

## INSTRUCCIONS PER A LA MATRÍCULA

### ALUMNAT QUE CONTINUA CURSANT BATXILLERAT A L'IES VELES E VENTS

Aquestes són les instruccions de matrícula per a l'alumnat que durant el curs 2024-25 estava cursant algun curs de Batxillerat a l'IES Veles e Vents i que durant el curs 2025-26 seguirà cursant Batxillerat al nostre institut.

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

- És el document amb les dades personals i les matèries optatives que cursarà l'alumne o alumna el curs vinent.

#### 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 de ser 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 la taxa per targeta d'identitat

- 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 inferior.

#### 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.**

- 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".

- 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 DESCOMPTA 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.

- 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.

**GENERALITAT VALENCIANA**  
CONSSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORTS

**INSTITUTS DE VALÈNCIA**

TAXA PER SERVICIS ADMINISTRATIS DERIVATS DE L'ACTIVITAT ACADÈMICA DE NIVELL NO UNIVERSITARI  
DECLARACIÓ - LIQUIDACIÓ

MODEL  
MODELO  
**046**  
CPR:  
9056436

DECLARANT O SUBSCRIPTE PASSEU  
DECLARANTE O SUBSCRIPTE PASSEU

1. NIF / NIF  
2. COGNOMS / NOM I NOM SOCIAL, APPELLIDOS Y NOMBRE O NOMBRE SOCIAL  
3. EDAT / EDAD  
4. SEXE / SEXO  
5. TIPO DE LA VIA PÚBLICA / VÍA PÚBLICA  
6. NOU / NOVO  
7. LLETRES / LETRAS  
8. RES. / RES.  
9. PSE. / PSE.  
10. PSE. / PSE.  
11. PSE. / PSE.  
12. PSE. / PSE.  
13. PSE. / PSE.  
14. TELEFON / TELÉFONO  
15. PAU / PAU  
16. MUNICIPI / MUNICIPIO  
17. PRECINCIA / PRECINCIA  
18. CP / C.P.

Ha d'ingressar la quantitat baix expressada en concepte de / He de ingresar la cantidad bajo expresada en concepto de:

Certificacions acadèmiques i certificats a l'efecte de trasllats

Tipus de matrícula:  
Tipus de matrícula

Origen:  
Origen

Família nombrosa categoria general:  
Família nombrosa categoria general

Família nombrosa categoria especial:  
Família nombrosa categoria especial

Descompte (qual a superior al 10%):  
Descompte (qual a superior al 10%)

31. DATA PRESENTACIÓ / FECHA PRESENTACIÓN  
31.12.2021

EL DECLARANT O PRESENTADOR / EL DECLARANTE O PRESENTADOR

A INGRESSAR / A INGRESAR

Activar Windows  
Para configuración para su sistema de Windows

- Imprimiu el document que es genera. Fixeu-vos que, al costat d'on estava el botó acceptar, ara hi ha un codi de barres.

- Heu de pagar aquest rebut 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 amb les vostres dades i el justificant d'haver pagat. 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.

## Informació sobre el Banc de Llibres:

Totes les novetats es posarà en la web del centre: <https://portal.edu.gva.es/velesevents/>

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

