

INSTRUCCIONES MATRÍCULA ALUMNADO NUEVO EN ESTUDIOS DE BACHILLERATO 2026-2027

MATRICULA PRESENCIAL

Las personas admitidas en bachillerato por primera vez en este centro, realizarán **PREFERENTEMENTE la matrícula de forma presencial en la Secretaría del instituto** en las siguientes fechas:

Plaza obtenida en Fase ordinaria: del 9 al 15 de julio de 2026

Plaza obtenida en Fase Extraordinaria: del 1 al 3 de septiembre de 2026

Para ello deberán seguir los siguientes pasos:

1.- Rellenar correctamente el formulario de matrícula en la web del instituto:

Web IES: <https://portal.edu.gva.es/46016440/>

2.- Entregar la fotocopia del DNI, NIE, pasaporte del alumno/a, todas las copias en la misma cara.

3.- Entregar justificante de la tasa del seguro escolar obligatorio pagada. Se abonara en la cuenta bancaria del instituto indicando los siguientes datos:

Concepto: apellidos, nombre del/de la estudiante (Ej. LopezPerezAna)

Destinatario: INSTITUTO F.P. GONZALO ANAYA

Importe: 1,12 €

Número de cuenta para el abono del seguro escolar:

ES08 2100 6231 0513 0046 9502 CAIXABANK

Normativa seguro escolar:

<https://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/InformacionUtil/44539/45073>

4.- Entregar justificante de las tasas administrativas: modelo 046.

- Puedes generarlas y pagarlas telemáticamente (ver manual de tasas:
https://portal.edu.gva.es/46016440/wp-content/uploads/sites/1701/2025/05/046_Tasas_BATX_Manual.pdf)

- O recogerlas en Secretaria y pagarlas en el banco

TASES ADMINISTRATIVAS DE 1º y 2º BACHILLERATO					
	Matrícula ordinaria		Matrícula de familia Numerosa/ monoparental general*		Matrícula de familia Numerosa/ monop.especial
	normal	Bonificación discapacidad*		Bonificación discapacidad*	
Expedición tarjeta de identidad	2,26€	1,13 €*	1,13€*	0 €*	0 €*
Exp. de historial académico	4,28€	2,14 €*	2,14€*	0 €*	0 €*

* presentar carnets justificativos en vigor

**** 5.** Solo si al rellenar el formulario de la web has marcado la casilla de prestación de asistencia sanitaria en horario escolar, tendrás que entregar el informe de salud y la prescripción médica.

**** 6.** Solo si al rellenar el formulario de la web has marcado la casilla de no convivencia de los progenitores, tendrás que aportar la sentencia de separación y convenio regulador

OBSERVACIONES GENERALES

El alumnado que no haya rellenado el formulario de matrícula del curso que ha obtenido plaza de bachillerato, publicado en la web del IES, y no presente toda la documentación requerida, no podrá formalizar la matrícula, (no se recoge documentación incompleta). Si no se entregara en los plazos establecidos, se entenderá que renuncia a la plaza escolar y ésta se considerará vacante.

Recuerda aporta los 3 justificantes de pago:

- 1.- Seguro Escolar Obligatorio → Se paga por transferencia bancaria al **Instituto**
- 2.- Tasa administrativa 046: expedición tarjeta de identidad → Se paga a **Conselleria** modelo 046
- 3.- Tasa administrativa 046: expedición historial académico → Se paga a **Conselleria** modelo 046

El instituto no se responsabilizará de los errores de pago y no se devolverán las cuantías abonadas en exceso. No se puede pagar en efectivo en el instituto.

MATRICULA TELEMÁTICA

Las personas admitidas en bachillerato por primera vez en este centro, que opten por realizar la **matrícula de forma TELEMÁTICA a través de ADMINOVA**, los plazos son:

Plaza obtenida en Fase ordinaria: del 9 al 14 de julio de 2026

No hay opción de matrícula telemática en la fase extraordinaria.

- [Instrucciones de acceso a la plataforma de telematrícula de ADMINOVA](#)

(https://ceice.gva.es/webitaca/docs/admissio/sdigital/Matricula_teleumatica_SD/atricula_Teleumatica_FP_SD_cas.pdf)

Observaciones Generales:

- Ten gestionada con anterioridad la documentación que se debe aportar en ficheros PDF legibles.
- El alumnado deberá verificar PREVIAMENTE que los archivos PDF resultan legibles y de un tamaño adecuado.
- Si se detecta algún error tras la remisión de la documentación, se le solicitará subsanación a través de ADMINOVA, si no se aporta en el plazo de matrícula establecido, perderán la plaza.
- Aquellas personas que no formalicen [la matrícula en los plazos establecidos](#), perderán la plaza, quedando vacante para su adjudicación a las personas que estén en lista de espera.

