

HOJA DE MATRÍCULA DEL CURSO 2025-26

Nombre	Fecha nacimiento (DD/MM/AA)
Apellido 1	NIA
Apellido 2	Sexo

Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Esc	Piso	Código Postal	Localidad

Datos progenitor/a 1	Datos progenitor/a 2
Nombre	Nombre
Apellido 1	Apellido 1
Apellido 2	Apellido 2
DNI/NIE	DNI/NIE
Teléfono móvil	Teléfono móvil
Teléfono fijo	Teléfono fijo
Profesión	Profesión
e-mail	e-mail

Teléfono en caso de emergencia

Situaciones familiares relevantes

Enfermedades del alumnado a considerar

Firma de progenitor/a 1	Firma progenitor/a 2	En caso de separación serán necesarias las dos firmas.

La Pobla de Vallbona, _____ de _____ de 2025

MATRÍCULA DE CF FP ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED. CURSO 2025-26

Nombre	Apellido 1	Apellido 2
--------	------------	------------

Marque la/las opciones elegidas)

<input type="checkbox"/> PRIMER CURSO COMPLETO		
PRIMER CURSO MÓDULO PENDIENTE	<input type="checkbox"/> Planificación y administración de redes (inglés) <input type="checkbox"/> Implantación de sistemas operativos. <input type="checkbox"/> Fundamentos de hardware. <input type="checkbox"/> Gestión de bases de datos. <input type="checkbox"/> Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información. <input type="checkbox"/> Itinerario para la empleabilidad I <input type="checkbox"/> Inglés profesional <input type="checkbox"/> Proyecto intermodular	
<input type="checkbox"/> SEGUNDO CURSO COMPLETO		
SEGUNDO CURSO MÓDULO PENDIENTE	<input type="checkbox"/> Administración de sistemas operativos <input type="checkbox"/> Servicios de red e internet <input type="checkbox"/> Implantación de aplicaciones web <input type="checkbox"/> Administración de sistemas gestores de bases de datos <input type="checkbox"/> Seguridad y alta disponibilidad <input type="checkbox"/> Itinerario personal para la empleabilidad II <input type="checkbox"/> Proyecto intermodular de Administración de Sistemas Informáticos en Red <input type="checkbox"/> Digitalización aplicada al sistema productivo <input type="checkbox"/> Sostenibilidad aplicada al sistema productivo <input type="checkbox"/> Módulos optativos (ordena del 1 a 4 tu preferencia): Inglés oral para entornos profesionales Introducción a la nube pública Introducción a la programación Sistemas de gestión empresarial actuales	

AUTORIZACIONES

AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE IMÁGENES Y GRABACIONES DE VOZ

Autorizo la difusión por parte del IES LA VEREDA de fotos, grabaciones de voz, vídeos o trabajos del alumno/a relativos a la actividad académica en el instituto y en actividades extraescolares y deportivas, en las publicaciones propias del centro que con carácter informativo, divulgativo o didáctico realice el centro dentro de sus actividades educativas.

Autorizo ☐ sí
(marque la opción) ☐ no

AUTORIZACIÓN SALIDA A ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS/EXTRAESCOLARES EN LA POBLA DE VALLBONA

Autorizo a que nuestro hijo/a realice salidas del centro para realizar actividades complementarias o extraescolares acompañados de docentes dentro del horario escolar y en la localidad de La Pobla de Vallbona o sus alrededores.

☐ sí

Autorizo
(marque la opción) ☐ no

NORMAS DEL CENTRO

PROHIBICIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

El alumnado y la familia quedamos enterado/a de la PROHIBICIÓN del uso del móvil a todo el alumnado en todo el instituto y durante toda la jornada lectiva y NOS COMPROMETEMOS a cumplir y hacer cumplir esta normativa.
Resolución de 17 de abril de 2024 sobre determinados aspectos para la regulación del uso de dispositivos móviles en centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la CV.

