

IMPRESO MATRÍCULA 2026-2027

Ciclo de Grado Medio GESTIÓN ADMINISTRATIVA

A	DATOS PERSONALES DEL ALUMNO																																																																																									
APELLIDOS		NOMBRE		DNI/NIE																																																																																						
DOMICILIO (CALLE/PLAZA Y NÚMERO)		C. POSTAL		LOCALIDAD																																																																																						
PROVINCIA	Nº S.I.P.	EMAIL(Letras Mayúsculas)																																																																																								
FECHA DE NACIMIENTO	PAIS DE NACIMIENTO	PROVINCIA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO DE NACIMIENTO																																																																																							
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	NIA	EXPEDIENTE																																																																																							
B	DATOS DEL PADRE O TUTOR LEGAL																																																																																									
APELLIDOS		NOMBRE		DNI/NIE																																																																																						
☐ Ejerce patria potestad ☐ Posee custodia	E-MAIL	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2																																																																																							
C	DATOS DE LA MADRE O TUTORA LEGAL																																																																																									
APELLIDOS		NOMBRE		DNI/NIE																																																																																						
☐ Ejerce patria potestad ☐ Posee custodia	E-MAIL	TELÉFONO 1	TELÉFONO 2																																																																																							
D	OPCIONES COMUNES DE MATRÍCULA																																																																																									
FORMA DE INGRESO ☐ Prueba Acceso ☐ Acceso Directo	☐ Promociona a 2º ☐ Promociona a 2º con ____ asignaturas pendientes ☐ Repite curso con ____ asignaturas pendientes																																																																																									
E	CICLOS DE GRADO MEDIO- SEMIPRESENCIAL GESTIÓN ADMINISTRATIVA																																																																																									
La suma de horas no puede superar las 1000 h entre módulos de 1º y 2º curso. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Curso</th> <th>Módulo</th> <th>Horas anuales</th> <th>(Marcar X) Módulos matriculados</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1º</td><td>Comunicación empresarial y atención al cliente</td><td>166</td><td></td></tr> <tr><td>1º</td><td>Empresa y administración</td><td>100</td><td></td></tr> <tr><td>1º</td><td>Inglés profesional GM</td><td>67</td><td></td></tr> <tr><td>1º</td><td>Profundización Inglés Profesional GM</td><td>100</td><td></td></tr> <tr><td>1º</td><td>Operaciones administrativas de compraventa</td><td>134</td><td></td></tr> <tr><td>1º</td><td>Tratamiento informático de la información</td><td>233</td><td></td></tr> <tr><td>1º</td><td>Técnica contable</td><td>100</td><td></td></tr> <tr><td>1º</td><td>Itinerario personal para la empleabilidad I</td><td>100</td><td></td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right;">Total horas 1º curso</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2º</td><td>Operaciones Administrativas de Recursos Humanos</td><td>166</td><td></td></tr> <tr><td>2º</td><td>Tratamiento de la documentación contable</td><td>166</td><td></td></tr> <tr><td>2º</td><td>Empresa en el aula</td><td>166</td><td></td></tr> <tr><td>2º</td><td>Operaciones auxiliares de gestión de Tesorería</td><td>166</td><td></td></tr> <tr><td>2º</td><td>Digitalización aplicada al sistema productivo GM</td><td>34</td><td></td></tr> <tr><td>2º</td><td>Sostenibilidad aplicada al sistema productivo</td><td>34</td><td></td></tr> <tr><td>2º</td><td>Itinerario personal para la empleabilidad II</td><td>100</td><td></td></tr> <tr><td>2º</td><td>Proyecto intermodular II</td><td>68</td><td></td></tr> <tr> <td rowspan="3">2º</td> <td>Módulo Optativo. Marcar con X uno de los siguientes:</td> <td rowspan="3">100</td> <td rowspan="3"></td> </tr> <tr> <td>INGLÉS ORAL PARA ENTORNOS PROFESIONALES</td> </tr> <tr> <td>DINAMIZACIÓN DE REDES SOCIALES EN LAS PYMES Y GESTIÓN DEL COMERCIO ELECTRÓNICO</td> </tr> <tr><td></td><td style="text-align: right;">Total horas 2º curso</td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td style="text-align: right;">Total horas módulos matriculados.</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>					Curso	Módulo	Horas anuales	(Marcar X) Módulos matriculados	1º	Comunicación empresarial y atención al cliente	166		1º	Empresa y administración	100		1º	Inglés profesional GM	67		1º	Profundización Inglés Profesional GM	100		1º	Operaciones administrativas de compraventa	134		1º	Tratamiento informático de la información	233		1º	Técnica contable	100		1º	Itinerario personal para la empleabilidad I	100			Total horas 1º curso			2º	Operaciones Administrativas de Recursos Humanos	166		2º	Tratamiento de la documentación contable	166		2º	Empresa en el aula	166		2º	Operaciones auxiliares de gestión de Tesorería	166		2º	Digitalización aplicada al sistema productivo GM	34		2º	Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	34		2º	Itinerario personal para la empleabilidad II	100		2º	Proyecto intermodular II	68		2º	Módulo Optativo. Marcar con X uno de los siguientes:	100		INGLÉS ORAL PARA ENTORNOS PROFESIONALES	DINAMIZACIÓN DE REDES SOCIALES EN LAS PYMES Y GESTIÓN DEL COMERCIO ELECTRÓNICO		Total horas 2º curso				Total horas módulos matriculados.		
Curso	Módulo	Horas anuales	(Marcar X) Módulos matriculados																																																																																							
1º	Comunicación empresarial y atención al cliente	166																																																																																								
1º	Empresa y administración	100																																																																																								
1º	Inglés profesional GM	67																																																																																								
1º	Profundización Inglés Profesional GM	100																																																																																								
1º	Operaciones administrativas de compraventa	134																																																																																								
1º	Tratamiento informático de la información	233																																																																																								
1º	Técnica contable	100																																																																																								
1º	Itinerario personal para la empleabilidad I	100																																																																																								
	Total horas 1º curso																																																																																									
2º	Operaciones Administrativas de Recursos Humanos	166																																																																																								
2º	Tratamiento de la documentación contable	166																																																																																								
2º	Empresa en el aula	166																																																																																								
2º	Operaciones auxiliares de gestión de Tesorería	166																																																																																								
2º	Digitalización aplicada al sistema productivo GM	34																																																																																								
2º	Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	34																																																																																								
2º	Itinerario personal para la empleabilidad II	100																																																																																								
2º	Proyecto intermodular II	68																																																																																								
2º	Módulo Optativo. Marcar con X uno de los siguientes:	100																																																																																								
	INGLÉS ORAL PARA ENTORNOS PROFESIONALES																																																																																									
	DINAMIZACIÓN DE REDES SOCIALES EN LAS PYMES Y GESTIÓN DEL COMERCIO ELECTRÓNICO																																																																																									
	Total horas 2º curso																																																																																									
	Total horas módulos matriculados.																																																																																									

