

MATRICULACIÓN FP SEMIPRESENCIAL

ALUMNADO NUEVO

CURSO 2026/2027

Si estás en la lista definitiva de admitidos/as, **publicada el 20 de julio**, e **INICIAS UN CICLO en la modalidad semipresencial**, debes formalizar la matrícula siguiendo cuidadosamente estas instrucciones.

*Si, por otro lado, 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 20 al 27 de julio

1º Descargar y rellenar la FICHA DE MATRÍCULA (colgada en la web del centro)

- Debes rellenar tus datos personales. Debes proporcionar un email válido que consultes con frecuencia. Será la dirección de correo donde recibirás tus claves para consultar ITACA.
- Debes marcar el ciclo en el que continúas tus estudios en el curso 2026-2027.
- 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.
- Teniendo en cuenta los módulos adjudicados en las listas definitivas (son los únicos en los que tienes plaza), en la segunda página de la ficha debes indicarnos:
 - Los módulos en los que hayas obtenido plaza pero que finalmente hayas decidido no cursar (para eliminarlos de tu matrícula).
 - Los módulos, en orden preferente, que añadirías a tu matrícula si hubiera vacantes.
- Por último, debes fechar y firmar tu solicitud.

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

- La tasa que debes abonar obligatoriamente es la de **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>

o Pinchar en **tasas por servicios administrativos (institutos)**

o Seleccionar tasa (**informe de evaluación individualizado**)

o Seleccionar **Institutos de Alicante** como órgano gestor

o Seleccionar tipo de matrícula (ordinaria, familia numerosa, discapacidad)

o Rellenar los datos sombreados en azul en el impreso que se genera e imprimir

o Abonar la/s tasa/s en una entidad bancaria o telemáticamente.

3º Realizar la matrícula telemática a través del portal de ADMINOVA.

>> [MANUAL CON EL PASO A PASO PARA LA MATRICULACIÓN TELEMÁTICA](#) <<

>> [ENLACE AL PORTAL DE ADMINOVA](#) <<

Tener preparados y escaneados los documentos que os pedirá la plataforma que adjuntéis:

- DNI, NIE o equivalente.
- Tarjeta SIP
- Otra documentación justificante (familia numerosa, deportista de élite...).

En el apartado para subir **OTRA DOCUMENTACIÓN**, es importante que adjuntéis:

- [Ficha de matrícula](#) cumplimentada.
- Resguardo de pago de la tasa administrativa.
- Requisito de acceso escaneado (titulación o certificación académica personal)
- Certificado con tu **NUSS** (Número de la Seguridad Social). [INSTRUCCIONES](#)
- Si tienes menos de 28 años: justificante de pago del **seguro escolar**. [INSTRUCCIONES](#)

Si tienes problemas para realizar el proceso de matriculación telemática puedes acercarte al instituto para que te asistamos con el proceso.

Horario de atención para el proceso de matrícula:

MARTES 21, MIÉRCOLES 22 Y JUEVES 23 DE 10H A 13H.

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 2026/27**.

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