



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport



Fpd
Formación Profesional Dual
de la Comunitat Valenciana

acredita



**IES Antonio
Serna Serna**
Albatera (Alicante)



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"

C/ Alcalde Antonio Martínez, 15
C.P: 03340 Tel: 966 91.22.70- 966 91.22.74
03013698@edu.gva.es-www.iesantonioserna.com

F. P. B. "SERVICIOS ADMINISTRATIVOS"

1º Curso

Como cumplimentar la solicitud de matrícula del Ciclo Formativo

PARA REALIZAR LA MATRÍCULA ONLINE:

Página web: www.iesantonioserna.com apartado "Secretaría" → sección "matrícula online 2024-2025" → crear cuenta de nuevo usuario (**alumnos nuevos en el centro**) o usarán la cuenta creada/recordarán contraseña del curso 2023-24 (**resto del alumnado**) → rellenar formulario (con el NIA del alumno) → poner dirección de correo de GMAIL (obligatorio) → crear usuario → entrar en el correo electrónico en la carpeta SPAM pinchar en el enlace y confirmar → volver al acceso de matrícula online, poner NIA y CONTRASEÑA (creada o existente de otros años en el formulario).

IMPORTANTE:

- 1.-** Cumplimentados los datos personales, académicos y de subida de documentos → imprimir el resguardo de la matrícula. Téngase en cuenta que algunos pasos son obligatorios, en caso contrario no permitirá continuar
- 2.-** La página web incluye videos y tutoriales de ayuda.

Para aquellas personas que por razones tecnológicas tuviesen alguna dificultad en su cumplimentación, se establecerá apoyo informático en el centro (**NO SE CUMPLIMENTARÁN POR EL PROFESORADO, YA QUE CORRESPONDE A CADA INTERESADO**) los días 15, 16, 17 y 18 de julio de 9h. a 13 h..

Documentación alumnado de nuestro centro que accede a 1ºFPB o repite 1º FPB

- Recibo bancario del pago de la cuota del AMPA (sólo una cuota por familia).
- Consentimiento de Recogida de Datos Personales, por ambas caras, **marcando SI o NO** y **firmado**. No es válido poner el nombre
- Notificación de enfermedad firmado . No es válido poner el nombre o firmar el/la alumno/a.
- Resguardo de haber abonado las Tasas Administrativas modelo 046 (**OBLIGATORIO**).
- En caso de **no convivencia** de ambos progenitores (divorcio, separación etc.) la solicitud de matrícula deberá ir firmado por **ambos** progenitores y acompañada de la correspondiente documentación. **NO ES NECESARIO SI EL ALUMNO ES MAYOR EDAD.**
- Recibo bancario del Seguro Escolar (**OBLIGATORIO**) de la entidad bancaria indicada.

Los recibos deberán llevar el nombre del alumno/a matriculado.



Documentación alumnado que estudió el curso 23-24 en otro centro

DOCUMENTOS en pdf y FOTOGRAFÍAS en jpg, jpeg, png, hasta un máximo de 2Mb en cada archivo.

- 1 Fotografía actualizada, tamaño carnet.
- 1 Fotocopia del DNI/NIE por ambas caras o del Libro de Familia (página del interesado, sólo si el alumno/a no tiene DNI/NIE.)
- Fotocopia del DNI del Padre y Madre (ambos) por las dos caras.
- Consejo Orientador del centro de origen
- Consentimiento de Recogida de Datos Personales, por ambas caras, marcando SI o NO y firmado. No es válido poner el nombre.
- Recibo bancario del pago de la cuota del AMPA (sólo una cuota por familia).
- Recibo bancario del pago Seguro Escolar (**OBLIGATORIO**).
- Resguardo de haber abonado las Tasas Administrativas modelo 046 (**OBLIGATORIO**).
- Fotocopia del SIP por ambas caras.
- Notificación de enfermedad **firmado. No es válido poner el nombre o firmar el/la alumno/a**
- En caso de **no convivencia** de ambos progenitores (divorcio, separación etc.) la solicitud de matrícula deberá ir firmado por **ambos** progenitores y acompañada de la correspondiente documentación. **NO ES NECESARIO SI EL ALUMNO ES MAYOR EDAD**

Los recibos deberán llevar el nombre del alumno/a matriculado.

Proceso de matriculación:

El proceso de **matriculación se realizará del 15 al 18 de julio (ambos incluidos) para el alumnado admitido. Para los repetidores será del 24 al 30 junio.**

1.- Ingrese en cualquier **ENTIDAD BANCARIA** la cantidad siguiente:

* **INGRESO** de **2,26** Euros correspondientes a las Tasas Administrativas modelo 046. **OBLIGATORIO**

Esta tasa tendrá que ser confeccionada e impresa por el alumno de la página web de la Consellería del mode046:

<http://www.ceice.gva.es/doc046/gen/es/tasas.asp?idf=ADMIN>

o desde el enlace de nuestra página web: INFORMACIÓN PAGO TASAS MODELO 046:

https://iesantonioserna.synology.me/public_html/seccion.php?sec=2&apa=118

2.- Ingrese en la sucursal de **EUROCAJARURAL (si la realizan por transferencia o cajero automático, evitarán comisiones)** n°cuenta **IBAN ES81-3081-0849-3150-0016-9929**) en Albatera, las cantidades siguientes:

* Seguro Escolar Obligatorio: **1,12 € OBLIGATORIO**

* Si desea pertenecer a la **ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS** del Centro, deberá abonar su cuota de **18'00** Euros, en la misma cuenta.(sólo una cuota por familia).Se entregará una agenda escolar, que será sufragada por la Coop.Eléctrica Albaterense, en colaboración con el AMPA del centro. Se entregará al inicio del curso. **En cada uno de los recibos de ingreso deberá figurar el nombre del alumno/a**

AL FINALIZAR EL PROCESO DE MATRÍCULA ON-LINE, SE GENERA UN RESGUARDO en PDF, con los datos personales y asignaturas elegidas, que DEBERÁ SUBIRSE A LA PLATAFORMA ON-LINE (SIN NECESIDAD DE QUE ESTÉ FIRMADO).

ESTE DOCUMENTO DEBERÁ IMPRIMIRSE , FIRMARSE Y TRAERLO PERSONALMENTE A SECRETARÍA DEL CENTRO entre los días 19 y 24 de JULIO. Se acompañará de una fotocopia del **DNI/NIE/PASAPORTE** de alumno/a.