IMPRESO MATRÍCULA 2026-2027

F	WEB FAMILIA
La web (https://familia2.edu.gva.es) es el canal de comunicación oficial de la Conselleria de Educación entre el Centro y los padres o tutores legales de los alumnos menores y, los alumnos mayores de 18 años. Desde este portal se puede acceder a información relevante como: ver las notas, el registro de faltas o retrasos a clase, el calendario de evaluaciones, actividades extraescolares, y los mensajes que los docentes deseen hacer llegar. Por lo tanto, éste será el principal canal de comunicación entre las familias, alumnado y el centro, para lo cual, activaremos la contraseña de acceso a esta web al matricular al alumno.	
G	INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS
Los derechos previstos en la normativa vigente en materia de protección de datos personales permiten solicitar el acceso a éstos, su rectificación o supresión, limitar el tratamiento u oponerse al mismo por medio de un escrito, adjuntando documento que acredite su identidad y, dirigido a la dirección de correo electrónico: 03008915@edu.gva.es o bien al IES Marcos Zaragoza, sito en calle Ferrocarril, número 22, código postal 03570 de la Vila Joiosa. Quedo informado/a de la posibilidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento. También, quedo informado/a de la posibilidad de presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control competente en materia de Protección de Datos (Agencia Española de Protección de Datos - AEPD), especialmente cuando no haya obtenido respuesta satisfactoria en el ejercicio de mis derechos o de la persona a la cual represento. Puede contactar con ella a través del siguiente enlace: www.agpd.es, accediendo a la pestaña "Canal del Ciudadano". Información relativa al tratamiento de datos personales: - Nombre del tratamiento: Datos del alumnado - Identidad del responsable del tratamiento: IES Marcos Zaragoza - Finalidades del tratamiento/s afectados: Matrícula y gestión económica.	
El solicitante manifiesta que son ciertos los datos aquí declarados. El acceso con vehículo al interior del recinto escolar queda limitado al personal del centro, debiendo el alumnado aparcar en el exterior del mismo.	
La Vila Joiosa _____ de _____ de 20 ____ Firma del padre o tutor Firma de la madre o tutora o Firma del alumnado mayor de edad	

