

# INSTRUCCIONES MATRÍCULA

## 1º FP BÁSICA (ALUMNOS REPETIDORES)

## 1º FP BÁSICA (ALUMNOS NUEVOS)

## 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 sus padres o tutores.
- 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.  
**NOTA: 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.**
- 8) 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. Hay dos modelos disponibles, uno para alumnos menores de edad (“**SOLICITUD USUARIO EDUCAMADRID – MENOR DE EDAD**”) y otro para alumnos mayores de edad (“**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 de educamadrid asignado en 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.

10) 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 para alumnos repetidores.

- Del 10 al 14 de julio para alumnos nuevos y admitidos en el centro.

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

### **DOCUMENTACION A PRESENTAR EN LA SECRETARIA DEL CENTRO:**

a) Matrícula firmada 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).

b) Fotocopia del DNI, NIE o PASAPORTE del alumno/a ( El DNI es obligatorio a partir de 3º ESO).

c) Justificante del pago bancario que se ha realizado anteriormente.

d) Solicitud de usuario de EducaMadrid, quienes aún no lo tengan (modelos disponibles en la web).

e) Datos FICHA MEDICA descargada y rellena con los datos.

f) Alumnos NUEVOS que provienen de otro centro de secundaria o FP:

- Certificado de 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\***



