

INSTRUCCIONES PARA LA MATRÍCULA BACHILLERATO

ALUMNADO QUE CONTINÚA CURSANDO BACHILLERATO EN EL IES VELES E VENTS

1. Descarga y rellena el documento de matrícula

- Es el documento con los datos personales y los estudios que cursará el alumno o alumna el próximo curso.
- En caso de ser alumno menor de edad:
 - Tiene que estar firmado por el padre, madre, tutor o tutora legal.
 - En caso de no convivencia por motivos de separación, divorcio o situación análoga tienen que firmar el documento de matrícula los dos progenitores.

2. Descarga, rellena y firma la “solicitud de consentimiento para la recogida de datos”

- Este documento se tiene que presentar el día de la matrícula, junto con el resto de la documentación.

3. Rellena y firma el “Documento de autorización de las familias para la Consulta Abierta de Salud en los centros educativos”, en caso de alumnado menor de edad.

- Este documento se tiene que presentar junto con el documento de matrícula. Tiene que estar firmado por padre o madre del estudiante.

4. Genera y paga la tasa por «tarjeta de identidad»

- Entra en el enlace www.ceice.gva.es/doc046/gen/es
- Selecciona la opción “Tasas por servicios administrativos (institutos)”. Cómo se indica en la imagen siguiente.

inicio | valencia

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. Limítese 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 se abre a continuación, selecciona:
 - En “órgano gestor” elige la opción “INSTITUTOS DE VALÈNCIA”.
 - Marca la opción “TARJETAS DE IDENTIDAD”
 - Tiene que quedar como se muestra en la imagen inferior. Da al botón “Continuar”.

 [GENERALITAT
VALENCIANA](#)
Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

Modelo 046

[inicio | valencia](#)

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
<input type="radio"/> Certificaciones académicas y certificados a efecto de traslados <input type="radio"/> Certificado (o petición duplicado) Superación Nivel A2 (Marco Común Europeo) <input type="radio"/> Expedición Histórico Académico Bachillerato <input type="radio"/> Informe de Evaluación - Formación Profesional <input checked="" type="radio"/> Tarjetas de identidad
Continuar

CONSELLERIA DE EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA Y DEPORTE
Avda. Campanar, 32 46015 - VALENCIA

- En la siguiente página selecciona la opción que corresponda (ordinaria, familia numerosa/monoparental, etc.) y da al botón continuar. TEN EN CUENTA QUE TENDRÁS QUE PRESENTAR EN EL INSTITUTO, EN EL MOMENTO DE HACER LA MATRÍCULA, LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL DESCUENTO APPLICADO. HAY QUE PRESENTAR DOCUMENTACIÓN ORIGINAL Y FOTOCOPIA PARA GUARDARLA EN EL EXPEDIENTE DEL ALUMNO 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 **2,22** €

Continuar

- Se os abrirá un formulario donde tenéis que introducir vuestros datos. Una vez introducidas, dadle al botón «aceptar», como se muestra en la imagen.

 [GENERALITAT
VALENCIANA](#)
Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

