



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU



Cofinanciado por el
programa Erasmus+
de la Unión Europea



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



GENERALITAT
VALENCIANA
Conselleria de Educació,
Cultura i Esport

GVANEXT
Fondos Next Generation
en la Comunitat Valenciana

1º CFGM / 1r CFGM

Curso 2025-2026

Marcar con una cruz lo que proceda:

Pertenece al AMPA: SI ☐ NO ☐

Autoriza IMAGEN: SI ☐ NO ☐

DATOS DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL / DADES D'IDENTIFICACIÓ PERSONAL

Apellidos, Nombre / Cognoms, Nom:

Dirección / Adreça:

DNI:

NIA:

Localidad / Localitat:

Provincia / Província:

Código Postal/Codi Postal:

DATOS DE NACIMIENTO / DADES DE NAIXEMENT

Fecha de nacimiento /
Data de naixement:

Localidad / Localitat:

Provincia / Província:

País / País:

En el caso de que los padres no convivan juntos, tendrán que especificar ambas direcciones. / En el cas que el pare i la mare no convisquen junts, hauran d'especificar ambdós adreces.

Nombre del padre / Nom del pare:

DNI / DNI:

Dirección / Adreça:

correo de contacto/correo de contacte:

Teléfonos / Telèfons:

Nombre de la madre / Nom de la mare:

DNI / DNI:

Dirección / Adreça:

correo de contacto/correo de contacte:

Teléfonos / Telèfons:

Nombre del tutor/a legal / Nom del tutor/a legal:

DNI / DNI:

Dirección / Adreça:

correo de contacto/correo de contacte:

Teléfonos / Telèfons:

Observaciones / Observacions:

Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999). / Les dades personals contingudes en aquest imprès podran ser inclosos en un fitxer per al seu tractament per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, podent dirigir-se a qualsevol òrgan de la mateixa per a exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999).

DOCUMENTACIÓN PARA LA MATRICULACIÓN
DOCUMENTACIÓ PER A LA MATRICULACIÓ

1º CFGM / 1r CFGM

2025/2026

PARA TODO EL ALUMNADO

PER A TOT L'ALUMNAT

- **Requisito académico / Requisit acadèmic**
- **Pago de 1,12€ en concepto de Seguro Escolar Obligatorio (hasta los 28 años).** El pago se hará en la cuenta del centro, IBAN "ES43 3029 7249 9327 2013 0027", con el concepto "nombre apellidos SE2025". En el momento del pago solicitar el JUSTIFICANTE de pago. **IMPRESINDIBLE PRESENTAR EL JUSTIFICANTE DE PAGO EN LA DOCUMENTACIÓN PARA MATRICULAR AL ALUMNO/A.** / *Pagament de 1,12€ en concepte de Segur Escolar Obligatori (fins als 28 anys). El pagament es farà en el compte del centre, IBAN "ES43 3029 7249 9327 2013 0027", amb el concepte "nom cognoms SE2025". En el moment del pagament sol·licitar el JUSTIFICANT de pagament. IMPRESINDIBLE PRESENTAR EL JUSTIFICANT DE PAGAMENT EN LA DOCUMENTACIÓ PER A MATRICULAR AL ALUMNO/A.*
- **Anexo "Autorización para el uso de la imagen del alumno en el entorno escolar".** / *Annex "Autorització per a l'ús de la imatge de l'alumnat a l'entorn escolar". (1)*
- **Fotocopia del DNI en vigor del alumno/a.** / *Fotocòpies del DNI en vigor de l'alumne/a.*
- **Menor de edad --> Fotocopia del DNI del padre y la madre del alumno/a (si no lo ha entregado en cursos anteriores).** / *Menor d'edat --> Fotocòpia del DNI del pare i la mare de l'alumne/a (si no ho ha donat en cursos anteriors).*
- **Abono de Tasas. Impreso (modelo 046).** Siga las instrucciones en el documento adjunto. **A la entrega de la matrícula se aportará justificante de pago.** / *Abonament de taxes. Imprès (model 046). Seguisca les instruccions en el document adjunt. Al lliurament de la matrícula s'aportará justificant de pagament.*
- **Si el alumno/a lo precisa, comunicación de atención sanitaria específica en centros educativos.** / *Si l'alumne/a el precisa, comunicació d'atenció sanitària específica en centres educatius.*
- **Menor de edad --> Documento para supuestos de no convivencia de los progenitores.** / *Menor d'edat --> Document per a supòsits de no convivència dels progenitors. (1)*
- **Fotocopia de la tarjeta SIP del alumno/a.** / *Fotocòpia de la targeta SIP de l'alumne/a.*
- **Solicitud de acceso a "WEB FAMILIA", si no lo ha solicitado en cursos anteriores** / *Sol·licitud d'accés a "WEB FAMÍLIA", si no ho ha sol·licitat en cursos anteriors. (1)*

