



Curso Académico 2025/26

2º CF G. MEDIO

INSTRUCCIONES PARA LA MATRÍCULA

Para el próximo año académico **2025/26** y enseñanza de **2º CF G.MEDIO**, deberéis presentar de forma presencial en la secretaría del centro los formularios, pagos, tasas y documentación siguientes:

FORMULARIO DE SOLICITUD

Confirmaremos o actualizaremos los datos personales, dirección y vías de contacto.

FORMULARIO DE AUTORIZACIONES

Se autorizará con su correspondiente firma por parte de los progenitores/as la salida a última hora en el caso del alumnado menor de edad.

La LPD la firmará el alumno por ser *mayor de 14 años*.

Información sobre anulación de la matrícula por inasistencia.

SEGURO ESCOLAR OBLIGATORIO

Este curso lleva implícito el pago del seguro escolar obligatorio para alumnos/as ***hasta los 28 años inclusive***. Deberá realizarse un ingreso o transferencia de **1,12€** a la misma cuenta del centro del banco Sabadell:

ES20 0081 1143 3300 0103 7210

IMPORTANTE: En concepto indica nombre y apellidos del alumno

Deberá aportarse IMPRESO EN PAPEL el justificante de pago con el resto de los formularios de la matrícula

TASA DERECHOS MATRÍCULA Enlace: <https://ceice.gva.es/doc046/gen/es/tasas.asp?idf=ADMIN>

A Expedición Tarjeta identidad 2,26€ (o menor si es otro tipo de familia)

Una vez seleccionada la tasa correspondiente seguimos los pasos siguientes:

1 Órgano gestor: Institutos de Alicante.

2 Tipo de matrícula: Familia.

3 Rellenamos el formulario y pagamos con tarjeta bancaria.

4 Imprimimos tasas y justificantes de pago para aportarlo en secretaría (Obligatorio)

INSCRIPCIÓN VOLUNTARIA EN EL AMPA IES LA TORRETA

Para ser socio de la AMPA basta con hacer un ingreso anual de **20 € por familia** en el siguiente número de cuenta:

IBAN ES35 3029 7248 4327 2003 0142, de la Caja de Crédito de Petrer, poniendo el nombre completo del alumno/s y el curso/s al que se matricula.

INSCRÍBETE EN EL AMPA EN EL SIGUIENTE ENLACE: <https://portal.edu.gva.es/ieslatorreta/2023/06/13/hazte-socio-del-ampa-aqui/>

DOCUMENTOS A APORTAR

Para el alumnado propio del centro	Para el alumnado de NUEVA INCORPORACIÓN
<ul style="list-style-type: none">Cualquier otra documentación que modifique situaciones del curso anterior o hayan caducado documentos entregados con anterioridad: <i>Tipo de familia, Separación, Divorcio, etc.</i>	<ul style="list-style-type: none">Fotocopia DNI/NIE/Pasaporte alumno/aTarjeta Sanitaria del alumno/aFotocopia DNI/NIE/Pasaporte Padres/Madres/Tutores (para alumnado menor de edad)<i>Certificado nota media de admisión (original y copia. Se devolverá al interesado/a el original previo cotejo)</i>Formulario WEB FAMILIA (para alumnado menor de edad)Otros documentos como tipo de familia, discapacidad, (separación o divorcio (<i>menores de edad</i>), etc, en su caso.
<p>Deberá acudir el alumno/a para la foto carnet del centro</p>	

Curso Académico 2025/26

2º CF G. MEDIO

FORMULARIO DE MATRÍCULA

FAMILIAS PROFESIONALES

Electricidad y Electrónica	Imagen Personal	Textil Confección y Piel
<input type="checkbox"/> Electricidad y Electrónica	<input type="checkbox"/> Peluquería y Estética	<input type="checkbox"/> Calzado y Complementos Moda
<input type="checkbox"/> Inst. Telecomunicaciones		

