

## ***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](http://www.iesantonioserna.com) apartado "Secretaría" → sección "matrícula online 2023-2024" → crear cuenta de nuevo usuario (**alumnos nuevos en el centro**) o usarán la cuenta creada/recordarán contraseña del curso 2022-23 (**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 (aula de guardia), los días 13, 14 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. **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 por ambas caras o del Libro de Familia (página del interesado), o en su defecto Certificación de la inscripción de nacimiento librada en el Registro Civil.
- 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. **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 13 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 **2,04** 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](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.

**En cada uno de los recibos de ingreso deberá figurar el nombre del alumno/a**