



INSTRUCCIONES MATRÍCULA

1º CF GRADO SUPERIOR

SOLO REPETIDORES

CURSO 2026/2027 (DOS FASES)

PRIMERA FASE: ONLINE

Procedimiento:

- 1) Pulsar sobre el botón de **ACCESO MATRICULA 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) Hacer clic en “Guardar datos” y esperar el mensaje de confirmación.
 - Nos pedirá usuario y contraseña: se crea uno inventado en el momento
 - 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 (solo si es mayor de edad) y de sus padres o tutores.
- 4) Hacer clic en “Descargar PDF” y guardar el archivo en su ordenador.
- 5) Imprimir el archivo PDF de la matrícula en B/N o color (al imprimir salen 2 copias).
- 6) 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.

- 7) Para acceder a los servicios de la plataforma institucional de **EducaMadrid**, es necesario solicitar un usuario, sino lo tiene ya (correo del tipo **@educa.madrid.org**). Esta solicitud, debe imprimirla, rellenarla y firmarla. Hay 2 modelos disponibles:
 - para alumnos **menores** de edad (“**SOLICITUD USUARIO EDUCAMADRID – MENOR DE EDAD**”)
 - 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 asignado de su centro anterior.

- 8) 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.
- 9) 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 secretaría (matrícula descargada y documentación adicional).

Plazo de entrega:

El 22, 23 y 24 de junio 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** 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 y los padres/tutores legales.** (si ya presentaron el DNI o libro de familia el año anterior y el DNI no está caducado, no hace falta presentarlo de nuevo)

**Si el alumno es mayor de edad y está emancipado, CONSULTAR CON EL CENTRO*

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

d) **Solicitud de usuario de EducaMadrid**, [SOLO quienes aún no lo tengan](#) (modelos disponibles en la web).

e) **Datos FICHA MEDICA** descargada y rellena con los datos [\(SOLO ALUMNOS NUEVOS\)](#)

f) [Alumnos NUEVOS](#) que provienen de otro centro de secundaria o bien se incorporan desde primaria:

- **Certificado de traslado***.
- **Copia del certificado académico justificativo de los estudios alegados que le permiten acceder al curso en el que se matricula ***.

** Esta documentación no es necesaria aportar si viene de los centros adscritos al IES GUADARRAMA como son: Divino Maestro de los Molinos, Sierra de Guadarrama y Villa de Guadarrama, pero **si es necesario que aporten el informe fin de etapa**.*

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 *****