

# MATRICULACIÓN FP SEMIPRESENCIAL

## ALUMNADO NUEVO **CURSO 2024-2025**

Si estás en la lista definitiva de admitidos/as, publicada el **23 de julio**, e inicias un ciclo en la modalidad semipresencial, debes formalizar la matrícula siguiendo cuidadosamente estas instrucciones.

Si eres alumno/a que continúa estudios en el mismo ciclo semipresencial en nuestro centro, debes seguir las instrucciones de **ALUMNADO QUE CONTINÚA CICLO** disponibles en la web.

**SI NO FORMALIZAS EN PLAZO Y FORMA TU MATRÍCULA SE ENTENDERÁ QUE RENUNCIAS A LA PLAZA Y SE ADJUDICARÁ A OTRA PERSONA.**

### 3 PASOS A SEGUIR EN LA MATRICULACION del **23 al 30 de julio**

Este curso se implanta el nuevo plan de estudios derivado de la **nueva Ley de FP** y, por tanto, si inicias el ciclo, **sólo podrás matricularte en módulos de primer curso**. En la medida de lo posible se ajustará tu matrícula para poder cursar el máximo de módulos posibles de primer curso.

#### 1º Descargar y rellenar la **FICHA DE MATRÍCULA**

- Debes rellenar tus datos personales. Debes proporcionar un **email válido** que consultes con frecuencia. Será la dirección de correo que aparecerá en tu perfil en la plataforma del curso y donde recibirás tus claves para consultar ITACA.
- Debes marcar el ciclo en el que te matriculas para el curso 2024-2025
- A continuación, debes indicar la TITULACIÓN con la que accedes (**requisito de acceso**). Si no lo encuentras en el listado, debes indicarlo en la parte inferior.
- Debes, **fechar y firmar** tu solicitud.

#### 2º Descargar y pagar la **TASA ADMINISTRATIVA (modelo 046)**

- La tasa que debes abonar **obligatoriamente corresponde con la expedición del informe de evaluación** (4,08 euros). Esta tasa tiene descuento por familia numerosa y discapacidad (si es tu caso, no olvides aportar la documentación acreditativa).
- Para calcular la tasa a abonar y generar el resguardo debes entrar en el siguiente enlace:

<http://www.ceice.gva.es/doc046/gen/es>

- Pinchar en tasas por servicios administrativos (institutos)
- Seleccionar tasa (informe de evaluación individualizado)
- Seleccionar instituto de Alicante como órgano gestor
- Seleccionar tipo de matrícula (ordinaria, familia numerosa, discapacidad)
- Rellenar los datos sombreados en azul en el impreso que se genera e imprimir
- Abonar la/s tasa/s en una entidad bancaria o telemáticamente.

### 3º Entregar la siguiente documentación

- DNI, NIE o equivalente.
- **Ficha de matrícula cumplimentada.**
- Resguardo de pago de la tasa administrativa.
- Fotocopia del requisito de acceso (titulación o certificación académica personal).
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria (SIP).
- Foto tamaño carné indicando tu nombre y ciclo en el reverso.
- Otra documentación justificante (familia numerosa, deportista de élite...).

#### Esta documentación la podrás entregar por UNA de estas dos vías:

- **MATRÍCULA TELEMÁTICA del 23 al 29 de julio** a través del portal de ADMINOVA <https://portal.edu.gva.es/adminova/es/fp/>. En este caso, no debes entregar presencialmente ninguna documentación. Al inicio de curso recibirás instrucciones para compulsar tu requisito de acceso.
- **MATRÍCULA PRESENCIAL del 24 al 30 de julio** en la secretaría del centro con CITA PREVIA <https://ies-victoria-kent2.reservio.com/>. En ese caso, debes traer el original del requisito de acceso para compulsarlo en este momento.

Una vez formalizada la matrícula, debes estar atenta/o a la página web del centro,

<https://portal.edu.gva.es/ivk/es/inicio/>

En septiembre irá apareciendo la información necesaria para el inicio del curso 2024-2025

**Las convalidaciones se gestionan una vez iniciado el curso y, por tanto, no debes adjuntar ninguna documentación relacionada en el momento de la matrícula.**