



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

MATRÍCULA PARA ALUMNADO QUE INICIA ESTUDIOS POR PRIMERA VEZ 1º GM.GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

La matrícula deberá cumplimentarse obligatoriamente en ADMINOVA (misma de la Admisión) **del 20 al 27 de julio.**

PARA REALIZAR LA MATRÍCULA ONLINE:

Página web: www.iesantonioserna.com apartado "Secretaría" → sección "matrícula online 2026-2027" → crear cuenta de nuevo usuario (**alumnos nuevos en el centro**) o usarán la cuenta creada/recordarán contraseña del curso 2025-26 (**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 ON-LINE únicamente, los datos personales y académicos (téngase en cuenta que algunos pasos son obligatorios, en caso contrario no permitirá continuar). Posteriormente deberá acceder al apartado de SECRETARIA → "**Matrícula Presencial (para F.P.)**", descargarse los documentos, cumplimentarlos, imprimirlos y presentarlos **PRESENCIALMENTE** en la secretaría del centro, en el calendario establecido.

2.- La página web, en el apartado SECRETARIA → "**PROCESO PAGO TASAS MATRÍCULA**" incluye videos y tutoriales de ayuda.

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

- Recibo bancario del pago de la cuota del AFA (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 pago del Seguro Escolar (OBLIGATORIO)** de la entidad bancaria indicada. **Los recibos deberán llevar el nombre del alumno/a matriculado.**



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



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



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

Documentación alumnado que estudió el curso 25-26 en otro centro

- 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 AFA (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 20 al 27 de julio (ambos incluidos)**. El sistema sólo permitirá realizar la matrícula al alumnado al alumnado admitido. **Para el alumnado que repita, tras evaluación extraordinaria, será el 1 y 2 de julio de 2026**

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 FAMILIAS DE ALUMNADO del Centro, deberá abonar su cuota de **20 Euros**, en la cuenta **ES81-3081-0849-3150-0016-9929** del AFA (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 AFA del centro. Se entregará al inicio del curso.

En el recibo del ingreso del AFA 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