DATOS del ALUMNO/A

APELLIDOS			
NOMBRE			
Nacionalidad _____	País de Nacimiento _____	Ciudad de nacimiento _____	
Fecha Nacimiento ____/____/____	Nif/Nie/Pasaporte _____	Núm SIP _____	Sexo M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
Dirección	Calle _____	Num. _____	Esc. _____ Planta _____ Puerta _____
	Cod. Postal _____	Localidad _____	Provincia _____
Telf. Contacto _____	Correo Electrónico _____		

DATOS de los PADRES/MADRES Tutores/as (Sólo menores de 18 años)

DATOS DE LA MADRE/TUTORA	DATOS DEL PADRE/TUTOR
APELLIDOS _____	APELLIDOS _____
NOMBRE _____	NOMBRE _____
Nif/Nie/Pasaporte _____	Nif/Nie/Pasaporte _____
Teléfonos: Telf 1 _____ Telf 2 _____	Teléfonos: Telf 1 _____ Telf 2 _____
@Correo Elect. _____	@Correo Elect. _____
Dirección (En caso de ser distinta del alumno/a (Separación))	Dirección (En caso de ser distinta del alumno/a (Separación))

RELENAR SÓLO EN CASO DE PADRES/MADRES SEPARADOS/DIVORCIADOS O NO CONVICENCIA MUTUA.

SEÑALAR QUIÉN TIENE LA CUSTODIA DEL ALUMNO/A:

- MADRE
- PADRE
- AMBOS (COMPARTIDA)

INDICAR SI EXISTE ALGÚN LÍMITE EN LA PATRIA

POTESTAD Y QUIÉN TIENE DICHO LÍMITE:

- PADRE
- MADRE

Se recuerda que deberá aportarse el documento/resolución/Sentencia o convenio que acredite las circunstancias que se señalan.

Indicar en esta casilla si el alumno/a menor de edad requiere de alguna medicación en caso de urgencia médica en horario lectivo. (Se le entregará al equipo directivo para su conservación y administración).

Datos del curso anterior

Indica en qué centro estudiaste el curso pasado o cuales fueron tus últimos estudios:

IES La Torreta Otro _____
 Estudios anteriores _____

Curso y Grupo anterior 2024/25: _____

¿Vas a repetir curso este año? No Si

Repito todo el curso

Repito con asignaturas sueltas

En el caso de repetir curso con asignaturas sueltas, señala a continuación las asignaturas no superadas que deberás matricular para este curso 2024/25:

Recuerda que si deseas convalidarte asignaturas para el próximo curso deberás entregar la solicitud de convalidación, Anexo V, a partir del inicio de curso y con un plazo de 1 mes y No en el momento del trámite de esta matrícula.

Observaciones matrícula (A cumplimentar por el centro)

D/Dña: _____ como alumno/a o parente/madre/tutor/a
del alumno/a menor de edad, declara ser ciertos los datos recogidos en este formulario y se compromete a notificar los cambios que se pudieran dar.

Firma:

Elda, a ____ de _____ de _____



Curso Académico 2024/25

2º CF G. MEDIO

FORMULARIO DE AUTORIZACIONES

AUTORIZACIÓN SALIDA A ÚLTIMA HORA (Para menores de edad)

D/Da _____ con DNI _____, como Madre, Padre o Tutor/a
del alumno/a _____ nacido/a el ____ / ____ / ____ y matriculado/a en el curso _____

AUTORIZO a que al alumno/a pueda salir del Centro, durante todo el curso académico 2024/25, en caso de ausencia del profesor/a a última hora lectiva del día y EXONERO al Centro de las responsabilidades que se pudieran derivar de esta autorización. En caso de no autorizar esta salida, el alumno permanecerá en el centro con el correspondiente profesor de guardia hasta la salida de ese día en el horario normal establecido.

Elda, a ____ de _____ de 20____

Firma Madre, Padre, Tutor/a

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL ALUMNADO EN LOS CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA (LOPD)

El Alumno/a D/Da _____ con
DNI _____ y Domicilio _____

AUTORIZA al Centro IES LA TORRETA, de Elda (Alicante), a que pueda utilizar las imágenes, fotografías, videos y material gráfico en las que intervengo/interviene en las actividades desarrolladas en el centro o en actividades extraescolares para su difusión en los medios habituales que utiliza el centro, así como al tratamiento de mis datos para la impresión del carnet escolar y del correo electrónico para el intercambio de información.

