

# INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA MATRÍCULA DEL CURSO 2024/2025

**Actualizado 2024.05.28**

## 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)

**Quiénes tienen que hacer la matrícula:** les recordamos que en los centros de secundaria hay que hacer la matrícula todos los cursos, aunque ya se sea alumno del centro.

## PRIMERA FASE: A DISTANCIA

### 1º Rellenar la matrícula online

**La aplicación de matrícula online estará disponible desde el jueves 13 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:** sólo 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 o tasas IB (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€)

IMPORTE DEL INGRESO A REALIZAR	
1º y 2º ESO (Extraescolares de un día y agenda)	60€
3º y 4º ESO, 1º y 2º Bachillerato (excepto Bachillerato Internacional) (Extraescolares de un día, agenda y Seguro Escolar)	61,12€
Bachillerato Internacional (1º) *	750€
Bachillerato Internacional (2º) *	700€

\*Una vez realizado el pago no es posible la devolución de tasas.

**NOTA:** este curso cambia el sistema de alquiler de las taquillas. Los alumnos que quieran taquilla (es opcional y cuesta 53€ para todo el curso), deben tramitarlo directamente con la empresa Taquicel, en el enlace <https://alquiler.taquicel.com>. Las instrucciones para solicitar y pagar la taquilla están en la web del centro.

## 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:
29 mayo – 4 junio	1º IB
Lunes 17 de junio	2º bachillerato promocionados en la ordinaria (incluido 2º IB)
Lunes 24 de junio	4ºESO
Martes 25 de junio	2º bachillerato (incluido 2º IB)
Miércoles 26 de junio	1º bachillerato 1ºESO (sólo alumnos que provienen de 6º de primaria)
Jueves 27 de junio	1ºESO y 2ºESO
Viernes 28 de junio	1ºESO y 3ºESO
Lunes 1 y martes 2 de julio	Alumnos de cualquier curso que no hayan podido acudir en la fecha indicada en esta tabla.

### Documentos a entregar en secretaría:

- Matrícula** firmada por ambos padres o tutores, por duplicado (2 páginas cada ejemplar).
- Foto** tamaño carnet **reciente** del alumno/a.
- Fotocopia** del **DNI** del alumno/a (obligatorio a partir de 3º ESO) o Libro de familia.
- Fotocopia** del carnet o título de **familia numerosa** en vigor, en su caso.
- Justificante del **pago** de las actividades extraescolares.
- Solicitud de usuario de **EducaMadrid (sólo quienes no lo tengan)**.
- Alumnos que provienen de otro centro de secundaria: **informe personal por 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.
- Alumnos que se matriculan en 1º de Bachillerato y han cursado 4º ESO en otro centro: **boletín de calificaciones de 4ºESO o certificado académico**.

Los alumnos que se matriculan en 1º de Bachillerato Internacional tendrán de plazo hasta el 1 de julio para entregarlo. Si un alumno admitido en Bachillerato Internacional no obtuviera el título de graduado en ESO, su matrícula quedaría anulada. En este caso y, de manera excepcional, se procedería a la devolución de tasas.

- i) 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.
- j) **Fotocopia** del certificado oficial de **nivel de inglés** expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o alguna institución de reconocido prestigio, en su caso.
- k) 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.
- l) **Fotocopia** de cualquier **informe** médico o psicopedagógico que pudiera ser de interés para la atención y el seguimiento académico del alumno.
- m) Alumnos que provienen de primaria o de otro centro de secundaria y ya pertenecen al programa ACCEDE de préstamo de libros: deberán aportar **certificado de participación en ACCEDE** del centro de origen.

Los que quieran empezar a formar parte del programa ACCEDE, tienen que leer la información publicada en la web del centro.

### 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).