

# INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA MATRÍCULA DEL CURSO 2023/2024

**Actualizado 2023.06.01**

## CONSIDERACIONES PREVIAS

**Requisitos técnicos:** dispositivo con acceso a internet (ordenador, tablet o móvil) e impresora.

Pueden plantear sus consultas (dejando un número de teléfono para poder contactar con ustedes) por correo electrónico en:

[secretaria.ies.josesaramago.majadahonda@educa.madrid.org](mailto:secretaria.ies.josesaramago.majadahonda@educa.madrid.org)

## PRIMERA FASE: A DISTANCIA

### 1º Rellenar la matrícula online

La aplicación de matrícula online estará disponible desde el **lunes 19 de junio**.

#### Procedimiento

1. Consultar los apartados “Información general”, “Información académica” y “Autorizaciones” publicados en la página web.
2. Acceder a la aplicación de matrícula disponible en la web del centro.
3. Rellenar el formulario de matrícula  
**NOTA:** son tres pestañas: “Datos personales”, “Datos académicos” y “Autorizaciones”.
4. Hacer clic en “Guardar datos” y esperar el mensaje de confirmación (aunque luego **hay que presentarla en secretaría, desde este momento se considera enviada la matrícula**).

**NOTA:** las plazas de las materias optativas se adjudicarán por riguroso orden de “envío” de la matrícula online.

¡MUY IMPORTANTE! **NO reutilizar los datos de un hermano/a para realizar la matrícula.**  
Deben ser MATRÍCULAS INDEPENDIENTES.

5. Hacer clic en “Descargar PDF” y guardar el archivo.
6. Imprimir el archivo PDF de la matrícula en B/N o color  
**NOTA:** salen dos ejemplares automáticamente (2 páginas cada uno)

7. Firmar con **bolígrafo azul**.

**NOTA:** deben constar las firmas de **ambos padres o tutores**. En caso de no poderlo firmar uno de los dos, debe entregarse documentación justificativa de la situación (modelo de declaración jurada disponible en la web).

## 2º Rellenar la Solicitud de usuario de EducaMadrid

**NOTA:** solo los alumnos que se matriculan por primera vez y todavía no tienen usuario.

1. Imprimir el modelo de solicitud disponible en la web.
2. Rellenar y firmar con **bolígrafo azul**.

## 3º Hacer el pago de las Actividades Extraescolares (recomendado por transferencia)

Ingreso en la cuenta de **Caixabank: ES97 2100 3649 3613 0003 4142**, a nombre del IES José Saramago, indicando el **nombre del alumno**. El ingreso total corresponde a varios conceptos:

- actividades extraescolares de un día y agenda (60€);
- Seguro Escolar (a partir de 3º ESO, 1,12€);
- taquilla (opcional, 52€).

IMPORTE DEL INGRESO A REALIZAR		
CURSOS	CON TAQUILLA	SIN TAQUILLA
1º y 2º ESO (Extraescolares de un día y agenda)	112€	60€
3º y 4º ESO, 1º y 2º Bachillerato (excepto Bach. Intern.) (Extraescolares de un día, agenda y Seguro Escolar)	113,12€	61,12€
Bachillerato Internacional (1º y 2º)	750€	

## SEGUNDA FASE: TRÁMITE EN EL CENTRO

### 4º Presentar toda la documentación en el centro (matrícula descargada y documentación adicional)

Plazo de entrega: para evitar aglomeraciones de alumnos o familiares y tiempos de espera excesivos, deberán acudir al centro el día indicado en la siguiente tabla, de 8:30 a 14:00.

FECHA	ALUMNOS QUE SE MATRICULAN EN:
Jueves 22 de junio	2º bachillerato no repetidores (incluido 2º IB)
Viernes 23 de junio	1º bachillerato no repetidores y 4ºESO
Lunes 26 de junio	1º y 2º bachillerato repetidores 1ºESO (solo alumnos que provienen de 6º de primaria)
Martes 27 de junio	1ºESO y 2ºESO
Miércoles 28 de junio	1ºESO y 3ºESO
Jueves 29 de junio y viernes 30 de junio	Alumnos de cualquier curso que no hayan podido acudir en la fecha indicada en esta tabla.

Documentos a entregar en secretaría:

- a) **Matrícula** firmada por ambos padres o tutores, por duplicado (2 páginas cada ejemplar).
- b) **Foto** tamaño carnet **reciente** del alumno/a.
- c) **Fotocopia** del **DNI** del alumno/a (obligatorio a partir de 3º ESO) o Libro de familia.
- d) **Fotocopia** del carnet o título de **familia numerosa** en vigor, en su caso.
- e) Justificante del **pago** de las actividades extraescolares.
- f) Solicitud de usuario de **EducaMadrid (solo quienes no lo tengan)**.
- g) Alumnos que provienen de otro centro de secundaria: **certificado para traslado** o, en su defecto, copia de la documentación académica justificativa de los estudios alegados que le permiten acceder al curso en el que se matricula.
- h) Los alumnos que provienen de primaria deberán aportar **certificado de traslado** del centro en el que conste la promoción al curso en el que se matriculan, **informe final** de aprendizaje e **Historial Académico** de Primaria del Centro de procedencia.
- i) **Fotocopia** del certificado oficial de **nivel de inglés** expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o alguna institución de reconocido prestigio, en su caso.
- j) Solicitud de **convalidación** de asignaturas, en su caso.

Si tuvieran estudios que dan derecho a efectuar convalidaciones, deben presentar la solicitud de convalidación (modelo disponible en la web) junto con **fotocopia del documento acreditativo** de los mismos. En caso de no tenerlo en el momento de formalizar la matrícula, deberán aportarlo antes del día 1 de noviembre en la Secretaría del Centro.
- k) **Fotocopia** de cualquier **informe** médico o psicopedagógico que pudiera ser de interés para la atención y el seguimiento académico del alumno.

### 5º Resguardo de matrícula

En el acto se devolverá una copia de la matrícula **sellada** por el centro (sirve como resguardo de matrícula) y con un **número de orden** de matriculación (dicho número depende del momento de “envío” de la matrícula online y no del día y hora de entrega de la documentación).