera estado:

1. Fai clic en **"PDF"** (icona de documento)
2. Abrirase o PDF nunha nova pestana do navegador
3. Podes imprimilo ou gardalo desde o navegador

Contido do PDF:

- Datos de identificación do solicitante
- Datos de contacto
- Datos académicos
- Asignaturas solicitadas (organizadas por curso e tipo)
- Documentación requirida a presentar
- Espazo para firma
- Información sobre protección de datos

Editar unha Solicitude

Só dispoñible para solicitudes en estado **Borrador**:

1. Fai clic en **"Editar"** (icona de lapis)
2. Modifica os campos que necesites
3. Fai clic en **"Gardar"** para gardar os cambios
4. Serás redirixi do á selección de asignaturas

Nota: Non podes cambiar o tipo de ensino (ESPA/BACH) unha vez creada a solicitude. Se necesitas cambiala, debes eliminar a solicitude e crear unha nova.

Modificar Asignaturas

Só dispoñible para solicitudes en estado **Borrador**:

1. Fai clic en **"Asignaturas"** (icona de lista)
2. Modifica a túa selección de asignaturas
3. Fai clic en **"Gardar asignaturas"**

Anular unha Solicitude

Só dispoñible para solicitudes en estado **Borrador**:

1. Fai clic en **"Editar"**
2. Ao pé da páxina, fai clic en **Anular Solicitude**
3. Confirma a anulación
4. A solicitude pasará ao estado **Anulada**

 **Advertencia:** Esta acción non se pode desfacer. Unha vez anulada, non poderás reactivar a solicitude.

Eliminar unha Solicitude

Só dispoñible para solicitudes en estado **Borrador**:

1. Fai clic en **"Eliminar"** (icona de papeleira)
2. Confirma a eliminación
3. A solicitude borrarase permanentemente

 **Advertencia:** Esta acción non se pode desfacer. Todos os datos da solicitude perderanse.

Preguntas Frecuentes

Rexistro e Acceso

P: Por que non recibo o correo de verificación?

R: Revisa o teu cartafol de spam ou correo non desexado. Se non aparece, podes solicitar unha nova ligazón desde a páxina de verificación. Lembra que debes esperar 5 minutos entre cada solicitude.

P: Podo cambiar o meu enderezo de correo electrónico?

R: Non, o enderezo de correo é o teu identificador único no sistema e non pode modificarse. Se necesitas cambiálo, contacta co centro.

P: Cantas veces podo intentar restablecer o meu contrasinal?

R: Non hai un límite de intentos, pero existe unha restrición de tempo de 5 minutos entre cada solicitude de restablecemento.

Solicitudes

P: Podo crear varias solicitudes?

R: Si, tecnicamente podes crear varias solicitudes en estado borrador, pero recoméndase traballar cunha soa para evitar confusións. O sistema avisarate antes de crear unha nova se xa tes outras solicitudes.

P: Podo crear solicitudes para ESPA e Bacharelato ao mesmo tempo?

R: Si, podes ter unha solicitude para cada tipo de ensino, pero só unha solicitude enviada por tipo de ensino e ano académico.

P: Que pasa se o prazo de matrícula está pechado?

R: Non poderás crear nin enviar solicitudes para ese ensino. O sistema mostrará unha mensaxe indicando que o prazo está pechado. Contacta co centro para máis información.

Datos Persoais

P: Podo modificar o meu DNI/NIE despois de crear a solicitude?

R: Si, mentres a solicitude estea en estado Borrador. Unha vez enviada, non poderás modificala.

P: Que pasa se non teño DNI español?

R: Podes usar NIE (se es estranxeiro residente) ou o teu número de pasaporte. O sistema acepta calquera formato que non coincida con DNI/NIE.

P: É obrigatorio o número de Seguridade Social?

R: Non, é un campo opcional. Pero se o tes, é recomendable incluílo.

Asignaturas

P: Podo cambiar as asignaturas despois de enviar a solicitude?

R: Non. Unha vez enviada, non podes modificar as asignaturas. Se necesitas facer cambios, deberías anular a solicitude e crear unha nova (se o prazo segue aberto).

P: Que significa cada tipo de asignatura?

