

Matrícula Ciclos Formativos

ALUMNADO NUEVO PRESENCIAL

y todo el alumnado de SEMIPRESENCIAL

- Grado Medio y Grado Superior -

ADVERTENCIA - MUY IMPORTANTE

Cualquier **situación alegada** en el proceso de admisión (por ejemplo: familia monoparental, deportista de élite, etc.) debe estar **debidamente justificada con la documentación** correspondiente. **En caso de no aportarse la documentación NO SE PROCEDERÁ A LA MATRICULACIÓN.**

- La matrícula se podrá realizar de forma telemática o presencial en el centro.
- **Preferentemente**, se realizará de forma **TELEMÁTICA**.
- Ambas opciones se explican en este documento.

Contenido

Notas sólo para alumnado de SEMIPRESENCIAL	2
Módulos de plan nuevo y plan antiguo	2
“Listas de deseos”	2
Matrícula Telemática para las modalidades presencial y semipresencial (forma PREFERIBLE):	3
Matrícula Presencial (en el centro) para las modalidades presencial y semipresencial	5
Asociación de Familias	6
Más información	6

Notas sólo para alumnado de SEMIPRESENCIAL

Módulos de plan nuevo y plan antiguo

- En el curso 2024/2025 se inicia un nuevo plan de estudios en los primeros cursos de los ciclos formativos.
- Los segundos cursos se mantienen en plan antiguo en el curso 2024/2025.
- Los alumnos que inician estudios, entran directamente en plan nuevo.
- **Si no es el primer año que estás matriculado y no repites, todavía te puedes mantener en plan antiguo.**
- En este enlace tienes los nombres de los en los distintos ciclos: <https://ceice.gva.es/documents/161863064/382565403/GS+cas+v5.pdf/40039a15-9014-4b60-8d91-66f39327c7dc?t=1719299276684>
- Como verás, la mayor parte de los módulos mantienen el nombre, los módulos de la especialidad. Verás que ahora no está Formación y Orientación Laboral, por ejemplo, y cambia el inglés. Aparecen Itinerario personal para la empleabilidad, Proyecto intermodular y Horario reservado al desarrollo de la competencia profesional.
- **Si al realizar la matrícula tienes que pedir módulos de plan antiguo que no te aparecen ni en Adminova (matrícula telemática), ni en la “lista de deseos”, inclúyelos en el cuadro de observaciones de la lista de deseos.**

“Listas de deseos”

Si no has obtenido plaza en todos los módulos que habías solicitado, cumplimenta tu “lista de deseos” con el impreso que corresponda, búscalo aquí según tu ciclo:

- [DAM](#) (Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma)
- [DAW](#) (Desarrollo de Aplicaciones Web)
- [ASIR](#) (Administración de Sistemas Informáticos en Red)
- [CI](#) (Comercio Internacional)
- [IL](#) (Transporte y Logística)

Matrícula Telemática para las modalidades presencial y semipresencial (forma PREFERIBLE):

- Fechas:
del 23 al 29 de julio a través de [AdmiNOVA](#)

- **Instrucciones:**

1. Prepara la siguiente **documentación**, si no entregaste algo en el proceso de solicitud de admisión, podrás subirla ahora a través de AdmiNOVA.

Los documentos que no tengan un apartado específico para subirse, deberás entregarlos a través de **Otros/Altres**. Si te quedas sin espacio en este apartado para aportar documentación, aporta la que falte en otro apartado que vayas a dejar vacío.

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)

SECRETARÍA DIGITAL 16

Debes cumplimentar los formularios siguientes y realizar el pago de tasas/seguro antes de acudir a formalizar tu matrícula.

- **Hoja matrícula** (**subir en ALTRES/OTROS**)
Descárgala aquí, cumpliméntala y guarda los cambios antes de subirla:
 - [Presencial](#)
 - [Semipresencial](#)
- Si vas a matricularte en SEMIPRESENCIAL, tu lista de deseos, si la necesitas. (**subir en ALTRES/OTROS**)
 - Como ya se indicó en el punto correspondiente:
 - [DAW](#) (Desarrollo de Aplicaciones Web)
 - [DAM](#) (Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma)
 - [CI](#) (Comercio Internacional)
 - [ASIR](#) (Administración de Sistemas Informáticos en Red)
 - [TL](#) (Transporte y Logística)
- **Requisito académico** con el que fuiste admitido, aunque ya lo presentarás durante el proceso de admisión, **debes subirlo en Adminova** (**subir en ALTRES/OTROS**)

