



**GENERALITAT
VALENCIANA**
Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport



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"

2º 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 25, 26, 27 y 28 de junio de 9h. a 13 h..

Documentación alumnado de nuestro centro que accede a 2ºFPB o repite 2º 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 22-23 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 24 de junio al 30 de junio (ambos incluidos). Del 2 al 4 de julio los alumnos que hayan ido a convocatoria extraordinaria.** El sistema sólo permitirá realizar la matrícula al alumnado del IES Antonio Serna Serna, tanto a los que promociona de 1º FPB a 2ºFPB, así como los que repiten 2ºFPB. El alumnado procedente del proceso de admisión de otros centros deberá pedir en secretaría el acceso a la plataforma de matrícula.

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 Conselleria 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)** nº 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.

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 SECRETARIA DEL CENTRO entre los días 1 y 5 de JULIO. Se acompañará de una fotocopia del DNI/NIE/PASAPORTE de alumno/a.