

CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO

“ 2º 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 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 (aulas de informática), los días 26, 27 28 y 29 de junio de 9h. a 13 h.

Documentación alumnado del centro que promocionan de 1CFGM y Repetidores 2CFGM.

- 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 salvo tener 28 años cumplidos**) 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.
- Certificación de haber superado 1º CFGM o de repetición de 2º 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**), **salvo tener 28 años cumplidos**.
- 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**.

Proceso de matriculación:

El proceso de **matriculación** se realizará del **24 de junio al 5 de julio (ambos incluidos)**. El sistema sólo permitirá realizar la matrícula al alumnado del IES Antonio Serna Serna, tanto a los que promociona de 1º CFGM a 2º CFGM, así como los que repiten 2º CFGM. El alumnado procedente del proceso de admisión de otros centros deberá pedir en secretaría el acceso a la plataforma de matrícula.

Deberá seguir los siguientes pasos:

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

- * **INGRESO OBLIGATORIO** de **2,04 €** correspondientes a las Tasas Administrativas. (**OBLIGATORIO**)
 - 2,04 € 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://iesantioserna.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 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