

---

## INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LA MATRÍCULA EN CICLOS FORMATIVOS CURSO 2024-2025

---

Solamente es posible hacer el procedimiento de matrícula si se ha obtenido plaza por ADMISIÓN EN LAS LISTAS DEFINITIVAS publicadas en ADMINOVA el 23 de julio de 2024.

Según indica la Resolución de la Conselleria de Educación, Universidades y Empleo de 21 de mayo de 2024, en su apartado decimosegundo, punto 3: **"Quienes no formalicen la matrícula en las fechas establecidas perderán la plaza, quedando vacante para su adjudicación posterior."**

### RECOMENDACIÓN IMPORTANTE

Conviene informarse visitando la página web del centro, de los **REQUISITOS FÍSICO TÉCNICOS Y DE EQUIPAMIENTO PERSONAL** para cursar cualquiera de los ciclos de la familia profesional de actividades físicas y deportivas, tales como:

- Necesidad de un nivel de condición física que permita completar para las actividades propias de los módulos. Por ejemplo, saber nadar 100 metros de modo continuo (sin paradas) es algo indispensable.
- Cumplimiento obligatorio de la asistencia y la participación en las sesiones de clase (ENSEÑANZA PRESENCIAL).
- Conocimiento de las necesidades de materiales, equipamientos y desplazamientos a instalaciones y localizaciones externas para cursar los módulos que así lo exijan.

### **PASO 1: PAGO DE DOS TASAS ADMINISTRATIVAS Y OBTENCIÓN DE JUSTIFICANTES**

Todo el alumnado de ciclos formativos que se matricula en primer curso (telemática o presencialmente) tiene que abonar las dos tasas administrativas de formalización de matrícula. Las tasas administrativas se componen de dos impresos: (1) el **informe de evaluación** y (2) **la tarjeta de identidad**.

El alumnado que se matricula de segundo curso solamente debe pagar la tasa de tarjeta de identidad.

Las tasas se imprimen desde: <http://www.ceice.gva.es/doc046/gen/es/tasas.asp?idf=ADMIN>

Una vez en la página seleccionamos:

- **Órgano gestor:** INSTITUTOS DE VALENCIA
- **Tasa** INFORME DE EVALUACIÓN - FORMACIÓN PROFESIONAL

Nos quedará:

**Impresos de tasas**

- Vd. puede imprimir desde casa el modelo 046.
- Con este impreso Vd. puede ir a pagar a la entidad bancaria directamente, sin pasar previamente por el centro.
- No obstante, después de efectuar el pago tendrá que pasar por la secretaría del centro para una copia del impreso pagado.

Seleccione el **órgano gestor** y la **tasa** cuyo impreso desea obtener y pulse **Continuar**.

Órgano gestor
INSTITUTS DE VALÈNCIA ▼

Tasa
<input type="radio"/> Certificaciones académicas y certificados a efecto de traslados
<input type="radio"/> Certificado (o petición duplicado) Superación Nivel A2 ( Marco Común Europeo)
<input type="radio"/> Expedición Historial Académico Bachillerato
<input checked="" type="radio"/> Informe de Evaluación - Formación Profesional
<input type="radio"/> Tarjetas de identidad

**Continuar**

- Seleccionamos **Continuar** y elegimos la tasa que corresponda a nuestra circunstancia

**¡IMPORTANTE!**

Compruebe que todos los ejemplares impresos llevan el código de barras y una numeración. Sólo con esa información las Entidades Colaboradoras aceptarán los ejemplares para efectuar el pago.

Código Territorial: <b>CE4628</b>
Órgano gestor: <b>INSTITUTS DE VALÈNCIA</b>
Concepto: <b>9762</b>
Tasa: <b>Informe de Evaluación - Formación Profesional</b>
Seleccione el tipo de matrícula:
<input checked="" type="radio"/> Ordinaria
<input type="radio"/> Familia Numerosa/Monoparental General
<input type="radio"/> Familia Numerosa/Monoparental Especial
<input type="checkbox"/> Bonificación por discapacidad acreditada igual o superior al 33%
A ingresar <input type="text" value="4,00"/> €
<b>Continuar</b>

- Si las circunstancias son distintas de la ordinaria, se deberá justificar en la Secretaría presentando **Original** y **Copia en vigor** del documento que así lo acredite (justificante de familia numerosa, etc.).
- Seguidamente, hay que cumplimentar los datos personales e imprimir 3 copias (Banco, Instituto y persona interesada).
- Una vez impresa la tasa PDF o en papel, se abonará en cualquiera de los bancos de la misma página web y se obtendrá copia del justificante como resguardo de pago.
- Este justificante debe adjuntarse en la matrícula telemática o debe presentarse en la matrícula presencial.