– OPCIONAL / OPCIONAL

- **Hoja del AMPA, con justificante bancario.** / *Full de l'AMPA, amb justificant bancari.*

(1) Rellenar modelo adjunto en las siguientes páginas / *Emplenar model adjunt en les següents pàgines*

Los datos personales contenidos en este impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria d'Educació y Empleo, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

Les dades personals contingudes en aquest imprèss podran ser inclosos en un fitxer per al seu tractament per la Conselleria d'Educació, en l'ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, podent dirigir-se a qualsevol òrgan de la mateixa per a exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (BOE núm.298, de 14 de desembre de 1999).



AMPA del IES Azorin Elda-Petrer
Calle Escultor Mariano Benlliure S/N
03610 Petrer
CIF: G03800802

SOLICITUD PERTENENCIA AL AMPA IES AZORIN

CURSO 2025-2026

DATOS DE LOS PADRES

--	--

Nombre y apellidos de la madre o tutora

DNI

--	--

E-mail

Móvil

--	--

Nombre y apellidos del padre o tutor

DNI

--	--

E-mail

Móvil

DATOS DEL ALUMNO

--	--	--

Nombre y apellidos del hijo 1

DNI hijo 1

Curso

--	--	--

Nombre y apellidos del hijo 2

DNI hijo 2

Curso

--	--	--

Nombre y apellidos del hijo 3

DNI hijo 3

Curso

Se ruega acompañar el certificado del ingreso a esta inscripción.

El dato de vuestro e-mail es fundamental, pues a través de él queremos enviarnos toda la información sobre becas, cursos, subvenciones, seguros adicionales para los alumnos, actividades extraescolares, etc

Podéis contactar con nosotros a través de nuestro correo electrónico: ampa.azorin.petrer@gmail.com o por el WhatsApp del AMPA 693069085.

También podéis seguirnos en nuestro Facebook: AMPA IES AZORIN

Os rogamos que con vuestra firma autorizéis al AMPA IES Azorín a hacer uso de vuestro e-mail para comunicarnos aspectos que tengan que ver con el desarrollo del curso escolar. Recibid un cordial saludo de la Junta Directiva del AMPA IES Azorín.

Firma del padre o tutor:

Firma de la madre o tutora:

1) PARA HACERSE SOCIO DEL AMPA

- Abono único de 15€ en concepto de CUOTA DEL AMPA + NOMBRE Y CURSO DEL ALUMNO
NOTA: La cuota del AMPA se paga por familia, independientemente del número de estudiantes que haya matriculados en el centro.

2) FORMA DE PAGO

- A través de CaixaPetrer, ya sea por transferencia bancaria o por ingreso en cajero automático. VER INSTRUCCIONES EN EL REVERSO.
- CIF AMPA: G03800802
- Por ambos métodos de pago CaixaPetrer no cobra ninguna comisión.
- Número de cuenta: IBAN: ES31 3029 7249 9627 2000 3026

En cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO (Reglamento General de Protección de Datos) , le informamos de que los datos consignados en el presente formulario son objeto de tratamiento:

Responsable: El responsable del tratamiento es AMPA IES AZORIN, Calle Escultor Mariano Benlliure S/N, Petrer, 03610 (ALICANTE). **Finalidad:** Gestión de la relación con los asociados, envío de información, respuesta a sus consultas y peticiones, mientras dure nuestra relación. **Legitimación:** Relación contractual.Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. **Destinatarios:** Sus datos pueden ser comunicados al Centro educativo al que estamos adscritos para acreditar su condición de asociado. Los datos del menor podrán ser comunicados a compañías de seguros (para asegurar las actividades en que participe), a agencias de viajes o empresas de organización de actividades extraescolares (si la actividad requiere la contratación de estos servicios). No se cederán datos a otros terceros salvo obligación legal. **Derechos:** Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición al tratamiento mediante escrito acompañado de copia de documento oficial que le identifique, dirigido al Responsable del tratamiento. En caso de disconformidad con el tratamiento, también tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.



PAGO DE RECIBOS A ENTIDADES

¿CÓMO PREFIERES HACER EL PAGO?



Banca electrónica



Cajero



Busca la opción
**CUENTAS > PAGOS >
PAGOS A ENTIDADES**

Pago personalizado a particulares.
Selecciona una opción

- Realizar pago

Pago de recibos y tributos

Pago a entidades

Usa tu **TARJETA** o
paga en **EFFECTIVO**
siempre desde
PAGO A ENTIDADES



Busca la entidad
por su nombre, CIF,
cuenta o código

Introduzca sólo uno de los siguientes de búsqueda.

