

## INSTRUCCIONS PER A LA MATRÍCULA BATXILLERAT

### ALUMNAT QUE HA PARTICIPAT EN EL PROCÉS D'ADMISSIÓ (ALUMNAT NOUINGUT)

#### 1. Descarrega i emplena el document de matrícula

- És el document amb les dades personals i els estudis que cursarà l'alumne o alumna el curs vinent.
- En cas de ser alumne menor d'edat:
  - Ha d'estar signat pel pare, mare, tutor o tutora legal.
  - En cas de no convivència per motius de separació, divorci o situació anàloga han de signar el document de matrícula els dos progenitors.

#### 2. Descarrega, emplena i signa la “sol·licitud de consentiment per a la recollida de dades”

- Aquest document s'ha de presentar el dia de la matrícula, juntament amb la resta de la documentació.

#### 3. Emplena i signa el “Document d'autorització de les famílies per a la Consulta Oberta de Salut als centres educatius”, en cas d'alumnat menor d'edat.

- Aquest document s'ha de presentar juntament amb el document de matrícula. Ha d'estar signat per pare o mare de l'estudiant.

#### 4. Genera i paga dues taxes: La taxa per «targeta d'identitat» i la taxa per «Expedició de l'històric acadèmic de batxillerat»

- Les dues taxes es generen de manera similar. T'expliquem com generar una d'elles. Per generar la segona has de seguir els mateixos passos però seleccionant l'altra taxa.
- Entra en l'enllaç [www.ceice.gva.es/doc046/gen/es](http://www.ceice.gva.es/doc046/gen/es)
- Selecciona l'opció “Tasas por servicios administrativos (institutos)”. Com s'indica en la imatge següent.



 **GENERALITAT  
VALENCIANA**  
Conselleria d'Educació,  
Cultura i Esport

inicio | valencià

**Modelo 046**

### Impresos de tasas

- Vd. puede imprimir desde casa el modelo 046.
- Con este impreso Vd. puede ir a pagar a la entidad bancaria directamente, sin pasar previamente por el centro.
- No obstante, después de efectuar el pago tendrá que pasar por la secretaría del centro para una copia del impreso pagado.

Seleccione el tipo de tasa cuyo impreso desea generar:

- ▶ Tasas por servicios administrativos (Institutos)
- ▶ **Tasas por servicios administrativos (Escuelas Oficiales de Idiomas)**
- ▶ Tasas por expedición de títulos
- ▶ Tasas por pruebas de acceso a Ciclos Formativos y obtención de títulos

Si en esta página no encuentra los impresos que desea generar, consulte en el [Portal Tributario](#), donde encontrará otras modalidades disponibles.

Si dispone de Certificado digital ACCV o DNI electrónico puede utilizar la herramienta de [Pago Telemático Genérico](#) para efectuar el pago de las tasas.

**Importante:** El hecho de obtener un impreso y pagar una tasa no da por sí mismo derecho a ningún servicio, títulos, etc. Límitese a obtener los impresos correspondientes a las tasas que deba pagar, **en caso de duda consulte en su centro docente.**

CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN, CULTURA Y DEPORTE  
Avda. Campanar, 32 46015 - VALENCIA

- En el menú que s'obre a continuació, selecciona:
  - En "òrgano gestor" tria l'opció "INSTITUTS DE VALÈNCIA".
  - Marca l'opció "TARJETAS DE IDENTIDAD"
  - Ha de quedar com es mostra en la imatge inferior. Dóna al botó "Continuar".

inicio | valencià  
**Modelo 046**

**Impresos de tasas**

- Vd. puede imprimir desde casa el modelo 046.
- Con este impreso Vd. puede ir a pagar a la entidad bancaria directamente, sin pasar previamente por el centro.
- No obstante, después de efectuar el pago tendrá que pasar por la secretaría del centro para una copia del impreso pagado.

Seleccione el órgano gestor y la tasa cuyo impreso desea obtener y pulse Continuar.