- Rellenar correctamente el formulario de matrícula en la web del instituto:

Web IES: <https://portal.edu.gva.es/46016440/>

Se deberá subir a la plataforma de ADMINOVA los siguientes documentos (posteriormente se solicitará el original para su cotejo en Secretaría):

1.- Fotocopia del DNI/NIE/pasaporte/visado de estudios/tarjeta de estudiante extranjero, del alumno/a. OBLIGATORIO

2.- Fotocopia del SIP del alumno/a. OBLIGATORIO

3.- Si has marcado la casilla de no convivencia de los progenitores, aportar el convenio regulador. Opcional según circunstancia

4.- Si has marcado la casilla de enfermedades crónicas con asistencia sanitaria en horario escolar, aportar la prescripción médica (anexo IV) y el consentimiento de la familia (anexo V). Opcional según circunstancia

5.- Fotocopia de cualquier documentación que se haya utilizado en el proceso de admisión: certificado de discapacidad, de diversidad funcional, de deportista de élite o de alto rendimiento, en acogimiento familiar, víctima de violencia de género o terrorismo. Opcional según circunstancia.

*Si ha tenido beneficio por reserva de plaza en el periodo de admisión y no se presenta documentación justificativa, la adjudicación de plaza quedará anulada.

“DOCUMENTACIÓN - OTROS”

En el apartado de “Documentación a aportar” > “Otros”, deberás aportar obligatoriamente la siguiente documentación:

MATRÍCULA (Documentación-Otros)

Documentación a aportar

Otros

La pantalla de **Documentación**:

- En este último apartado se puede adjuntar **cualquier documentación** que se considere **relevante para la formalización de la matrícula**.

(Se recomienda tener toda la documentación a adjuntar preparada antes de iniciar el trámite)

DOCUMENTO 1, nómbralo “REQUISITO ACADÉMICO”: OBLIGATORIO

El alumnado **que se matricula por primera vez en este instituto** debe aportar:

- Para primer curso: certificación académica con nota media que le da acceso al bachillerato.
- Para segundo curso: certificación académica con notas de 1º curso de bachillerato.

DOCUMENTO 2, nómbralo “SEGURO ESCOLAR”: OBLIGATORIO

Justificante de ingreso del **seguro escolar obligatorio**.

Concepto: apellidos, nombre (Ej. LopezPerezAna)

Destinatario: INSTITUTO F.P. GONZALO ANAYA

Importe: 1,12 €

Número de cuenta para el abono del seguro escolar:

ES08 2100 6231 0513 0046 9502 CAIXABANK

Normativa seguro escolar:

<https://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/InformacionUtil/44539/45073>

DOCUMENTO 3, nómbralo “TARJETA DE IDENTIDAD”: OBLIGATORIO

Justificante de ingreso de les **tasas administrativas “expedición tarjeta de identidad”**: [modelo 046](#)

https://portal.edu.gva.es/46016440/wp-content/uploads/sites/1701/2025/05/046_Tasas_CICLOS_Manual.pdf

Tasas administrativas de ciclos formativos y FP Básica					
	Matrícula ordinaria		Matrícula de familia Numerosa/ monoparental general		Matrícula de fam. Numerosa/ monop.especial
	normal	Bonificación discapacidad		Bonificación discapacidad	
Expedición tarjeta de identidad	2,26€	1,13 €	1,13€	0 €	0 €

DOCUMENTO 4, nómbralo “EXPEDICIÓN HISTORIAL ACADÉMICO”: OBLIGATORIO

Justificante de ingreso de les **tasas administrativas “expedición informe evaluación individualizado”**: [modelo 046](#)

Tasas administrativas de ciclos formativos y FP Básica					
	Matrícula ordinaria		Matrícula de familia Numerosa/ monoparental general		Matrícula de fam. Numerosa/ monop.especial
	normal	Bonificación discapacidad		Bonificación discapacidad	
Expedic. de historial académico	2,26€	1,13 €	1,13€	0 €	0 €

** Con respecto al pago de las tasas administrativas y del seguro escolar (documentos 2, 3 y 4), el instituto no se responsabilizará de los errores en el pago y no se devolverán las cuantías abonadas en exceso. No se podrá pagar en efectivo en el instituto.*

DOCUMENTO 5, nómbralo “FIRMA DE AUTORIZACIONES”: OBLIGATORIO

Impreso con datos personales y autorizaciones – [Descargar IMPRESO](#)