NOTA INFORMATIVA

ANULACIÓN DE MATRÍCULA POR INASISTENCIA

La condición necesaria que mantiene vigente la matrícula en un ciclo formativo 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 al 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, si los hay, y los que hayan sido objeto de convalidación o renuncia.

Será causa de anulación de matrícula la inasistencia durante un periodo de 10 días lectivos consecutivos no justificada a las actividades formativas.

Al finalizar el mes de octubre, a propuesta del tutor/a del grupo, la dirección del centro acordará la anulación de matrícula de quien acumule un número de faltas de asistencia injustificadas, o con justificación improcedente, igual o superior al 15%.

Después del mes de octubre, se acordará la anulación de matrícula cuando se supere el máximo del 15% de horas de inasistencia, injustificada o con justificación improcedente, o de 10 días lectivos consecutivos.

En el supuesto de que no haya vacantes del ciclo en régimen semipresencial en un centro público de la provincia, no se anulará la matrícula, pero se perderá el derecho a la evaluación continua.

La Vila Joiosa, a ____ de _____ de 202_

Fdo: _____ Padre/Madre/Tutor/Alumno+18años

AVISO: NO SE RECOGERÁN MATRÍCULAS INCOMPLETAS

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR EL ALUMNADO DE CICLOS FORMATIVOS y CURSO DE ESPECIALIZACIÓN.

Documentación a entregar en Secretaría:

	Original y copia del Impreso de matrícula.
	1 foto del alumno/a tamaño carnet.
	Fotocopia Tarjeta sanidad S.I.P. del alumno/a.
	Fotocopia D.N.I. o N.I.E. o Tarjeta de Identidad de Extranjero o Visado de Estudios o Pasaporte del alumno/a.
	Fotocopia D.N.I. o N.I.E. de los progenitores en alumnos menores de edad.
	Requisito de Acceso de los estudios anteriores para matrículas de 1º curso (excepto repetidores del centro IES Marcos Zaragoza).
	Justificante del pago de la cuota de socio del AMPA (voluntario). Importe 15 euros . El pago se realiza en el nº de cuenta: CAIXABANK ES20 2100 1639 2302 0082 2764 En concepto indicar el nombre del alumno y curso.
	Justificante de pago del Seguro Escolar para alumnos de 3º y 4º ESO, FPB, Bachillerato y Ciclos Formativos (Obligados menores de 28 años) (Exentos 28 o más años). Importe 1,12 euros . El pago se realiza en el nº de cuenta: BANCO SABADELL ES51 0081 4302 25 0001085219 En concepto indicar el nombre del alumno y curso.
	TASA 046 por Expedición Informe Evaluación Individualizado. Importe 4,08 euros, bonificación por Familia Numerosa y/o Discapacidad del interesado. Se ha de aportar el título correspondiente. Sólo se abona en el 1º curso del Ciclo en que se matricula.
	Justificante del pago de la TASA 046

En caso de separación de los progenitores, (Alumnado menor de edad):

	Sentencia de divorcio, convenio regulador o análogo. En el impreso de matrícula se ha de incluir los datos y firmas de los dos progenitores.
--	--