Para la tasa correspondiente a la **Tarjeta de Identidad** se realizará el mismo proceso, marcando la pestaña de la imagen siguiente. **Este trámite es obligatorio para alumnado de primer curso y de segundo curso.** Seleccionamos:

- **Órgano gestor:** INSTITUTOS DE VALENCIA
- **Tasa** TARJETAS DE IDENTIDAD

**Impresos de tasas**

- Vd. puede imprimir desde casa el modelo 046.
- Con este impreso Vd. puede ir a pagar a la entidad bancaria directamente, sin pasar previamente por el centro.
- No obstante, después de efectuar el pago tendrá que pasar por la secretaría del centro para una copia del impreso pagado.

Seleccione el órgano gestor y la tasa cuyo impreso desea obtener y pulse Continuar.

<b>Órgano gestor</b>
INSTITUTS DE VALÈNCIA ▾
<b>Tasa</b>
<input type="radio"/> Certificaciones académicas y certificados a efecto de traslados
<input type="radio"/> Certificado (o petición duplicado) Superación Nivel A2 ( Marco Común Europeo)
<input type="radio"/> Expedición Historial Académico Bachillerato
<input type="radio"/> Informe de Evaluación - Formación Profesional
<input checked="" type="radio"/> Tarjetas de identidad
<b>Continuar</b>

**PASO 2:**

**MATRÍCULA TELEMÁTICA**

- **Pazo de matrícula telemática del 23 al 29 de julio de 2024** por el asistente **ADMINOVA** (que contiene tutorial de ayuda) <https://portal.edu.gva.es/adminova/es/fp-interior/>
- En el apartado de **DOCUMENTACIÓN** deben subirse los archivos de identificación del alumno/a (DNI, NIE o pasaporte), tarjeta sanitaria y circunstancias personales alegadas en la solicitud de admisión (deportista de élite, diversidad funcional, etc.).
- En el apartado de **DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR EL CENTRO** hay que subir los justificantes que sirven como resguardo de pago de las **TASAS ADMINISTRATIVAS. Habrá que denominarlos respectivamente.**
  1. Tasa Informe de Evaluación Individualizado.
  2. Tasa Tarjeta de Identidad.

**MATRÍCULA PRESENCIAL**

- **Plazo de matrícula presencial: del 24 al 30 de julio de 11:30 a 13:30 horas.**
- En la **BIBLIOTECA** del IES Districte Marítim\*.

*(\*) Por motivos de organización se recomienda venir en las fechas indicadas según el ciclo formativo del que se matricule.*

<b>Miércoles 24 de julio de 11:00 a 13:30 h.</b>	1er y 2º curso del Ciclo de Grado Medio Técnico en Guía en el Medio Natural y Tiempo libre
<b>Jueves 25 de julio de 11:00 a 13:30 h.</b>	1er y 2º curso del Ciclo de Grado Superior Técnico en Enseñanza y Animación Sociodeportiva
<b>Viernes 26 de julio de 11:00 a 13:30 h.</b>	1er y 2º curso del Ciclo de Grado Superior Técnico en Acondicionamiento Físico
<b>Lunes 29 y martes 30 de julio de 11:00 a 13:30 h.</b>	Cualquiera de los cursos y ciclos ofertados

→ **Debe aportarse la documentación siguiente:**

1. Para la matrícula de **primer curso** deben traerse los dos resguardos del justificante de pago obtenidos: Expedición del Informe de Evaluación Individualizado y Expedición de la Tarjeta de Identidad.
2. Para la matrícula de **segundo curso** desde otro centro de procedencia, solamente hay que aportar el resguardo de pago de la tasa del Expedición de la Tarjeta de Identidad.
3. Fotocopia de DNI, NIE o pasaporte del alumno/a (y también fotocopia en la misma hoja de DNI, NIE o pasaporte de madre/padre/representante legal si es menor de edad).
4. Fotocopia de Tarjeta SIP del alumno/a o equivalente de cualquier otra comunidad o aseguradora.
5. Circunstancias alegadas y documentación oficial en el caso de acreditar el acceso por deportista de élite, alto rendimiento o equivalentes.
6. Circunstancias alegadas y documentación oficial en el caso de acreditar el acceso por diversidad funcional (si no se ha firmado la declaración responsable debe de solicitarse entrevista con el Departamento de Orientación en el siguiente correo: [ml.sanzoses@edu.gva.es](mailto:ml.sanzoses@edu.gva.es)).
7. Solamente alumnado que se matricula en **2º CURSO** y que proceda de otro centro docente debe aportar el Certificado de Notas Finales de primer curso expedido por el centro de procedencia.



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Universitats i Ocupació

## **IES DISTRICTE MARÍTIM**

Av. de les Balears, 62  
46023 València  
Tel. 96 120 62 00  
46015708@edu.gva.es