

INSTRUCCIONES DE FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULA ANTIGUOS ALUMNOS CURSO 2024-25

APROBADOS EN CONVOCATORIA ORDINARIA

Los alumnos que han cursado estudios en el curso 2023-24, deben FORMALIZAR su matrícula del **27 de mayo al 21 de junio**.

1. Consultar la [oferta horaria](#) en la página web y elige horario.
2. Abonar las [TASAS](#) en la aplicación de la Comunidad de Madrid (salvo si está exento)
3. Guardar los resguardos que proporciona la aplicación de la CM para adjuntarlos en la plataforma.
4. Acceder a la plataforma [RAÍCES](#) utilizando su USUARIO y CONTRASEÑA.
En el caso de los alumnos menores deberán ser los padres los que realicen la matrícula, con el perfil de tutor.

Sistema Integral de Gestión Educativa
Comunidad de Madrid

raíces

¿Qué es? Contacto Formación Canal Raíces

Acceso:

Usuario

Contraseña

☐ Mostrar contraseña

Entrar

Acceso con Certificado Digital | ¿Olvidó su contraseña? | Descarga de credenciales

5. Reservar mi plaza y grupo

En la barra de menú de la izquierda, pincha primero sobre SEGUIMIENTO DEL CURSO y después sobre SELECCIÓN DE GRUPO.

Seguimiento del curso

- Tutoría
- Horario
- Faltas de asistencia
- Selección de grupo
- Actividades Evaluables
- Trayectoria escolar
- Notas del curso actual
- Libros de texto
- Ficha del alumno/a

Centro

Comunicaciones

Agenda personal

Mis datos

Bienvenidos/as a Raíces

Novedades

No tiene actividades hoy

No hay faltas de asistencia hoy

No tiene mensajes pendientes

No tiene citas de prioridad media/alta en la agenda

Tablón de anuncios

Hay 0 noticias en el tablón de anuncios

Agenda Personal

May 2022

L	m	x	j	v	s	d
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Eventos pendientes para el mes actual

No hay eventos pendientes

Ir al tablón de anuncios

Ver Agenda personal

- Selecciona el grupo en el que quieres matricularte
- Pulsa "Añadir" para reservar mi plaza.
- Pulsa "Aceptar". Si no pulsas aceptar no se guardará tu reserva de grupo.



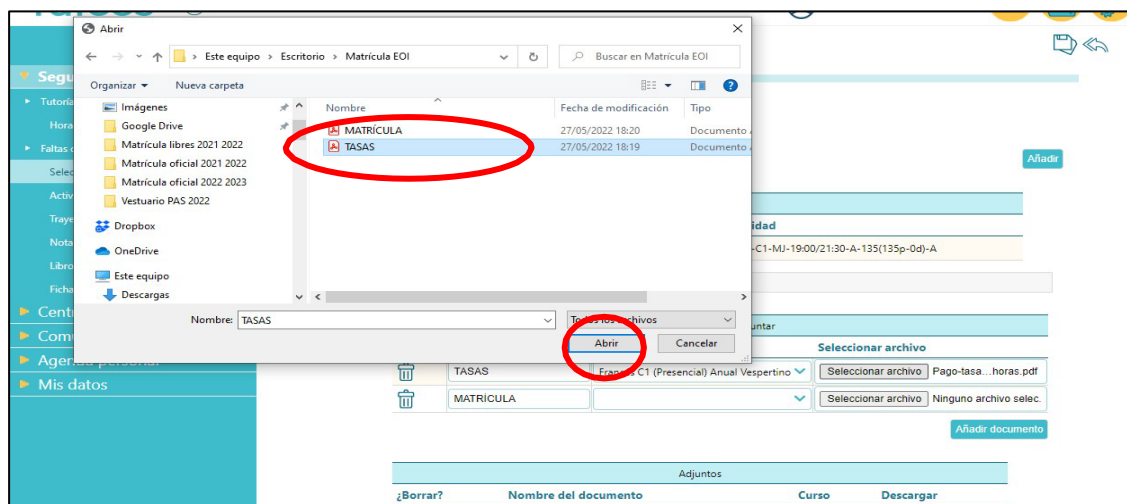
En el desplegable te aparecerá el curso para el que has hecho la reserva de plaza.