MODEL
MODEL
046

CPR:
9056436

I TERMINAL / COD. TERMINAL AN. SEÑOR	CE4628	INSTITUTS DE VALÈNCIA																											
ACEPTE / CONCEPTO	9	7	6	2																									
TASA PER SERVISOS ADMINISTRATIVS DERIVATS DE L'ACTIVITAT ACADÈMICA DE NIVELL NO UNIVERSITARI DECLARACIÓ - LIQUIDACIÓ																													
TASA POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DE NIVEL NO UNIVERSITARIO DECLARACIÓN - LIQUIDACIÓN																													
Aceptar																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">DEclaració d'ESTUDIANT DEclaració d'ESTUDIANT</td> <td style="width: 20%;"># NIF/NIP</td> <td style="width: 20%;"># CONDICIONES SOCIALES: APELLICIOS Y NOMBRE O NOMBRE SOCIAL</td> <td style="width: 20%;"># NIF/NIP</td> <td style="width: 20%;"># LLAMALET</td> </tr> <tr> <td>1 C. PL. ANI. CL. PL. 41</td> <td>2 NIF/NIP</td> <td>3 CONDICIONES SOCIALES: APELLICIOS Y NOMBRE O NOMBRE SOCIAL</td> <td>4 NIF/NIP</td> <td>5 LLAMALET</td> </tr> <tr> <td>6 PAX/PAX</td> <td>7 NIF/NIP</td> <td>8 FAMILIA: NOMBRE</td> <td>9 PAX/PAX</td> <td>10 PAX/PAX</td> </tr> <tr> <td>11 TELEFON: TELÉFONO</td> <td>12 PAX/PAX</td> <td>13 NOMBRE: NOMBRE</td> <td>14 PAX/PAX</td> <td>15 PAX/PAX</td> </tr> <tr> <td>16 DIRECCIÓN: DIRECCIÓN</td> <td>17 PROVINCIA: PROVINCIA</td> <td>18 DIRECCIÓN: DIRECCIÓN</td> <td>19 PAX/PAX</td> <td>20 PAX/PAX</td> </tr> </table>					DEclaració d'ESTUDIANT DEclaració d'ESTUDIANT	# NIF/NIP	# CONDICIONES SOCIALES: APELLICIOS Y NOMBRE O NOMBRE SOCIAL	# NIF/NIP	# LLAMALET	1 C. PL. ANI. CL. PL. 41	2 NIF/NIP	3 CONDICIONES SOCIALES: APELLICIOS Y NOMBRE O NOMBRE SOCIAL	4 NIF/NIP	5 LLAMALET	6 PAX/PAX	7 NIF/NIP	8 FAMILIA: NOMBRE	9 PAX/PAX	10 PAX/PAX	11 TELEFON: TELÉFONO	12 PAX/PAX	13 NOMBRE: NOMBRE	14 PAX/PAX	15 PAX/PAX	16 DIRECCIÓN: DIRECCIÓN	17 PROVINCIA: PROVINCIA	18 DIRECCIÓN: DIRECCIÓN	19 PAX/PAX	20 PAX/PAX
DEclaració d'ESTUDIANT DEclaració d'ESTUDIANT	# NIF/NIP	# CONDICIONES SOCIALES: APELLICIOS Y NOMBRE O NOMBRE SOCIAL	# NIF/NIP	# LLAMALET																									
1 C. PL. ANI. CL. PL. 41	2 NIF/NIP	3 CONDICIONES SOCIALES: APELLICIOS Y NOMBRE O NOMBRE SOCIAL	4 NIF/NIP	5 LLAMALET																									
6 PAX/PAX	7 NIF/NIP	8 FAMILIA: NOMBRE	9 PAX/PAX	10 PAX/PAX																									
11 TELEFON: TELÉFONO	12 PAX/PAX	13 NOMBRE: NOMBRE	14 PAX/PAX	15 PAX/PAX																									
16 DIRECCIÓN: DIRECCIÓN	17 PROVINCIA: PROVINCIA	18 DIRECCIÓN: DIRECCIÓN	19 PAX/PAX	20 PAX/PAX																									
B																													
<p>Ha de ingresar la cantidad base expresada en concepto de / ha de ingresar la cantidad base expresada en concepto de /</p> <p>Certifications académiques i certificats a l'efecte de trasllats</p>																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">TIPO DE MATRÍCULA TIPO DE MATRÍCULA</td> <td style="width: 25%;">Domicili Domicili</td> <td style="width: 25%;">Familia numerosa categoría general Familia numerosa categoría general</td> <td style="width: 25%;">Familia numerosa categoría especial Familia numerosa categoría especial</td> </tr> <tr> <td>16 DIRECCIÓN: DIRECCIÓN</td> <td>17 PROVINCIA: PROVINCIA</td> <td>18 DIRECCIÓN: DIRECCIÓN</td> <td>19 DIRECCIÓN: DIRECCIÓN</td> </tr> </table>					TIPO DE MATRÍCULA TIPO DE MATRÍCULA	Domicili Domicili	Familia numerosa categoría general Familia numerosa categoría general	Familia numerosa categoría especial Familia numerosa categoría especial	16 DIRECCIÓN: DIRECCIÓN	17 PROVINCIA: PROVINCIA	18 DIRECCIÓN: DIRECCIÓN	19 DIRECCIÓN: DIRECCIÓN																	
TIPO DE MATRÍCULA TIPO DE MATRÍCULA	Domicili Domicili	Familia numerosa categoría general Familia numerosa categoría general	Familia numerosa categoría especial Familia numerosa categoría especial																										
16 DIRECCIÓN: DIRECCIÓN	17 PROVINCIA: PROVINCIA	18 DIRECCIÓN: DIRECCIÓN	19 DIRECCIÓN: DIRECCIÓN																										
C																													
10 DÍAS PRESENTACIÓN FECHA PRESENTACIÓN	01/12/2021	X INGRESAR / A INGRESAR	Activar Windows 2,10																										
EL DECLARANT O PRESENTADOR / EL DEclarante o PRESENTADOR																													

- Imprimid el documento que se genera. Fijaos que, junto a donde estaba el botón aceptar, ahora hay un código de barras.
- Tenéis que pagar el recibo en un banco (se puede pagar en cajeros escaneando el código de barras, también hay aplicaciones de banca para móvil que permiten pagar recibos). NO SE TIENE QUE PAGAR POR TRANSFERENCIA BANCARIA EN EL INSTITUTO.
- **Presentad** en el instituto, en el momento de formalizar la matrícula, una copia del **recibo y el justificante de haber pagado la tasa**. En caso de haberos acogido a algún tipo de descuento (familia numerosa, monoparental, diversidad funcional, etc.) tenéis que presentar original y fotocopia de la documentación acreditativa, que quedará guardada en el expediente del alumno o alumna.

Información sobre el Banco de Libros:

Todas las novedades se pondrá en la web del centro: <https://portal.edu.gva.es/velesevents/>

**HAY QUE PRESENTAR TODA LA DOCUMENTACIÓN EN EL MOMENTO DE LA MATRÍCULA,
NO SE MATRICULARÁ NINGÚN ALUMNO QUE NO PRESENTE LA DOCUMENTACIÓN
COMPLETA.**