- Nombre
- NIF/CIF : **G03800802**
- Entidad
- Cuenta:

Pago a entidades:
Selecciona el pago:

AMPA IES AZORIN



Busca la entidad
por su nombre, CIF,
cuenta o código
G03800802



Del listado
que aparece
selecciona el
concepto por el que
quieres hacer el
pago



Del listado
que aparece
selecciona el
concepto por el que
quieres hacer el
pago



Anota los datos
Restantes y finaliza
El pago firmando con
Tu tarjeta de claves

Entidad y concepto de pago

Entidad
Concepto

Introduzca los siguientes datos:

- Cuenta de cargo
- Nombre del cliente
- Importe
- Nº identificación

Pago a entidades


Entidad
Concepto

Cuenta

- Comentario 1
- Comentario 2
- Comentario 3
- Importe
- Comentario
- ...



Anota los datos
restantes y finaliza
el pago. Introduce
el efectivo si has
elegido esta
opción

<div><div>GENERALITAT VALENCIANA</div></div>		<div>SOL·LICITUD D'ACCÉS A "WEB FAMILIA" i/o "SMS ITACA" SOLICITUD DE ACCESO A "WEB FAMILIA" y/o "SMS ITACA"</div>	
A DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NIF		COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE	
B TIPUS D'ACCÉS SOL·LICITAT / TIPO DE ACCESO SOLICITADO			
<div><input type="checkbox"/> Accés a "Web família" / Acceso a "Web familia" (1). Correu electrònic / Correo electrónico: _____</div> <div><input type="checkbox"/> NOMÉS DISPONIBLE PER A CENTRES PÚBLICS: Accés a "SMS ITACA" / Teléfono móvil: _____ SOLO DISPONIBLE PARA CENTROS PÚBLICOS: Acceso a "SMS ITACA" / Teléfono móvil: (2). _____</div> <div>(1) Si se sol·licita accés a "Web família" cal incloure el correu electrònic / Si se solicita acceso a "Web familia" hay que incluir el correo electrónico</div> <div>(2) Si se sol·licita accés a "SMS ITACA" cal incloure el telèfon mòbil. Més informació sobre el servei SMS a la pàgina: https://familia.edu.gva.es Si se solicita acceso a "SMS ITACA" hay que incluir el teléfono móvil. Más información sobre el servicio SMS en la página: https://familia.edu.gva.es</div>			
C SOL·LICITUD / SOLICITUD			
<div>Com a tutor/a legal sol·licite accés a la "Web família" i/o "SMS ITACA" per a consultar la informació arreglada dels següents alumnes matriculats en el centre: Como tutor/a legal solicito acceso a la "Web familia" y/o "SMS ITACA" para consultar la información recogida de los siguientes alumnos matriculados en el centro:</div> <div><div><div>1. _____</div><div>2. _____</div><div>3. _____</div><div>4. _____</div><div>5. _____</div><div>6. _____</div><div>7. _____</div><div>8. _____</div><div>9. _____</div><div>10. _____</div></div><div><div>Curs/ Curso _____</div><div>Curs/ Curso _____</div><div>Curs/ Curso _____</div><div>Curs/ Curso _____</div><div>Curs/ Curso _____</div><div>Curs/ Curso _____</div><div>Curs/ Curso _____</div><div>Curs/ Curso _____</div><div>Curs/ Curso _____</div><div>Curs/ Curso _____</div></div><div>_____, ____ d _____ de _____</div><div>El tutor/a legal</div><div><div>Firma: _____</div><div><div>REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA</div><div>DATA ENTRADA EN ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE</div></div></div></div>			

INSTRUCCIONES DE PAGO DE LA TASA 046 (bachillerato y ciclos)

1. Ir a la página siguiente: <https://ceice.gva.es/doc046/gen/es/tasas.asp?idf=ADMIN>

2. Clicar en “tasa por servicios administrativos”

Impresos de tasas

- Puede imprimir desde casa el modelo 046.
- Con este impreso puede ir a pagar a la entidad bancaria directamente, sin pasar personalmente por el centro.
- Ahora bien, después de efectuar el pago tendrá que pasar por la secretaría del centro para entregar una copia del impreso pagado.

Seleccione el tipo de tasa cuyo impreso desea obtener y pulse Continuar.

- ▲ Tasa por servicios administrativos (Impresos)
- ▲ Tasa por servicios administrativos (Escuelas de Idiomas)
- ▲ Tasa por expedición de títulos
- ▲ Tasa por pruebas de acceso a Ciclos Formativos y obtención de títulos

Si en esta página no encuentra los impresos que desea generar, consulte en el Portal Tributario, donde encontrará otras modalidades disponibles.