6. Aportar documentación para formalizar la matrícula. En el apartado DOCUMENTOS haga clic en AÑADIR DOCUMENTO.

Escribe en la casilla en blanco el tipo de documento que vas a adjuntar:



- **TASAS** (modelo 030 que justifica el abono de tasas administrativas).
- **MATRÍCULA** (modelo 030 que justifica el abono de precios de matrícula).
- **REDUCCIÓN** (además de los anteriores, el carné de familia numerosa de categoría general que justifique la reducción).
- **EXENCIÓN** (en lugar de los anteriores, el carné de familia numerosa de categoría especial o documento que acredite la condición de víctima del terrorismo o de discapacidad igual o superior al 33%).



Haz clic en **SELECCIONAR ARCHIVO** para subir la documentación en PDF y luego en **ABRIR**.

Documentos

Pendientes de adjuntar

¿Borrar?	Nombre del documento	Curso	Seleccionar archivo
	TASAS	Francés C1 (Presencial) Anual Vespertino	Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.
	MATRÍCULA		Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Francés C1 (Presencial) Anual Vespertino

Añadir documento

Adjuntos

¿Borrar?	Nombre del documento	Curso	Descargar
----------	----------------------	-------	-----------

Una vez que haya subido los documentos seleccionados, haga clic en el icono de los **disquetes** de la parte superior derecha.

Selección de grupo

Año académico: 2022-2023

Curso: Francés C1 (Presencial) Anual Vespertino

Unidad: FRA-C1-MJ-19:00/21:30-A-135(135p-0d)-A

Añadir

Reservas

¿Borrar?	Curso	Unidad
	Francés C1 (Presencial) Anual Vespertino	FRA-C1-MJ-19:00/21:30-A-135(135p-0d)-A

Documentos

Pendientes de adjuntar

¿Borrar?	Nombre del documento	Curso	Seleccionar archivo
	TASAS	Francés C1 (Presencial) Anual Vespertino	Seleccionar archivo TASAS.pdf

Añadir documento

Adjuntos

¿Borrar?	Nombre del documento	Curso	Descargar
----------	----------------------	-------	-----------

Si, después de subir algún archivo, comprueba que es erróneo o que debe reemplazarlo, puede borrarlo haciendo clic en el icono de la **papelera**. Adjunte el documento correcto y vuelva a guardar haciendo clic en el icono de los **disquetes**.

Selección de grupo

Año académico: 2022-2023

Curso: Español como lengua extranjera B2.2 (Presencial) Anual Vespertino

Unidad: ESP-B2.2-MJ-19:00/21:00-A-135(135p-0d)-A

Añadir

Reservas

¿Borrar?	Curso	Unidad
	Español como lengua extranjera B2.2 (Presencial) Anual Vespertino	ESP-B2.2-MJ-19:00/21:00-A-135(135p-0d)-A

Documentos

Pendientes de adjuntar

¿Borrar?	Nombre del documento	Curso	Seleccionar archivo
	MATRÍCULA	Español como lengua extranjera B2.2 (Presencial) Anual Vespertino	Seleccionar archivo
	TASAS	Español como lengua extranjera B2.2 (Presencial) Anual Vespertino	Seleccionar archivo

Añadir documento

Adjuntos

¿Borrar?	Nombre del documento	Curso	Descargar
----------	----------------------	-------	-----------

Hasta que el centro compruebe la documentación aportada y finalice la matriculación, el estado de la matrícula será: NO y no saldrá el grupo en que está matriculado/a.

The screenshot shows the 'Selección de grupo' (Group Selection) page. The left sidebar contains a menu with options like 'Seguimiento del curso', 'Tutoría', 'Horario', 'Faltas de asistencia', 'Selección de grupo', 'Actividades Evaluables', 'Trayectoria escolar', 'Notas del curso actual', 'Libros de texto', 'Ficha del alumno/a', 'Centro', 'Comunicaciones', 'Agenda personal', and 'Mis datos'. The main area has a header 'Selección de grupo' and a sidebar with filters for 'Año académico' (2024-2025), 'Curso' (dropdown), and 'Unidad' (dropdown). Below the filters, there are three sections: 'Reservas', 'Pendientes de adjuntar', and 'Adjuntos'. The 'Reservas' section has a table with columns: '¿Borrar?', 'Curso', 'Grupo elegido', 'Matriculado/a', and 'Grupo matriculado'. The first row shows 'Francés B2.2 (Presencial) Anual Vespertino' with a status of 'NO' in the 'Matriculado/a' column. The 'Pendientes de adjuntar' section has a table with columns: '¿Borrar?', 'Nombre del documento', 'Curso', and 'Seleccionar archivo'. The 'Adjuntos' section has a table with columns: '¿Borrar?', 'Nombre del documento', 'Curso', 'Descargar', and 'Fecha entrega'. The first row shows 'Justificante pago tasas administrativas' with a date of '01/06/2024'.