Solicitud de Transporte Escolar, dispone de **Borrador** (se descarga desde **WEB Familia**):

	Borrador de transporte firmado.
--	---------------------------------

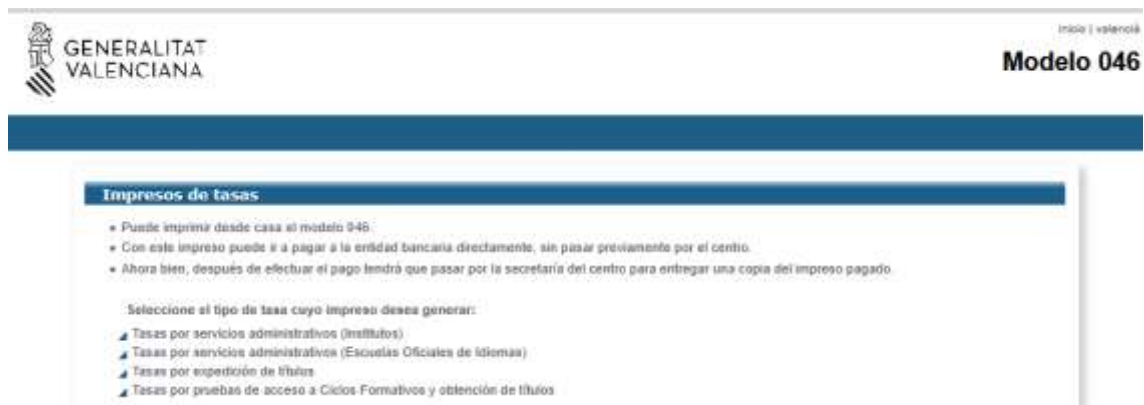
Solicitud de Transporte Escolar, **NO dispone de Borrador**:

	Solicitud de transporte escolar Anexo I del curso 26-27
	Certificado de empadronamiento y las dos últimas facturas de agua o electricidad a nombre de los progenitores.

TASA 046. EXPEDICIÓN INFORME EVALUACIÓN INDIVIDUALIZADO.

Enlace para obtener la Tasa 046:

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



Seleccionar Tasas por Servicios Administrativos (Institutos)

Seleccione la tasa cuyo impreso desea obtener y pulse Continuar.

Tasa
☐ Certificación Académica
☐ Certificación Superación Prueba Homologada N. A2
☐ Expedición Historial Académico Bachillerato
☒ Expedición Informe Evaluación Individualizado
☐ Expedición Tarjeta Identidad

Continuar

Seleccionar Institutos de Alicante.

Órgano gestor
Órgano gestor: INSTITUTS D'ALACANT
Tasa
Concepto: 9762
Tasa: Expedición Informe Evaluación Individualizado
Seleccione el tipo de matrícula:
☒ Ordinaria
☐ Familia Numerosa/Monoparental General
☐ Familia Numerosa/Monoparental Especial
☐ Bonificación por discapacidad acreditada igual o superior al 33%
A ingresar 4,08 €
Continuar

Importe a ingresar 4,08 euros, con bonificación de Familia Numerosa/Monoparental General 2,04 €, con Familia Numerosa/Monoparental Especial y/o Bonificación de discapacidad 0 euros.

Se ha de entregar en Secretaría el impreso de la Tasa 046 cumplimentada, el justificante de pago y si procede, el documento que da lugar a la bonificación de la Tasa. El pago se puede realizar de forma telemática o mediante entidad bancaria.

MÓDULOS OPTATIVOS DE CICLOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR MODALIDAD PRESENCIAL y SEMIPRESENCIAL PARA EL SEGUNDO CURSO. Curso 2026-2027

El alumno/a elegirá, si procede, **un módulo optativo** de los siguientes que correspondan al ciclo al que se matricula:

Familia Administración y Gestión.