- Si ya has cursado parte del ciclo en otro centro, **certificación académica** de los estudios realizados (es decir, tus notas del ciclo hasta el momento). (subir en ALTRES/OTROS)
 - Justificante de pago de **tasas/seguro** (subir en ALTRES/OTROS):
 - o Instrucciones de pago [aquí](#).
 - Autorización de cesión de **imágenes** (subir en ALTRES/OTROS):
 - o [Menores de edad](#)
 - o [Mayores de edad](#)
 - **Fotografía** tamaño carné con **fondo uniforme, blanco y liso**, tomada de **frente**, con la cabeza descubierta, sin gafas de cristales oscuros. (subir en ALTRES/OTROS)
 - Solicitud de acceso a [Web Familia](#)¹ (salvo que ya tengas acceso). (subir en ALTRES/OTROS)
 - **DNI o NIE**
 - o Si es menor de edad, de los progenitores, tutores o representantes legales en caso de alumnado menor de edad. En caso de divorcio, se aportará el documento de identidad de la persona que tenga la custodia o de los dos progenitores en caso de custodia compartida.
 - o Si el alumno o la alumna tiene DNI/NIE, deberá aportarlo.
 - Tarjeta sanitaria, **SIP**.
 - **Sólo si estás en alguna situación** que requiera alguna de estas acreditaciones:
 - o Tarjeta Familia **Numerosa**
 - o Certificado de Familia **Monoparental**
 - o **Sentencia** de divorcio o convenio regulador en caso de no convivencia por motivo de separación, divorcio o situación análoga (en caso de alumnado menor de edad).
 - o **Enfermedades crónicas** del alumnado.
 - o Certificado de **Discapacidad**
 - o Documentación de otras situaciones.
2. Accede a [AdmiNOVA](#) en los plazos previstos (23 al 29 de julio). Aquí tienes instrucciones para utilizar la aplicación:
- <https://ceice.gva.es/webitaca/docs/admissio/sdigital/Matricula telematica SD/Matricula Telematica FP SD cas.pdf>

¹ Web Familia permite ver las notas de tus hijos o tutelados (o tus notas), el registro de faltas o retrasos a clase, el calendario de evaluaciones y actividades extraescolares, y los mensajes que los docentes deseen hacer llegar por esta vía de comunicación. Más información [aquí](#).

Matrícula Presencial (en el centro) para las modalidades presencial y semipresencial

(debes solicitar **CITA PREVIA**, mira en las instrucciones, punto 1):

Plazo: del 23 al 30 de julio, de 9:00 a 13:00 en el IES Abastos.

• Instrucciones:

1. Pide **cita** [aquí \(clic\)](#).
2. Prepara la siguiente **documentación** para llevarla al centro educativo el día elegido para la matrícula.

La **documentación personal** se escaneará en el momento si es necesario.

Debes cumplimentar los **formularios** y realizar el **pago** de tasas antes de acudir a formalizar tu matrícula.

- **Hoja de matrícula** (2 copias). Descárgala aquí, cumpliméntala y guarda los cambios antes de imprimirla.
 - [Presencial](#)
 - [Semipresencial](#)
- Si vas a matricularte en SEMIPRESENCIAL, tu “lista de deseos”, sólo si lo necesitas.
 - Como ya se indicó en la primera página:
 - [DAW](#) (Desarrollo de Aplicaciones Web)
 - [DAM](#) (Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma)
 - [CI](#) (Comercio Internacional)
 - [ASIR](#) (Administración de Sistemas Informáticos en Red)
 - [TL](#) (Transporte y Logística)
- **Requisito académico** con el que fuiste admitido, aunque ya lo presentarás durante el proceso de admisión.
- Si ya has cursado parte del ciclo en otro centro, certificación académica de los estudios realizados (es decir, tus notas del ciclo hasta el momento).
- Justificante de pago de **tasas/seguro**:
 - o Instrucciones de pago [aquí](#).
- Autorización de cesión de **imágenes**:
 - o [Menores de edad](#)
 - o [Mayores de edad](#)
- **Fotografía** tamaño carné con **fondo uniforme, blanco y liso**, tomada de **frente**, con la cabeza descubierta, sin gafas de cristales oscuros.
- Solicitud de acceso a [Web Familia](#)² (salvo que ya tengas acceso).

² Web Familia permite ver las notas de tus hijos o tutelados (o tus notas), el registro de faltas o retrasos a clase, el calendario de evaluaciones y actividades extraescolares, y los mensajes que los docentes deseen hacer llegar por esta vía de comunicación. Más información [aquí](#).

- **DNI o NIE**
 - de los progenitores, tutores o representantes legales en caso de alumnado menor de edad. En caso de divorcio, se aportará el documento de identidad de la persona que tenga la custodia o de los dos progenitores en caso de custodia compartida.
 - Si el alumno o la alumna tiene DNI/NIE, deberá aportarlo.
- Tarjeta sanitaria, **SIP**.
- **Sólo si estás en alguna situación** que requiera alguna de estas acreditaciones:
 - Tarjeta Familia **Numerosa**
 - Certificado de Familia **Monoparental**
 - **Sentencia** de divorcio o convenio regulador en caso de no convivencia por motivo de separación, divorcio o situación análoga (en caso de alumnado menor de edad).
 - **Enfermedades crónicas** del alumnado.
 - Certificado de **Discapacidad**
 - Documentación de otras situaciones.

Asociación de Familias

Aparte de la matrícula, si deseas ser **miembro de la Asociación de Familias**, aquí tienes las instrucciones y el formulario: [AFA](#)

Más información

Toda la información sobre admisión y matrícula, calendarios, normativa, etc.:

<https://ceice.gva.es/es/web/formacion-profesional/admision-alumnado-en-ciclos-formativos>

No dejes de leer el apartado “Orientaciones” en el enlace anterior.

Recopilación de preguntas frecuentes:

https://ceice.gva.es/documents/161863064/382943012/FAQsAdmision24_va.pdf