Una vez terminada la matriculación, saldrá Sí en “Matriculado/a” y el grupo en que está matriculado/a

The screenshot shows the 'Selección de grupo' (Group Selection) page. The left sidebar contains a menu with options like 'Seguimiento del curso', 'Tutoría', 'Horario', 'Faltas de asistencia', 'Selección de grupo', 'Actividades Evaluables', 'Trayectoria escolar', 'Notas del curso actual', 'Libros de texto', 'Ficha del alumno/a', 'Centro', 'Comunicaciones', 'Agenda personal', and 'Mis datos'. The main area has a header 'Selección de grupo' and a sidebar with filters for 'Año académico' (2024-2025), 'Curso' (dropdown), and 'Unidad' (dropdown). Below the filters, there are three sections: 'Reservas', 'Pendientes de adjuntar', and 'Adjuntos'. The 'Reservas' section has a table with columns: '¿Borrar?', 'Curso', 'Grupo elegido', 'Matriculado/a', and 'Grupo matriculado'. The first row shows 'Francés B2.2 (Presencial) Anual Vespertino' with a status of 'SI' in the 'Matriculado/a' column. The 'Pendientes de adjuntar' section has a table with columns: '¿Borrar?', 'Nombre del documento', 'Curso', and 'Seleccionar archivo'. The 'Adjuntos' section has a table with columns: '¿Borrar?', 'Nombre del documento', 'Curso', 'Descargar', and 'Fecha entrega'. The first row shows 'DNI/NIE/Pasaporte' with a date of '01/06/2024'. The second row shows 'Justificante pago tasas administrativas' with a date of '01/06/2024'. The third row shows 'Justificante pago único matrícula' with a date of '01/06/2024'.

OBSERVACIÓN: Si estoy estudiando varios idiomas en el mismo centro, puedo reservar mi plaza y aportar mi documentación desde la misma pantalla en varios idiomas, sólo tendré que seleccionar el curso:

The screenshot shows the 'Selección de grupo' (Group Selection) page. The left sidebar contains a menu with options like 'Seguimiento del curso', 'Tutoría', 'Horario', 'Faltas de asistencia', 'Selección de grupo', 'Actividades Evaluables', 'Trayectoria escolar', 'Notas del curso actual', 'Libros de texto', 'Ficha del alumno/a', 'Centro', 'Comunicaciones', 'Agenda personal', and 'Mis datos'. The main area has a header 'Selección de grupo' and a sidebar with filters for 'Año académico' (2024-2025), 'Curso' (dropdown), and 'Unidad' (dropdown). The 'Unidad' dropdown is open, showing two options: 'Francés B2.2 (Presencial) Anual Vespertino' and 'Inglés C2.1 (Presencial) Anual Vespertino'. A red arrow points to these options with the text 'Salen los distintos cursos en que se puede matricular.' Below the filters, there are three sections: 'Reservas', 'Pendientes de adjuntar', and 'Adjuntos'. The 'Reservas' section has a table with columns: '¿Borrar?', 'Curso', 'Grupo elegido', 'Matriculado/a', and 'Grupo matriculado'. The first row shows 'Francés B2.2 (Presencial) Anual Vespertino' with a status of 'SI' in the 'Matriculado/a' column. The 'Pendientes de adjuntar' section has a table with columns: '¿Borrar?', 'Nombre del documento', 'Curso', and 'Seleccionar archivo'. The 'Adjuntos' section has a table with columns: '¿Borrar?', 'Nombre del documento', 'Curso', 'Descargar', and 'Fecha entrega'.