Grado Medio Gestión Administrativa PRESENCIAL	Inglés oral para entornos profesionales	
	Dinamización de Redes sociales en las PYMES y gestión del comercio electrónico.	
Grado Medio Gestión Administrativa SEMIPRESENCIAL	Dinamización de Redes Sociales en las PYMES y gestión del comercio electrónico	
Grado Superior Administración y Finanzas PRESENCIAL	Inglés oral para entornos profesionales	
Grado Superior Administración y Finanzas SEMIPRESENCIAL	Gestión Financiera Estratégica y Tecnologías Emergentes	

Familia Informática y Comunicaciones

Grado Medio Sistemas Microinformáticos y Redes PRESENCIAL	Inglés oral para entornos profesionales	
	Introducción a la programación	
Grado Medio Sistemas Microinformáticos y Redes SEMIPRESENCIAL	Introducción a la programación	
Grado Superior Administración de Sistemas Informáticos en Red	Inglés oral para entornos profesionales	
	Introducción a la programación	
Grado Superior Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma PRESENCIAL	Inglés oral para entornos profesionales	
	Introducción a la Nube pública	
Grado Superior Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma SEMIPRESENCIAL	Introducción a la Nube pública	

Familia Electricidad y Electrónica

Grado Medio Instalaciones Eléctricas y Automáticas PRESENCIAL	Inglés oral para entornos profesionales	
Grado Medios Instalaciones Eléctricas y Automáticas SEMIPRESENCIAL	Aplicaciones de OIT	
Grado Medio Instalaciones de Telecomunicaciones	Aplicaciones de IOT	
Grado Superior Sistemas Electrotécnicos y Automatizados	Operaciones de montaje y mantenimiento de instalaciones solares fotovoltaicas	
Grado Superior Mantenimiento Electrónico	Aplicaciones de OIT	

INFORMACIÓN TRATAMIENTO DATOS

D./D^a. _____ con
DNI/NIE _____
padre, madre o tutor legal del alumno _____
o el alumno mayor de 14 años D/D^a _____
con DNI/NIE : _____, por el presente documento manifiesto:

I- Que quedo informado por el centro educativo en los siguientes términos:

a) El responsable del tratamiento es el IES MARCOS ZARAGOZA.

b) En relación con la realización de actividades extraescolares, es habitual la grabación, por parte del centro, de imágenes (fotografía y video) con el fin de documentar estas actividades.
Así mismo, es práctica habitual la publicación, en la página web del centro y en redes sociales, de las imágenes en las cuales aparecen los alumnos/as con fines promocionales e informativos.

c) La información relativa al tratamiento de datos relacionados con las actividades extraescolares puede ser consultada en el Registro de las Actividades de Tratamiento de la Conselleria.

d) Los derechos previstos en la normativa vigente en materia de protección de datos personales permiten solicitar el acceso a éstos, su rectificación o supresión, limitar el tratamiento u oponerse al mismo por medio de un escrito, adjuntando documento que acredite su identidad y, dirigido a:

IES MARCOS ZARAGOZA
C/ Ferrocarril, 22
03570 LA VILA JOIOSA (Alicante)
03008915@edu.gva.es

e) Es posible encontrar información detallada del tratamiento de datos en el Registro de las Actividades de Tratamiento en la secretaría del centro.

II- Quedo informado/da de la posibilidad de retirar mi consentimiento en cualquier momento.

También quedo informado/da de la posibilidad de presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control competente en materia de Protección de Datos (Agencia Española de Protección de Datos – AEPD), especialmente cuando no haya obtenido respuesta satisfactoria en el ejercicio de mis derechos o de la persona a la cual represento. Puede contactar con ella a través del siguiente enlace www.agpd.es accediendo a la pestaña Canal del Ciudadano.

III- En relación con la información anterior: **(marcar con X lo que corresponda)**

☐	DOY mi consentimiento
☐	NO DOY mi consentimiento

para que el centro pueda hacer uso de las imágenes del/de la menor a quien represento o en mi propio nombre, en caso de alumno mayor de edad, para la publicación de imágenes en la página web del centro u otros medios de publicación del centro.

Lo que firmo en la Vila Joiosa, a _____ de _____ de 202__

Firma Padre/ Madre/ Tutor/a legal del alumno	Firma alumno mayor de 14 años
--	-------------------------------