

INSTRUCCIONES MATRÍCULA

2º FP GRADO SUPERIOR - 2º CURSO

CURSO 2025/2026 (DOS FASES)

PRIMERA FASE: ONLINE

Procedimiento:

- 1) Pulsar sobre el botón de **ACCESO MATRÍCULA ONLINE**
- 2) Rellenar las tres pestañas del formulario de matrícula: “**Datos personales**”, “**Datos académicos**” (en esta pestaña debe buscar nivel estudios y curso en el que se matricula) y “**Autorizaciones**”.
- 3) Crear un usuario y contraseña (inventado, No son las claves de Roble) antes de guardar datos (lo va a exigir para poder guardarlos)

(usuario y contraseña diferente para cada hermano si lo hubiera)

- 4) **Hacer clic** en “Guardar datos” y esperar el mensaje de confirmación. Aunque posteriormente hay que presentarla en la **SECRETARÍA** del centro, desde este momento se considera enviada la matrícula. No será definitiva hasta no contar con la documentación y con la firma del alumno y de padres o tutores (si es menor de edad).
- 5) **Hacer clic** en “Descargar PDF” y guardar el archivo en su ordenador.
- 6) **Imprimir** el archivo PDF de la matrícula en B/N o color (al imprimir salen 2 copias).
- 7) **Firmar** ambas copias con bolígrafo azul.
 - a. Si el alumno es menor de edad, deben constar las firmas de ambos padres o tutores. En caso de solo firmar uno de los dos, debe descargar el archivo “DECLARACION RESPONSABLE” rellenarlo, imprimirlo y firmarlo.
 - b. Si el alumno es mayor de edad únicamente firmar el alumno.

- 8) Imprimir, leer, rellenar y firmar el archivo **Solicitud de Usuario Educamadrid**.

Para acceder a los servicios de la plataforma institucional de EducaMadrid, es necesario solicitar un usuario, si no lo tiene ya (correo del tipo **@educa.madrid.org**). Esta solicitud, debe imprimirla, rellenarla y firmarla.

(“**SOLICITUD USUARIO EDUCAMADRID – MAYOR DE EDAD**”).

NOTA: Solo deben cumplimentar esta solicitud los alumnos que se matriculan por primera vez y todavía no tienen usuario asignado de su centro anterior.

9) Realizar un ingreso de **15 €** en la cuenta de **CaixaBank: ES30 2100 4567 7413 0022 6012** a nombre del **IES GUADARRAMA**, indicando apellidos nombre y curso del alumno/a. Este pago incluye , seguro escolar, agenda, carnet escolar, etc.

10) Realizar el pago de la matrícula **modelo 030** accediendo a la plataforma de pago de la Comunidad de Madrid. Hacer **click** en este link para acceder a toda la información de este pago:

https://www.iesguadarrama.org/images/pdf/Matricula22-23/Pago_Tasas_CFGS.pdf

NOTA: Los alumnos que hayan solicitado beca, no tendrán que abonar el importe de la matrícula hasta la resolución de la misma, en cualquiera de los casos deben traer, resguardo de solicitud de beca o bien el pago de tasa de matrícula, (si la beca es denegada deberá hacer el pago posteriormente).

11) Leer el archivo **“INFORMACIONES VARIAS FP”**. En él se incluye información sobre diferentes aspectos del funcionamiento del instituto como es TAQUILLAS, PRESTAMO LIBROS, etc.

SEGUNDA FASE: PRESENTACIÓN EN EL CENTRO

Presentar toda la documentación en secretaria (matrícula descargada y documentación adicional).

Plazo de entrega:

Del 23 al 24 de junio alumnos repetidores y aquellos que han pasado a 2º CFGRADO SUPERIOR.

Del 18 al 22 de Julio alumnos provenientes del proceso de admision.

en horario de 9:00 a 14:00 horas en la secretaría del IES Guadarrama.

DOCUMENTACION ADICIONAL A PRESENTAR EN LA SECRETARIA DEL CENTRO:

a) Matrícula firmada (si es menor de edad) por ambos padres o tutores, por duplicado (2 páginas cada ejemplar).

NOTA: si la matrícula viene firmada por un único progenitor, hay que presentar el documento firmado **“DECLARACION RESPONSABLE”** (modelo disponible en la web), si es mayor de edad únicamente firma del alumno.



- b) **Fotocopia del DNI, NIE o PASAPORTE** del alumno/a.
- c) **Justificante** del pago bancario de 15 € a nombre del instituto. **(instrucción 8 de la fase 1)**
- d) **Copia del Justificante** del pago de tasas de matrícula **modelo 030** a la comunidad de Madrid, o bien resguardo de solicitud de beca. **(instrucción 9 de la fase 1)**
- e) **Solicitud de usuario de EducaMadrid**, quienes aún no lo tengan **(instrucción 7 de la fase 1)**.
- f) **Datos FICHA MEDICA** descargada y rellena con los datos.
- g) **Alumnos NUEVOS** que provienen de otro centro de FP:
Certificado traslado.

RESGUARDO DE MATRÍCULA

En el acto se devolverá una copia de la matrícula sellada por el centro (sirve como resguardo de matrícula).

***** EN CASO DE DIFICULTAD PARA REALIZAR LA MATRICULA SE HA DISPUESTO
DE ORDENADORES EN EL INSTITUTO PARA REALIZARLA*****