Si dispone de Certificado digital ACCV o DNI electrónico puede utilizar la herramienta de **Pago Telemático Gratuito** para efectuar el pago de las tasas.

Importante: El hecho de obtener un impreso y pagar una tasa no da por sí mismo derecho a ningún servicio, título, etc. Límbese a obtener los impresos correspondientes a los textos que deba pagar, en caso de duda consulte en su centro docente.

3. Señalar “Expedición Tarjeta de Identidad”

Modelo 046

● Puede imprimir desde casa el modelo 046.

- Con este impreso puede ir a pagar a la entidad bancaria directamente, sin pasar personalmente por el centro.
- Ahora bien, después de efectuar el pago tendrá que pasar por la secretaría del centro para entregar una copia del impreso pagado.

Seleccione la tasa cuyo impreso desea obtener y pulse Continuar.

Tasa

- ☐ Certificación Académica
- ☐ Certificación Superación Prueba Homologada M. A2
- ☐ Expedición Informe Evaluación Individualizada
- ☐ Expedición Informe Evaluación Individualizada
- ☐ Expedición Tarjeta Identidad

Continuar

4. Indicar “Instituts d’Alacant” + el tipo de familia.

Impresos de tasas - Instrucciones

Subscripción al impreso puede ir al tipo de familia que se corresponde y pulse Continuar. A continuación se generará un archivo PDF con el Modelo 046. El documento deberá aparecer en una nueva ventana de su navegador. Una vez se cargue el documento PDF en su navegador, debe seguir los pasos:

- Revisar el formulario con los datos que se le solicita.
- Una vez haya revisado el documento PDF, pulse “Aceptar”.
- Una vez aceptado el documento, los datos correspondientes del mismo, serán recogidos en los datos obligatorios y podrá “Aceptar”.
- Si se generó el documento PDF, compruebe que debe salir impreso (debe en el código de barras). Pulse el botón “Imprimir” para obtener las copias necesarias.

(IMPORTANTE): Compruebe que todos los documentos impresos tienen el código de barras y una numeración. Sólo con esta información las Entidades Colaboradoras singulares las aceptarán para efectuar el pago.

Exportar PDF

Seleccione el tipo de familia que se corresponde y pulse Continuar.

Tasa

- ☐ Certificación Académica
- ☐ Certificación Superación Prueba Homologada M. A2
- ☐ Expedición Informe Evaluación Individualizada
- ☐ Expedición Informe Evaluación Individualizada
- ☐ Expedición Tarjeta Identidad

Continuar

5. Rellenar los datos necesarios en azul y darle a “Aceptar”. Saldrán tres copias.

GENERALITAT VALENCIANA

TASA PER SERVICIS ADMINISTRATIS DERIVATS DE L'ACTIVITAT ACADÈMICA DE NIVEL NO UNIVERSITARI

DECLARACIÓN - LIQUIDACIÓN

TASA POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE NIVEL NO UNIVERSITARIO

DECLARACIÓN - LIQUIDACIÓN

Modelo 046

CPI: 008436

Aceptar

6. Pagar las tasas correspondientes

Recuerde

La realización del pago no implica la presentación del documento. Deberá presentar el documento y el justificante de pago ante el órgano correspondiente.

Número de documento: 0465974429410



7. Elegir método de pago y realizarlo.

Trie una forma de pagament

- ☒ Pagament amb targeta
- ☐ Bizum
- ☐ Càrrec en compte
- ☐ Consulta

Accepte conèixer el contingut de la Resolució del 6 d'octubre de 2017, del director general de Tributs i Jocs (Text resolt)

Ha d'acceptar que coneix el contingut de la Resolució

Pagar

8. Guardar el justificante y las copias para llevarlo al centro el día de la formalización de la matrícula.

9. Repetir el proceso para añadir otro cargo SÓLO para:

● CICLOS (primer año) – “Informe de evaluación individualizado”

Impresos de tasas

- Puede imprimir desde casa el modelo 046.
- Con este impreso puede ir a pagar a la entidad bancaria directamente, sin pasar personalmente por el centro.
- Ahora bien, después de efectuar el pago tendrá que pasar por la secretaría del centro para entregar una copia del impreso pagado.

Seleccione la tasa cuyo impreso desea obtener y pulse Continuar.

Tasa

- ☐ Certificación Académica
- ☐ Certificación Superación Prueba Homologada M. A2
- ☐ Expedición Informe Evaluación Individualizada
- ☐ Expedición Informe Evaluación Individualizada
- ☐ Expedición Tarjeta Identidad

Continuar