



**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

CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO

1º Curso de Gestión Administrativa

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 (sala de guardia), los días 24, 26, 29 y 30 de julio de 9h. a 13 h.

Documentación alumnado del centro que ha solicitado plaza en 1º CFGM y Repetidores 1º CFGM.

- 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.
- Recibo bancario del pago Seguro Escolar (**OBLIGATORIO**)
- 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.
- Fotocopia del DNI del Padre y Madre (ambos) por las dos caras solo si el alumno/a es menor de edad.
- Certificación de haber superado ESO o de repetición de 1º CFGM.
- 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**

Proceso de matriculación:

El proceso de matriculación se realizará **del 24 al 30 de julio (ambos incluidos)**. El sistema sólo permitirá realizar la matrícula al alumnado al alumnado admitido. Para los repetidores será del 24 al 30 junio.

Deberá seguir los siguientes pasos:

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

- * **INGRESO** de **2,26 €** correspondientes a las Tasas Administrativas. (**OBLIGATORIO**)
 - 2,26 € Tarjeta de identidad

Esta tasa tendrá que ser confeccionada e impresa por el alumno de la página web de la Consellería del **modelo 046:**

<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.- Deberá ingresar **OBLIGATORIAMENTE**, la cantidad de 1,12 €, en concepto de Seguro Escolar Obligatorio en el n.º de cuenta **ES81-3081-0849-3150-0016-9929 de EUROCAJARURAL (si lo realizan por transferencia o cajero automático, evitarán comisiones).**

- Para pertenecer a la ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS del Centro, deberá abonar su cuota de **18'00** Euros, en la cuenta **ES81-3081-0849-3150-0016-9929** del A.M.P.A. (sólo una cuota por familia), que previamente deberá haber ingresado en la sucursal de **EUROCAJARURAL (si la realizan por transferencia o cajero automático, evitarán comisiones).**
- Como resultado del Plan de Mejora de los resultados académicos del centro se establece la obligatoriedad del uso de la agenda escolar de este centro, para la E.S.O./Bachiller/FP que será sufragada por la Coop.Eléctrica Albaterense, en colaboración con el AMPA del centro. Se entregará al inicio del curso.

En el recibo del ingreso del AMPA deberá figurar el nombre del alumno/a y no el del padre/madre

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 SECRETARIA DEL CENTRO entre los días 24 al 30 de JULIO. Se acompañará de una fotocopia del DNI/NIE/PASAPORTE de alumno/a.