

## F. P. B. “SERVICIOS ADMINISTRATIVOS”

### 1º Curso

*Como cumplimentar la solicitud de matrícula del Ciclo Formativo*

**MATRÍCULA PARA ALUMNADO QUE INICIA ESTUDIOS POR PRIMERA VEZ 1º FPB.**

**La matrícula deberá cumplimentarse obligatoriamente en ADMINOVA (la misma aplicación de la Admisión) del 3 al 10 de julio.**

Posteriormente deberá seguir las siguientes instrucciones:

Página web: [www.iesantonioserna.com](http://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 de nuestro centro que accede a 1ºFPB o repite 1º FPB*

- 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.**

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

- 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 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**

**Los recibos deberán llevar el nombre del alumno/a matriculado.**

### **Proceso de matriculación:**

La entrega de la documentación para la formalización de la **matrícula se realizará del 10 al 17 de julio (ambos incluidos) para el alumnado admitido. Para el alumnado que repita, tras evaluación extraordinaria, será del 1 al 2 julio de 2026.**

**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 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) n°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 FAMILIAS DE ALUMNADO (AFA) del Centro, deberá abonar su cuota de **20 €**, 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 AFA del centro. Se entregará al inicio del curso. **En cada uno de los recibos de ingreso deberá figurar el nombre del alumno/a**