**Órgano gestor**  
INSTITUTS DE VALÈNCIA

**Tasa**

- Certificaciones académicas y certificados a efecto de traslados
- Certificado (o petición duplicado) Superación Nivel A2 ( Marco Común Europeo)
- Expedición Historial Académico Bachillerato
- Informe de Evaluación - Formación Profesional
- Tarjetas de identidad

**Continuar**

CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, INVESTIGACIÓN, CULTURA Y DEPORTE  
Avda. Campanar, 32 46015 - VALENCIA

- En la següent pàgina selecciona l'opció que corresponga (ordinària, família nombrosa/monoparental, etc.) i dóna al botó continuar. **TIN EN COMPTE QUE HAURÀS DE PRESENTAR EN L'INSTITUT, EN EL MOMENT DE FER LA MATRÍCULA, LA DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DEL DESCOMPTE APLICAT. CAL PRESENTAR DOCUMENTACIÓ ORIGINAL I FOTOCÒPIA PER GUARDAR-LA EN L'EXPEDIENT DE L'ALUMNE O ALUMNA.**

**¡IMPORTANTE!**

Compruebe que todos los ejemplares impresos llevan el código de barras y una numeración. Sólo con esa información las Entidades Colaboradoras aceptarán los ejemplares para efectuar el pago.

Código Territorial: **CE4628**  
 Órgano gestor: **INSTITUTS DE VALÈNCIA**  
 Concepto: **9762**

Tasa: **Tarjetas de identidad**

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  €


**Continuar**

- Se vos obrirà un formulari on heu d'introduir les vostres dades. Una vegada introduïdes, doneu-li al botó «acceptar», com es mostra en la imatge.

- Imprimiu el document que es genera. Fixeu-vos que, al costat d'on estava el botó acceptar, ara hi ha un codi de barres.
- **PER GENERAR LA SEGONA TAXA:** Comenceu de nou i seguïu els mateixos passos. En la pantalla on heu marcat «tarjetas de identidad» ara heu de marcar «Expedición Historial académico bachillerato». Continúeu amb les instruccions i genereu els rebuts corresponents al «Expedición Historial académico bachillerato».
- Heu de pagar els rebuts de les dues taxes en un banc (es pot pagar en caixers escanejant el codi de barres, també hi ha aplicacions de banca per a mòbil que permeten pagar rebuts). **NO S'HA DE PAGAR PER TRANSFERÈNCIA BANCÀRIA A L'INSTITUT.**
- **Presenteu** en l'institut, en el moment de formalitzar la matrícula, una còpia del **rebut i el justificant d'haver pagat les dues taxes**. En cas d'haver-vos acollit a algun tipus de descompte (família nombrosa, monoparental, diversitat funcional, etc.) heu de presentar original i fotocòpia de la documentació acreditativa, que quedarà guardada en l'expedient de l'alumne o alumna.

## 5. Aporta la següent documentació en el moment de la matrícula:

- **Fotografia tamany carnet.**
- **Fotocòpia del DNI o NIE** de l'alumne o alumna.
- **Fotocòpia del DNI o NIE del pare i de la mare** o representats legals de l'estudiant, en cas de ser menor d'edat.
- Fotocòpia del **llibre de família** incloent el full on està inscrit l'alumne o alumna, en cas de ser menor d'edat.
- Fotocòpia del **SIP de l'alumne i, en cas de ser menor d'edat, del SIP del pare, mare o representants legals.**
- Fotocòpia de l'**historial acadèmic complet** (excepte alumnat que ha cursat 4<sup>t</sup> d'ESO a l'IES Veles e Vents i es matricula en 1<sup>r</sup> de batxillerat).
- Fotocòpia del **títol de família nombrosa** o qualsevol altra **condició que supose una reducció de taxes** o que s'haja puntuat durant el procés d'admissió.
- Certificat de **participació en Xarxallibres.**

- 
- **Certificat d'empadronament.**
  - Documentació acreditativa de **Diversitat Funcional**, si és el cas.
  - En cas d'alumnat que ha començat el batxillerat en un altre centre i ve a l'IES Veles e Vents a continuar el batxillerat:
    - Fotocòpia de la **baixa** del centre escolar on estava escolaritzat abans.
    - Certificat del centre d'origen on consten les matèries cursades.

**CAL PRESENTAR TOTA LA DOCUMENTACIÓ EN EL MOMENT DE LA MATRÍCULA, NO ES MATRICULARÀ CAP ALUMNE QUE NO PRESENTE LA DOCUMENTACIÓ COMPLETA.**