



INSTRUCCIONES MATRÍCULA

2º FP GRADO SUPERIOR

ALUMNOS DEL CENTRO

CURSO 2026/2027 (DOS FASES)

PRIMERA FASE: ONLINE

Procedimiento:

1) Pulsar sobre el botón de **ACCESO MATRICULA ONLINE**

1) **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”.

2) **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.

3) **Hacer clic** en “Descargar PDF” y guardar el archivo en su ordenador.

4) **Imprimir** el archivo PDF de la matrícula en B/N o color (al imprimir salen 2 copias).

5) **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.

6) 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 – MAYORDE 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.

7) **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.

8) **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 *****