De CONFORMIDAD, con lo que establece el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, que entró en vigor el 25 de mayo de 2018, relativo a la Protección de Datos de Carácter Personal se le informa de lo siguiente:

- Los datos personales recogidos por medio de esta solicitud serán tratados de forma confidencial.
- Se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante un escrito que se presentará en la Secretaría del centro.

- La responsabilidad del tratamiento de la información es del IES LA TORRETA (Elda)

*Se recuerda que, si la grabación de imágenes y sonido por el centro escolar se produce con una finalidad educativa, no es necesaria la autorización del alumnado a de sus familias.

Elda, a ____ de _____ de 20____

Firma Alumno/a

INFORMACIÓN ESENCIAL SOBRE LA ANULACIÓN DE MATRÍCULA EN CICLOS FORMATIVOS PARA EL ALUMNADO QUE SE MATRICULA EN ESTAS ENSEÑANZAS

Con el fin de dar cumplimiento a la normativa de la Conselleria de Educación, Universidades y Ocupación sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros de la Comunitat Valenciana que imparten ciclos de Formación Profesional de grado básico, de grado medio, de grado superior y cursos de especialización, se informa al alumnado que imparte enseñanzas de Ciclos Formativos en nuestro centro de lo siguiente:

La condición necesaria que, a todos los efectos, mantiene vigente la matrícula en un ciclo de Formación Profesional es la asistencia a las actividades de formación en régimen presencial, y la asistencia a las tutorías colectivas, la realización de las actividades de autoaprendizaje, el acceso regular en el aula virtual o la participación en los foros en régimen semipresencial. El número de faltas no justificadas, o con justificación improcedente, que determina la anulación de la matrícula será el que equivalga al **15 % de las horas de formación** en el centro que correspondan al total de los módulos en los que el alumno se encuentre matriculado, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hay, y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria. Así mismo, será causa de esta anulación de matrícula la inasistencia durante un periodo de **10 días lectivos consecutivos** no justificada del alumno o la alumna a las actividades formativas.

En este supuesto se procederá de la siguiente manera:

- Si se llega al límite del 15 % de faltas o a los 10 días lectivos de inasistencia continuada sin justificar o con justificación improcedente, el director o la directora del centro comunicará al alumno o la alumna, o a sus representantes legales, la anulación de la matrícula por inasistencia, con el trámite de audiencia previa a la persona interesada en el plazo de dos días hábiles.
- Contra la resolución adoptada se podrá recurrir en alzada ante la dirección territorial de Educación, Cultura y Deporte correspondiente en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de su notificación. Su resolución pondrá fin a la vía administrativa.
- Una copia de la resolución de la anulación de la matrícula se adjuntará al expediente académico del alumno o la alumna.

Anulación de matrícula a solicitud de la persona interesada:

1.Los alumnos y las alumnas matriculados podrán solicitar la anulación de matrícula del curso o bien solicitar la anulación de matrícula de módulos concretos. En los dos casos perderán los derechos a la enseñanza, evaluación y calificación de los correspondientes módulos de acuerdo con su normativa específica.

2.Las solicitudes de anulación de matrícula se tendrán que presentar **con una antelación de al menos dos meses antes del final del periodo lectivo correspondiente** a los módulos profesionales que se impartirán en el centro educativo, mediante el modelo del anexo VII de la Orden 79/2010, de 27 de agosto, que regula la evaluación del alumnado, ante la dirección del centro. Cuando la matrícula solo incluya el módulo de FCT y, en su caso, el módulo de Proyecto, la anulación se solicitará antes de su comienzo.

Tendrán más información al respecto dirigiéndose al tutor/a de su grupo o en la secretaría del centro.

Yo, (madre, padre, tutor/a o alumno mayor de edad) _____
declaro haber sido informado por el centro.

En Elda a, _____ de _____ de 20____

Firma Padre, Madre, Tutor/a o Alumno/a mayor de edad
--

*En caso de que el interesado/a desee conservar este documento deberá realizar una fotocopia antes de su entrega firmada. También puede descargarla de la página web del centro en cualquier momento.