☐ sí, quedamos enterados/as de esta norma y nos comprometemos a cumplirla y hacer cumplirla

NORMATIVA



El alumnado y la familia quedamos enterados/as de las normas del centro y NOS COMPROMETEMOS a cumplir y hacer cumplir esta normativa, a la que hemos accedido desde el siguiente enlace

https://portal.edu.gva.es/46022543/wp-content/uploads/sites/107/2020/09/reg_reg_int_IES_Vereda.pdf

☐ sí, quedo enterado/a de las normas del centro y nos comprometemos a cumplirlas

SEGURO ESCOLAR (PRIMER PAGO)

El alumnado debe suscribir el **seguro obligatorio**. Por ello, debe abonar el importe correspondiente (1,12 €) mediante un ingreso o transferencia a la cuenta bancaria siguiente:

ES25 2100 2806 6902 0003 1175

Indicando en el concepto: "NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNADO. CURSO. Seguro escolar".

EXENTO PARA MAYORES DE 28 AÑOS

Descargar el JUSTIFICANTE 1 para presentarlo junto a la matrícula.

TASAS ADMINISTRATIVAS (SEGUNDO PAGO)

ACCESO A GENERADOR DE TASA



El segundo pago que debe realizarse es la tasa por gestiones administrativas. Para generar la tasa, por favor acceda al siguiente enlace

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

o capture con su cámara el código QR adjunto.

Entre todas las opciones, seleccione la última "Expedición de informe de evaluación individualizado" y pulse continuar. En la siguiente pantalla, en el desplegable "Órgano gestor" seleccionar "Institutos de Valencia" y en "Tipo de matrícula" elija la opción en función de sus circunstancias personales. De forma automática se calculará el importe a ingresar. Pulse "Continuar" y se generará el impreso de pago a rellenar y proceder al pago mediante tarjeta de crédito o con cajero automático.

Descargar el JUSTIFICANTE 2 para presentarlo junto con la matrícula.

TASAS ADMINISTRATIVAS (TERCER PAGO)

ACCESO A
GENERADOR DE
TASA



El tercer pago que debe realizarse es la tasa por gestiones administrativas. Para generar la tasa, por favor acceda al siguiente enlace

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

o capture con su cámara el código QR adjunto.

Entre todas las opciones, seleccione la última "Expedición Tarjeta Identidad" y pulse continuar.

En la siguiente pantalla, en el desplegable "Órgano gestor" seleccionar "Institutos de Valencia" y en "Tipo de matrícula" elija la opción en función de sus circunstancias personales. De forma automática se calculará el importe a ingresar. Pulse "Continuar" y se generará el impreso de pago a rellenar y proceder al pago mediante tarjeta de crédito o con cajero automático.

Descargar el JUSTIFICANTE 3 para presentarlo junto con la matrícula.

FIRMAS

DECLAREMOS RESPONSABLEMENTE la veracidad de la información consignada y que la documentación presentada que se acompaña a la presente solicitud es fiel del original.

Firma del/de la progenitor/a 1	Firma del/ de la progenitor/a 2	Firma del estudiante

En caso de separación de los progenitores/as son necesarias ambas firmas.

De acuerdo a la normativa de protección de datos, los centros educativos están legitimados para el tratamiento de datos personales para dar cumplimiento a la función docente, orientadora y organizativa. El tratamiento de los datos recabados en esta documentación es confidencial y el organismo responsable es la correspondiente Administración pública, en este caso Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, dependiente de la Generalitat Valenciana.

Para formalizar la matrícula deben cumplimentarse todos los apartados de este documento y acompañarlo con los justificantes de pago:

- JUSTIFICANTE 1 de pago de seguro escolar
- JUSTIFICANTE 2 de pago de tasas administrativas
- JUSTIFICANTE 3 de pago de tasas administrativas

La Pobla de Vallbona, _____ de _____ de 2025