R:

- **Común:** Asignaturas obrigatorias para todos
- **De Modalidade:** Asignaturas específicas da túa modalidade de bacharelato
- **Optativa:** Asignaturas de libre elección
- **Opcional:** Relixión, asignatura opcional

P: Podo matricularme só de asignaturas soltas en Bacharelato?

R: Si, podes seleccionar as asignaturas que necesites, sempre respetando as regras de validación (idiomas, materias de modalidade, etc.).

P: Que pasa se selecciono asignaturas que non son compatibles?

R: O sistema validará automaticamente a túa selección e mostrarate mensaxes de erro específicas indicando que regras non se cumpren. Deberás corrixir a selección antes de poder gardar.

Envío

P: Necesito pagar o seguro escolar se teño 27 anos?

R: Si, se tes menos de 28 anos, é obrigatorio o pago do seguro escolar antes de poder enviar a solicitude.

P: Que pasa despois de enviar a solicitude dixitalmente?

R: A túa solicitude rexístrase no sistema e cambia ao estado "Enviada". Con todo, **debes imprimir o PDF, asinalo e envialo por correo postal xunto coa documentación requirida**. A matrícula non será efectiva ata que se reciba esta documentación física.

P: Podo enviar varias solicitudes co mesmo DNI?

R: Non. O sistema só permite unha solicitude enviada por DNI/NIE/Pasaporte para cada tipo de ensino e ano académico. A única excepción é a ESPA; se xa estiveches matriculado no 1º cuatrimestre, poderás facer tamén a solicitude de matrícula para o 2º cuatrimestre.

P: Recibirei credenciais de acceso ao campus virtual?

R: Se é a túa primeira matrícula nestas ensinanzas, recibirás un correo electrónico coas túas credenciais de acceso á plataforma de ensino a distancia do centro.

P: Cando se fai efectiva a miña matrícula?

R: A túa matrícula será efectiva cando:

1.  Envíes a solicitude dixital
2.  O centro reciba por correo postal a documentación asinada
3.  Se verifique que toda a documentación é correcta

Documentación

P: Que documentos teño que enviar por correo?

R: Esta información figura no teu impreso de solicitude. Xeralmente:

- Solicitude impresa e asinada
- Copia do DNI/NIE/Pasaporte
- Certificación académica do último centro (excepto se foi o IES San Clemente)
- Foto tamaño carnet (só se é a túa primeira matrícula)

Nota: Se es alumno/a de ESPA 2º Cuatrimestre e xa cursaches o 1º Cuatrimestre no centro no mesmo ano académico, non necesitas presentar documentación adicional.

P: A onde envío a documentación postal?

R: Ao enderezo do IES San Clemente:

IES San Clemente
Rúa San Clemente s/n
Santiago de Compostela
15705 A Coruña

P: Canto tempo teño para enviar a documentación postal?

R: Consulta os prazos específicos na web do centro. É recomendable enviala o antes posible despois do envío dixital. Ten en conta que a túa conta de usuario será anulada en caso de non recibir a

documentación.

Problemas Técnicos

P: O sistema móstrame un erro ao intentar enviar a solicitude

R: Verifica:

- Que todos os datos obrigatorios estean completados
- Que seleccionaras polo menos unha asignatura
- Que a túa selección de asignaturas cumpra todas as regras de validación
- Se o erro persiste, contacta co soporte técnico do centro

P: Non podo ver o botón de envío

R: Asegúrate de que:

- Verificaches o teu correo electrónico
- A solicitude está en estado Borrador
- Completaches os datos persoais e as asignaturas

P: O PDF non se xera correctamente

R: Intenta:

- Actualizar o teu navegador
- Probar con outro navegador (Chrome, Firefox, Edge)
- Desactivar extensións de bloqueo de ventás emerxentes
- Se o problema persiste, contacta co centro

Información de Contacto

Para calquera dúbida ou problema non resolto neste manual:

IES San Clemente

- Teléfono: 881 867 501 // 881 867 502
- Correo: ies.sanclemente@edu.xunta.gal
- Páxina web: <https://www.ies.sanclemente.net>

Última actualización: Decembro 2025

Versión do sistema: LOMLOE 2025-2026